

JOURNAL OFFICIEL

DE LA REPUBLIQUE DE GUINEE

PARUTION LE 10 ET LE 25 DE CHAQUE MOIS A CONAKRY

ABONNEMENTS ET ANNONCES :

Les demandes d'abonnements et annonces doivent être adressées au SECRETARIAT GÉNÉRAL DU GOUVERNEMENT
BP 263-CONAKRY (avec la mention Journal Officiel)

Les annonces devront parvenir au S.G.G. au plus tard le 1er et 15 de chaque mois pour parution dans le numéro suivant.

Les abonnements et annonces sont payables d'avance à l'ordre du Secrétariat général du Gouvernement exclusivement par chèque ou virement bancaire au compte n° 41-11-098/J.O.

Prix du numéro : 1500 FG.

PRIX DES ANNONCES & AVIS :

La ligne : 5000 FG.

ABONNEMENTS

1 an

• 1 GUINEE	45 000 FG
• 2 PAR AVION	
AFRIQUE	100 000 FG
AUTRES PAYS	150 000 FG

SOMMAIRE

LOIS

PAGE

- Loi L/93/036/CTRN du 20 août 1993, ratifiant et promulguant la Convention de Financement n° 58 243 00 520 OY/CGN 1010 01 signé le 9 juillet 1993 entre la République de Guinée et la Caisse Française de Développement. 181
- Loi L/93/037/ du 20 août 1993, fixant les règles de la privatisation des entreprises publiques. 181
- Loi organique n° L/93/038/CTRN du 20 août 1993, précisant et complétant certaines dispositions de la Loi Organique n° L/91/012/CTRN du 23 décembre 1991 portant Code Electoral 182

DECRETS

- Décret D/93/144 du 20 août 1993, attribuant un terrain urbain à usage d'habitation. 184
- Décret D/93/145 du 20 août 1993 fixant attributions et organisation du service national d'information géologique et de musée "SNIGEM". 185
- Décret D/93/146 du 20 août 1993 portant attributions et organisation des Services Techniques Généraux, S.T.G 186
- Décret D/93/147 du 20 août 1993 portant attributions et fonctionnement de la commission nationale de l'eau du ministère des Ressources naturelles, des énergies et de l'environnement. 186
- Décret D/93/148 du 20 août 1993, portant attributions et organisation du Bureau guinéen de géologie appliquée. 187
- Décret D/93/149 du 20 août 1993, portant attributions, composition et fonctionnement du conseil national de l'environnement 188
- Décret D/93/150 du 20 août 1993, portant attributions et organisation du Laboratoire national de géologie. 189
- Décret D/93/151 du 20 août 1993, fixant les attributions et l'organisation de l'Inspection générale du Ministre des ressources naturelles, des énergies et de l'environnement. 190
- Décret D/93/152 du 20 août 1993 portant attribution organisation du Bureau de stratégie de développement des transports 191

PAGE

- Décret D/93/153 du 20 août 1993, portant attribution et organisation de l'Inspection générale du ministère du commerce des transports et du tourisme 192
- Décret D/93/154 du 20 août 1993, portant attribution et organisation du Centre national de Formation touristique et hôtelière 193
- Décret D/93/155 du 20 août 1993, portant attributions et organisation de l'inspection générale du ministère de l'Agriculture et des Ressources animales 194
- Décret D/93/156 du 20 août 1993 portant attributions et organisation du laboratoire de géophysique et de sismologie 195
- Décret D/93/158 du 20 août 1993, portant réouverture de l'Ambassade de Guinée en République de Libéria. 196

ARRETES

Ministère de la Reforme Administrative de la Fonction Publique et du travail

- Arrête A/93/6262/MRAFPT/DNFP du 28 juillet 1993, portant regulation transposition dans les nouvelles structures de carrière de la fonction publique d'un fonctionnaire. 196
- Arrête A/93/6445/MRAFPT/DNFP du 3 août 1993, portant mutation inter-departementale de deux fonctionnaires 196

Ministère de l'Intérieur et de la Sécurité

- Arrêté provisoire A/93/6811/MIS/CAB du 17 août 1993 créant Fondation archives sans frontières, A.S.F 197

Ministère du Plan et des Finances

- Arrêté A/93/6678/MPF/CAB du 12 août 1993 portant création d'une commission technique interministérielle 197

Annonces légales

- Extrait des Statuts de la Société «ATLAS» 198
- Avis aux fins de Production de titres de Créancés 198
- Avis de Liquidation Judiciaire et de production de Créancés 198

LOIS

Loi L/93/036/CTRN du 20 août 1993, ratifiant et promulguant la Convention de Financement n° 58 243 00 520 OY/CGN 1010 01 signé le 9 juillet 1993 entre la République de Guinée et la Caisse Française de Développement.

Le Conseil Transitoire de Redressement National après en avoir délibéré, adopte;

Le Président de la République promulgue la loi dont la teneur suit:

Article 1er: Est ratifiée et promulguée la Convention de financement n° 58 243 00 520 OY/CGN 1010 01 signé le 9 juillet 1993 entre la République de Guinée et la Caisse française de développement mettant à la disposition de la Guinée une subvention de six millions de Francs français pour le financement d'études et d'opérations de préparation de projets de développement.

Article 2: La présente loi sera enregistrée publiée au Journal Officiel de la République de Guinée et exécutée comme loi de l'Etat.

Conakry, le 20 août 1993
Général Lansana Conté

Loi L/93/037/ du 20 août 1993, fixant les règles de la privatisation des entreprises publiques.

Le Conseil Transitoire de Redressement National

Vu la Loi Fondamentale, notamment en ses articles 93 et 94 après en avoir délibéré, adopte,

Le Président de la République promulgue la loi dont la teneur suit:

CHAPITRE I DISPOSITIONS GENERALES

Article 1: La présente loi a pour objet de fixer les règles de la privatisation des entreprises publiques et d'en définir le cadre institutionnel.

Article 2: La présente loi est applicable aux entreprises publiques régies par l'ordonnance 0/91/025 du 11 mars 1991, portant cadre institutionnel des entreprises publiques et des textes subséquents. Elle ne s'applique pas aux conventions de privatisation signées antérieurement à son entrée en vigueur, sauf à titre supplétif.

CHAPITRE II HABILITATIONS GENERALES

Article 3: Le Président de la République est habilité par la présente loi à prendre toutes les mesures relatives à la privatisation des entreprises publiques, conformément à la politique de développement du Gouvernement.

Il prend également, conformément aux dispositions de la présente loi, les décisions de mise en oeuvre et d'exécution de la privatisation des entreprises publiques.

Article 4: La privatisation des entreprises publiques peut intervenir par:

- cession, totale ou partielle, à titre onéreux, des titres représentant la participation de l'Etat, directe ou indirecte, au capital social des entreprises publiques;
- cession, totale ou partielle, à titre onéreux, du patrimoine des entreprises publiques;

Le désengagement de l'Etat par transfert vers le secteur privé de la gestion ou de l'exploitation des activités des entreprises publiques est assimilé à une privatisation.

Article 5: La privatisation des entreprises publiques intervient suite à une proposition du ministre chargé du Portefeuille de l'Etat et du ministre de tutelle technique de l'entreprise concernée. Chaque cession ou transfert intervenant en exécution de la loi de privatisation des entreprises publiques est préalablement autorisé par décret pris sur recommandation du Comité de privatisation prévu au chapitre IV ci-dessous.

Article 6: Le Ministre chargé du portefeuille de l'Etat est investi du pouvoir de signer, au nom et pour le compte de l'Etat, les documents et actes relatifs aux opérations de privatisation des entreprises publiques.

CHAPITRE III OBJECTIFS, PRINCIPES ET MODES DE PRIVATISATION DES ENTREPRISES PUBLIQUES

Article 7: La privatisation des entreprises publiques est exécutée avec pour objectifs:

- l'amélioration de la compétitivité et la rationalisation de la gestion des entreprises publiques, par le recours au secteur privé pour l'investissement de capitaux et la mise en oeuvre d'expertises;
- l'accroissement des ressources de l'Etat et la réduction de leurs transferts vers les entreprises publiques;
- la réorganisation des secteurs économiques dont relèvent les entreprises publiques concernées, y compris, si nécessaire, par des cessations d'activité;
- la mobilisation de l'épargne nationale afin de permettre le développement d'un marché financier national.

Article 8: La mise en oeuvre et l'exécution de la privatisation des entreprises publiques sont conduites dans le respect et la sauvegarde des intérêts nationaux, avec recours à la concurrence.

Elle s'accompagne de mesures sociales en faveur des personnels des entreprises à privatiser.

Le décret d'application de la présente loi en fixe les modalités, en particulier les conditions dans lesquelles les syndicats de salariés sont associés dans la détermination des mesures d'accompagnement en faveur des personnels des entreprises à privatiser.

Article 9: La privatisation d'une entreprise publique est soumise à une procédure d'appel à la concurrence dont les conditions et les modalités sont fixées par décret pris sur proposition du ministre chargé du Portefeuille de l'Etat, selon les recommandations du Comité de Privatisation.

Article 10: Il ne peut être dérogé au principe de l'appel à la concurrence prévu à l'article 9 ci-dessus que dans l'un des cas suivants:

- lorsque des exigences juridiques ou techniques particulières inhérentes aux statuts juridique ou à l'activité de l'entreprise publique le nécessitent;
- lorsqu'une cession de titres ou d'éléments d'actifs au personnel de l'entreprise publique est envisagée.

La dérogation fait l'objet d'un décret pris sur proposition du ministre chargé du Portefeuille de l'Etat sur recommandation du Comité de Privatisation.

Le décret autorise soit le recours à une consultation restreinte, soit la cession au personnel de l'entreprise publique. Il fixe les conditions, les modalités et les limites de la dérogation.

Article 11: Pour chaque entreprise publique à privatiser, le ministre chargé du Portefeuille de l'Etat fixe par arrêté, après avis du Comité de privatisation et consultation du Conseil des ministres, la proportion des titres susceptibles d'être cédés en priorité aux personnes physiques et morales de nationalité guinéenne.

Une partie des titres réservés aux personnes physiques visées à l'alinéa précédent, est proposée dans les mêmes conditions aux salariés désireux d'acquérir les actions des entreprises qui les emploient.

La proposition faite aux personnes physiques et morales de nationalité guinéenne est valable pendant un délai dont la durée est fixée par arrêté du ministre chargé du Portefeuille de l'Etat. Les titres non souscrits à l'expiration dudit délai redeviennent disponibles pour tout acquéreur.

Article 12: Les cessions qui interviennent dans le cadre de l'exécution de la privatisation des entreprises publiques se réalisent avec paiement au comptant.

Toutefois, il peut être dérogé aux dispositions de l'alinéa ci-dessus dans le décret de privatisation, qui fixe alors les modalités de paiement et les conséquences d'un retard ou défaut de paiement. Les produits des cessions sont versés au Trésor Public.

Article 13: Les modes de réalisation de la privatisation des entreprises publiques, sont fixés par le décret d'application de la présente loi.

CHAPITRE IV LE COMITE DE PRIVATISATION

Article 14: Il est créé un Comité de Privatisation composé de:

- un représentant du ministre chargé du Portefeuille de l'Etat, Président,
- deux représentants du ministre chargé de la tutelle technique de l'entreprise concernée;
- un représentant de «l'Association Professionnelle des Banques»;
- deux représentants de la Chambre de Commerce d'Agriculture et d'Industrie de Guinée.

Les conditions de nomination et de mandat des membres du Comité de privatisation sont fixés par le décret d'application de la présente loi.

Article 15: Le Comité de Privatisation a pour mission principale:
- d'assister le ministre chargé du portefeuille de l'Etat dans la mise en œuvre de la politique de privatisation des entreprises publiques;
- de préparer les décisions à prendre en application de l'article 3 ci-dessus pour l'élaboration et l'exécution du programme de privatisation des entreprises publiques et d'exécuter lesdites décisions;
- de veiller à la réalisation effective de la privatisation des entreprises publiques.

Le Comité de privatisation tient régulièrement informé les syndicats des salariés du processus de privatisation des entreprises publiques.

Article 16: Il est interdit à tout membre du Comité de Privatisation, durant sa fonction et durant deux ans après la cessation de celle-ci, d'exercer un mandat social quelqu'il soit ou une activité rémunérée de quelque manière que ce soit, directement ou indirectement, pour le compte d'une personne physique ou morale ou pour le compte d'une filiale de ladite personne morale, qu'elle soit de droit guinéen ou de droit étranger, ayant été adjudicataire de l'un des appels à la concurrence émis dans le cadre du programme de privatisation des entreprises publiques.

Le contrevenant sera puni d'une peine d'emprisonnement de trois mois à un an et d'une amende de un million à trois millions de Francs guinéens ou de l'une de ces deux peines seulement.

Article 17: Sera puni d'une peine d'emprisonnement de trois à cinq ans et d'une amende de cinq millions à dix millions de francs guinéens, tout membre du Comité de privatisation qui aura reçu de quelque manière que ce soit, pendant la durée de sa fonction ou avant l'expiration du délai fixé à l'article 16 ci-dessus, un quelconque avantage de quelque nature qu'il soit de l'une des personnes physiques ou morales mentionnées à l'article 16 ci-dessus, ainsi que de l'une des filiales desdites personnes morales.

Article 18: Sera puni d'une peine d'emprisonnement de trois à cinq ans et d'une amende de dix millions à vingt millions de Francs guinéens, tout membre du Comité de privatisation qui aura accepté, directement ou indirectement, pendant la durée de sa fonction et avant l'expiration du délai fixé à l'article 16 ci-dessus:

- d'être cessionnaire de titres représentant une participation au capital ou dans le patrimoine d'une entreprise publique ayant fait l'objet du programme de privatisation
- de participer à la gestion ou à l'exploitation d'une entreprise publique ayant fait l'objet du programme de privatisation.

Article 19: Les membres du Comité de Privatisation sont astreints à un strict secret professionnel et ne peuvent divulguer, publier ou faire publier un écrit quelconque dont ils ont eu connaissance ou possession dans le cadre de leurs fonctions.

Les contrevenants sont punis d'une peine d'emprisonnement de trois mois à un an et d'une amende de un million à trois millions de Francs guinéens ou l'une de ces deux peines seulement.

Les dispositions des alinéas précédents s'appliquent aux fonctionnaires, consultants, conseils, experts ou autres professionnels qui pourraient à un moment quelconque assister le Comité de privatisation dans sa mission.

Article 20: Pour remplir sa mission, le Comité de privatisation peut, s'il l'estime nécessaire, faire procéder par des conseils, experts et consultants indépendants à toutes études et audits économiques, financiers, juridiques, techniques et/ou commerciaux de chacun des secteurs économiques concernés par les entreprises publiques à privatiser.

Article 21: Les propositions de décisions du Comité de privatisation sont accompagnées de recommandations et d'un dossier technique établis notamment, sur la base des études et des audits réalisés par le service chargé de la gestion du portefeuille de l'Etat ou par ceux visés à l'article 20 ci-dessus.

CHAPITRE V DISPOSITIONS FINALES

Article 22: Un décret d'application fixe les conditions de nominations et de mandat des membres, les règles d'organisation, de fonctionnement et d'intervention du Comité de privatisation ainsi que la procédure d'exécution de la privatisation des entreprises publiques.

Article 23: La présente loi, qui entre en vigueur au jour de sa promulgation, sera enregistré, publié au Journal Officiel de la République de Guinée et exécutée comme loi de l'Etat.

Conakry, le 20 août 1993

Général Lansana Conté

Loi Organique n°L/93/038/CTRN du 20 août 1993, précisant et complétant certaines dispositions de la Loi Organique n° L/91/012/CTRN du 23 décembre 1991 portant Code Electoral

Le Conseil Transitoire de Redressement National

Vu la Loi Fondamentale, notamment en ses articles 93, 94, 95 et 67/alinéa 2

Vu la Loi Organique n° 91/12/CTRN du 23 décembre 1991 portant Code Electoral,
Après en avoir délibéré, adopte à l'unanimité;
La Cour Suprême a déclaré conforme à la Loi Fondamentale;

Le Président de la République promulgue la Loi Organique dont la teneur suit:

Article 1: Les articles L 18, L 20, L 21, L 32, L 34, L 38, L 39, L 40, L 46, L 50, L 53, L 68, L 69, L 70, L 71, L 78, L 81, L 82, L 84, L 88, L 142, L 144, L 145, L 147, L 149, L 159 et L 181 de la loi Organique n° 91/012/CTRN du 23 décembre 1991 portant Code Electoral sont précisés, complétés et remplacés par les articles nouveaux ci-après.
Il est créé un article L 120 Bis (nouveau), et un titre VIII bis (nouveau)

Article L 18: (nouveau)

Les listes électorales des communes et des communautés rurales de développement sont dressées par une ou plusieurs commissions administratives dont les membres sont nommés selon le cas, par décision du Gouverneur pour la ville de Conakry, du Préfet pour la préfecture et composées:

- d'un délégué de l'administration désigné par le Gouverneur pour la ville de Conakry, par le Préfet pour la commune urbaine, par le Sous-Préfet pour la Communauté rurale de développement et faisant fonction de président;

- du Maire ou de son représentant pour la Commune urbaine;
- du Président de la Communauté rurale de développement ou de son représentant pour la Communauté rurale de développement;

- d'un représentant de chaque parti politique engagé dans les élections.
- Les partis politiques concernés peuvent communiquer la liste de leurs représentants jusqu'à la veille de la date fixée pour le début de la révision.

Les commissions administratives d'établissement et de révision des listes électorales doivent associer à leurs travaux les chefs de quartier et de district ou leurs représentants.

Article L 20: (nouveau)

En cas d'établissement ou de révision à titre exceptionnel des listes électorales, les dates d'ouverture et de clôture de la période d'établissement ou de révision sont fixées par arrêté du Ministre chargé de l'Intérieur avant la convocation du corps électoral.

Article L 21: (nouveau)

Les listes électorales sont permanentes.

Elles font l'objet de révision annuelle.

Elles sont établies à partir des registres de recensement et complétées conformément aux dispositions des articles L 18, L 19 et L 20. L'établissement et la révision des listes électorales se font sur présentation du certificat de résidence et de l'un des documents ci-après:

- Carte d'Identité;
- Passeport;
- Livret militaire;
- Livret de pension civile ou militaire;
- Carte d'étudiant ou d'élève de l'année scolaire en cours;
- Carte consulaire;
- Une attestation délivrée par le chef de district et contresignée par deux notables du district, pour les districts ruraux.

Les élections sont faites sur la base de la liste révisée au cours du dernier trimestre de l'année qui précède celle des élections.

A titre transitoire les premières élections présidentielles et législatives depuis l'entrée en vigueur de la Loi Fondamentale se feront sur la base des listes électorales établies et révisées pendant l'année desdites élections.

Article L 32: (nouveau)

Les personnes suivantes peuvent être inscrites ou radiées après clôture de la liste électorale au plus tard vingt quatre heures avant le scrutin:
- Les fonctionnaires ou agents des administrations, services, ou établissements publics, sociétés ou entreprises publiques, les agents des sociétés ou entreprises privées qui auront fait l'objet de mutation ou qui auront fait valoir leur droit à la retraite ainsi que les membres de leurs familles domiciliés avec eux à la date de la mutation ou à la mise à la retraite, sur présentation de leurs décisions de mutation ou de mise à la retraite et du certificat de radiation délivré par l'autorité de l'ancienne résidence;

- Les guinéens ayant atteint l'âge de la majorité électorale; sur présentation des pièces Justificatives;
- Les guinéens immatriculés à l'étranger lorsqu'ils reviennent dans l'une des circonscriptions électorales, sur présentation de leur carte consulaire et du certificat de radiation délivré par leur consulat;
- Les électeurs déjà inscrits sur une liste électorale lorsqu'ils changent de domicile, sur présentation du certificat de radiation délivré par l'autorité de l'ancienne résidence;
- Les personnes dont l'inscription ou la radiation aura été ordonnée par les tribunaux conformément à la loi.

Article L 34: (nouveau)

Lorsqu'il est constaté au fichier général qu'un électeur est inscrit par erreur sur plus d'une liste, son inscription est maintenue sur la liste de sa dernière demande d'inscription ou à défaut sur la liste de son choix. Sa radiation des autres listes a lieu d'office. Lorsqu'un même électeur est inscrit par erreur plus d'une fois sur la même liste il ne doit subsister qu'une seule inscription.

Toute radiation est communiquée par le Ministre chargé de l'Intérieur au Préfet et au Sous-préfet pour la mise à jour de leurs fichiers. La radiation se fait sur présentation des pièces justificatives.

Article L 38: (nouveau)

Il doit être remis à chaque électeur une carte électorale reproduisant les mentions de la liste électorale et indiquant le lieu où siègera le bureau de vote dans lequel l'électeur devra voter.

Cette distribution, commencera trente jours au plus tôt avant le scrutin et s'achèvera la veille du scrutin.

La carte électorale est strictement individuelle et ne peut faire l'objet de transfert, de cession ou de négociation.

Article L 39: (nouveau)

Les cartes électorales qui n'auraient pu être retirées par les électeurs jusqu'à la veille du scrutin sont retournées sous pli cacheté et scellé au Gouverneur pour la Ville de Conakry et au Préfet pour la préfecture. Ce pli sera remis à la prochaine Commission de révision des listes électorales qui statuera sur la validité de l'inscription de leurs titulaires.

Article L 40: (nouveau)

Le renouvellement des cartes électorales peut être décidé à tout moment par le Ministre chargé de l'Intérieur. Dans ce cas, la couleur des nouvelles cartes sera différente de celle des cartes renouvelées.

Article L 46: (nouveau):

Les manifestations, réunions et rassemblements électoraux ne peuvent être tenus sur la place ou la voie publique sans déclaration préalable faite au Maire ou au Président de la Communauté rurale de développement au moins 24 heures à l'avance.

Ils sont interdits entre 23 heures et 7 heures.

La déclaration doit être faite par écrit et au cours des heures légales d'ouverture des services administratifs.

La déclaration fait mention des noms et qualités des membres du bureau de réunion.

A défaut de désignation par les signataires de la déclaration, les membres du bureau sont élus par les participants à la réunion au début de celle-ci.

Article L 50: (nouveau)

Les demandes doivent être adressées par les candidats ou les représentants des partis politiques au Ministre chargé de l'intérieur, au Préfet, au Sous-préfet, selon le cas, au plus tard la veille de l'ouverture de la campagne électorale. Elles sont enregistrées et transmises au Maire ou au Président de la Communauté rurale de développement.

Article L 53: (nouveau)

Un candidat ou une liste de candidats ne peut utiliser un titre, un emblème, un symbole ou signe déjà utilisé par un autre candidat ou une autre liste de candidats.

Si plusieurs candidats ou listes de candidats adoptent le même emblème ou le même symbole ou signe, le Ministre chargé de l'Intérieur statue sur les propositions reçues, en informe les partis intéressés et attribue par ordre d'ancienneté d'enregistrement à chaque candidat ou liste de candidats son emblème, symbole ou signe, en concertation avec leurs représentants et ce, dans un délai de huit jours.

Les candidats ou listes de candidats concernés disposent d'un délai de huit jours pour soumettre de nouvelles propositions.

Est interdit le choix d'emblème comportant une combinaison des trois couleurs nationales: rouge, jaune, vert.

