**Fiche d’information**

**Ministère des Mines et Ministère den charge du Budget**

**Agrément liste minière**

| **INFORMATION** | | |
| --- | --- | --- |
| Classification (autorisation, permis, certificat, etc.) | Autorisation délivrée par le CPDM, la Direction Nationale du Budget et la Direction Nationale des douanes agissant en comité d'examen des listes minières | |
| Objet /Description technique de l’autorisation | Certifie de l'adéquation de l'ensemble des équipements, matériels, machines, matières premières et consommables visés dans la liste, permettant au titulaire d'un titre minier de bénéficier de l'exonération des droits et taxes à l'importation durant les phases de recherche et de construction ou, en phase d'exploitation de bénéficier d'une exonération d'impôt minimum forfaitaire et de contribution foncière unique pendant 3 ans et de taux préférentiels de droits de douanes à l'importation | |
| Base juridique (références des textes généraux et particuliers) | * Code Minier (articles 166, 171,173, 174, 175, 178.2, 180) * Arrêté fixant les modalités relatives au dépôt, à l'agrément et à la révision de la liste minière | |
| Délais de délivrance dès le dépôt d’un dossier de la demande complet | NI | |
| Durée de validité de l’autorisation initiale et des renouvellements | NI | |
| 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 d’Autorisation** |
| Être titulaire d’un permis minier | | Liste minière établie par l'opérateur minier |
| **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** |
| * **Ministère des Mines** : informe le Ministère en charge de la douane qu’un permis a été octroyé. * **Ministère en charge de la douane** : vérifie que les pièces du permis sont conformes, que le cahier des charges est validé et identifie le régime fiscal applicable à la société. | | Non |
| **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 | | Oui  Ministère des Mines et Ministère den charge du Budget |
| **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)** |
| Néant | | Néant |
| **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)** |
|  | | Néant |
| **Département/Services en charge** | | |
| Nom du service/département et de l’administration de rattachement | Ministère chargé de l'hydraulique et Ministère chargé des transports | |
| Personne en charge et titre | NI | |
| Adresse et Contact | Tel:  Mail:  Adresse postale:  Site:  Adresse physique:  Ville: Conakry  Horaires d’ouverture: | |
| Commentaires et recommandations de la personne en charge[[2]](#footnote-2) |  | |
| Commentaires et recommandations du Consultant |  | |



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)