**Fiche d’information**

**Direction Nationale de l'hydraulique (DNH)**

**Permis d’extraction de matériaux dans le lit d’un cours d’eau**

| **INFORMATION** |
| --- |
| Classification (autorisation, permis, certificat, etc.)  | Permis  |
| Objet /Description technique de l’autorisation | Extraction de matériaux dans le lit dans du cours d’eau (ex : dragage) |
| Base juridique (références des textes généraux et particuliers) | * Article 27 du code de l’eau
* Arrêté A/011/3927/MEEE/SGG fixant les conditions de délivrance des Autorisations et Permis d’utilisation et d’exploitation des ressources en eau de Guinée
 |
| Délais de délivrance dès le dépôt d’un dossier de la demande complet | NI |
| Durée de validité de l’autorisation initiale et des renouvellements |  2 ans sur une période qui ne peut être supérieure à 30 ans  |
| Coût et modalités de paiement pour la délivrance initiale et les renouvellements (référence de l’arrêté interministériel) | NI  |
| **Prérequis / préalables pour faire une demande d’Autorisation (ex agrément, formation, qualification professionnelle, autorisation préalable, enregistrement, immatriculation, permis, etc.)** | **Documents et informations à fournir pour la demande de permis** |
| Identification de personne ( personne physique ou morale) : la copie de la pièce d’identité ou copie RCCM  | 1. Le nom et l’adresse du demandeur
2. Le ou les emplacements sur le ou lesquels l’installation, l’ouvrage , les travaux ou les activités qui doivent être réalisés
3. La nature, l’objet , les consistances, ou toutes autres caractéristiques de l’opération ainsi que son coût approximatif
4. Les éléments graphiques , plans ou cartes utiles , pour compréhension des mentionnées en (2) et (3)
5. Un document indiquant compte tenu des variations saisonnières et climatiques , les incidences de l’opération , les ressources en eau et sur le milieu aquatique
6. Les moyens de surveillance prévus et , si l’opération présente un danger , les moyens d’intervention en cas d’incidence ou d’accident
7. Notice d’impact environnemental et social de l’opération
 |
| **Modalités d’obtention/procédure de traitement du dossier de demande de l’Autorisation depuis le dépôt de la demande jusqu’à la délivrance de l’Autorisation (bref énoncé de chaque étape)[[1]](#footnote-1)** | **Préciser si des Inspections sur site sont requises (avant, pendant et après l’Autorisation). Si oui, lesquelles Indiquer les administrations impliquées, les prérequis, modalités, couts et délais des différentes inspections** |
| * Dépôt de dossier de demande près du secrétariat central du MEH
* Annotation du dossier par le Ministre vers la DNH pour instruction
1. Instruction du dossier de demande, élaboration du rapport et proposition de projet d’acte spécifique de droit d’eau à l’autorité pour approbation et signature
2. Enregistrement au Secrétariat Général du Gouvernement

Transmission de droit d’eau au bénéficiaire  | - visite de récolement des travaux, effectuée par les services spécialisés de la DNH (niveau central et déconcentré selon les cas)\_ paiement des coûts et charges d’instruction des dossiers de demande avant la visite et à la charge du demandeur (arrêté conjoint fixant les frais d’instruction en cours de signature)La visite est effectuée une seule fois pour l’instruction du dossier de demande Nb : La DNH peut toutefois effectuer sa mission de police de l’eau à tout moment  |
| **Avis d’une autre administration requis avant la délivrance de l’Autorisation (indiquer si simple collaboration de travail sans avis). Si oui préciser le nom de l’administration et type d’avis requis** | **Indiquer si une Décision conjointe est nécessaire pour la délivrance des licences (si oui préciser quel service, quelle administration)** |
| NI | NI |
| **Formulaires disponibles pour la demande d’Autorisation (indiquer s’il existe des formulaires et en fournir des copies)** | **Exemplaires d’Autorisation (indiquer s’il existe des documents types d’Autorisation et en fournir des copies)** |
| NI | NI |
| **Type de Document délivré une fois l’action autorisée achevée (certificat, attestation, etc.)** | **Existence ou non d’un manuel de procédure pour la délivrance de l’Autorisation (si oui en fournir une copie)** |
| Permis par arrêté ministériel  | NI |
| **Département/Services en charge** |
| Nom du service/département et de l’administration de rattachement | Ministère chargé de l'hydraulique |
| Personne en charge et titre  | Ibrahima Sory Camara, chef section administration des droits d’eau / Division législation et réglementation : Direction Nationale de l’Hydraulique |
| Adresse et Contact | Tel : + 224 628 285 300/655 052 262Mail : iscamusgn@gmail.comSite : inexistant Adresse physique : centre émetteur KIPE / derrière lycée français, commune de Ratoma Ville : Conakry - République de GuinéeHoraires d’ouverture : du lundi au jeudi 8 h 30 mn à 16 h 30 mn , vendredi 8h30mn à 13 h |
| Commentaires et recommandations de la personne en charge[[2]](#footnote-2)  |   |
| Commentaires et recommandations du Consultant  | Cette autorisation n’a jamais été délivrée en pratique et la base juridique transmise par l’administration ne correspond pas à ce type de permis. Le consultant ne dispose donc pas d’informations suffisantes pour compléter cette fiche. |



1. En cas de décision conjointe ou demande d’avis d’une autre administration ou de collaboration sans avis avec une autre administration, préciser à quelle étape le dossier de demande est transféré pour avis ou analyse/décision conjointe à l’autre administration. [↑](#footnote-ref-1)
2. Commentaires et recommandations relatifs à des conflits de compétences, contradictions et suggestions d’améliorations de la procédure. [↑](#footnote-ref-2)