Article L 68: (nouveau)

Les jours de scrutin sont fixés par décret. Ils sont chômés et payés sur l'ensemble du territoire de la République.

Le scrutin est ouvert à 7 heures et clos à 18 heures sur toute l'étendue du territoire national. Toutefois, pour permettre l'exercice normal du

droit de vote, le bureau de vote peut, dans des cas exceptionnels, prendre des actes à l'effet de retarder l'heure d'ouverture et de clôture du scrutin dans sa juridiction, à charge pour lui d'en rendre compte à l'autorité supérieure.

Mention sera faite de ces actes au procès-verbal. Ces actes sont affichés aussitôt à l'entrée des bureaux de vote concernés.

Article L 69: (nouveau)

Dans chaque salle de scrutin, le bureau de vote dépose des bulletins de vote et des enveloppes sur des tables préparées à cet effet.

Les libellés et caractéristiques techniques de ces bulletins de vote sont définis par voie réglementaire. Communication en est faite à la Cour Suprême par le Ministre chargé de l'Intérieur.

Article L 70: (nouveau)

Le vote a lieu sous enveloppes fournies par l'administration. Les enveloppes sont d'un type uniforme, opaques et non gommées.

Le jour du vote, elles sont mises à la disposition des électeurs dans la salle de vote.

Avant l'ouverture du scrutin le bureau doit constater que le nombre des enveloppes correspond exactement à celui des électeurs inscrits.

Si par suite d'un cas de force majeure, ces enveloppes venaient à manquer, le Président du bureau de vote est tenu de s'en procurer auprès de l'autorité administrative compétente. Mention doit être faite au procès-verbal du nombre d'enveloppes complémentaires fournies.

Article L 71: (nouveau)

Il est créé un bureau de vote pour mille électeurs au maximum. La liste des bureaux de vote doit faire l'objet d'un arrêté du Ministre chargé de l'Intérieur, trente jours avant le scrutin. Cet arrêté est transmis par l'intermédiaire des autorités administratives, aux Maires et aux Présidents des Communautés rurales de développement qui en assurent la publication dans la circonscription administrative de leur ressort au plus tard huit jours avant les élections.

Le bureau est composé de cinq membres dont:

- Un Président;
- Un Vice-président;
- Un Secrétaire;
- Deux Assesseurs;

Article L 78: (nouveau)

A son entrée dans la salle de vote, l'électeur doit présenter sa carte d'électeur qui est estampillée ou visée dans la case prévue à cet effet avec mention de la date du scrutin.

L'électeur doit en outre faire constater en même temps son identité par la présentation de l'une des pièces énumérées à l'article L 21.

L'électeur appose l'empreinte de son pouce gauche à la place réservée à cet effet sur la liste électorale d'émargement ou la signe.

Ces formalités ayant été satisfaites, l'électeur prend lui-même une enveloppe et un bulletin de chaque candidat ou liste de candidats et se rend seul dans l'isoloir où il place le bulletin ou la liste de son choix dans l'enveloppe. Il fait ensuite constater qu'il n'est porteur que d'une seule enveloppe. Le Président le constate aussi sans toucher l'enveloppe que l'électeur introduit lui-même dans l'urne.

Article L 81: (nouveau)

Dès la clôture du scrutin, la liste électorale d'émargement est signée par tous les membres du bureau de vote.

Le Secrétaire porte sur le procès-verbal le nombre d'électeurs ayant pris part au vote. Ce chiffre constitue le nombre d'électeurs ayant voté.

Article L 82: (nouveau)

Le Bureau de vote désigne parmi les électeurs présents, des scrutateurs au nombre de quatre au maximum sachant lire et écrire le français, qui seront d'office retenus pour former avec le Bureau de vote, la commission de dépouillement. Ils sont répartis par groupe de quatre au moins.

Immédiatement après la clôture du scrutin, il est procédé au dépouillement de la manière suivante:

L'urne est ouverte et le nombre des enveloppes et éventuellement celui des bulletins sans enveloppes est vérifié.

Si ce nombre est plus grand ou moindre que celui de l'émargement, il en est fait mention au procès verbal.

Le dépouillement dans chaque bureau de vote se fera devant les délégués des partis politiques et des candidats à raison d'un délégué mandaté par candidat ou liste de candidats. Les noms des délégués mandatés sont communiqués au Ministre chargé de l'Intérieur quinze jours au moins avant la date du scrutin.

Article L 84: (nouveau)

Les bulletins nuls ne sont pas considérés comme suffrages exprimés lors du dépouillement.

Sont considérés comme bulletins nuls:

- 1°) l'enveloppe sans bulletin ou le bulletin sans enveloppe;

- 2°) deux ou plusieurs bulletins dans une même enveloppe;
 - 3°) les enveloppes ou bulletins déchirés ou comportant des mentions écrites ou sur lesquels les votants se sont fait connaître;
 - 4°) les bulletins entièrement ou partiellement barrés;
 - 5°) les bulletins ou enveloppes non réglementaires.
- Ces bulletins et enveloppes sont annexés au procès-verbal. Le nombre de bulletins nuls est retranché du nombre des électeurs ayant voté pour déterminer le nombre des suffrages exprimés.

Article L 88: (nouveau)

Le recensement des votes d'une circonscription électorale sera le décompte des résultats de vote présentés par les différents bureaux de la circonscription électorale.

Le recensement des votes est effectué en présence des représentants des candidats ou des listes de candidats par une commission administrative centrale désignée par le Ministre chargé de l'Intérieur et présidée dans tous les cas par un magistrat de l'ordre judiciaire désigné par la Cour Suprême.

Les résultats arrêtés par chaque bureau de vote et les pièces annexés ne peuvent en aucun cas être modifiés.

Article L 120: bis (nouveau)

Au scrutin uninominal à un tour, est élu le candidat ayant obtenu la majorité simple des suffrages exprimés.

En cas d'égalité de voix le siège est attribué au candidat le plus âgé.

Article L 142: (nouveau)

Conformément aux dispositions de l'article 48 alinéa premier de la Loi Fondamentale, tout parti politique légalement constitué, et désireux de participer aux élections législatives doit, selon le cas, faire une ou deux déclarations.

- la première concerne les candidatures au scrutin majoritaire uninominal à un tour;
- la seconde concerne le scrutin de liste nationale à la représentation proportionnelle.

Les déclarations doivent comporter:

- 1°) - la dénomination du parti politique qui accorde l'investiture;
- 2°) l'emblème proposé pour l'impression des bulletins de vote et éventuellement le signe ou le symbole ou la photographie du candidat ou du leader du parti au choix du parti qui doit y figurer;
- 3°) les noms, prénoms, filiations, date et lieu de naissance, avec précision du service, de l'emploi et du lieu d'affectation s'il est agent de l'Etat;
- 4°) la signature de chacun des candidats;
- 5°) l'indication de la circonscription électorale dans la quelle le candidat se présente, pour ce qui concerne le scrutin majoritaire uninominal à un tour;
- 6°) en annexe, le programme qui sera développé durant la campagne électorale.

Pour le scrutin majoritaire uninominal à un tour:

- les partis ne sont pas tenus de présenter un candidat dans chaque circonscription électorale;
- une même personne ne peut être candidate dans plus d'une circonscription.

Pour le scrutin de liste à la représentation proportionnelle:

- la liste présentée doit être conforme aux dispositions de l'article L 143.

Une même personne ne peut être candidate sur plus d'une liste de candidature et ne peut non plus être candidate à la fois au scrutin majoritaire uninominal à un tour et au scrutin de liste à la représentation proportionnelle.

Article L 144: (nouveau)

Les déclarations de candidatures sont déposées au Ministre chargé de l'Intérieur, soixante jours au moins avant la date du scrutin par le mandataire du parti politique qui a donné son investiture. Le Ministre chargé de l'Intérieur délivre un récépissé de ces dépôts. Le récépissé ne préjuge pas de la validité des candidatures présentées.

Article L 145: (nouveau)

N'est pas recevable la déclaration qui:

- 1°) - ne comporte pas le nombre de candidats requis;
- 2°) - ne comporte pas les indications prévues à l'article L 142;
- 3°) - n'est pas accompagnée de pièces prévues à l'article L 143.

Dans le cas où, pour l'un des motifs énumérés ci-dessus, le Ministre chargé de l'Intérieur estime qu'une déclaration de candidature n'est pas recevable, il notifie les motifs de sa décision au mandataire de ladite liste dans les trois jours suivant son dépôt.

Le mandataire du parti dispose d'un délai de trois jours francs pour se conformer à la réglementation

Article L 147: (nouveau)

Au plus tard trente neuf jours avant le scrutin, le Ministre chargé de l'Intérieur publie par arrêté les candidatures retenues. Cet arrêté est pris après présentation au Ministre chargé de l'Intérieur par le mandataire du candidat ou de la liste de candidats du récépissé de versement du cautionnement prévu par les articles L 181, L 182 et L 183 de la présente loi.

En cas de contestation des listes publiées, la Cour Suprême est saisie par les partis intéressés dans les quarante huit heures de leur publication. La Cour Suprême statue dans les quarante huit heures de la saisie et autorise le Ministre chargé de l'Intérieur à publier la liste définitive.

Article L 149: (nouveau)

Les électeurs sont convoqués par décret soixante dix jours avant la date du scrutin conformément à l'article 465.

Article L 159 (nouveau)

La déclaration de candidature à la présidence de la République fait par les partis politiques doit comporter:

- 1°) - les noms, prénoms, date, lieu de naissance et filiation du candidat;
- 2°) - la mention que le candidat est de nationalité guinéenne de naissance et qui jouit de ses droits civils et de ses droits politiques conformément à l'article L 157 de la présente loi;
- 3°) - la dénomination du parti politique qui accorde l'investiture;
- 4°) - la signature du candidat;
- 5°) - l'emblème choisi pour l'impression des bulletins de vote et éventuellement le symbole, le signe ou la photographie qui doit y figurer.

Article L 181: (nouveau)

Sur proposition d'une commission financière composé:

- du ministre chargé de l'Intérieur, Président;
- du représentant du ministre chargé de Finances, Rapporteur;
- d'un représentant de chacun des partis politiques légalement constitués et engagés dans les élections, Membre,
- le ministre chargé de l'Intérieur fixe par arrêté, au plus soixante dix jours au moins soixante jours avant le scrutin:
- le montant du cautionnement à verser au Trésor Public contre récépissé, par les candidats ou les mandataires des partis politiques prenant part aux élections, dans les délais ci-après:
- 1°) pour les élections présidentielles quarante jours au moins, cinquante neuf jours au plus avant celui du scrutin;
- 2°) pour les élections législatives soixante jours au moins et soixante neuf jours au plus avant celui du scrutin.
- le plafonnement du montant global des dépenses pouvant être engagé par un candidat ou un parti politique prenant part à une élection législative ou présidentielle.

TITRE VIII BIS (NOUVEAU) DISPOSITIONS SPECIALES

Article L 213 bis: (nouveau)

Pour les élections législatives au scrutin de liste à la représentation proportionnelle et pour les élections présidentielles, le Chef de la mission diplomatique, à l'instar du Gouverneur pour la Ville de Conakry et du Préfet pour la Préfecture, organique le processus électoral conformément aux dispositions de la présente loi.

Article 2: La présente loi Organique qui précise et complète les dispositions visées par les articles ci-dessus de la loi Organique 91/012/CTRN du 23 décembre 1991 sera enregistrée et publiée au Journal Officiel de la République de Guinée et exécutée comme loi de l'Etat.

Conakry, le 20 août 1993
Général Lansana Conté

DECRETS

Décret D/93/144 du 20 août 1993, attribuant un terrain urbain à usage d'habitation.

Le Président de la République,

Sur Proposition du Ministre de l'Aménagement du Territoire.

Décète:

Article 1er: Il est accordé à Monsieur Naby Moussa Soumah, magistrat demeurant au quartier Taouyah, Commune de Ratoma, Conakry, l'autorisation d'occuper une parcelle de terrain sise dans le Domaine

Public Maritime de Nongo Tady, Commune de Ratoma, Conakry, d'une contenance de 2.808,40 mètres carrés.

Article 2: Ledit terrain fera l'objet d'une inscription au plan Foncier et pourra être immatriculé dans les formes et conditions déterminées par le Code Foncier et Domanial.

Article 3: Cette attribution reste soumise aux clauses et conditions déterminées ci-dessous:

1°) Le paiement à la Caisse du Receveur des domaines de Conakry d'une redevance fixe d'un montant de 250.000. FG.

2°) Le nettoyage et la clôture du terrain, six mois après la signature du présent décret.

3°) L'implantation du bâtiment, dès la première année.

Article 4: Le délai maximum de mise en valeur définitive est fixé à 3 ans.

Article 5: Le non respect d'une des conditions édictées ci-dessus entraînera la déchéance d'office de son droit d'usage et le terrain fera ainsi retour au domaine de l'Etat guinéen, franc et quitte de toutes dettes et charges.

Article 6: Le présent décret sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 20 août 1993
Général Lansana Conté

Décret D/93/145 du 20 août 1993, fixant attributions et organisation du Service national d'information géologique et de musée "SNIGEM".

Le Président de la République

Vu la loi fondamentale

Vu l'ordonnance n° 030/PRG/SGG/88 du 15 juin 1988 portant principes fondamentaux de création, d'organisation et de contrôle des structures des services publics;

Vu le décret D/033/PRG/SGG/91 du 26 janvier 1991, portant création et fonctionnement des Services Rattachés;

Vu le décret D/92/034/PRG/SGG/ du 6 février 1992, portant restructuration du Gouvernement;

Vu le décret D/92/036/PRG/SGG du 6 février 1992, portant nomination des Membres du Gouvernement;

Vu le décret D/92/221/PRG/SGG du 3 septembre 1992 portant attributions et organisation du Ministère des Ressources Naturelles, des Energies et de l'Environnement.

Décrète:

CHAPITRE I: DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er: Rattaché à la Direction nationale de la Géologie, le Service national d'Information Géologique et de Musée en abrégé "SNIGEM" de niveau hiérarchie équivalent à celui d'une division de l'administration centrale, a pour mission la mise en œuvre de la politique du département des Ressources Naturelles, des Energies et de l'Environnement, en matière de valorisation et de gestion du potentiel informationnel géologique de la Guinée en vue de la production de biens et de services.

A ce titre, il est chargé:

- d'élaborer les différents systèmes de bases et de sous-bases nécessaires à la gestion des données géologiques, hydrogéologiques, géochimiques, géotechniques, géophysiques;

- de procéder à la collecte, à la synthèse et à l'analyse des données portant sur les anomalies, indices et gisements mis en évidence dans le pays par les équipes de recherche;

- de constituer et d'actualiser la banque des données factuelles, bibliographiques et graphiques intéressant le domaine de la géologie de la Guinée;

- de veiller à l'édition, au repérage, à la récupération et à la restauration de toute documentation géologique à caractère textuel ou graphique portant sur ou intéressant la géologie de la Guinée;

- de promouvoir les échanges et la diffusion des informations provenant des réseaux correspondants ou des équipes de recherche susceptibles d'aider dans leur travail les services publics et autres institutions;

- de veiller à la bonne tenue et à la mise à jour du musée géologique;

- d'assurer la diffusion des résultats de recherche et de contribuer à leur promotion à travers l'organisation des séminaires.

Article 2: Le Service National d'Information Géologique et de Musée a son siège social à Conakry.

Article 3: Le Service National d'Information Géologique et de Musée est dirigé par un chef de service nommé par arrêté du Ministre des Ressources Naturelles, des Energies et de l'Environnement.

Le Chef de service dirige, coordonne, anime et contrôle les activités du service. Il élabore les programmes d'activités en relation avec les institutions nationales et internationales, ces programmes sont soumis à la Direction Nationale de la Géologie.

Article 4: Le personnel utilisé par le Service National d'Information Géologique et de Musée est un personnel de l'Etat. Il est soumis aux lois et règlement concernant le recrutement, les carrières et les rémunérations des personnels fonctionnaires et contractuels de la fonction publique.

Le Service National d'Information Géologique et de Musée utilise les services de main-d'œuvre journalière employée pendant de courtes périodes et en conformité avec les règles de fonctionnement du budget annexe.

Article 5: Le service est doté d'un budget annexe qui fait l'objet d'une réglementation particulière.

Article 6: Les crédits nécessaires au fonctionnement du service sont ouverts au budget de l'Etat. L'utilisation de ces crédits se fait conformément aux règles en exécution dudit budget annexe.

Article 7: Le Service National Information Géologique et de Musée pour ses activités, bénéficie de fonds en provenance de la coopération internationale, ces fonds sont obligatoirement versés au budget annexe et utilisés conformément aux règles de fonctionnement de ce budget. Toutefois, lorsque la convention internationale de financement prévoit des règles particulières de gestion de ces fonds, la réglementation du budget annexe sera adaptée pour ce cas particulier pour tenir compte des dispositions de la convention.

Dans ce cas, un arrêté conjoint du Ministre chargé des Finances et du Ministre chargé des Ressources Naturelles précise les règles applicables.

Article 8: Le Service National d'Information Géologique et de Musée étant un service de production de biens et de prestations de services; est doté d'une organisation et d'un mode de gestion adaptés à sa mission scientifique et économique qui n'obéit pas nécessairement aux normes fixées à l'article 6 de l'ordonnance n° 30 du 15 juin 1988 concernant l'organisation et le fonctionnement des services centraux de l'administration publique.

CHAPITRE II: ORGANISATION:

Article 9: Pour accomplir sa mission, le Service National Formation Géologique et de Musée comprend:

- une cellule administrative et financière, C.A.F
- une section information géologique
- une section documentation et de musée

Article 10: La cellule administrative et financière est chargée de gérer en rapport avec la C.A.F de la direction nationale de la géologie le personnel, les biens matériels et financiers mis à la disposition du service d'information géologique et de musée.

Article 11: La Section Information Géologique est chargée:

- de concevoir les différents systèmes de bases et de sous-bases de données géologiques pour la constitution de banque de données factuelles, graphiques et bibliographiques;
- de collecter, stocker et gérer toutes les informations géologiques de terrain provenant des services publics et des sociétés minières;
- de mettre à jour les cartes géologiques et métallogéniques.

Article 12: La Section Documentation et de Musée est chargée:

- de procéder à l'inventaire du potentiel bibliographique géographique national;
- d'œuvrer au repérage et à la récupération du patrimoine géologique national et à l'acquisition de toute documentation géologique intéressant la Guinée;
- d'élaborer un système de gestion manuel et informatisé en vue de constituer une banque de données bibliographiques et graphiques fiables;

- de veiller à la conservation, l'édition et la restauration des documents textuels et graphiques;
- de diffuser des articles d'intérêt scientifique ou économique;
- de collecter, conserver et gérer les échantillons de roches, minéraux et fossiles.

CHAPITRE III: DISPOSITIONS FINALES

Article 13: Les chefs de section et service équivalent sont nommés par décision du Ministre des Ressources naturelles, des Energies et de l'Environnement.

Article 14: Le présent décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires notamment celles du décret n° 263/PRG/SGG/88 du 9 novembre 1988, portant création du Service National d'Information et de Musée, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République.

Conakry, le 20 août 1993
Général Lansana Conté

Décret D/93/146 du 20 août 1993 portant attributions et organisation des Services Techniques Généraux, S.T.G.

Le Président de la République

- Vu la loi fondamentale;
- Vu l'ordonnance n° 030/PRG/SGG/88 du 15 juin 1988, portant principes fondamentaux de création, d'organisation et de contrôle des structures des services publics;
- Vu le décret D/91/033/PRG/SGG du 26 janvier 1991, portant création et mode de fonctionnement des services rattachés;
- Vu le décret D/92/034/PRG/SGG du 6 février 1992, portant restructuration du Gouvernement;
- Vu le décret D/92/036/PRG/SGG du 6 février 1992, portant nomination des membres du Gouvernement;
- Vu le décret D/221/PRG/SGG du 3 septembre 1992, fixant les attributions et l'organisation du Ministère des Ressources Naturelles, des Energies et de l'Environnement.

Décète:

Article 1er: Les Services techniques généraux, S.T.G., Service rattaché à la Direction nationale de la Géologie, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'administration centrale, a pour mission d'exécuter les travaux de mécanique, de génie-civil, d'électricité, de transit, d'approvisionnement et de manutention faisant partie des opérations géologiques et minières.

A cet effet, les Services techniques généraux sont particulièrement chargés:

- d'entretenir les matériels et les équipements de terrain;
- de confectionner et réparer les pièces d'usure courante des véhicules et engins;
- d'assurer la maintenance du parc automobiles;
- d'exécuter tous les travaux de génie-civil (menuiserie, maçonnerie, plomberie), les devis et cahiers de charge;
- de procéder au suivi des travaux de rénovation ou de construction;
- d'assurer le transit, la manutention et l'approvisionnement en matériels y compris les produits pétroliers.

Article 2: Les Services techniques généraux sont dirigés par un Chef de service nommé par arrêté du ministre des Ressources Naturelles des Energies et Environnement.

Le Chef de service dirige, coordonne, anime et contrôle les activités du service.

Article 3: Les Services techniques généraux sont dotés d'un budget annexe alimenté par les concours financiers extérieurs et les produits des prestations de service.

Ce budget annexe sera géré conformément à la réglementation en vigueur.

Article 4: Pour accomplir leur mission, les Services techniques généraux comprennent:

- une Cellule Administrative et Financière, C.A.F.;
- une Section Atelier Mécanique
- une Section Génie-Civil
- une Section Maintenance
- une Section Logistique

Article 5: La Cellule Administrative et Financière au niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration Centrale est chargée:

- d'élaborer le budget annexe et d'effectuer toutes les opérations financières et comptables découlant de son fonctionnement;
- d'assurer la dactylographie et le secrétariat pour l'ensemble des structures des S.T.G.;
- de traiter les questions du personnel en rapport avec la Cellule Administrative et Financière de la Direction nationale de la Géologie.

Article 6: La Section Ateliers Mécaniques est chargée de la confection et de la réparation des pièces d'usure courante pour les véhicules et engins de carrière, de l'entretien des équipements électro-ménagers, de l'entretien des câbles électriques.

Article 7: La Section maintenance est chargée de l'entretien et de la réparation des véhicules et engins, du suivi du bon fonctionnement des bases de vie des différents Projets de la Direction Nationale de la Géologie et du contrôle technique des véhicules, devis et cahiers neufs ou à réformer.

Article 8: La Section Génie-Civil est chargée de l'exécution de tous les travaux de génie-civil, rénovation, construction, entretien ainsi que de la confection des différents devis et cahiers de charge.

Article 9: La Section logistique est chargée du transit de la manutention, du transport des matériels et matériaux, de l'approvisionnement des différents magasins, du stockage des pièces de rechange et des produits pétroliers.

Article 10: Le Chef de la cellule administrative et Financière et les Chefs de Section sont nommés par décision du Ministre des Ressources Naturelles des Energies et de l'Environnement.

Article 11: Le présent décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret n°206/PRG/89 du 8 novembre 1989, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 20 août 1993
Général Lansana Conté

Décret D/93/147 du 20 août 1993 portant attributions et fonctionnement de la commission nationale de l'eau du ministère des ressources naturelles, des énergies et de l'environnement.

