

ARRETE A/2019/ **6892** /MFPREMA/CAB

**PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DU CENTRE DES RESSOURCES
DOCUMENTAIRES DES DEPARTEMENTS MINISTERIELS**

LE MINISTRE,

- S. Diallo*
- Vu** la Constitution;
 - Vu** la Loi L/2018/025/AN du 03 juillet 2018, portant organisation générale de l'administration publique;
 - Vu** le Décret D/2018/067/PRG/SGG du 21 mai 2018, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement;
 - Vu** le Décret D/2018/072/PRG/SGG du 25 mai 2018, portant structure du Gouvernement;
 - Vu** le Décret D/2018/073/PRG/SGG du 25 mai 2018, portant nomination des membres du Gouvernement ;
 - Vu** le Décret D/2018/177/PRG/SGG du 16 août 2018, portant attributions et organisation du Ministère de la Fonction Publique, de la Réforme de l'Etat et de la Modernisation de l'Administration.

ARRETE

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : Le Centre des Ressources Documentaires en abrégé «CRD», est un Service d'appui des Départements Ministériels.

Article 2 : Sous l'autorité du Ministre concerné, le Centre des Ressources Documentaires, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une division de l'administration centrale est chargé:

- de mettre en place un système de classement de la documentation du Ministère;
- d'assurer la collecte et le traitement des documents liés aux activités du Département;
- de conserver et de communiquer aux usagers les documents et archives du Ministère;
- d'élaborer les procédures de gestion et de consultation des documents et archives du Ministère;
- de participer à l'élaboration des articles, guides ou ouvrages sur les activités du Département;
- d'apporter des appuis conseils aux structures pour la conservation des archives;
- d'assurer le pré-archivage et le versement des archives du Ministère aux archives nationales.

Article 3 : Le Centre des Ressources Documentaires est dirigé par un Chef de Centre nommé par arrêté du Ministre concerné.

Le Chef du Centre est choisi parmi les fonctionnaires attestant une compétence professionnelle avérée en la matière.

CHAPITRE II : ORGANISATION

Article 4 : Pour accomplir sa mission, le Centre des Ressources Documentaires comprend:

- une Cellule Documentation et Archives;
- une Cellule Numérisation.

Article 5 : Les Cellules sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration Centrale.

Article 6 : La Cellule Documentation et Archives est chargée:

- d'assurer la collecte, le traitement et le classement des documents du département;
- d'assurer la collecte, le tri, le traitement et le classement de l'ensemble des archives administratives;
- d'assurer la bonne conservation des documents.

Article 7 : La Cellule Numérisation est chargée:

- de procéder à la mise en place d'un système de numérisation des documents et archives administratifs;
- de procéder à la numérisation de toutes les archives administratives;
- d'assurer la maintenance des matériels et équipements.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 8 : Les Chefs de Cellule sont nommés par décision du Ministre concerné.

Article 9 : Le présent arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.



26 DEC. 2019

Billy Nankouman DOUMBOUYA