Le Président de la République,

- Vu la loi fondamentale;
- Vu l'ordonnance n°030/PRG/SGG/88 du 15 juin 1988, portant principes fondamentaux de création, d'organisation et de contrôle des structures des services publics;
- Vu le décret D/92/034/PRG/SGG du 6 février 1992, portant structure du Gouvernement de la République de Guinée;
- Vu le décret D/92/036/PRG/SGG du 6 février 1992, portant nomination des membres du Gouvernement;
- Vu le décret D/92/221/PRG/SGG du 3 septembre 1992, fixant les attributions et l'organisation du Ministère des Ressources Naturelles, des Energies et de l'Environnement.

Décète:

CHAPITRE I: DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er: La Commission Nationale de l'Eau organe consultatif interministériel, a pour mission de rendre facile l'orientation, la définition et le contrôle de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière d'eau.

A cet effet, elle est notamment chargée:

- d'examiner le projet de plan national de développement des ressources en eau;
- de discuter le projet de politique nationale de l'eau en vue de son adoption par le gouvernement;

- d'assurer l'harmonisation de l'intervention des institutions impliquées dans la gestion, l'utilisation et l'exploitation des ressources en eau;

- de discuter et d'émettre des avis sur les projets de loi et de règlements relatifs à l'exploitation et à la conservation des eaux ainsi qu'à l'aménagement des bassins versants;

- de recevoir, d'analyser et d'émettre un avis sur les conflits liés aux activités des départements ministériels, organismes publics, mixtes et privés concernant les ressources en eau;
- de donner son avis sur les projets d'accords relatifs à l'aménagement des bassins fluviaux internationaux;
- de faciliter et d'appuyer les activités de la Direction nationale chargée de l'hydraulique.

Article 2: La Commission nationale de l'eau est composée comme suit:

PRESIDENT:

- le Représentant du Ministère chargé des Ressources en Eau.

MEMBRES:

- un représentant du Ministère chargé de l'Environnement, des Mines et des Energies;
- un représentant du Ministère chargé de l'Agriculture, des Forêts et de la Météorologie;
- un représentant du Ministère chargé de l'Industrie;
- un représentant du Ministère chargé de l'Aménagement du Territoire;
- un représentant du Ministère chargé du Plan;
- un représentant du Ministère chargé de l'Intérieur et de la Sécurité;
- un représentant du Ministère chargé de la Santé Publique;
- un représentant du ministère chargé des Affaires étrangères et de la coopération internationale;
- un représentant du Ministère de la Justice;
- un représentant des Principales ONG Nationales concernées pour la gestion ou la protection des ressources en eau;
- un représentant de la Chambre de Commerce, d'Industrie et de l'Agriculture;
- un représentant des Directions générales Enelgui, SONEG, SEEG.

Article 3: Le Secrétariat permanent de la Commission nationale de l'Eau est assurée par la Direction Nationale de l'Hydraulique.

Article 4: La Commission nationale de l'Eau se réunit en session ordinaire deux fois par an sur convocation de son président.

Article 5: Sur initiative du Président, ou à la demande de la majorité des membres, la Commission peut se réunir en séance extraordinaire.

Article 6: Les procès verbaux et comptes rendus des séances de la Commission comportant les recommandations et propositions de décisions sont communiquées à tous les Départements Ministériels concernés pour étude et avis.

Article 7: Le présent décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 20 août 1993
Général Lansana Conté

Décret D/93/148 du 20 août 1993, Portant Attributions et Organisation du Bureau Guinéen de Géologie Appliquée.

Le Président de la République,

- Vu la loi fondamentale;
- Vu l'ordonnance n° 030/PRG/SGG/88 du 15 juin 1988, portant principes fondamentaux de création, d'organisation et de contrôle des structures des services publics;
- Vu le décret n° 92/033/PRG/SGG/91 du 26 janvier 1991, portant attributions et fonctionnement des Services Rattachés;
- Vu le décret n° 92/034/PRG/SGG du 6 février 1992, portant structure et fonctionnement de la République de Guinée;
- Vu le décret n° 92/036/PRG/SGG du 6 février 1991, portant nomination des membres du Gouvernement;

Vu le décret D/92/221/PRG/SGG du 3 septembre 1992, fixant les attributions et l'organisation du Ministère des Ressources Naturelles, des Energies et de l'Environnement

Décète:

CHAPITRE I: DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er: Sous l'autorité du Directeur national de la Géologie, le Bureau Guinéen de Géologie Appliquée en abrégé «BGBA», au niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'Administration Centrale a pour mission la mise en oeuvre de la politique du département chargé des Ressources Naturelles, dans les domaines de la géologie.

A ce titre, il est particulièrement chargé:

- d'établir l'infrastructure hydrogéologique du territoire national;
- d'exécuter et de promouvoir les travaux de géologie sur toute l'étendue du territoire national;
- d'établir la carte sismotectonique du territoire national;
- d'établir la sismicité historique et des risques sismiques en vue d'une meilleure définition des règles de construction et des normes parasismiques dans les zones à hauts risques sismiques.

Article 2: Le Bureau Guinéen de Géologie Appliquée a son siège à Conakry.

Article 3: Le Bureau Guinéen de Géologie Appliquée est dirigé par un chef de Bureau nommé par arrêté du Ministre chargé des Ressources Naturelles.

Le Chef de Bureau dirige, coordonne, anime et contrôle les activités du Bureau Guinéen de Géologie Appliquée.

Il élabore les programmes de recherche en relation avec les Institutions Nationales et Internationales de recherche; ces programmes sont soumis à la Direction nationale de la Géologie.

A cet effet, il négocie l'obtention des fonds pour le Bureau.

Article 4: Le personnel utilisé par le Bureau Guinéen de géologie Appliquée est un personnel de l'Etat.

Il est soumis aux lois et règlements concernant le recrutement, les carrières et les rémunérations des personnels fonctionnaires et contractuels de la Fonction Publique.

Le Bureau Guinéen de Géologie Appliquée utilise les services de main d'oeuvre journalière employée pendant de courtes périodes et en conformité avec les règles de fonctionnement du Budget annexe.

Article 5: Le Bureau est doté d'un budget annexe qui fait l'objet d'une réglementation particulière.

Article 6: Les crédits nécessaires au fonctionnement du Bureau sont ouverts au budget de l'Etat. L'utilisation de ces crédits se fait conformément aux règles en exécution dudit Budget annexe.

Article 7: Le Bureau Guinéen de Géologie Appliquée pour ses activités, bénéficie de fonds en provenance de la coopération internationale, ces fonds sont obligatoirement versés au Budget annexe et utilisés conformément aux règles de fonctionnement de ce budget.

Toutefois, lorsque la Convention Internationale de financement prévoit des règles particulières de gestion de ces fonds, la réglementation du budget annexe sera adaptée pour ce cas particulier pour tenir compte des dispositions de la convention.

Dans ces cas, un arrêté conjoint du Ministre chargé des finances et du Ministre chargé des Ressources naturelles précise les règles applicables.

Article 8: Le Bureau Guinéen de Géologie Appliquée étant un service de production de biens et de prestation de services est doté d'une organisation et d'un mode de gestion adapté à sa mission scientifique et économique qui n'obéit pas nécessairement aux normes fixées à l'article 6 de l'Ordonnance n° 30 du 15 juin 1988 concernant l'organisation et le fonctionnement des services centraux de l'administration publique.

Il est mis en place un système de gestion adapté, dans le cas échéant, une comptabilité commerciale générale, et si nécessaire, analytique de gestion.

CHAPITRE II: ORGANISATION

Article 9: Pour accomplir sa mission, le Bureau Guinéen de Géologie Appliquée comporte:

- une cellule Administrative et Financière;
- une Section Hydrogéologie;
- une Section Géophysique et de Sismologie;
- une Section Géotechnique.

Article 10: La Cellule administrative et Financière au niveau hiérarchique équivalent à celui d'une section de l'administration centrale en

rapport avec la DAAF du département est chargée:

- d'assurer le secrétariat du Bureau;
- de préparer et d'exécuter le budget annexe;
- d'assurer la gestion financière et comptable;
- de gérer le personnel et d'assurer son perfectionnement en rapport avec la DAAF du département;
- d'assurer l'approvisionnement en matériel et équipement;
- d'assurer l'entretien du matériel mobilier et immobilier du Bureau.

Article 11: La Section Hydrogéologie est chargée:

- de rechercher et de prospector les ressources en eaux souterraines sur toute l'étendue du territoire national en vue de leur mise en valeur par les différents utilisateurs;
- d'établir l'infrastructure hydrogéologiques du territoire national aux moyens de cartes hydrogéologiques à différentes échelles;
- d'étudier les relations des nappes souterraines avec les eaux de surface et d'évaluer les conséquences de l'activité humaine sur le régime des eaux souterraines;
- de contribuer à l'élaboration de la carte hydrogéologique du continent africain.

Article 12: La Section Géotechnique est chargée:

- de réaliser l'infrastructure géotechnique du pays au moyen de cartes géotechniques à différentes échelles;
- de mener les études géotechniques des sites, d'immeubles et d'ouvrages d'art;
- d'établir la carte d'habitabilité du territoire national en rapport avec les services compétents;
- d'assurer l'étude et l'évaluation des réserves et la qualité des matériaux de construction et des pierres ornementales;

Article 13: La Section Géophysique et de Sismologie est chargée:

- de mettre en oeuvre des méthodes d'explorations géophysiques en vue d'effectuer des études de génie, de recherche et de prospection du pétrole, des minerais et des eaux souterraines;
- de contribuer à l'établissement de la carte géologique du pays par la détermination des éléments structuraux;
- de faire les recherches minières par la délimitation de la forme, des dimensions et de la profondeur des gîtes des minéraux;
- d'effectuer des études pour les travaux hydrogéologiques et géotechniques;
- de rechercher les sources d'énergie à savoir les gîtes géotechniques et l'énergie marée motrice;
- de réaliser les réseaux de stations de surveillance sismologique du territoire national;
- d'établir la carte sismotectonique du territoire national;
- d'étudier la sismicité historique et des risques sismiques en vue d'une meilleure définition des règles de construction et des normes parasismiques dans les zones à haut risques sismiques;
- de constituer une banque de données sismiques pour la Guinée et la sous-région.

CHAPITRE III: DISPOSITIONS FINALES

Article 14: Les Chefs de section et service équivalent sont nommés par décision du Ministre chargé des ressources Naturelles.

Article 15: Le présent décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret n° 180/PRG/SGG/90 du 11 septembre 1990, portant attributions et organisation du Bureau Guinéen de Géologie Appliquée sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 20 août 1993
Général Lansana Conté

Décret D/93/149 du 20 août 1993, portant Attributions, Composition et Fonctionnement du Conseil National de l'environnement

Le Président de la République,

- Vu la loi fondamentale;
- Vu l'Ordonnance n° 030/PRG/SGG/88 du 15 juin 1988, portant principes fondamentaux de création, d'organisation et de contrôle des structures des services publics;
- Vu le décret D/92/034/PRG/SGG du 6 février 1992, portant restructuration de Gouvernement;
- Vu le décret n° 92/036/PRG/SGG du 6 février 1992, portant nomination des Membres du Gouvernement;
- Vu le décret D/92/0221/PRG/SGG du 3 septembre 1992, portant attributions et organisation du Ministère des Ressources Naturelles, des Energies et de l'Environnement.

Décète:

CHAPITRE I: DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er: Le Conseil national de l'Environnement, organe consultatif interministériel, a pour mission d'orienter et de faciliter la définition et la mise en oeuvre de la politique du Gouvernement en matière d'Environnement.

A cet effet, il est notamment chargé:

- d'examiner et de soumettre à l'approbation du Gouvernement le projet de politique nationale en matière d'Environnement;
- d'examiner et d'approuver les plans et programmes en matière d'Environnement;
- d'assurer la coordination, la concertation et la collaboration entre les différents Départements Ministériels, organismes publics, mixtes et privés compétents en matière d'Environnement;
- de donner son avis sur le classement et le déclassement des établissements dangereux, incommodés ou insalubres et des réserves ou parcs naturels;
- de susciter et de coordonner l'élaboration, par les Départements Ministériels et autres organismes publics concernés, des normes techniques relatives à la protection de l'Environnement;
- de veiller à la comptabilité avec l'ordre interne des conventions internationales ayant trait à l'Environnement avant leur ratification;
- d'approuver le rapport annuel sur l'environnement national préparé par le Ministère chargé de l'Environnement;
- d'analyser les conflits éventuels liés aux activités des départements ministériels, organismes publics, mixtes privés en matière d'environnement et d'émettre des avis y relatifs.

CHAPITRE II: COMPOSITION

Article 2: Le Conseil National de l'Environnement se compose comme suit:

PRESIDENT:

- Le Ministre chargé de l'Environnement

MEMBRES:

- Le Ministre chargé de l'Aménagement du Territoire;
- Le Ministre chargé de l'Agriculture, des Forêts et Chasse;
- Le Ministre chargé de la Santé Publique;
- Le Ministre chargé du Plan et des Finances;
- Le Ministre chargé de l'Education Nationale;
- Le Ministre chargé de la Coopération Internationale;
- Le Ministre chargé des Mines;
- Le Ministre chargé des Transports;
- Le Ministre chargé de l'Intérieur;
- Un Représentant chargé de la Chambre de Commerce, d'Industrie et d'Agriculture;
- Un Représentant de l'Union des Industriels Guinéens;
- Un représentant de l'Université réputé pour son intérêt pour les questions environnementales;
- Le Président de la Fédération des O.N.G. Nationales s'occupant de l'Environnement
- Deux personnalités réputées pour leurs intérêts, leur compétence et expérience.

Ces dernières étant désignées par Arrêté du Ministre chargé de l'Environnement.

Rapporteur: Coordonnateur du Bureau du Conseil National de l'Environnement.

En cas d'empêchement, les Chefs de Départements Ministériels et le Président de la Fédération des O.N.G. peuvent se faire représenter au niveau le plus élevé.

CHAPITRE III: FONCTIONNEMENT:

Article 3: Le Conseil National de l'Environnement est dirigé par un Président qui coordonne l'ensemble des activités du conseil.

Il est plus spécifiquement chargé:

- de soumettre au Gouvernement pour examen et décisions à prendre les recommandations du Conseil;
- d'approuver le budget du Conseil et de contrôler l'exécution de son programme de travail;
- d'ordonner les dépenses de fonctionnement du Conseil.

Article 4: Le Conseil National de l'Environnement, C.N.E. se réunit en séance ordinaire deux fois par an sur convocation de son Président. Pour ces sessions, la convocation des membres est faite deux mois avant la date de réunion. Elle est accompagnée d'un ordre de jour, des documents et projets de textes devant être examinés. Les membres du Conseil disposent de vingt jours pour examiner et formuler leurs avis qui seront adressés au Bureau du Conseil National de l'Environnement.

Article 5: Le Conseil national de l'Environnement peut se réunir en session extraordinaire sur convocation de son Président, à la demande

de plus de la moitié de ses membres ou sur proposition du Coordonnateur national.

Article 6: Les procès verbaux et compte rendus comportant les recommandations et décisions du Conseil seront communiqués à tous les Départements Ministériels et à toutes les Préfectures intéressées pour dispositions à prendre.
Les dispositions adoptées feront l'objet autant que nécessaire d'actes réglementaires.

Article 7: Les fonctions de membre du Conseil national de l'Environnement sont gratuites. Toutefois les membres du Conseil qui prennent part aux travaux du Conseil perçoivent une prime de session dont le montant est fixé par arrêté conjoint du Ministre chargé de l'Environnement et du Ministre chargé des Finances.

Article 8: Pour accomplir sa mission le Conseil national de l'Environnement comprend:

- un Bureau;
- des Commissions de Travail chargées de traiter des questions spécifiques ayant trait à l'environnement.

CHAPITRE IV: ORGANISATION DU BUREAU DE COORDINATION

Article 9: Sous l'autorité du Ministre chargé de l'Environnement, le Bureau du Conseil National de l'Environnement a pour mission, d'effectuer les tâches exécutives de consultations interministérielles, d'études, de contrôle, d'évaluation et d'orientation relevant de la compétence du Conseil.

A cet effet, il est notamment chargé:

- d'assurer le Secrétariat du Conseil;
- de suivre et d'évaluer les décisions et recommandations du Conseil;
- d'assister les services compétents dans le cadre de l'élaboration des éléments de politique et de stratégie environnementale;
- d'assister les services et organismes concernés dans l'élaboration des normes de qualité de l'Environnement;
- de formuler au Président du Conseil un avis technique relatif à la création d'institutions chargées de l'environnement;
- d'examiner à l'intention du Conseil, les projets de textes législatifs et réglementaires ayant trait à l'environnement;
- d'examiner à l'intention du Conseil les projets de convention internationales, devant être ratifiés par la Guinée.

Article 10: Le Bureau du Conseil National de l'Environnement est dirigé par un Coordonnateur nommé par Décret du Président de la République, sur proposition du Ministre des Ressources Naturelles, des Energies et de l'Environnement.
Le Coordonnateur dirige, anime, coordonne et contrôle les activités du Bureau.

Article 11: Pour accomplir sa mission, le Bureau du Conseil National de l'Environnement comprend:

- une Cellule Stratégie et Promotion de l'Action Environnementale;
- une Cellule Etude des Programmes d'Environnement;
- une Cellule Suivi-Evaluation de l'Action Environnementale.

Article 12: La Cellule Stratégie et Promotion de l'Action Environnementale au niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration Centrale, est chargée:

- d'organiser, de préparer et de suivre techniquement les sessions du C.N.E et des Commissions de Travail;
- d'analyser les éléments du projets de politique nationale en matière d'environnement;
- d'examiner à l'intention du Conseil les projets de textes législatifs et réglementaires relatifs à l'Environnement;
- d'examiner à l'intention du Conseil les projets de conventions internationales soumis à la ratification de la Guinée;
- d'assister les services et organismes concernés dans l'élaboration des normes de qualité de l'environnement;
- d'exécuter les tâches destinées à soutenir les efforts déployés en matière d'environnement.

Article 13: La Cellule Etude des Programmes d'Environnement au niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration Centrale, est chargée:

- de faire une étude préalable des plans et programmes à soumettre au Conseil;
- d'apprécier les documents, de projets à soumettre au fonds de sauvegarde de l'Environnement;
- d'analyser les rapports sur l'état de l'Environnement National ou local et de formuler des recommandations relatives à l'amélioration du milieu;
- de formuler un avis technique relatif à la réaction d'institutions

chargées de l'environnement;
- de promouvoir la coopération et la formation dans le cadre de l'environnement;

Article 14: La Cellule Suivi-Evaluation de l'Action Environnementale au niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration Centrale, est chargée:

- de suivre et d'évaluer l'application des recommandations et décisions du Conseil;
- de suivre l'application des recommandations et décisions issues des conférences et séminaires internationaux auxquels le Gouvernement Guinéen a souscrit;
- d'examiner les recommandations issues des conférences et séminaires nationaux sur l'environnement;
- de suivre les projets s'occupant de la préparation des éléments de politique et de stratégie environnementale;
- d'enregistrer et de publier les actes du Conseil;
- de centraliser et de diffuser les données sur l'environnement national;
- de tenir les documents et archives du Conseil et de ses organes d'appui.

Article 15: Le Bureau du Conseil National de l'Environnement est doté d'un budget annexe alimenté par les concours financiers de l'Etat, les concours financiers extérieurs et du fonds de sauvegarde de l'environnement.

CHAPITRE VII: DISPOSITIONS FINALES

Article 16: Un arrêté du Ministre chargé de l'Environnement fixe la composition et l'organisation des Commissions de Travail du Conseil.

Article 17: Les Chefs de cellule du Bureau du Conseil National de l'Environnement sont nommés par Décision du Ministre des Ressources Naturelles, des Energies et de l'Environnement sur proposition du Coordonnateur.

Article 18: Le présent décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret n° 072/PRG/SGG du 28 mai 1987, portant attributions et organisation du Conseil National de l'Environnement, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 20 août 1993
Général Lansana Conté

Décret D/93/150 du 20 août 1993, Portant Attributions et Organisation du Laboratoire National de Géologie.

Le Président de la République,

- Vu la loi fondamentale;
- Vu l'ordonnance n° 030/PRG/SGG/88 du 15 juin 1988, portant principes fondamentaux de création, d'organisation et de contrôle des structures des services publics;
- Vu le décret n° 91/033/PRG/SGG du 26 janvier 1991, créant et organisant les services rattachés;
- Vu le décret D/92/034/PRG/SGG du 6 février 1992, restructurant le Gouvernement;
- Vu le décret D/92/036/PRG/SGG du 6 février 1992, nommant les membres du Gouvernement;
- Vu décret D/92/221/PRG/SGG du 3 septembre 1992, fixant les attributions et l'organisation du Ministère des Ressources Naturelles, des Energies et de l'Environnement.

Décète:

Article 1er: Le Laboratoire National de la géologie, service rattaché à la Direction Nationale de la Géologie de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'administration centrale a mission, la contribution à l'évaluation systématique et exhaustive du potentiel minéral de la Guinée aux moyens d'analyses de tous types.

A ce titre, il est notamment chargé:

- d'analyser les échantillons de roches, de minerais, de sols et des eaux prélevés sur le terrain;
- d'assurer l'expertise et le contrôle des métaux précieux;
- de jauger et de certifier les cuves et citernes;
- d'assurer l'analyse et le contrôle de qualité des carburants et lubrifiants.

Article 2: Le Laboratoire National de la Géologie est dirigé par un Directeur nommé par arrêté du Ministre des Ressources Naturelles, des Energies et de l'Environnement.

Le Directeur du Laboratoire dirige, coordonne, anime et contrôle le

activités du service.

Article 3: Le Laboratoire National de la Géologie comporte:

- une Cellule Administrative et Financière;
- une Section Physique des Roches;
- une Section Minéralogie;
- une Section Chimie Analytique.

Article 4: La Cellule Administrative et Financière est chargée:

- d'assurer la gestion du personnel, des moyens financiers et matériels du laboratoire en rapport avec la cellule administrative et financière de la Direction Nationale de la Géologie;
- d'organiser et de suivre les réparations des équipements de Laboratoires ainsi que l'entretien des locaux.

Article 5: La Section Physique des Roches est chargée;

- de faire les tests géotechniques pour la détermination de la rupture et de la déformabilité des sols de fondation;
- de réceptionner, préparer, et de conditionner les échantillons pour les différents types d'analyses;
- de conserver les résultats et les échantillons témoins.

Article 6: La Section Minéralogie est chargée;

- d'étudier les minéraux des alluvions et d'éluvions et de déterminer la composition minéralogique, la structure et texture des roches;
- d'étudier la genèse des minéraux.

Article 7: La Section Chimie Analytique est chargée:

- de déterminer la composition chimique des échantillons d'eau, de roches, de sols, des minerais, des hydrocarbures par les méthodes chimiques et physico-chimiques appropriées.

Article 8: Le Budget du Laboratoire National de la Géologie repose sur:

- Fonds minier;
- Prestations des services en rapport avec les Projets
- Budget d'investissement;
- Dons des institutions et organisations internationales;
- Prêts remboursables.

Article 9: Les Chefs de Section et le Chef du service administratif et financier sont nommés par Décision du Ministre des Ressources Naturelles, des Energies et de l'Environnement.

Article 10: Le présent décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret n° 181/PRG/SGG/90 du 11 septembre 1990 et qui prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 20 août 1993
Général Lansana Conté

Décret D/93/151 du 20 août 1993, fixant les attributions et l'organisation de l'Inspection générale du Ministre des Ressources Naturelles, des Energies et de l'Environnement.

Le Président de la République,

- Vu La loi fondamentale,
- Vu l'ordonnance n° 030/PRG/SGG/88 du 15 juin 1988 portant Principes Fondamentaux de création, d'organisation et de contrôle des structures des services publics;
- Vu le décret D/92/034/PRG/SGG du 6 février 1992, portant structure du Gouvernement de la République de Guinée;
- Vu le décret D/92/036/PRG/SGG du 6 février 1992, portant nomination des membres du Gouvernement;
- Vu le décret D/92/221/PRG/SGG du 3 septembre 1992, portant attributions et organisation du Ministère des Ressources Naturelles, des Energies et de l'Environnement.

Décrète:

CHAPITRE I: DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er: Sous l'autorité du Ministre des Ressources Naturelles, des Energies et de l'Environnement, l'Inspection Générale au niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Direction Nationale, a pour mission d'assurer un contrôle adapté des services et organismes relevant de la tutelle du Ministère.

A cet effet, elle est notamment chargée:

- de contrôler l'ensemble des services Publics, Entreprises et Projets;
- d'exécuter toute mission d'expertise technique requise par le Ministre ou le Secrétaire Général;
- d'évaluer les structures des services du Département sur les plans de leur fonctionnement et de leur gestion

- de veiller à la bonne application de la réglementation financière et à la bonne tenue des états financiers;
- de participer aux instances de suivi et de contrôle des Projets en Entreprises;
- d'examiner et analyser les rapports périodiques des services sous-tutelle;
- de dresser un rapport annuel de diagnostic sur les programmes, activités et interventions du Ministère et proposer des solutions susceptibles d'améliorer la qualité des services;
- de veiller au respect de la réglementation et à la transparence des procédures de passation des marchés publics;
- d'assister la tutelle dans l'examen et l'analyse des états financiers des projets et entreprises sous tutelle;
- de procéder à toute étude spécifique ou toute mission requise par le Ministère de tutelle.

Article 2: L'Inspection Générale des Ressources Naturelles, des Energies et de l'Environnement est dirigée par un Inspecteur Général nommé par décret du Président de la République sur proposition du Ministre des Ressources Naturelles, des Energies et de l'Environnement.

Article 3: L'Inspecteur général dirige, coordonne, anime et contrôle les activités de l'Inspection.

A ce titre, il est chargé:

- d'élaborer le programme général annuel d'inspection et de veiller à son exécution;
 - de répartir les missions d'inspection et de veiller à leur déroulement correct;
 - de soumettre les rapports de mission au Ministre des Ressources Naturelles, des Energies et de l'Environnement;
 - d'élaborer le rapport annuel d'activité et de tenir le tableau de bord de l'Inspection Générale;
 - de participer, dans les domaines de ses compétences, aux actions de formation des Inspecteurs.
- L'Inspecteur Général peut participer à toute mission d'inspection.

Article 4: L'Inspecteur général est assisté d'Inspecteurs de Département et de Contrôleurs nommés respectivement par arrêté et par décision du Ministre sur Proposition de l'Inspecteur Général.

Article 5: Les Inspecteurs de Département et les contrôleurs sont chargés:

- d'exécuter le programme annuel d'inspection;
- d'effectuer les missions de contrôle et d'inspection au niveau des services et organismes relevant du département ou placés sous sa tutelle;
- de fournir les rapports d'inspection à la suite des missions de contrôle et d'inspection;
- de réaliser des études et notes techniques assorties de suggestions en vue d'améliorer les performances techniques et de gestion des services et organismes.

Article 6: Les missions d'inspection sont décidées par le Ministre soit d'autorité soit sur proposition du Secrétaire Général, de l'Inspecteur Général ou sur demande de tout chef de service ou d'organisme désirant bénéficier de l'assistance de l'Inspection Générale.

Article 7: Les Inspecteurs en mission ont accès à tous lieux, documents, pièces comptables, matériels et rapports y compris ceux ayant un caractère confidentiel. Ils peuvent également recueillir toutes informations utiles à l'accomplissement de leur mission.

Article 8: Les Inspecteurs n'ont pas pouvoir de décision, toutefois, ils peuvent, en cas de nécessité manifeste et urgente, prescrire des mesures conservatoires, à charge pour eux d'en rendre compte dans les délais au Ministre de tutelle.

Article 9: L'Inspection d'un service ou organisme comporte outre les aspects strictement techniques et financiers, l'examen des questions suivantes:

- la pertinence des activités par rapport aux objectifs poursuivis par le département;
- les performances des services ou organisme dans l'accomplissement de leur mission;
- l'utilisation efficiente des ressources humaines et matérielles disponibles à la charge des différents budgets;
- les rapports sociaux au sein du service ou organisme;
- les rapports du service avec les populations encadrées et les autorités politiques et administratives;
- les rapports sociaux au sein du département;
- toutes questions expressément signalées par le Ministre.

Article 10: Les Inspecteurs doivent accompagner leurs rapports de

toutes suggestions et propositions utiles en vue d'améliorer les rendements et l'efficacité du service contrôlé et en cas de besoin, de remédier aux insuffisances, erreurs et fautes constatées.

Article 11: Les copies des rapports d'inspection sont communiquées aux services contrôlés qui pourront y joindre leurs réponses aux observations relevées.

Article 12: Le rapport annuel d'activité de l'Inspection Générale porte sur:

- l'état des services, projets et organismes contrôlés;
- les constatations faites, les erreurs et insuffisances relevées;
- les réformes, améliorations ou redressement souhaités pour une meilleure gestion des structures.

Article 13: Le rapport annuel d'activité de l'Inspection Générale est adressé, après vérification et visa du Ministre de tutelle, à l'Inspection Générale d'Etat au Ministre chargé des Finances.

Article 14: Les personnels de l'Inspection Générale sont tenus au secret professionnel.

Article 15: Le présent décret qui prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 20 août 1993
Général Lansana Conté

Décret D/93/152 du 20 août 1993 portant attributions organisation du bureau de stratégie de développement des transports

Le Président de la République,

- Vu la loi fondamentale;
- Vu l'ordonnance n° 030/PRG/SGG/88 du 15 juin 1988, portant principes fondamentaux de création d'organisation et de contrôle des structures des services publics;
- Vu le décret n° 92/036/PRG/SGG du 6 février 1992, portant nomination des membres du Gouvernement de la République de Guinée;
- Vu le décret D/92/214/PRG/SGG du 3 septembre 1992, portant attributions et organisation du Ministère du Commerce des Transports et du Tourisme.

Décète:

CHAPITRE 1: DISPOSITIONS GENERALES

Article 1: Sous l'autorité du Secrétaire Général du Ministère du Commerce, des Transports et du Tourisme, le Bureau de Stratégie et de Développement des Transports au niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Direction de l'Administration Centrale, a pour mission la mise en œuvre des stratégies et politiques de développement dans le domaine des Transports.

A ce titre il est particulièrement chargé:

- d'assurer la coordination des transports (aérien, maritime et terrestre);
- de mener, en collaboration étroite avec les Directions Nationales et/ou Générales concernées, les études préparatoires à l'élaboration de stratégies et de politique de développement du secteur;
- d'élaborer les Plans Nationaux de Transports;
- d'établir la programmation des investissements intéressant le secteur et de suivre leur réalisation;
- de rechercher des financements extérieurs requis par les projets du secteur;
- de définir et d'animer la politique de coopération technique dans le domaine du développement des transports;
- de mener, en collaboration étroite avec les Directions Nationales concernées les études et l'élaboration des plans relatifs à l'exploitation des infrastructures de transports;
- de définir, de mettre en œuvre et de développer un système intégré d'information statistique et de documentation technique sur les transports;
- d'assurer sur instruction un appui technique pour l'identification et la définition des réformes administratives et structurelles de l'adminis-

tration des transports et de son secteur para-public, pour la définition de l'administration des transports, pour l'identification et la programmation de l'assistance technique de cette administration.

Article 2: Le Bureau de Stratégie de Développement des Transports est dirigé par un Directeur Général nommé par décret du Président de la République sur proposition du Ministre du Commerce, des Transports et du Tourisme.

Le Directeur Général du Bureau de Stratégie de Développement des Transports dirige, coordonne, anime et contrôle les activités de ses Cellules.

Le Directeur Général est assisté d'un Directeur Général Adjoint qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement. Celui-ci assume cumulativement ces fonctions avec celles d'un chef de cellule.

CHAPITRE 2: ORGANISATION

Article 3: Pour accomplir sa mission, le Bureau de Stratégie de Développement des Transports comprend:

- une Cellule Etudes, Stratégie, Coordination et Planification des transports;
- une Cellule Stratégie de Développement et Planification des Transports Urbains;
- une Cellule d'Etudes et Recherches des Financements de Projet;
- une Cellule Production et Publication des Statistiques de Transports;
- une Cellule Coordination et suivi des Projets;
- un Service Documentation et Reprographie;

Article 4: La Cellule Etude, Stratégie, Coordination et Planification des Transports est chargée:

- de mener les études économiques préparatoires à la définition de stratégie de coordination et de développement du secteur des transports et/ou à l'élaboration des plans Nationaux de transports;
- d'élaborer les stratégies de coordination et de développement des transports;
- d'élaborer les plans nationaux de transport;
- d'établir la programmation des investissements dans le secteur, d'initier et de suivre la réalisation de ces investissements;
- de réaliser ou de piloter toute étude socio-économique nécessaire à certaines prises de décision ou à la définition de politiques (politique tarifaire, fiscalité des transports, etc...)
- d'évaluer les performances de développement du secteur;
- d'identifier les domaines d'intervention et d'assistance technique et de procéder à sa programmation;
- de participer à la confection des dossiers techniques préparatoires des réunions de bailleurs de fonds ou de commissions;
- de mener les enquêtes origines-destination.

Article 5: La Cellule Stratégie de Développement et Planification des Transports Urbains est chargée:

- d'initier et de conduire les études relatives à l'organisation et à la fluidité des flux de trafic en milieu urbain;
- d'initier et de conduire, en collaboration avec les services de la Direction des Transports Terrestres, les études relatives au développement et à la coordination des transports en commun urbains et sub-urbains;
- d'initier et de conduire les études d'élaboration des schémas et plans de transports urbains.

Article 6: La Cellule d'Etudes et de Recherches de Financements de Projets est chargée:

- d'étudier les possibilités de mobilisation des ressources pour le développement du secteur des transports et de ses infrastructures, ainsi que les conditions et les procédures d'accès à ces financements;

- d'inventorier les possibilités de coopération internationale dans le développement des transports;
- d'initier et de suivre les actions de leur réalisation;
- de coordonner et de suivre la gestion des dons et des financements extérieurs au niveau du développement;
- de rechercher des financements extérieurs requis par des projets du secteur, y compris les projets d'assistance technique et de formation;
- d'appuyer la DAAF dans la recherche de bourses de formation;
- de préparer, en collaboration avec les services techniques concernés, les réunions de bailleurs de fonds sur les transports et de confectionner les dossiers techniques préparatoires;
- de conduire, en collaboration avec les services techniques concernés, la préparation des commissions mixtes de coopération bilatérale, de participer aux travaux de ces commissions;
- de veiller à la réalisation des programmes conclus lors de ces commissions.
- de participer, en collaboration avec les services techniques à la négociation et à la rédaction des conventions de coopération internationale en matière de développement du secteur, de conserver les textes de ces conventions.

Article 7: La Cellule Production et Publication des Statistiques est chargée:

- de définir, de mettre en œuvre et de développer un système intégré d'information statistiques sur les transports et ses infrastructures (Banque de Données Transports);
- de réaliser régulièrement des enquêtes sur les transports et la circulation;
- de recueillir et d'exploiter toutes études socio-économiques réalisées par d'autres Ministères et dont les données sont utiles à la réflexion sur le secteur des transports, du commerce et du Tourisme;
- d'élaborer et de publier régulièrement un recueil statistique sur le secteur des transports, du commerce et du tourisme et infrastructures liées.

Article 8: La Cellule Coordination et suivi des projets est chargée:

- de coordonner l'exécution des projets du département;
- de centraliser la gestion administrative et comptable des projets;
- de procéder à l'évaluation et au suivi des projets relevant du département.

Article 9: Le Service documentation et Reprographie est chargé:

- d'identifier les besoins du département en documentation technique;
- de collecter et de conserver toutes études socio-économiques réalisées par le département ou par d'autres Ministères lorsque leurs données sont utiles à la réflexion sur le secteur.
- de répertorier en vue de la commande de tous les ouvrages nécessaires;
- de diffuser et de transmettre des informations documentaires aux services du département;
- de tenir des archives techniques du Département;
- de réaliser des travaux de dessin requis par la conduite des études et la confection des rapports finaux;
- de réaliser des travaux de tirage des plans, de mise en forme définitive des rapports, de multiplication et reliure des rapports.

CHAPITRE III: DISPOSITIONS FINALES

Article 10: Les Cellules et Services du BSDT ont l'équivalence d'une Section de l'Administration Centrale. Les Chefs de Cellule et de services équivalents sont nommés par Décision du Ministre chargé des transports sur proposition du Directeur Général.

Article 11: Le présent décret qui prend effet à compter de sa date de signature sera enregistré et publié au **Journal Officiel** de la République.

Conakry, le 20 août 1993
Général Lansana Conté

Décret D/93/153 du 20 août 1993, portant attribution et organisation de l'Inspection Générale du Ministère du Commerce des Transports et du Tourisme

Le Président de la République,

- Vu la loi fondamentale promulguée;
- Vu l'ordonnance n° 030/PRG/SGG/88 du 15 juin 1988, portant principes fondamentaux de création, d'organisation et de contrôle des structures des services publics;
- Vu le décret D/92/034/PRG/SGG du 6 février 1992, portant restructuration du Gouvernement de la République de Guinée;
- Vu le décret D/92/036/PRG/SGG du 6 février 1992, portant nomination des Membres du Gouvernement de la République de Guinée;
- Vu le décret D/92/214/PRG/SGG du 3 septembre 1992, portant attributions et Organisation du Ministère du Commerce, des Transports et du Tourisme.

Décrète:

CHAPITRE I: DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er: Sous l'autorité du Ministre du Commerce, des Transports et du Tourisme, l'Inspection Générale du Commerce, des Transports et du Tourisme au niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Direction Nationale de l'Administration Centrale a pour mission de veiller au respect de l'application de la législation et de la réglementation en vigueur dans les domaines de compétence du Ministère du Commerce, des Transports et du Tourisme. Elle exerce ces attributions en interprétant la politique à suivre, en faisant respecter les procédures, en veillant au respect de la chose publique et en fournissant aux dirigeants de la chaîne hiérarchique des situations exactes.

A ce titre, elle est chargée

- de programmer et assurer un contrôle systématique sur l'exécution de attributions et tâches par les services relevant du département
- de répondre à toute demande de contrôle et d'expertise technique formulée par le Ministre;
- de dresser un rapport périodique de diagnostic sur les activités et interventions du département et de proposer des solutions susceptibles d'améliorer la qualité des prestations.

Article 2: L'Inspection Générale est dirigée par un Inspecteur Général nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre du Commerce, des Transports et du Tourisme.

Article 3: L'Inspecteur Général dirige, coordonne et contrôle les activités de l'Inspection.

A cet effet:

- il élabore le programme général annuel d'inspection et veille à son exécution;
 - il élabore le rapport annuel d'activité de l'Inspection Générale;
 - il fait des suggestions en vue d'améliorer les performances techniques et la gestion des services et organismes relevant du Département ou placés sous sa tutelle;
 - il tient le tableau de bord de l'Inspection;
 - il participe dans les domaines de ses compétences aux actions de formation des agents relevant du département.
- L'Inspecteur Général en qualité d'Inspecteur Spécialisé participe aux missions de contrôle et d'inspection Sectorielle.

Article 4: Pour l'accomplissement de sa mission, l'Inspection Générale du Ministère du Commerce des Transports et du Tourisme dispose d'Inspecteurs Spécialisés dans les domaines: du Commerce, des Transports (routier, ferroviaire, aérien, Maritime), du Tourisme et de l'Hôtellerie, de l'Administration, des Finances et de Métrologie Légale.

Article 5: Les Inspecteurs Spécialisés sont chargés:

- d'élaborer le programme sectoriel annuel d'inspection;
- d'effectuer des missions de contrôle et d'inspection au niveau des services et organismes relevant du Département ou placés sous sa tutelle;
- de fournir les rapports d'inspection à la suite des missions de contrôle

et d'inspection;

- d'élaborer le rapport sectoriel annuel d'activités;

- d'élaborer les études et notes techniques contenant des suggestions en vue d'améliorer les performances techniques et la gestion des services et organismes relevant du département ou placés sous sa tutelle;

- d'assister, si besoin en est, et sur demande expresse de l'Inspecteur Général, les autres Inspecteurs Sectoriels dans l'accomplissement de leur mission.

Article 6: Les missions de contrôle et d'inspection sont ordonnées par le Ministre soit d'autorité, soit sur proposition du Secrétaire Général ou de l'Inspecteur Général.

Article 7: Les Inspecteurs en mission ont accès à tous lieux, documents, pièces comptables, rapports, y compris ceux ayant un caractère confidentiel, que peut détenir tout service et organisme soumis à leur contrôle. Ils peuvent également recueillir toutes informations utiles à l'accomplissement de leur mission.

Article 8: Les Inspecteurs n'ont pas pouvoir de Décision. Toutefois ils peuvent, en cas de nécessité manifeste et urgente, prescrire de mesures conservatoires, à charge sur eux d'en rendre compte dans les meilleurs délais au Ministre du Commerce, des Transports et du Tourisme.

Article 9: L'inspection d'un service ou organisme comporte l'examen des questions suivantes:

- les performances du service ou organisme dans l'accomplissement de sa mission;
- la pertinence des activités par rapport aux objectifs poursuivis par le Département;
- l'utilisation efficiente des ressources humaines et matérielles disponibles à la charge des différents budgets;
- les rapports sociaux au sein du service ou organisme;
- les rapports du service ou organisme avec les populations et les Autorités politiques et administratives;
- toute question expressément signalée par le Ministre du Commerce, des Transports et du Tourisme.

Article 10: Les Inspecteurs doivent accompagner leurs rapports de toutes suggestions et propositions utiles en vue d'améliorer les rendements et l'efficacité du service ou organisme contrôlé et, en cas de besoin, de remédier aux insuffisances, erreurs ou fautes constatées.

Article 11: Les rapports d'inspection sont communiqués aux services et organismes contrôlés qui pourront y joindre leurs réponses aux observations relevées.

Article 12: Le rapport annuel d'activité des l'inspection des services porte sur:

- l'état des services et organismes contrôlés;
- les constatations faites, les erreurs et insuffisances relevées;
- les mesures de redressement prises;
- les réformes et améliorations souhaitées pour un meilleur fonctionnement des services et organismes contrôlés.

CHAPITRE III: DISPOSITIONS FINALES

Article 13: Les Inspecteurs spécialisés sont nommés par arrêté du Ministre du Commerce, des Transports et du Tourisme.

Article 14: Le présent arrêté prend effet pour compter de sa date de signature sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République

Conakry, le 20 août 1993
Général Lansana Conté.

Décret D/93/154 du 20 août 1993, portant attributions et organisation du centre National de formation touristique et hôtelière

Le Président de la République;

- Vu la loi fondamentale;
- Vu l'ordonnance n° 030/PRG/GG/88 du 15 juin 1988, portant principes fondamentaux de création, d'organisation et de contrôle des structures des services publics;
- Vu le décret D/92/034/PRG/SGG du 6 février 1992, portant restructuration du Gouvernement de la République de Guinée;
- Vu le décret D/92/036/PRG/SGG du 6 février 1992, portant nomination des Membres du Gouvernement de la République de Guinée;

Vu le décret D/92/214/PRG/SGG du 3 septembre 1992, portant attributions et organisation du Ministère du Commerce, des Transports et du Tourisme.

Décète:

CHAPITRE I: DISPOSITIONS GENERALES:

Article 1er: Le Centre National de Formation Touristique et Hôtelière en abrégé «CENFOTH» est un service rattaché au Secrétaire Général du Ministère chargé du Tourisme.

Le CENFOTH de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Direction Nationale de l'Administration Centrale a pour mission la formation et le perfectionnement des agents du secteur touristique et hôtelier.

A cet effet, il est particulièrement chargé:

- de concevoir, d'organiser et de valoriser les cycles de formation et de perfectionnement dans le domaine de sa compétence;
- de procéder à l'évaluation des besoins en formation;
- de rechercher et de négocier en rapport avec la D.A.A. F les bourses d'études et de stages de Perfectionnement des personnels
- de participer avec l'appui des organismes internationaux aux stages et séminaires pour la simulation des petits projets touristiques et hôteliers en rapport avec la Direction Nationale du Tourisme et de l'Hôtellerie;
- d'assurer la gestion des bourses de formation et de perfectionnement offertes aux agents du secteur touristique et hôtelier;
- de participer à des actions de perfectionnement initiées par les établissements;
- de sanctionner les cycle de formation et/ou de perfectionnement par la délivrance des diplômes et/ou des attestations.

Article 2: Le CENFOTH est dirigé par un Directeur Général nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre chargé du Tourisme.

Le Directeur Général coordonne, anime, impulse et contrôle l'ensemble des activités du centre.

Le Directeur du CENFOTH est assisté d'un Directeur Adjoint nommé par arrêté du Ministre chargé du Tourisme qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement. Il assure ces fonctions cumulativement avec celles de chef de division.

Le Directeur Adjoint est responsable de l'élaboration et l'exécution du programme d'activité du CENFOTH.

Article 3: Le CENFOTH est doté d'un budget annexe qui fait l'objet d'une réglementation particulière.

Lorsque pour ses activités le centre bénéficie de fonds en provenance de la coopération internationale, ces fonds sont obligatoirement versés au budget annexe et utilisés conformément aux règles de fonctionnement de ce budget en rapport avec la Division des Affaires Administratives et Financières (DAAF).

CHAPITRE II: ORGANISATION

Article 4: Pour accomplir sa mission, le CENFOTH comprend:

- des Services d'Appui;
- un Service Administratif et Financier;
- une Division Formation et Perfectionnement;
- un Conseil Pédagogique.

Article 5: Les services d'Appui sont:

- le Service Administratif et Financier
- le Service Information Documentation

Article 6: Le Service Administratif et Financier de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une section de l'administration centrale, en rapport avec la Division des Affaires Administratives et Financières est chargé:

- de gérer le budget annexe du CENFOTH
- de tenir la comptabilité matière et financière;
- d'assister le gestionnaire du personnel dans la gestion et la formation du personnel du centre;
- d'assurer le Secrétariat et d'approvisionner le CENFOTH en fourniture, équipement et produits consommables;
- d'assurer la maintenance des installations et des moyens logistiques du centre.

Article 7: La Section Information et Documentation est chargée:

- de tenir la Bibliothèque avec salle de lecture;
- de collecter et de ventiler toutes les informations relatives à l'évaluation du secteur du tourisme et de l'hôtellerie;
- de tenir les archives du centre.

Article 8: La Division Formation et Perfectionnement est chargée:

- d'élaborer le programme de formation en conformité avec les normes

pédagogiques définies par option;

- d'organiser l'évaluation des étudiants;
- d'évaluer les besoins de formation au sein des établissements touristiques et hôteliers;
- d'assurer le contrôle pédagogique;
- de suivre le perfectionnement des formateurs à l'extérieur du pays;
- d'assurer sur l'étendue du territoire national, l'organisation des sessions de perfectionnement.

Article 9: La Division Formation et Perfectionnement comprend:

- une section études et planification;
- une section formation en tourisme
- une section formation en hôtellerie
- un hôtel d'application.

Article 10: La Section Etudes et Planification est chargée:

- d'élaborer les programmes de formation et les méthodes pédagogiques et de tenir la statistique;
- de déterminer le niveau et le cycle de la formation et du perfectionnement ainsi que les titres et diplômes sanctionnant les études;
- d'évaluer les besoins du marché de l'emploi;
- de planifier la formation suivant le schéma directeur du tourisme et de l'hôtellerie.

Article 11: La Section formation en tourisme est chargée:

- d'assurer la formation des agents capables d'accueillir de guider, d'organiser et d'animer les voyages à l'intérieur et à l'extérieur;
- de vendre les prestations par les méthodes publicitaires;
- de tenir les statistiques et de faire la promotion touristique.

Article 12: La Section Formation en Hôtellerie est chargée:

- de former les réceptionnistes capables de tenir la main-courante d'hôtel et de réaliser les opérations de caisse, de change, de coffre et de vente de chambres;
- de former les étagistes (valets ou femmes de chambres) capables d'assurer l'ordre et la propreté du mobilier, du linge et des installations se trouvant dans les chambres ou locaux annexes ainsi que les différents produits d'entretien utilisés;
- de faire connaître les différents produits d'entretien et leur utilisation;
- de faire connaître la technique de lingerie et de buanderie;
- de former les serveurs au restaurant, les barmen, les cuisiniers et pâtisseries en tenant compte des normes d'hygiène et de sécurité;
- de faire connaître les spécialités et les besoins nationaux d'une part, la cuisine et les besoins étrangers d'autres part;
- de faire connaître les mets et les différents types de services ou restaurant et au bar.

Article 13: L'Hôtel d'application au niveau hiérarchique équivalent à celui d'une section de l'Administration centrale est chargé:

- d'assurer la formation pratique dans l'hôtel d'application en rapport avec les autres services techniques concernés;
- de planifier et d'organiser des séances pratiques dans les établissements hôteliers et touristiques;
- de suivre et d'évaluer en rapport avec les directions des hôtels, des compagnies aériennes et des agences de voyages et de tourisme les stages pratiques;
- de rechercher, d'expérimenter et d'améliorer la présentation des boissons et des produits consommables de chaque zone naturelle du pays afin de promouvoir la fabrication culinaire locale;
- d'organiser les démonstrations pratiques mensuelles ou trimestrielles.

Article 14: Le Conseil pédagogique en tant qu'organe consultatif est chargé:

- de définir le contenu des différents programmes pédagogiques;
- de définir une stratégie de formation;
- d'adapter aux objectifs du centre le programme du schéma directeur du tourisme et de l'hôtellerie adopté par le Gouvernement;
- d'élaborer le programme de formation des formateurs et le perfectionnement des encadreurs.

Article 15: Le Conseil pédagogique est composé comme suit:

Président : le Directeur Général de l'O.N.F.P.P.

Vice Président: Le Directeur National de l'enseignement technique et professionnelle.

Membre: Le Directeur national du tourisme et de l'hôtellerie.

- une représentant de chaque établissement hôtelier et touristique de la capitale.

Rapporteur: Le Directeur du centre de formation touristique et hôtellerie

Le Conseil Pédagogique se réunit une fois l'an en session ordinaire. Il peut siéger en session extraordinaire sur convocation de son Président. Le Président convoque le conseil sur un ordre du jour déterminé soit à la demande de plus de la moitié des membres, soit à la demande du Ministre chargé du Tourisme ou à celle du Directeur Général.

Pour les sessions ordinaires ou extraordinaires, les membres du conseil sont informés au moins une semaine à l'avance par écrit, du lieu, de la date et l'ordre du jour.

Article 16: Le Conseil Pédagogique ne peut valablement délibérer que si le nombre des membres présents est supérieur à la moitié des membres en exercice.

Si le quorum n'est pas atteint, le conseil est à nouveau convoqué avec le même ordre du jour dans un délai maximum de 72 heures. Les délibérations sont alors valables quelque soit le nombre des membres présents.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents. En cas de partage de voix, celle du Président est prépondérante.

CHAPITRE III: DISPOSITIONS FINALES:

Article 17: Les Chefs de Division et de Section sont respectivement nommés par arrêté et par Décision du Ministre chargé du Tourisme.

Article 18: Un décret du Président de la République fixe le régime de la formation dans le secteur de l'Hôtellerie et du Tourisme.

Article 19: Le Présent décret qui prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 20 août 1993
Général Lansana Conté

Décret D/93/155 du 20 août 1993, portant attributions et organisation de l'inspection générale du ministère de l'agriculture et des ressources animales

Le Président de la République

- Vu la loi fondamentale promulguée par le décret n° 250/PRG/SGG/90 du 31 décembre 1990;
- Vu l'ordonnance n° 030/PRG/GG/88 du 15 juin 1988, portant principes fondamentaux de création, d'organisation et de contrôle des structures des services publics
- Vu le décret n° 92/034/PRG/SGG du 6 février 1992, portant ajustement structurel du Gouvernement de la République.
- Vu le décret n° 92/036/PRG/SGG du 6 février 1992, portant nomination des membres du Gouvernement;
- Vu le décret n° 92/213/PRG/SGG du 3 septembre 1992, portant attributions et organisation du Ministère de l'Agriculture et des Ressources Animales.

Décète:

Article 1er: Sous l'autorité du Ministre de l'Agriculture et des Ressources Animales l'Inspection Générale de l'Agriculture et des Ressources Animales (IGARA) a pour mission de veiller au respect de l'application de la législation et de la réglementation en vigueur dans les domaines de compétence du Ministère de l'Agriculture et des Ressources Animales.

A cet effet, elle est notamment chargée:

- d'examiner le fonctionnement de tous les services et organismes agricole, animal, halieutique et forestier relevant du Département ou placés sous sa tutelle en vue d'améliorer leur performances techniques et leur gestion;
- de contrôler la gestion des services et organismes du Département selon les règles propres à chaque catégorie de services indépendamment de contrôles supérieurs hiérarchiques et des corps de contrôles compétents;
- d'assurer une fonction de conseil technique sur la demande du Ministre, Secrétaire Général ou des responsables des services du département sur les principaux dossiers du Ministère;
- de programmer et d'assurer un contrôle systématique sur l'exécution des attributions et tâches par les services aux méthodologies d'intervention à la réglementation et à l'établissement des normes techniques et financières dans tous les domaines de compétences du Ministère;
- de donner un avis sur les dossiers techniques des projets du Ministère qui lui sont soumis;
- de répondre à toute demande d'expertise technique formulée par le Ministre ou le Secrétaire Général sur un service du Ministère de l'Agriculture et des Ressources Animales ou placé sous sa tutelle;
- de dresser un rapport annuel de diagnostic sur les activités et interventions du Ministère de l'Agriculture et des Ressources Animales et de proposer des solutions susceptibles d'améliorer la qualité des

prestations du Ministère.

Article 2: L'Inspection Générale du Ministère de l'Agriculture et des Ressources Animales est dirigée par un Inspecteur Général nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre de l'Agriculture et des Ressources Animales.

Article 3: L'Inspecteur Général dirige, coordonne, et contrôle les activités de l'Inspection.

A cet effet;

- il élabore le rapport annuel d'activités et le programme général d'inspection et veille à son exécution;
- il répartit les missions d'inspection et de contrôle entre les inspecteurs;
- il soumet les rapports de mission au Ministre chargé de l'Agriculture et des Ressources Animales en y apportant ses suggestions et commentaires sans modifier le contenu des rapports qui sont signés par leurs auteurs sous leur seule et entière responsabilité;
- il fait des suggestions en vue d'améliorer les performances techniques et la gestion des services et organismes relevant du Département ou placés sous sa tutelle;
- il tient le tableau de bord de l'Inspecteur;
- il participe dans les domaines de ses compétences aux actions de formation des agents relevant du département.

Article 4: L'Inspecteur Général est assisté d'un Inspecteur Général Adjoint nommé par arrêté du Ministre de l'Agriculture et des Ressources Animales sur proposition de l'Inspecteur Général et remplace ce dernier en cas d'absence ou d'empêchement.

L'Inspecteur Général Adjoint est chargé:

- d'analyser les informations agricole, animale, halieutique et forestière périodiques communiquées par les services techniques intéressés;
- de centraliser et d'exploiter les différents rapports techniques et financiers transmis obligatoirement à l'Inspection Générale par les Inspecteurs Sectoriels et les services de contrôle sur place des Directions Nationales en vue de préparer une synthèse pour l'Inspecteur Général d'Etat et les services inspectés;
- de veiller à la gestion du personnel et du matériel en liaison avec la Division des Affaires Administratives et Financières du Département.

Article 5: L'Inspection Générale du Ministère de l'Agriculture et des Ressources Animales comprend des Inspecteurs à compétences sectorielles (agriculture, élevage, pêche génie rural, forêt-chasse et finances) nommés par arrêté du Ministre sur proposition de l'Inspecteur Général.

Article 6: Les Inspecteurs sont chargés:

- d'élaborer le programme sectoriel annuel d'Inspection;
- d'effectuer les missions de contrôle et d'Inspection au niveau de services et organismes relevant du Département ou placés sous sa tutelle;
- de fournir le rapports d'inspection à la suite des missions de contrôle et d'inspection;
- d'élaborer le rapport sectoriel annuel d'activité;
- d'élaborer les notes techniques contenant des suggestions en vue d'améliorer les rendements et l'efficacité des services et organismes relevant du département ou placé sous sa tutelle.

Article 7: Les Missions de contrôle et d'inspection sont décidées par le Ministre, soit d'autorité, soit sur proposition du Secrétaire Général, de l'Inspecteur Général.

Article 8: Les Inspecteurs en Mission ont accès à tous lieux, pièces comptables, rapport et documents y compris ceux ayant un caractère confidentiel, que peut détenir tout service ou organisme soumis à leur contrôle.

Ils peuvent également recueillir toutes informations utiles à l'accomplissement de leur mission.

Article 9: Les Inspecteurs n'ont pas pouvoir de décision. Toutefois ils peuvent, en cas de nécessité manifeste et urgente, prescrire de mesures conservatoires, à charge pour eux d'en rendre compte dans les meilleurs délais au Ministre chargé de l'Agriculture et des Ressources Animales.

Article 10: Les Inspecteurs doivent accompagner leurs rapports de toutes suggestions et propositions utiles en vue d'améliorer les rendements et efficacité du service ou organisme contrôlé et, en cas de besoin, de remédier aux insuffisances, erreurs ou fautes constatées.

Article 11: Les rapports d'Inspection sont communiqués aux services et organismes contrôlés qui pourront y joindre leurs réponses aux observations relevées.

Article 12: Le rapport annuel d'activité de l'Inspection Générale porte

sur:

- l'état des services et organismes contrôlés;
- les constatations faites, les erreurs et insuffisances relevées;
- les mesures de redressement prises;
- les réformes et améliorations souhaitées pour un meilleur fonctionnement des services et organismes contrôlés.

Article 13: Le rapport annuel d'activité de l'Inspection Générale est adressé après vérification et visa du Ministre de l'Agriculture et des Ressources Animales aux organismes relevant du département contrôlé ou placé sous sa tutelle, à l'Inspection Générale d'Etat et au Ministère chargé des Finances.

Article 14: Les personnels de l'Inspection Générale sont tenus au secret professionnel.

Article 15: Le présent décret sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 20 août 1993
Général Lansana Conté

Décret D/93/156 du 20 août 1993 portant attributions et organisation du laboratoire de géophysique et de sismologie

Le Président de la République,

- Vu la loi fondamentale;
- Vu l'ordonnance n°030/PRG/SGG/88 du 15 juin 1988, portant principes fondamentaux de création, d'organisation et de contrôle des structures des services publics;
- Vu le décret n° 033/PRG/SGG/91 du 26 janvier 1991, portant création et fonctionnement des Services Rattachés;
- Vu le décret n° 92/034/PRG/SGG du 6 février 1992, portant nomination des membres du Gouvernement de la République;
- Vu le décret n° D/92/221/PRG/SGG du 3 septembre 1992, portant les attributions et l'organisation du Ministère des Ressources Naturelles, des Energies et de l'Environnement.

CHAPITRE I: DISPOSITIONS GENERALES

Article 1: Le Laboratoire de Géophysique et de Sismologie en abrégé "L.G.S.", service rattaché à la Direction Nationale de la Géologie, au niveau hiérarchique équivalent à celui d'une division de l'Administration Centrale, a pour mission la mise en œuvre de la politique du Département dans les domaines de l'amélioration des méthodes géophysiques existantes et de l'expérimentation d'appareillages de géophysique et de sismologie.

A cet effet, il est particulièrement chargé:

- d'améliorer les méthodes géophysiques existantes et la mise au point de nouvelles méthodes et techniques d'investigations en la matière;
- de concevoir, réaliser et expérimenter l'appareillage de géophysique et de sismologie;
- de traiter les données géophysiques et de sismologie.

Article 2: Le Laboratoire de Géophysique et de Sismologie (L.G.S.) a son siège à Conakry.

Article 3: Le Laboratoire de Géophysique et de Sismologie est dirigé par un Chef de Laboratoire nommé par arrêté du Ministre des Ressources Naturelles, des Energies et de l'Environnement, sur proposition du Directeur National de la Géologie.

Sous l'autorité du Directeur National de la Géologie, le Chef du Laboratoire de Géophysique et de Sismologie dirige, anime, coordonne et contrôle les activités du Laboratoire.

Article 4: Le Laboratoire de Géophysique et de Sismologie est doté d'une organisation et d'un mode de gestion adaptés à sa mission spécifique qui n'obéit pas nécessairement aux dispositions de l'Ordonnance n°030.

Article 5: Dans le cas où le Laboratoire de Géophysique et de Sismologie bénéficierait de fonds en provenance de la Coopération Internationale, ces fonds sont gérés conformément aux textes régissant le fonctionnement du service.

Toutefois, lorsque la convention internationale de financement prévoit des règles particulières de gestion de ces fonds, les dispositions de cette convention seront appliquées par dérogations à la réglementation des budgets annexes. Dans ce cas, un Arrêté du Ministre chargé

des Finances et du Ministère des Ressources Naturelles, des Energies et de l'Environnement précise les règles applicables.

Article 6: Le personnel utilisé par le Laboratoire de géophysique et sismologie est du personnel de l'Etat.

Il est soumis aux mêmes lois et règlements concernant le recrutement, les carrières, les rémunérations des personnels fonctionnaires de la Fonction Publique.

Article 7: Les crédits nécessaires au fonctionnement du Laboratoire de géophysique et de sismologie sont ouverts au budget de l'Etat. L'utilisation de ces crédits se fait conformément aux règles en vigueur pour l'exécution d'un budget annexe.

CHAPITRE II: ORGANISATION

Article 8: Pour accomplir sa mission, le Laboratoire de géophysique et de sismologie comprend:

- une Cellule Administrative et Financière (C.A.F.)
- une Section de Géophysique
- une Section de Sismologie
- une Section de Traitement des Données
- une Section de Dessin Technique.

Article 9: La Cellule Administrative et Financière est chargée:

- de gérer le personnel du Laboratoire et d'assurer sa formation,
- de préparer et d'exécuter le budget,
- de tenir la comptabilité et d'assurer la gestion des finances,
- de tenir le secrétariat du Laboratoire,
- d'assurer l'approvisionnement et de gérer le matériel.

Article 10: La Section Géophysique est chargée:

- d'améliorer les méthodes géophysiques existantes et la mise au point de nouvelles méthodes et techniques d'investigation en la matière,
- de concevoir, réaliser, expérimenter et diffuser les appareillages de géophysique adaptés au contexte géologique de la Guinée,
- de traiter les données géophysiques en Laboratoire.

Article 11: La Section de Sismologie est chargée:

- de traiter les données sismologiques en Laboratoire,
- d'améliorer les méthodes d'investigations sismologiques, la mise au point de nouvelles méthodes et techniques plus appropriées en la matière,
- de concevoir, réaliser, d'expérimenter et de diffuser les appareils de recherches sismologiques.

Article 12: La Section de Traitement des Données est chargée de traiter les données géophysiques et sismologiques et différents calculs y afférents.

Article 13: La Section de Dessin Technique est chargée:

- de mettre en page les schémas d'appareillages de géophysique et de sismologie,
- de coter les normes techniques et industrielles requises.

CHAPITRE III: DISPOSITIONS FINALES

Article 14: Les Chefs de Section et le Chef de la Cellule Administrative et Financière sont nommés par décision du Ministre des Ressources Naturelles, des Energies et de l'Environnement sur proposition du Directeur National de la Géologie.

Article 15: Le présent décret sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 20 août 1993
Général Lansana Conté

Décret D/93/158 du 20 août 1993, portant réouverture de l'Ambassade de Guinée en République de Libéria.

Le Président de la République;

- Vu La loi fondamentale;
- Vu le décret D/92/036/PRG/SGG du 6 février 1992 nommant le Membres du Gouvernement;
- Vu le décret D/92/220/PRG/SGG du 3 septembre 1992 portant attributions et organisation du Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération;

Décète:

Article 1er: Est et demeure rapporté le décret D/92/199/SGG/ du 19 août 1992 supprimant l'Ambassade de la République de Guinée au Libéria.

Article 2: L'Ambassade de la République de Guinée au Libéria est réouverte.

Article 3: Le présent décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 20 août 1993
Général Lansana Conté

MINISTERE DE LA REFORME ADMINISTRATIVE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DU TRAVAIL

Arrête A/93/6262/MRAFPT/DNFP du 28 juillet 1993, portant Regularisation Transposition dans les nouvelles structures de carrière de la Fonction Publique d'un Fonctionnaire.

Le Ministre,

Arrête:

Article 1er: La situation administrative du fonctionnaire dont le nom suit en service au Ministère des Ressources Naturelles, Energies et Environnement, est régularisée dans les anciennes structures de carrière de la fonction Publique conformément au tableau ci-après:

N°	NOM ET PRENOM	MLE	CORPS	ANCIENNE SITUATION ADMINISTRATIVE					SITUATION ADMINIST. AU 31.12.88			
				II	CL	E	IND	D.E	CL	E	IND	D.E
1	Diallo Mohamed Bouria	76.524	Ing	B	3	2	730	11081	2	2	33 023	1.1.87

Article 2: L'intéressé est noté très bien et avance de 3 échelons par rapport à sa situation administrative arrêtée à l'article précédent, conformément au tableau ci-dessous:

N°	MATRICULE	NOM ET PRENOM	ANCIENNE SITUATION Au 1er JANVIER 1989					SITUATION ADMINIST. Au 1er JANVIER 1992			
			H	CL	B	IND	NOT	G/De	G	E	IND
1	151.791p	Diallo Mohamed Bouria	A	II	5	1270	3	3	II	II	1340

Article 3: La dépense et imputable au budget du ministère des ressources naturelles énergies et environnement, exercice 1992.

Arrête A/93/6445/MRAFPT/DNFP du 3 août 1993, portant mutation inter-départementale de deux (2) fonctionnaires

Le Ministre,

Arrête:

Article 1er: Les deux fonctionnaires désignés ci-après, du cadre unique de l'Education Nationale, corps des Professeurs, en service à la Direction Communale de l'Education de Matam (Ministère de l'Enseignement Pré-Universitaire et de la Fonction Professionnelle), sont mis à la Disposition du Ministère de l'Intérieur et de la Sécurité, Conformément au Tableau ci-dessous:

N°	MATRICULE	NOM ET PRENOM	ANCIENNE SITUATION				ANCIEN	NOUVEAU
			H	G	E	INDICE	POSTE	POSTE
1	190.466 M	Kaba Aïcha	A	I	5	1140	DEMATAM	M.I.S.
2	150.735 V	Baldé Boubacar	A	I	9	1310	MEPEFT	M.I.S.

Article 2: La dépense est imputable au budget du Ministère de l'intérieur et de la sécurité, exercice 1993.

Article 3: Le présent arrêté prend effet pour compter de sa date de signature.

MINISTERE DE L'INTERIEUR ET DE LA SECURITE

Arrêté provisoire A/93/6811/MIS/CAB du 17 août 1993 créant fondation archives sans frontières (A.S.F.)

Le Ministre de l'Intérieur et de la Sécurité,

- Vu la loi fondamentale;
- Vu l'ordonnance n°072/PRG/86 du 07 mars 1986 et ses modifications successives, portant statut des Organisations Non Gouvernementales et Etrangères;
- Vu le décret D/92/033/PRG/SGG du 06 février 1992 portant création de nouveaux Départements Ministériels et Secrétariat d'Etat et Répartition des Services entre eux;
- Vu le décret D/92/034/PRG/SGG du 06 février 1992 portant restructuration du Gouvernement de la République;
- Vu le décret D/92/036/PRG/SGG du 06 février 1992 portant nomination des Membres du Gouvernement;
- Vu le décret D/92/216/PRG/SGG du 3 septembre 1992 portant attributions et organisation du Ministère de l'Intérieur et de la Sécurité;
- Vu la demande et le dossier présentés par l'ONG.

Arrête:

Article 1: La Fondation (nom complet de l'ONG) Archives Sans Frontières dont le sigle est A.S.F. est reconnue entant qu'organisation Non Gouvernementale de type Fondation à caractère, apolitique et sans but lucratif.

Article 2: Le présent arrêté provisoire a une durée de deux ans et il sera considéré automatiquement expiré, si avant la fin des six (6) mois consécutifs à l'échéance, l'ONG n'aura pas demandé et obtenu l'accord d'arrêté définitif.

Article 3: Le siège de la Fondation est fixé à Conakry I BP: 2504 - Tél.: 44-29-08

Article 4: La Fondation a pour objectifs:

La recherche, la collecte, la reconstitution, la conservation, la gestion de la:

- Documentation, des archives et de la tradition orale de toute nature et dans tous les secteurs, en vue de la sauvegarde du patrimoine culturel, social et économique de l'humanité.

Article 5: Avant de procéder à la réalisation des projets élaborés, la Fondation devra conclure des conventions techniques avec les Départements Ministériels compétents pour le secteur d'intervention et devra en outre envoyer une copie à l'autorité de Tutelle.

La Fondation pourra conclure des accords pour la réalisation des projets élaborés avec des organismes privés ou publics, Nationaux ou Etrangers.

Article 6: La Fondation doit présenter un rapport semestriel d'activités au Service de Coordination des Interventions des ONG (SCIO), pour le Suivi.

Article 7: La Fondation est tenue au respect des dispositions de l'Ordonnance n° 072/PRG/86 du 07 mars 1986 et ses modifications successives ainsi qu'à celui de ses propres statuts et règlement intérieur dans la réalisation de ses objectifs.

Toute modification des statuts de la Fondation devra être signalée au Ministre de l'Intérieur et de la Sécurité (MIS) dans les 30 jours qui suivent.

Article 8: En cas de dissolution, tous les biens de l'ONG, après liquidation du passif, reviennent de droit à l'Etat Guinéen, qui décidera de leur affectation à des programmes et organisations similaires.

Article 9: Le présent arrêté d'agrément entrera en vigueur à compter de la date de sa signature, et sera publié et communiqué partout où besoin sera.

Conakry le 17 août 1993
Alsény René Gomez

MINISTERE DU PLAN ET DES FINANCES

Arrêté A/93/6678/MPF/CAB du 12 août 1993 portant création d'une commission technique interministérielle

Le Ministre,

- Vu la loi fondamentale;
- Vu l'ordonnance n°048/PRG du 8 octobre 1959, portant statut Général de la Fonction Publique, tel que modifié jusqu'à ce jour;
- Vu l'ordonnance n°030/PRG/SGG/88 du 15 juin 1988, portant principe fondamentaux de création, d'organisation et de contrôle des structures des services publics;
- Vu le décret n°92/033/PRG/SGG du 06 février 1992, créant de nouveaux Départements Ministériels et de Secrétariat d'Etat;
- Vu le décret n°92/036/PRG/SGG du 06 février nommant les Membres du Gouvernement;
- Vu le décret n°92/219/PRG/SGG du 3 septembre 1992, portant attributions et organisation du Ministère du Plan et des Finances;
- Vu le communiqué radiodiffusé n°1592/MPF/CAB/93 du 26 juillet 1993 portant clarification de la situation de règlement des indemnités de mise en disponibilité spéciale et de radiation des Fonctionnaires des Entreprises fermées pour raisons Economiques.

Arrête:

Article 1er: Il est crée une commission technique interministérielle chargée d'établir sur la base de la réglementation en matière de disponibilité spéciale, de départ volontaire, de radiation et de mise à la retraite la situation exacte des droits encore dus aux personnels des Entreprises Publiques fermées ou restructurées en vue de leur règlement.

Article 2: La commission procédera à l'examen cas par cas des situations en rapport avec les ex-Directeurs Généraux, Directeurs Financiers, Chefs-Comptables et Chefs de Personnels en vue de l'évaluation des droits non encore payés.

Article 3: La commission interministérielle est composée ainsi qu'il suit:

Président: Abdoulaye Barry I.G.F.

Vice-Président: Lansana Kourouma DNAFP/MRAFFT

Rapporteur: Amadou Bente Diallo MRAFFT

Membres:

- Jean Paul Camara IGMCTT
- Cheick Mady Traoré Inspecteur MIPME
- Ibrahima Sory Touré IGA/MARA
- Morikany Camara IAAF/MARA
- Thierno Oumar Baldé IAAF/MPF
- Moussa Camara IAAF/MPF
- Kékoura Koivogui IAAF/MPF

- Abdel Karifala Sano Coordinateur CNL/MPF

Article 4: La commission peut, le cas échéant faire appel à toute personne dont l'avis lui paraît utile dans le cadre de sa mission.

Article 5: Le présent arrêté sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République de Guinée.

Conakry, le 12 août 1993
Soriba Kaba

ANNONCES LEGALES

L'administration n'entend nullement être responsable de la teneur des annonces ou avis publiés sous cette rubrique par les particuliers

EXTRAIT DES STATUTS DE LA SOCIETE "ATLAS"

Les soussignés:

1. Bassam Merhi,
Né en mil neuf cent soixante quatre (1964)
à Monrovia (Liberia)
De nationalité libanaise.
Commerçant demeurant à Conakry (République de Guinée)

2. Fawaz Merhi
Né en mil neuf cent quatre six (1946)
à Fasakiné (Liban)
De nationalité libanaise
Commerçant demeurant à Conakry.

LESQUELS,
ont établi, ainsi qu'il suit, les statuts d'une Société à Responsabilité limitée devant exister entre eux et éventuellement toutes autres personnes physiques ou morales pouvant y entrer par suite de cession de parts ou création de parts nouvelles avec apports correspondantes suivants actes à intervenir alors.

TITRE I.

FORME - OBJET - DENOMINATION - SIEGE - DUREE

Article 1er: FORME:

Il est formé entre les comparants, tous futurs propriétaires des parts ci-après et tous propriétaires des parts qui pourraient être créés ultérieurement, une Société à Responsabilité limitée, qui sera régie par la législation en vigueur et par les présents statuts, notamment l'ordonnance N° 119/PRG du 17 Mai 1985.

Article 2: - OBJET:

La Société a pour objet:
- Transit, consignation, magasinage, déménagement, agence de voyage.
- Et d'une manière générale, toutes opérations pouvant se rattacher directement ou indirectement à l'objet social, dont les différents éléments viennent d'être précités.

Article 3: - DENOMINATION SOCIALE:

La Société prend la dénomination sociale de:
SOCIETE ATLAS.
Tous les actes, lettres, factures, annonces, publications et autres documents de toute nature, émanant de la Société et destinés aux tiers, doivent indiquer la dénomination sociale précédée ou suivie des mots

«Société à Responsabilité limitée» ou des initiales «SARL» de l'annexion du capital social et du numéro d'immatriculation du Registre du Commerce et des Sociétés.

Article 4: SIEGES SOCIAL:

Le Siège social est sis à Conakry - BP. 3152. Il pourra être transféré en tout autre endroit de la même ville sur simple décision du Directeur, et en tout autre lieu en vertu d'une décision de l'assemblée extraordinaire des Associés.

Article 5: DUREE:

La durée de la Société est fixée à 99 ans à compter de son immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés, sauf dans les cas de dissolution anticipée ou de prorogation ci-après prévus.

Enregistré sous le n° 4011
Conakry, le 24 décembre 1990

AVIS AUX FINS DE PRODUCTION DE TITRES DE CREANCES

Les créanciers de la liquidation judiciaire des Sociétés "GUINEE FLEURS S.A." et "GUINEENNE DE FROID ET CONDITIONNEMENT S.A." dont le Siège est au carrefour Constantin, Autoroute, Conakry, sont priés de déposer leurs titres de créances joints à un bordereau et à une déclaration, à Maître Mohamed Khaly Diallo, B.P. 2895 Conakry (République de Guinée), Syndic-Liquidateur, dans un délai de un mois à compter de la présente insertion.

Ceux des créanciers ayant leur domicile ou leur siège en dehors de Guinée doivent désigner un représentant en Guinée et y faire élection de domicile.

Conakry, le 13 août 1993
La Syndic-Liquidateur
Maître Mohamed Khaly Diallo

AVIS DE LIQUIDATION JUDICIAIRE ET DE PRODUCTION DE CREANCE

Suivant jugement n°139 du 16 juin 1993 de la Justice de Paix de Conakry 3 (République de Guinée), Monsieur Gaby Thomas Melhem, commerçant à Madina, Conakry, a été déclaré en état de liquidation judiciaire.

La date de cessation de paiement a été provisoirement fixée au 16 juin 1993.

Monsieur Abdoulaye Barry, Juge à la Justice de Paix de Conakry 3 a été nommé Juge-Commissaire et comme Syndic-Liquidateur, Maître Mohamed Khaly Diallo, Syndic près les Tribunaux, B.P. 2895 Conakry.

D'autre part, les créanciers de ladite liquidation sont priés de déposer leurs titres de créances joints à un bordereau et à une déclaration au liquidateur dans un délai d'un mois à partir de cette insertion.

Ceux d'entre les créanciers qui ont leur domicile ou leur siège social en dehors de Guinée doivent désigner un représentant en Guinée et y élire domicile.

Conakry, le 13 août 1993
Le Syndic-Liquidateur,
Maître Mohamed Khaly Diallo

Nouvelle Imprimerie du Kaloum (NIK) - CONAKRY - Dépôt légal n° 17 - 1993

JOURNAL OFFICIEL

DE LA REPUBLIQUE DE GUINEE

PARUTION LE 10 ET LE 25 DE CHAQUE MOIS A CONAKRY**ABONNEMENTS ET ANNONCES :**

Les demandes d'abonnements et annonces doivent être adressées au SECRETARIAT GÉNÉRAL DU GOUVERNEMENT
BP 263-CONAKRY (avec la mention Journal Officiel)

Les annonces devront parvenir au S.G.G. au plus tard le 1er et 15 de chaque mois pour parution dans le numéro suivant.

Les abonnements et annonces sont payables d'avance à l'ordre du Secrétariat général du Gouvernement exclusivement par chèque ou virement bancaire au compte n° 41-11-098/J.O.

Prix du numéro : 3.000 FG.

PRIX DES ANNONCES & AVIS :
La ligne : 5000 FG.

ABONNEMENTS**1 an**

• 1 GUINEE	45 000 FG
• 2 PAR AVION	
AFRIQUE	100 000 FG
AUTRES PAYS	150 000 FG

SPECIAL

Textes Réglementaires relatifs à la Société des Télécommunications de Guinée SOTELGUI et l'Office de la Poste Guinéenne, OPG.

SOMMAIRE

PAGE

PAGE

DECRETS

Décret D/92/141 du 2 juin 1992 autorisant la création de la Société des Télécommunications de Guinée SOTELGUI 1

Décret D/22/142 du 2 juin 1992 créant un établissement public à caractère industriel et commercial dénommé Office de la Poste Guinéenne OPG 1

ARRETES

Arrêté conjoint A/92/5178 du 25 novembre 1992 fixant les Statuts de la Société des Télécommunications de Guinée 2

Arrêté conjoint A/92/5179 du 25 novembre 1992

fixant les statuts de l'Office de la Poste Guinéenne, établissement public à caractère industriel et commercial 9

Arrêté A/93/6690 du 12 août 1993 portant attribution et organisation de la Direction Nationale des Télécommunications 11

Arrêté A/93/6691 du 12 août 1993 attribution et organisation de la Direction Nationale des services postaux et financiers 13

Arrêté A/93/6692 approuvant le cahier des charges de l'office de la Poste Guinéenne 15

Arrêté conjoint A/93/6753 approuvant le cahier des charges de la SOTELGUI 19

DECRETS

Décret D/92/141 du 2 juin 1992 autorisant la création de la Société des télécommunications de Guinée, SOTELGUI.

Le Président de la République

Sur le rapport du Ministre de la communication;

- Vu la Loi Fondamentale;
 - Vu l'ordonnance n° 119/PRG/85 du 17 mai 1985 portant réglementation de la profession commerciale et constitution des sociétés commerciales en République de Guinée;
 - Vu l'ordonnance O/91/025 du 11 mars 1991 portant cadre institutionnel des entreprises publiques;
 - Vu la loi L/92/016 du 02 juin 1992 relative à la réglementation générale des télécommunications;
 - Vu le décret D/92/033 du 06 février 1992 créant de nouveaux départements ministériels et secrétariat d'Etat et réparation des services entre eux;
 - Vu le décret D/92/034 du 06 février 1992 portant restructuration du Gouvernement;
 - Vu le décret D/92/036 du 06 février 1992 nommant les membres du Gouvernement;
 - Vu le décret D/92/133 du 26 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'ordonnance O/91/025 du 11 mars 1991 portant cadre institutionnel des entreprises publiques;
- Le Conseil des ministres entendu en sa session du 31 mars 1992.

Décète:

Article 1: Dispositions générales

Le présent décret autorise la création de la société publique dénommée Société des télécommunications de Guinée, en abrégé SOTELGUI.

Article 2: Siège social

Le siège social de la Société des télécommunications de Guinée est fixé à Conakry. Il peut être transféré en tout lieu sur le territoire de la République de Guinée, sur décision du conseil d'administration.

Article 3: Objet:

L'objet de la Société de télécommunications de Guinée est:

- la fourniture des services de télécommunications, c'est à dire services téléphoniques, services télégraphiques et télex entre points fixes, quel que soit la nature des installations et les moyens de transmissions utilisés;
- la fourniture des services de télécommunications nouveaux et à valeur ajoutée comprenant les radio communications à ressources partagées, la télématique et les vidéo communications, la transmission des données et tout autre service de télécommunications;
- la fourniture et l'entretien des différentes catégories des terminaux de télécommunications et d'auto-communicateur d'entreprise;
- l'entretien, l'extension et l'exploitation et tous les systèmes de télécommunications publiques existants et futurs;
- l'étude, de la planification et la mise en place de nouveaux moyens de télécommunication, ainsi que le développement des infrastructures existantes et futures;
- la participation à tous les systèmes globaux de télécommunications internationaux, nationaux ou régionaux, par câble coaxial à répéteurs immergés ou par autre moyen;
- la réalisation de toutes entreprises et opérations immobilières commerciales, industrielles, financières se rattachant directement ou indirectement, totalement ou en partie à l'objet social et à tous les objets similaires ou connexes.

Article 4: Autorité de tutelle

La Société des télécommunications de Guinée SOTELGUI est soumise à la tutelle du Ministre chargé des télécommunications.

Article 5: Ministère représentés au conseil d'administration

En application de l'article 6 de l'ordonnance O/91/025 sont représentés au conseil d'administration de la Société des télécommunications de Guinée, les ministères suivants

- Ministère chargé des télécommunications;
- Ministère chargé des finances;
- Ministère chargé du plan;
- Ministère chargé de l'urbanisme

- Ministère chargé du commerce;
- Ministère chargé de l'information;
- Ministère chargé des transports.

Article 6: Statuts

Les statuts de la Société des télécommunications de Guinée SOTELGUI sont fixés et modifiés par arrêté conjoint du Ministre chargé des finances et du Ministre chargé des télécommunications.

Article 7: Le Ministre chargé des finances et le Ministre chargé des télécommunications sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République de Guinée.

Conakry, le 2 juin 1992
Général Lansana Conté

Décret D/92/142 du 2 juin 1992 créant un établissement public à caractère industriel et commercial dénommé «Office de la poste guinéenne, OPG».

Le Président de la République

Sur le rapport du Ministre de la Communication;

- Vu la Loi Fondamentale;
- Vu l'ordonnance O/91/025 du 11 mars 1991 portant cadre institutionnel des entreprises publiques;
- Vu la loi L/92/015 du 02 juin 1992 relative aux services de la poste;
- Vu le décret D/92/033 du 06 février 1992 créant de nouveaux départements ministériels et secrétariat d'Etat et répartition des services entre eux;
- Vu le décret D/92/034 du 06 février 1992 portant restructuration du Gouvernement;
- Vu le décret D/92/36 du 06 février 1992 nommant les membres du Gouvernement;
- Vu le décret D/92/133 du 26 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'ordonnance O/91/025 du 11 mars 1991 portant cadre institutionnel des entreprises publiques;

Le Conseil des ministres entendu en sa session du 31 mars 1992.

Décète:

Article 1: Dispositions générales

Le présent décret porte création de l'établissement public à caractère industriel et commercial dénommé «Office de la poste guinéenne» OPG.

L'Office de la poste guinéenne est administré conformément aux règles générales applicables aux établissements publics à caractère industriel et commercial, aux dispositions ci-après et à ses statuts.

TITRE I: DATE DE CREATION-DENOMINATION-MISSION-SIEGE-TUTELLE

Article 2: Date de création

La date de création de l'Office de la poste guinéenne est la date de publication du présent décret.

Article 3: Dénomination et sigle

La dénomination de l'établissement public est Office de la poste guinéenne.

Cette dénomination est traduite par le sigle: OPG.

Article 4: Mission

L'Office de la poste guinéenne a pour mission la gestion du service public:

- du courrier sous toutes ses formes dans les relations intérieures et internationales;
 - de tout autre service de collecte, de transport et de distribution d'objets et de marchandises;
 - d'offrir des prestations relatives aux moyens de paiement et transfert de fonds.
- et généralement, tout activité se rattachant à la mission.

Article 5: Siège

Le siège de l'Office de la poste guinéenne est fixé à Conakry.

Article 6: Autorité de tutelle

L'Office de la poste guinéenne est soumis à la tutelle du Ministre chargé des postes.

TITRE II. PATRIMOINE

Article 7: Dotation en capital

L'Office de la poste guinéenne dispose d'une dotation en capital, faite par l'Etat, de trois milliards de Francs guinéens.

Article 8: Composition de la Dotation en capital

La dotation en capital de l'Office de la poste guinéenne est constituée par:

- une dotation en numéraire de deux cents millions de Francs guinéens;
- et une dotation en nature d'une valeur de deux milliards huit cent millions de Francs guinéens.

Pour assurer la protection des biens du domaine public, l'établissement public bénéficie des prérogatives de puissance publique reconnues aux établissements publics à caractère industriel et commercial.

TITRE III: MINISTÈRES REPRÉSENTÉS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 9: Les membres du conseil d'administration de l'Office de la poste guinéenne représentent les ministères suivants:

- le Ministère de tutelle;
- le Ministère chargé des finances;
- le Ministère chargé du plan;
- le Ministère chargé de l'intérieur;
- le Ministère chargé du commerce;
- le Ministère chargé des transports.

TITRE IV: DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 10: Statuts

Les autres éléments constitutifs de l'Office de la poste guinéenne sont précisés dans l'arrêté conjointe du Ministre chargé des finances et du Ministre de tutelle fixant les statuts de l'établissement public.

Article 11: Abrogation-exécution-publication

Toutes dispositions contraires au présent décret est abrogée. Le Ministre chargé des finances et le Ministre chargé des postes sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal Officiel de la République de Guinée.

Conakry, le 2 juin 1992
Général Lansana Conté

ARRETES

Arrêté conjoint A/92/5178 du 25 Novembre 1992 fixant les statuts de la Société des Télécommunications de Guinée.

Le Ministre du Plan et des Finances;

Le Ministre de la Communication;

- Vu la loi Fondamentale;
- Vu l'Ordonnance O/91/025 du 11 mars 1991 portant cadre institutionnel des entreprises publiques;
- Vu la loi L/92/016/CTRN du 02 juin 1992 relative à la réglementation générale des télécommunications;
- Vu le décret D/92/133 du 26 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'ordonnance O/91/025 du 11 mars 1991 portant cadre institutionnel des entreprises publiques;
- Vu le décret D/92/141 du 02 juin 1992 autorisant la création de la Société des Télécommunications de Guinée.

Arrêtent:

Article 1er: Le présent arrêté fixe en annexe les statuts de la Société des Télécommunications de Guinée.

Article 2: Le présent arrêté sera publié au **Journal Officiel** de la République de Guinée.

Conakry, le 25 Novembre 1992

Soriba Kaba

Capitaine Fassou Jean Claude

ANNEXE

STATUTS DE LA SOCIÉTÉ DES TÉLÉCOMMUNICATIONS DE GUINÉE

TITRE I: FORME - DENOMINATION - OBJET - SIEGE - DUREE

Article 1er: Forme

Il est formé entre les propriétaires des actions ci-après créées et celles qui pourront l'être ultérieurement, une société anonyme à participation publique. Cette société anonyme est régie par les présents statuts et par les lois et règlements en vigueur en République de Guinée.

Article 2: Dénomination

La Société a pour dénomination sociale: "Société des Télécommunications de Guinée", en abrégé "SOTELGUI".

Article 3: Objet social

Conformément à la loi relative à la réglementation générale des télécommunications du 2 juin 1992 et à ses textes d'applications, la société a pour objet:

- la fourniture des services de bases de télécommunications c'est-à-dire services téléphoniques, services télégraphiques, et télex entre points fixes, quels que soient la nature des installations et les moyens de transmission utilisés;

- la fourniture des services de télécommunications nouveaux et à valeur ajoutée comprenant les radio-communications à ressources partagées, la télématique et les vidéo-communications, la transmission des données et, tout autre service de télécommunications;

- la fourniture et l'entretien des différentes catégories des terminaux de télécommunications et d'auto-communicateurs d'entreprise;

- l'entretien, l'extension et l'exploitation de tous les systèmes de télécommunications publics existants et futurs;

- l'étude, la planification et la mise en place de nouveaux moyens de télécommunications, ainsi que le développement des infrastructures existantes et futures;

- la participation à tous les systèmes globaux de télécommunications internationaux, nationaux ou régionaux, par satellite, par câble coaxial à répéteurs immergés ou par tout autre moyen;

- la réalisation de toutes entreprises et opérations immobilières, commerciales, industrielles, financières se rattachent directement ou indirectement, totalement ou en partie à l'objet social et à tous les objets similaires ou connexes.

Article 4: Siège

Le siège de la Société des Télécommunications de Guinée est fixé à Conakry.

Il pourra être transféré en tout lieu de la République de Guinée sur décision du Conseil d'administration.

Article 5: Durée

La durée de la Société est fixée à quatre vingt dix neuf (99) années à compter du jour de son immatriculation au registre du commerce et des sociétés, sauf le cas de dissolution anticipée ou de prorogation prévues par les présents statuts.

TITRE II: CAPITAL SOCIAL - ACTIONS

Article 6: Capital Social

Le capital social est fixé à la somme de douze millions de francs guinéens et divisé en mille deux cents (1.200) actions de dix mille (10.000) francs guinéens chacune.

Article 7: Actions

Toutes les actions sont obligatoirement nominatives. Il est créé deux catégories d'actions, à savoir:

- les actions de la catégorie "A":

Ces actions, qui sont détenues par la République de Guinée ou toute autre collectivité publique à concurrence de mille deux cents actions numérotées de 1 à 1.200, attribuées en rémunération d'un apport en numéraire d'un montant de douze millions de francs guinéens.

- les actions de la catégorie "B":

Ces actions seront détenues par des personnes physiques ou morales privées nationales et/ou étrangères suite à des cessions d'actions de la catégorie "A" ou par suite d'augmentations de capital souscrites par des personnes physiques ou morales privées.

Article 8: Modification du capital

Le capital social peut être augmenté ou réduit par tout mode et de toute manière autorisé par la loi.

Les augmentations ou les réductions de capital social sont décidées par l'Assemblée générale extraordinaire des actionnaires. Elle en fixe les conditions ou délègue ses pouvoirs à cet effet au Conseil d'Administration. Toute augmentation de capital doit être réalisée dans un délai de cinq ans à dater de l'Assemblée Générale extraordinaire qui l'a décidée ou autorisée.

En cas de réduction du capital social par la réduction du nombre de titres et afin de permettre l'échange des actions anciennes contre des actions nouvelles, les actionnaires sont tenus de céder ou d'acheter les titres selon en trop ou en moins proportionnellement à leur participation d'origine.

Article 9: Droit des souscriptions préférentielles

Les propriétaires des actions composant le capital social ont dans toute augmentation de capital par la création d'actions nouvelles à souscrire en espèces, un droit préférentiel pour la souscription de nouvelles actions.

Ce droit est proportionnel au montant de leurs actions initiales.

Les droits de souscription sont réservés distinctement aux porteurs d'actions A ou B pour chacune de ces catégories d'actions.

A défaut d'exercice de son droit préférentiel par un actionnaire de la catégorie B, le droit de souscription correspondant est transféré exclusivement aux actionnaires détenant des actions de la même catégorie B, proportionnellement à leur participation dans cette catégorie.

Article 10: Libération des actions

Les actions correspondant à des apports en nature doivent être entièrement libérées au moment de la constitution de la société ou de l'augmentation de capital correspondant.

Les actions correspondant à des apports en numéraire doivent être libérées du quart au moment de la souscription, le solde étant libéré dans un délai maximum de cinq ans.

Article 11: Forme des actions

Les titres représentatifs d'apports en nature ou en espèces sont constitués soit par des actions extraites d'un registre à souches et revêtus d'un numéro d'ordre et du timbre de la société, soit par des certificats globaux.

Les titres d'actions sont signés par deux administrateurs ou par un administrateur et un délégué du conseil.

Article 12: Cessions d'actions

La cession des actions ne peut s'opérer que par une demande de transfert signée du cédant et du cessionnaire ou de leurs mandataires, et inscrite sur un registre spécial de la société.

Cession des actions de catégorie A

Les actions de catégorie A détenues par la République de Guinée sont librement cessibles.

Cession des actions de catégorie B

Les actions de catégories B ne peuvent être cédées qu'avec l'accord de la République de Guinée, et selon la procédure suivante:

- préalablement à tout projet de cession ou d'octroi d'un droit quelconque portant sur tout ou partie des actions qu'il détient dans la société, par l'un des détenteurs d'actions de catégorie B, le cédant devra en notifier chacun des autres actionnaires et la société, par lettre recommandée avec accusé de réception, en donnant toute indication nécessaire sur le cessionnaire envisagé, le nombre d'actions dont la cession est envisagée ainsi que le prix.

Chacun des détenteurs d'actions de catégorie B non cédant disposera d'un droit de préemption sur les actions ainsi offertes en proportion de sa participation dans le capital de catégorie B.

- ce droit de préemption de chaque détenteur d'actions de catégorie B non cédant devra porter sur l'intégralité des actions à céder et devra s'exercer dans un délai maximum de deux mois. Si l'un d'eux renonce à son droit de préemption, ce droit bénéficiera aux détenteurs d'actions de catégorie B souhaitant exercer cette option au prorata de leurs participations respectives au capital. Cette option complémentaire devra s'exercer dans un délai de 30 jours à compter de l'expiration du délai précédent.

- si aucun actionnaire de catégorie B ne souhaite exercer son droit de préemption, le cessionnaire proposé par le cédant devra être agréé à l'unanimité par le Conseil d'Administration dans les quinze jours suivant l'expiration des délais précités.

A défaut d'agrément du Conseil d'Administration, les détenteurs d'actions de catégorie B pourront de nouveau exercer leur droit de préemption, ceci dans un délai maximum de quinze jours. Si aucun d'entre eux n'a exercé ce droit de préemption dans le délai sus-indiqué, la République de Guinée pourra alors exercer son droit de préemption sur la totalité des actions offertes à la vente. En cas de non exercice de ce droit de préemption de la République de Guinée, la cession s'opère sans autre formalité.

Le délai maximum entre la notification initiale du projet de cession par un actionnaire et le terme de la période pendant laquelle la République de Guinée pourra exercer son droit de préemption ne pourra dépasser six mois. Le prix auquel pourront être exercés les droits de préemption sus-indiqués sera fixé à dire d'expert.

Ces dispositions sont applicables, en cas d'augmentation de capital, à la cession des droits de préférence ou des droits d'attribution.

Article 13: Apports en nature

La vérification de la consistance et de la rémunération des apports en nature doit être effectuée par un commissaire aux apports nommé conformément à la loi.

Article 14: Droits et obligations attachés aux actions

Les actions A et B jouissent des mêmes droits, en particulier:

- chaque action donne droit dans la propriété de l'actif social à une part proportionnelle à la quotité du capital qu'elle représente;

- elle donne droit en outre, à une part dans les bénéfices dans les conditions précisées ci-après;

- elle jouit des mêmes droits de vote aux Assemblées.

Les actionnaires ne sont responsables, même à l'égard des tiers, que

jusqu'à concurrence du montant des actions qu'ils possèdent.

Au delà, tout appel de fonds est interdit. Il peuvent être soumis à aucune restitution d'intérêts ou dividendes régulièrement perçus.

Les droits et obligations attachés à l'action suivent le titre en quelques mains qu'il passe.

La possession d'une action emporte de plein droit adhésion aux statuts de la société et aux décisions des Assemblées Générales.

TITRE III: OBLIGATIONS

Article 15: Emprunts / Obligations

La société en observant les prescriptions légales pourra contracter tous emprunts, tant en Guinée qu'à l'étranger, par voie d'émission d'obligations ou autrement, en monnaie guinéenne ou étrangère.

Les titres d'obligations sont extraits de registres à souches signées par deux administrateurs ou un administrateur et un délégué du Conseil d'Administration et frappés du timbre de la société. L'une des signatures peut être apposée au moyen d'une griffe. Ils sont nominatifs ou au porteur. La transmission des obligations nominatives ne s'opère, soit entre les parties, soit à l'égard de la société, que par l'inscription du transfert fait conformément à une déclaration de transfert sur les registres de la société.

TITRE IV: ADMINISTRATION DE LA SOCIETE

Article 16: Composition du Conseil d'Administration

La société est administrée par un Conseil d'Administration composé de trois à sept membres ayant le droit de vote choisi parmi les actionnaires et nommés par l'Assemblée Générale.

Un actionnaire personne morale peut disposer de plusieurs postes d'administrateurs au Conseil, tenus par des personnes physiques différentes pour le représenter.

La répartition des sièges au Conseil d'Administration entre les représentants des actionnaires des catégories A et B traduit les participations respectives au capital social.

En cas de modification de la répartition du capital, le nombre d'administrateurs représentant chaque actionnaire pourra être modifié pour assurer une représentation des actionnaires au Conseil d'Administration conforme à leur participation dans le capital de la société.

Article 17: Désignation des membres

Les représentants de la République de Guinée sont désignés (et éventuellement relevés de leurs fonctions) conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables en la matière en République de Guinée.

Ces nominations ne sont pas soumises à l'approbation de l'Assemblée Générale des actionnaires. Les représentants des actionnaires privés et les membres à titre consultatif sont désignés en Assemblée Générale. Les représentants de la République de Guinée ne participent pas à cette désignation.

Lorsque des sièges sont attribués à des personnes morales, leurs représentants sont désignés selon les règles propres à chacune d'elles. Un suppléant peut être désigné dans les mêmes conditions que le titulaire et siégé en son absence.

Article 18: Délégations des fonctions

Les administrateurs ne peuvent pas déléguer leurs fonctions. Ils peuvent toutefois se faire représenter par un autre administrateur représentant la même catégorie d'actions aux séances du Conseil d'Administration. Aucun administrateur ne peut représenter plus de

deux autres administrateurs.

Article 19: Durée des mandats

La durée des fonctions des administrateurs, autres que ceux représentant la République de Guinée est de trois années, chaque année s'entendant de l'intervalle séparant deux Assemblées Générales ordinaires annuelles. Ils peuvent être révoqués à tout moment par l'Assemblée Générale ordinaire sans participation des actionnaires de catégorie A; les membres sortant sont toujours rééligibles.

Sous réserve des dispositions relatives à la désignation et au remplacement des administrateurs représentant la République de Guinée, le Conseil d'Administration doit, dans les meilleurs délais et dans l'intérêt de la société, se compléter sitôt qu'il se compose d'un nombre inférieur au nombre statutaire à condition de respecter la proportion figurant à l'article relatif à la composition du Conseil d'Administration.

Dans les deux cas, les nominations ainsi faites sont provisoires et doivent être soumises lors de sa prochaine réunion à l'Assemblée Générale qui confirme ces nominations ou désigne de nouveaux administrateurs.

L'administrateur nommé en remplacement d'un autre administrateur ne demeure en fonction que jusqu'à l'époque prévue pour la fin du mandat.

Si des nominations provisoires n'étaient pas ratifiées par l'Assemblée Générale, les délibérations prises et actes accomplis par les administrateurs nommés provisoirement n'en demeureraient pas moins valables.

Article 20: Actions de garantie

Les personnes morales auxquelles les fonctions d'administrateur auront été conférées seront représentées au sein du Conseil par leur représentant légal (ou un délégué de celui-ci) qui ne sera pas tenu d'être lui-même actionnaire.

A l'exclusion des administrateurs représentant la République de Guinée, chaque administrateur doit être propriétaire d'au moins une action pendant la durée de ses fonctions. Ces actions sont affectées à la garantie de tous les actes de la gestion.

Article 21: Bureau du Conseil

Le Président du Conseil d'Administration est un des administrateurs désignés par la République de Guinée. Il peut être révoqué par la République de Guinée qui désigne alors un remplaçant parmi les administrateurs.

En cas d'absence du Président, le Conseil désigne pour chaque séance, celui des membres qui doit remplir les fonctions de Président.

Le Conseil peut, s'il le juge nécessaire, nommer un Vice Président. Il est élu par la majorité du Conseil.

Le Conseil choisit également un secrétaire, qui pourra être pris en dehors de ses membres.

Article 22: Réunions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit sur la convocation de son Président ou de son Vice Président, s'il y a lieu, à la demande de la moitié de ses membres aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige et en tout cas au moins deux fois par an, soit au siège social, soit en tout autre endroit indiqué dans la convocation.

La convocation et l'ordre du jour sont adressés avec accusé de réception à chaque administrateur dans un délai de quinze à trente jours avant la réunion, selon les circonstances.

La présence effective de la moitié au moins des membres du Conseil

d'Administration, comprenant au moins un titulaire de chacune des catégories d'action, est nécessaire pour la validité des délibérations.

Les administrateurs peuvent se faire représenter dans les conditions indiquées à l'Article 18 ci-dessus.

Les administrateurs devront recevoir les informations suffisantes pour leur permettre de remplir efficacement leur fonction. A cet effet, dans les quarante cinq jours suivant chaque trimestre civil, le Directeur Général de la Société devra leur adresser un rapport écrit, suffisamment détaillé, précisant la situation financière de la Société, les opérations réalisées par elle au cours du trimestre écoulé, et les prévisions pour le trimestre à venir.

Article 23: Délibérations du Conseil d'Administration

Les décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité des membres présents ou représentés, chaque administrateur disposant d'une voix des administrateurs qu'il représente. Le Conseil d'Administration ne délibère valablement que si les trois quarts (nombre arrondi à l'entier le plus proche) de ses membres sont présents ou représentés.

Des personnes physiques étrangères au Conseil peuvent être invitées à y participer à titre consultatif.

Les délibérations du Conseil d'Administration sont constatées par des procès verbaux inscrits sur un registre spécial et signé par le Président ou par le Vice Président (en cas d'absence de ce dernier) et par le Secrétaire désigné par le Conseil, et approuvé par les membres du Conseil ayant pris part à la séance.

Article 24: Pouvoirs du Conseil d'Administration

Le Conseil a les pouvoirs les plus étendus, sans limitation et sans réserve, pour agir au nom de la Société et faire toutes les opérations relatives à son objet. Tout ce qui n'est pas expressément réservé à l'Assemblée Générale par les lois et les présents statuts, est de sa compétence.

Article 25: Pouvoirs du Président

Le Président du Conseil d'Administration a pour fonction essentielle de présider les réunions du Conseil d'Administration et de veiller au bon déroulement des opérations concernant la vie commerciale de la société.

Il assure en liaison avec la Direction Générale, la représentation de la Société à l'extérieur, conformément aux options définies par le Conseil d'Administration.

Sauf dans le cas où le Conseil d'Administration lui aurait conféré un mandat spécial, le Président du Conseil d'Administration dispose des mêmes pouvoirs que tout autre administrateur siégeant au Conseil.

Les dispositions qui précèdent s'appliquent également au Vice Président, en cas d'absence du Président ou sur délégation de celui-ci.

Article 26: Direction générale

La Direction Générale est confiée à un Directeur Général nommé par le Conseil d'Administration. Le Directeur général peut être révoqué par le Conseil d'Administration qui procède alors à son remplacement.

Le Directeur général peut être assisté par un Directeur général adjoint désigné par le Conseil d'Administration.

Le Conseil délègue au Directeur général et au Directeur général Adjoint tous pouvoirs qu'il juge nécessaires.

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur général, ce dernier sera remplacé sauf disposition contraire par le Directeur général adjoint.

Le Directeur général et le Directeur général adjoint participent aux réunions du Conseil d'Administration sauf décision contraire dudit Conseil, et sans droit de vote.

Article 27: Signature sociale

Les actes concernant la Société et tous engagements pris en son nom, ainsi que les retraits de fonds et valeurs, les mandats de tous banquiers, débiteurs et dépositaires et les souscriptions, endos, acceptations ou acquits d'effets de commerce sont valablement signés par le Directeur Général, ou le cas échéant, par tout fondé de pouvoirs désigné par le Conseil d'Administration en cas d'absence du Directeur Général.

Article 28: Responsabilité et rémunération des membres du Conseil

Sous réserve de l'application des dispositions légales déterminant leur responsabilité, les administrateurs ne contractent, à raison de leur gestion, aucune obligation personnelle que de l'exécution du mandat qu'ils ont reçu.

Les fonctions des membres du Conseil d'administration sont gratuites. Toutefois des jetons de présence peuvent être attribués à ceux-ci. Leur montant global sera fixé chaque année par l'Assemblée Générale ordinaire.

Article 29: Conventions entre la Société et l'un de ses administrateurs

Toute convention entre la société et l'un de ses administrateurs, soit directement ou indirectement, soit par personne interposée, doit être soumise à l'autorisation préalable du Conseil d'Administration délibérant à la majorité des deux/tiers. Avis en est donné aux Commissaires aux Comptes.

Il en est de même pour les conventions entre la société et une autre entreprise, si l'un des administrateurs de la Société est propriétaire, associé en nom, gérant, administrateur ou directeur de l'entreprise. L'administrateur se trouvant dans l'un des cas ainsi prévus est tenu d'en faire la déclaration au Conseil d'Administration. Avis en est également donné aux Commissaires aux comptes.

Les dispositions qui précèdent ne sont pas applicables aux conventions établies à des conditions normales et portant sur les opérations courantes de la société avec ses clients.

Les Commissaires aux comptes présentent à l'Assemblée générale ordinaire annuelle, un rapport spécial sur les conventions autorisées par le Conseil. L'Assemblée statue sur ce rapport. Les conventions qu'elle approuve ne peuvent être attaquées qu'en cas de fraude. Celles qu'elle désapprouve n'en produisent pas moins leurs effets, mais les conséquences dommageables pouvant en résulter restent, en cas de fraude, à la charge de l'administrateur intéressé et, éventuellement, du Conseil d'Administration.

Il est interdit aux administrateurs de la Société, autres que les personnes morales, de contracter, sous quelque forme que ce soit, des emprunts auprès de la société, de se faire consentir par elle un découvert en compte courant ou autrement ainsi que de faire cautionner ou avaliser par elle leurs engagements envers des tiers.

TITRE V: COMMISSAIRES AUX COMPTES

Article 30: Commissaires aux comptes

La République de Guinée nomme dans les conditions fixées par la loi, deux Commissaires aux Comptes agréés en Guinée chargés d'apprécier la sincérité et la régularité des états financiers de la Société.

En cas de libération des actions de catégorie B ces actionnaires nomment en Assemblée Générale un de ces deux Commissaires aux

Comptes.

L'un des deux Commissaires peut agir seul en cas de décès, démission, refus ou empêchement de l'autre, et pourvu qu'il réunisse toutes les conditions requises à cet effet par les dispositions légales en vigueur. Les Commissaires peuvent toujours convoquer l'Assemblée générale des actionnaires en cas d'urgence.

Ils sont tenus au secret professionnel. Ils reçoivent une rémunération dont le montant, fixé par la Direction générale, est maintenu jusqu'à décision nouvelle de sa part.

Leur mandat est de trois exercices, renouvelable.

TITRE VI: ASSEMBLEES GENERALES

Article 31: Dispositions générales

L'Assemblée Générale régulièrement constituée représente l'universalité des actionnaires. Elle ne sera établie qu'en cas de libération des actions de catégorie B.

L'Assemblée Générale est la plus haute instance de décision. Les délibérations prises conformément aux statuts obligent tous les actionnaires, même absents, incapables ou dissidents.

Article 32: Convocation aux assemblées générales

Chaque année, le Conseil d'Administration convoque une assemblée Générale ordinaire, dont l'objet est indiqué par l'Article 39 ci-dessous et qui est tenue dans les six mois qui suivent la clôture de l'exercice.

Des Assemblées générales extraordinaires peuvent, en outre, être convoquées à toutes époques de l'année soit par le Conseil d'Administration quand il en reconnaît l'utilité, soit par le ou les Commissaires aux Comptes, dans les cas prévus par la loi et par les statuts, soit par des actionnaires représentant le quart du capital social; ces assemblées se constituent et délibèrent dans des conditions variables suivant les objets sur lesquels elles sont appelées à délibérer.

Les réunions ont lieu soit au siège social, soit en tout autre endroit mentionné dans les convocations.

Les convocations, sauf les exceptions prévues aux articles 38 et 40 ci-dessous, sont faites par lettre quinze jours au moins avant la réunion pour l'Assemblée Générale ordinaire ou pour les assemblées générales extraordinaires.

Néanmoins, toutes assemblées, autres que l'Assemblée générale annuelle, les assemblées appelées à statuer sur les conclusions de rapports des Commissaires aux Comptes nommés pour apprécier tous avantages particuliers et les Assemblées générales extraordinaires réunies en vue de la modification des statuts, seront valablement constituées sans question d'avis, de publicité, ni de délai si la totalité des actionnaires s'y trouve présente ou représentée et l'accepte; l'ordre du jour peut alors n'être établi qu'au moment de la réunion.

Le texte des résolutions sera tenu à la disposition des actionnaires au siège de la société quinze jours au moins avant la date de la réunion de toute Assemblée Générale.

Article 33: Composition des assemblées

Les Assemblées générales, sauf les exceptions prévues aux articles 38, 40 se composent de tous les actionnaires propriétaires d'une action ou plus.

Les actionnaires peuvent se faire représenter aux Assemblées générales par un autre actionnaire.

Article 34: Représentation aux assemblées

Les propriétaires d'actions doivent, pour avoir le droit d'assister ou

de se faire représenter aux Assemblées Générales, être inscrits sur les registres de la Société huit jours au moins avant le jour fixé pour la réunion.

Tout actionnaire qui veut se faire représenter par un mandataire doit déposer son pouvoir au siège social, trois jours au moins avant la réunion.

Toutefois, le Conseil d'Administration a toujours la faculté de réduire les délais et d'accepter des dépôts en dehors de ces limites.

Article 35: Communication des documents sociaux

L'inventaire, le bilan et le compte de résultats, et généralement tous les documents qui, d'après la loi, doivent être communiqués à l'Assemblée Générale ordinaire, seront tenus à la disposition des actionnaires, au siège social, un mois au moins avant la date de l'Assemblée.

A toute époque de l'année, tout actionnaire peut prendre connaissance et copie au siège social, par lui-même, ou par un mandataire, de tous les documents qui ont été soumis aux Assemblées Générales durant les trois dernières années, et des procès verbaux de ces Assemblées; il peut, quinze jours au moins avant la réunion de l'Assemblée générale, prendre au siège social communication de la liste des actionnaires.

Article 36: Ordre du jour des assemblées générales

Sauf application des dispositions de l'article 32 alinéa 4 l'ordre du jour des Assemblées générales est arrêté par le Conseil d'Administration, si la convocation a été faite par lui, ou par le ou les Commissaires aux Comptes, si la convocation a été faite par eux.

Il n'y est porté que des propositions émanant du Conseil d'Administration ou qui ont été communiquées au Conseil cinq jours au moins avant la date de publication de l'avis de convocation de l'Assemblée générale, avec la signature d'un ou plusieurs actionnaires, ayant le droit d'assister à l'Assemblée, représentant au moins le tiers du capital. Il ne peut être mis en délibération que des objets à l'ordre du jour.

Article 37: Présidence et fonctionnement des assemblées générales

L'Assemblée Générale est présidée par le Président du Conseil d'Administration. En son absence, il est présidé par le Vice-Président désigné par le Conseil.

Les deux plus importants actionnaires, ou leurs mandataires présents et acceptants, sont appelés à remplir les fonctions de scrutateurs.

Le bureau désigne le Secrétaire, qui peut être pris en dehors des actionnaires.

Sauf les cas spéciaux prévus par la loi et les réserves énoncées à l'article 40, l'actionnaire a autant de voix qu'il représente d'actions, soit comme propriétaire, soit comme mandataire.

Le scrutin secret a lieu lorsqu'il est réclamé par plusieurs actionnaires représentant le quart du capital social au moins.

Article 38: Quorum et majorité dans les assemblées générales ordinaires

Les Assemblées Générales sont régulièrement constituées lorsque les actionnaires présents ou représentés réunissent la moitié au moins du capital social.

Si une première assemblée ne réunit pas ce nombre, il est en convoqué une deuxième, et elle délibère valablement quelle que ce soit la proportion du capital représenté, mais seulement sur les objets à l'ordre du jour de la première réunion.

Cette deuxième assemblée doit avoir lieu à vingt jours d'intervalle au

moins de la première; mais les convocations ne peuvent être faites que quinze jours à l'avance.

Article 39: Compétence de l'assemblée générale ordinaire

L'Assemblée Générale ordinaire entend le rapport du Conseil d'Administration sur les affaires sociales; elle entend également le rapport du ou des commissaires aux comptes sur l'exécution du mandat qu'elle leur a confié que leur rapport spécial sur les opérations visées à l'article 29.

Elle discute, approuve, redresse ou rejette le bilan et les comptes; la délibération contenant approbation du bilan et des comptes est nulle, si elle n'a pas été précédée de la lecture du rapport du ou des Commissaires aux Comptes.

Elle fixe les dividendes à répartir sur la proposition du Conseil d'Administration.

Elle décide l'amortissement des actions par un prélèvement sur les bénéfices.

Elle fixe les prélèvements à effectuer pour la constitution des fonds de réserve et des comptes de provision et décide tous les reports à nouveau des bénéfices d'une année sur l'année suivante.

Elle nomme les administrateurs et le ou les commissaires aux comptes et ratifie, s'il y a lieu, les nominations d'administrateurs faites par le Conseil.

L'Assemblée générale ordinaire peut statuer sur toutes autorisations et tous pouvoirs à donner au Conseil d'Administration, en dehors de ceux prévus à l'article 24, et par ailleurs délibérer et statuer sur tous les intérêts de la société sauf les cas prévus aux articles 40 et 48 ci-après.

Article 40: Compétence, quorum et majorité dans les assemblées générales extraordinaires

L'Assemblée générale extraordinaire peut, mais seulement sur proposition du Conseil d'Administration, apporter aux statuts, dans toutes leurs dispositions, toutes modifications non contraires à la législation sur les sociétés. Elle peut autoriser notamment, et sans que l'énumération ci-dessous puisse être interprétée d'une façon limitative:

- l'augmentation du capital social ou sa réduction, le tout dans les conditions prévues par l'article 8 ci-dessus;
- la division du capital en actions d'un type autre que celui existant;
- la prorogation, la réduction de durée ou la dissolution anticipée de la société;

L'Assemblée est convoquée, composée et délibère dans les formes prescrites par les statuts et par les lois et règlements en vigueur au moment de la convocation.

Les Assemblées générales extraordinaires sont régulièrement constituées si elles sont composées d'actionnaires représentant au moins les trois quarts du capital social sur première convocation ou au moins la moitié du capital sur convocation ultérieure.

Les résolutions doivent être prises à la majorité des deux tiers des voix des actionnaires présents ou représentés.

Article 41: Procès verbaux et feuille de présence

Les délibérations de l'Assemblée générale sont constatées par des procès verbaux inscrits sur un registre spécial et signés des membres du bureau ou de la majorité d'entre eux.

Il est tenu une feuille de présence. Elle contient les noms et domiciles des actionnaires présents ou représentés et le nombre des actions

possédées par chacun d'eux. Cette feuille, dûment émargée par les actionnaires présents, ou leurs mandataires, est certifiée exacte par le bureau de l'Assemblée; elle est déposée au siège social et doit être communiquée à tout requérant.

Les copies ou extraits à produire en justice ou ailleurs des délibérations de l'Assemblée générale sont signés par un administrateur ou le Secrétaire du Conseil d'Administration.

Après la dissolution de la société et pendant la liquidation, ces copies ou extraits sont certifiés par le ou l'un des liquidateurs.

TITRE VII: EXERCICE SOCIAL - INVENTAIRE - BENEFICES - FONDS DE RESERVE

Article 42: Exercice social

L'année sociale commence le 1er janvier et finit le 31 décembre.

Par exception, le premier exercice comprendra le temps écoulé entre la date d'immatriculation de la Société au Registre du Commerce et des sociétés et le 31 décembre 1993.

Article 43: Inventaire, bilan, compte de résultats

A la clôture de chaque exercice, le Conseil d'Administration établit un inventaire, un compte de résultats et un bilan. Il établit, en outre, un rapport aux actionnaires sur la marche de la Société pendant l'exercice écoulé.

Dans l'inventaire, les divers éléments de l'actif social subissent la diminution de valeur et les amortissements ordinaires et extraordinaires qui sont jugés convenables par le Conseil d'Administration.

L'inventaire, le bilan et le compte de résultats sont mis à la disposition des commissaires aux comptes, quarante cinq jours au moins avant la date de l'Assemblée générale. Ils sont présentés à cette Assemblée.

Article 44: Bénéfices

Les produits nets de l'exercice, déduction faite des frais généraux et autres charges sociales, ainsi que de tous amortissements des immobilisations et de toutes provisions pour risques commerciaux et industriels, constituent les bénéfices nets.

Sur ces bénéfices, il est prélevé dans l'ordre suivant:

1°) - 5% pour constituer le fonds de réserve légale jusqu'à ce que ce fonds ait atteint le dixième du capital social; après quoi, le prélèvement affecté à sa formation cesse d'être obligatoire, sauf à reprendre son cours, si la réserve légale descendait au-dessous du dixième dudit capital.

2°) - le surplus est réparti entre les actionnaires; l'Assemblée générale pourra, sur la proposition du Conseil d'Administration, décider tous reports à nouveau ainsi que tous prélèvements destinés à la constitution de réserves et de comptes de provision, et elle en déterminera le montant et les affectations.

Article 45: Réserve spéciale

En cas d'augmentation du capital social, si les actions nouvelles sont émises avec une prime au-dessus de leur valeur nominale, les sommes provenant de cette prime, déduction faite des frais d'émission et du montant destiné éventuellement à égaliser la dividende de l'exercice courant, seront portées à un compte de réserve qui sera la propriété exclusive de tous les actionnaires.

Article 46: Distribution des réserves

Sous réserve du respect des dispositions légales, l'Assemblée Générale pourra à toute époque mais seulement sur la proposition du Conseil d'Administration, décider la répartition totale ou partielle des sommes figurant aux fonds de réserve soit en espèces, soit en

actions de la Société. La répartition du fonds de réserve mentionné à l'article 44 est faite entre tous les actionnaires.

Article 47: Paiement des dividendes

Le paiement des dividendes et bénéfices, lorsque l'Assemblée en a décidé la répartition aux actionnaires, se fait aux époques fixées par le Conseil d'Administration qui peut, même en cours d'exercice, procéder à la répartition d'un acompte sur le dividende, si les bénéfices réalisés et les disponibilités le permettent.

TITRE VIII: DISSOLUTION ANTICIPEE - LIQUIDATION**Article 48: Dissolution**

La dissolution de la société a lieu de plein droit à l'expiration de sa durée sauf prorogation. Elle peut, en outre, être prononcée par décision de l'Assemblée générale délibérant comme il est dit à l'article 40.

Enfin, elle peut être prononcée en cas de perte des trois quarts du capital social, dans les trois mois suivant la constatation qui en est faite par le Conseil d'Administration. Si ces derniers cas se présentaient, les administrateurs seraient tenus lors de la réunion de l'Assemblée Générale extraordinaire, de mettre à l'ordre du jour la question de savoir s'il y a lieu de prononcer ou non la dissolution de la Société.

La résolution de l'Assemblée extraordinaire est dans tous les cas, rendue publique par publication d'un avis dans un journal. A défaut par les administrateurs de réunir l'Assemblée, comme dans le cas où cette Assemblée n'aurait pu se constituer régulièrement, tout intéressé peut demander la dissolution de la Société devant les tribunaux, trois mois après la constatation faite par le Conseil d'Administration de la perte des trois quarts du capital social.

Article 49: Liquidation

Dans tous les cas où l'Assemblée prononce la dissolution, elle prescrit le mode de liquidation, désigne elle-même les liquidateurs et détermine les traitements, émoluments ou honoraires qui doivent leur être alloués. La nomination des liquidateurs met fin aux pouvoirs des administrateurs. Les liquidateurs sont, au surplus, investis des droits et pouvoirs les plus étendus, conformément à la loi et aux usages du commerce, pour réaliser l'actif mobilier et immobilier de la Société, par vente amiable ou judiciaire et pour en toucher le prix, notamment percevoir toutes les sommes dues à la Société et acquitter toutes celles qu'elle peut devoir en capitaux, intérêts ou accessoires; pour exercer toutes poursuites, contraintes et diligences, pour plaider et s'opposer, appeler, pour consentir toutes mainlevées et désistements, avec ou sans paiement, pour traiter, transiger, compromettre en tout état de cause et pour faire généralement tout ce qui est nécessaire à la liquidation et à ses suites et besoins sans aucune exception ni réserve. Ils peuvent en vertu d'une délibération de l'Assemblée Générale, faire le transfert ou la cession à tous particuliers ou à toute société, soit par voie d'apport, soit autrement, de tout ou partie des droits, actions et obligations de la Société dissoute et ce, contre espèces ou contre des titres de quelque nature que ce soit.

Article 50: Opérations de liquidation

Pendant la durée de la liquidation, les pouvoirs de l'Assemblée générale restent maintenus comme pendant l'existence de la société. Elle peut même désigner des Commissaires chargés de surveiller la liquidation, dont elle fixe le montant des honoraires. Elle approuve les comptes des liquidateurs et leur donne quitus en fixant les derniers dividendes à répartir. Les membres du Conseil ayant cessé leurs fonctions, l'Assemblée Générale élit son Président à la demande des liquidateurs.

Article 51: Produit de liquidation

Après extinction du passif et des charges sociales et le paiement des frais privilégiés et des honoraires de liquidation, le produit net de la liquidation est employé d'abord à amortir complètement, par préférence, les actions. Seront ensuite prélevées, en faveur des actionnaires,

celles des sommes figurant aux fonds de réserves qui sont leur propriété exclusive. Le surplus, s'il en existe, sera attribué aux actionnaires au prorata de leur participation.

Si la dissolution est provoquée par la République de Guinée, celle-ci s'engage à un remboursement intégral des actions de la catégorie B.

TITRE IX: DIFFERENDS - ARBITRAGE**Article 52: Différends**

Les actionnaires conviennent d'examiner, de la façon la plus objective, tous différends quels qu'ils soient qui pourraient les opposer et ayant quelque rapport que ce soit avec les présents statuts, en vue de régler lesdits différends à l'amiable.

Cependant, au cas où un différend resterait non réglé, le différend sera réglé par la procédure de conciliation et, si besoin par l'arbitrage.

Article 53: Arbitrage

Tout différend non réglé par la procédure de conciliation est soumis à la procédure d'arbitrage.

TITRE X: DISPOSITIONS TRANSITOIRES**Article 54: Application des dispositions transitoires**

Les dispositions des articles 55 à 60 inclus s'appliquent tant que la République de Guinée est l'actionnaire unique de la société.

Article 55: Exercice des pouvoirs des assemblées générales

Les pouvoirs attribués par les présents statuts aux Assemblées Générales sont exercés pendant la période transitoire par le Conseil d'Administration.

Article 56: Approbation des comptes

Le Conseil d'Administration, à la diligence de son Président, soumet les comptes de la société à l'approbation du Ministre chargé des Télécommunications et du Ministre chargé des Finances dans les six mois de la clôture de l'exercice comptable de la société.

Les comptes annuels de la société sont approuvés conjointement par le Ministre chargé des Télécommunications et du Ministre chargé des Finances dans le mois qui suit la date où les comptes leur sont soumis pour approbation par le Conseil d'administration de la société.

Article 57: Conseil d'administration

Le Conseil d'Administration comprend sept membres représentants des ministères suivants:

- Ministère chargé des Télécommunications;
- Ministère chargé des Finances;
- Ministère chargé du Plan;
- Ministère chargé de l'Urbanisme;
- Ministère chargé du Commerce;
- Ministère chargé de l'Information;
- Ministère chargé des Transports.

Ils sont proposés pour leur compétence et leur expérience dans le domaine d'activité visé et nommés par arrêté du Ministre chargé des Télécommunications.

L'arrêté nomme également des suppléants qui remplacent les administrateurs en cas d'empêchement.

Le mode de fonctionnement du Conseil d'Administration est établi par un règlement intérieur, qui est approuvé par délibération du Conseil d'Administration.

Article 58: Membres du Conseil d'Administration

Les membres du Conseil d'Administration exercent leur mandat

pendant la durée fixée par les statuts. Cependant, ils doivent abandonner leurs fonctions dès lors qu'ils quittent le département ministériel qu'ils représentent.

Les membres du Conseil d'Administration sont considérés comme démissionnaires d'office après trois absences successives sans excuse légitime.

L'autorité qui les a désignés, fait nommer alors leur remplaçant dans les trois mois qui suivent la cessation des fonctions ou la démission d'office constatée par le Conseil d'Administration.

Article 59: Président du Conseil d'Administration

Le Président du Conseil d'Administration est proposé par le Conseil et nommé pour la durée de son mandat par décret du Président de la République.

Article 60: Direction générale

Le Directeur général est nommé par le Conseil d'Administration.

Il assure la bonne marche de la Société et dispose des pouvoirs qui lui sont confiés par le Conseil, notamment:

- il embauche et licencie le personnel de la société conformément à la législation guinéenne du travail;
- il signe les marchés passés au nom de la société tant qu'il ne dépassent pas un seuil fixé par le Conseil d'Administration;
- il rend compte périodiquement de sa gestion au Conseil d'Administration et participe aux séances du Conseil avec voix consultative.

Le Conseil d'Administration peut nommer un Directeur général adjoint auquel il délègue les pouvoirs qu'il juge nécessaire.

Article 61: Procédure en fin de période transitoire

Le Conseil d'Administration convoque une Assemblée générale ordinaire à l'effet de nommer les administrateurs représentants la partie "B" dans le mois de la cession par la République de Guinée d'actions à des actionnaires privés ou de la souscription par des actionnaires privés à une augmentation de capital de la société.

TITRE XI: DISPOSITIONS FINALES

Article 62: Formalités de constitution

La présente société ne sera définitivement constituée qu'après l'accomplissement des formalités prescrites par la loi et les règlements en vigueur.

Article 63: Pouvoirs

Tous pouvoirs sont donnés au porteur d'une expédition ou d'un extrait certifié conforme, desdits actes, afin d'effectuer les formalités légales de constitution.

Arrêté conjoint A/92/5179 du 25 novembre 1992 fixant les statuts de l'office de la poste guinéenne, établissement public à caractère industriel et commercial

Le Ministre du Plan et des Finances;

Le Ministre de la Communication;

Vu la loi Fondamentale;

Vu l'ordonnance O/91/025 du 11 mars 1991, portant cadre institutionnel des entreprises publiques;

Vu la loi L/92/015/CTRN du 02 juin 1992 relative aux services de la poste;

Vu le décret D/92/133 du 26 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'ordonnance O/91/025 du 11 mars 1991, portant cadre institutionnel des entreprises publiques;

Vu le décret D/92/142 du 02 juin 1992 créant un Etablissement public à caractère industriel et commercial dénommé "Office de la Poste Guinéenne"

Arrêtent:

Article 1er: Dispositions générales

Le présent arrêté fixe les statuts de l'**Office de la Poste Guinéenne**, Etablissement public à caractère industriel et commercial créé par le décret D/92/142 du 2 juin 1992.

L'**Office de la Poste Guinéenne** est régi par les lois et règlements en vigueur, ainsi que par les présents statuts.

TITRE I: DATE DE CREATION - DENOMINATION - MISSION - SIEGE - TUTELLE

Article 2: Date de création

La date de création de l'**Office de la Poste Guinéenne** est le 2 juin 1992.

Article 3: Dénomination et sigle

La dénomination de l'Etablissement public est: **Office de la Poste Guinéenne**.

Cette dénomination est traduite par le sigle: OPG. Tous les actes et documents émanant de l'**Office de la Poste Guinéenne** doivent mentionner la dénomination de l'Etablissement public, suivie immédiatement des mots "Etablissement public à caractère industriel et commercial" ou des initiales "E.P.I.C."

Article 4: Mission

L'**Office de la Poste Guinéenne** a pour mission la gestion du service public

- du courrier sous toutes ses formes dans les relations intérieures et internationales;
- de tout autre service de collecte, de transport et de distribution d'objets et de marchandises;
- d'offrir des prestations relatives aux moyens de paiement et transfert de fonds;
- et généralement, toute activité se rattachant à sa mission.

Article 5: Siège

Le siège de l'**Office de la Poste Guinéenne** est fixé à Conakry. Il peut être transféré en tout autre endroit par décision du Conseil d'Administration de l'Etablissement public.

Article 6: Autorité de tutelle

L'**Office de la Poste Guinéenne** est soumis à la tutelle du Ministre chargé des Postes.

TITRE II: PATRIMOINE

Article 7: Dotation en capital

L'**Office de la Poste Guinéenne** dispose d'une dotation en capital faite par l'Etat de trois milliards de francs guinéens.

La dotation en capital de l'Etablissement public peut être modifiée dans les conditions de l'article 24 du décret D/92/133 du 26 mai 1992.

Article 8: Composition de la dotation en capital

La dotation en capital de l'**Office de la Poste Guinéenne** est constituée par

- une dotation en numéraire de deux cents millions de francs guinéens dont huit millions de francs guinéens ont été versés avant la signature du présent arrêté;

- et une dotation en nature d'une valeur de deux milliards huit cents millions de francs guinéens qui sera réalisée en 1993.

Pour assurer la protection des biens du domaine public, l'Etablissement public bénéficie des prérogatives de puissance publique reconnues aux établissements publics à caractère industriel et commercial.

Article 9: Désignation et évaluation de la dotation en nature

Les actifs qui composent la dotation en nature de l'**Office de la Poste Guinéenne** et leur évaluation feront l'objet, lors de leur réalisation en 1993, d'un rapport établi par un commissaire aux apports.

TITRE III: ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Chapitre 1: Conseil d'Administration

Article 10: Composition du Conseil d'Administration

L'**Office de la Poste Guinéenne** est géré par un Conseil d'Administration composé de sept membres, représentant les ministères concernés.

Les sièges du Conseil d'Administration de l'Etablissement public sont répartis de la manière suivante:

- Deux administrateurs et leurs suppléants représentant le ministère de tutelle,
- Un administrateur et un suppléant représentant le ministère chargé des Finances,
- Un administrateur et un suppléant représentant le ministère chargé du Plan,
- Un administrateur et un suppléant représentant le ministère chargé de l'Intérieur,
- Un administrateur et un suppléant représentant le ministère chargé du Commerce,
- Un administrateur et un suppléant représentant le ministère chargé des Transports.

Les membres du Conseil d'Administration représentants des ministères concernés sont désignés par leur chef de département pour leur compétence et leur expérience dans le domaine d'activité visé et nommés par Arrêté du Ministre de tutelle.

Conformément aux dispositions des articles 8 et 27 du Décret D/92/133 du 26 mai 1992, les membres du Conseil d'Administration sont révoqués par arrêté du Ministre de tutelle, après concertation des ministères représentés au Conseil d'Administration de l'Etablissement public. La procédure visée à l'alinéa précédent s'applique au remplacement d'un administrateur révoqué.

Article 11: Durée du mandat des administrateurs

La durée des fonctions des administrateurs de l'**Office de la Poste Guinéenne** est de quatre ans.

Article 12: Pouvoirs du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration de l'**Office de la Poste Guinéenne** est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de l'Etablissement public dans les limites de la mission qui est attribuée à celui-ci. Le Conseil d'Administration de l'Etablissement public est investi d'attributions générales et spéciales.

Article 13: Attributions générales

Le Conseil d'Administration de l'**Office de la Poste Guinéenne** définit, avec son Président, conformément aux dispositions du cahier des charges et du contrat de programme, la politique générale de l'Etablissement public. Il fixe notamment les orientations stratégiques, économiques, financières, sociales ou technologiques de l'Etablissement public, le plan d'entreprise et ses programmes généraux d'activité et d'investissement.

Le Conseil d'Administration détermine la structure interne et le fonctionnement de l'Etablissement public. Il contrôle l'action du Président et du Directeur général, et s'assure que cette action est conforme aux lois et décrets en vigueur, aux statuts, à la mission et

à l'intérêt de l'Etablissement public.

Article 14: Attributions spéciales

Le Conseil d'Administration de l'**Office de la Poste Guinéenne** autorise la signature du cahier des charges et du contrat de programme de l'Etablissement public.

Il arrête les comptes, établit le budget et les comptes annuels, fait les inventaires annuels, ainsi que le rapport annuel de gestion de l'Etablissement public.

Il détermine l'étendue et la durée des pouvoirs délégués au Président et au Directeur général. Il fixe les conditions générales de passation des contrats, conventions et marchés et les limites dans lesquelles les marchés passés au nom de l'Etablissement public par le Directeur général doivent être conclus. A cet effet, le Conseil d'Administration fixe le seuil au-delà duquel le Directeur général n'est pas habilité à signer des marchés au nom de l'Etablissement public. Il fixe la rémunération du Directeur général et des commissaires aux comptes. Il fixe les tarifs et les prix des prestations fournies ou des biens vendus par l'Etablissement public.

Sous réserve des dispositions du contrat de programme, il fixe les règles générales d'emploi des disponibilités et des réserves financières. Il autorise la conclusion des emprunts, cautions, avals et garanties donnés par le Président au nom de l'Etablissement public. Il autorise les acquisitions, aliénations, échanges et constructions d'immeubles, l'occupation temporaire du domaine public géré par l'Etablissement public, les prises et cessions à bail de tous biens immobiliers.

Il décide de la prise, l'extension ou la cession des participations financières, de la création ou de la cession de sociétés filiales ou de leur intégration. Il désigne les représentants de l'Etablissement public au sein du Conseil d'Administration de ses filiales.

Il accepte les dons et legs.

Article 15: Réunion du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration de l'**Office de la Poste Guinéenne** se réunit en séance au moins trois fois par an, sur convocation de son Président. Le Conseil d'administration peut être réuni sur un ordre du jour déterminé aussi souvent que l'intérêt de l'Etablissement public l'exige, à l'initiative du Président du Conseil ou à la demande d'un groupe d'administrateurs représentant au moins le tiers du Conseil d'Administration.

Article 16: Mandats

Tout membre du Conseil d'Administration de l'**Office de la Poste Guinéenne** peut, par mandat spécial, déléguer à un autre administrateur de l'Etablissement public de le représenter à une séance du Conseil avec la faculté de voter en son lieu et place sur les objets déterminés portés à l'ordre du jour. Un administrateur de l'Etablissement public ne peut représenter comme mandataire qu'un seul de ses collègues du Conseil.

Article 17: Droit de communication des administrateurs

Tout administrateur de l'**Office de la Poste Guinéenne** a le droit de se faire communiquer les documents internes et les informations nécessaires au bon exercice de son mandat d'administrateur de l'Etablissement public en respectant leur caractère confidentiel.

Article 18: Règlement intérieur

Le Conseil d'Administration de l'**Office de la Poste Guinéenne** établit son règlement intérieur.

Il nomme un secrétaire, qui peut être choisi en dehors des administrateurs de l'Etablissement public, en vue de l'établissement des procès-verbaux.

Chapitre 2: Président du Conseil d'Administration - Directeur

général

Article 19: Président du Conseil d'Administration

Le Président du Conseil d'administration de l'**Office de la Poste Guinéenne** est nommé pour la durée de son mandat d'administrateur par décret du Président de la République, sur proposition du Conseil d'administration de l'Etablissement public, parmi les membres représentant les ministères concernés.

Le Président du Conseil d'administration peut être révoqué par décret du Président de la République qui procède à son remplacement selon les formes et procédures prévues à l'alinéa précédent.

Le Président du Conseil veille au bon fonctionnement du Conseil d'administration de l'Etablissement public et, notamment, assure la régularité des convocations et la tenue des réunions. Il signe le cahier des charges et le contrat de programme au nom de l'Etablissement public.

Il rend compte de la gestion de l'Etablissement public sur toute demande du Ministre de tutelle et au moins une fois par semestre. Les modalités de ce compte rendu sont déterminées par le Ministre de tutelle.

Article 20: Directeur général

Le Directeur général de l'**Office de la Poste Guinéenne** est nommé par le Conseil d'administration de l'Etablissement public, sur proposition du Président du Conseil. Il peut être révoqué par le Conseil d'administration qui procède alors à son remplacement sur proposition du Président du Conseil.

La durée des fonctions du Directeur général est celle du mandat du Président du Conseil d'administration de l'Etablissement public.

En cas de décès, de démission ou de révocation du Président du Conseil d'administration, le Directeur général de l'Etablissement public conserve, sauf décision contraire du Conseil, ses fonctions et ses attributions jusqu'à la nomination du nouveau Président du Conseil.

Le Directeur général est en charge de la gestion quotidienne de l'Etablissement public dans les limites autorisées par la loi et les statuts. Il dispose, à cette fin, des pouvoirs qui lui sont confiés par le Conseil d'Administration afin notamment de conclure tous actes que nécessite la gestion courante de l'Etablissement public, sous réserve des dispositions de l'article 24 de l'ordonnance O/91/025 du 11 mars 1991, d'embaucher et de licencier le personnel.

Il rend compte de sa gestion au Conseil d'administration de l'Etablissement public, au moins une fois tous les trois mois. Les modalités de ce compte rendu sont fixées par le Conseil d'administration.

Article 21: Directeur général adjoint

Le Conseil d'Administration peut nommer un Directeur général adjoint chargé d'assister le Directeur Général dont il fixe les pouvoirs, sans que ceux-ci portent atteinte à ceux du Directeur Général.

TITRE IV: GESTION - CONTROLE

Chapitre 1: Gestion

Article 22: Gestion financière, budgétaire et comptable

Sous réserve des dispositions particulières du cahier des charges et du contrat de programme relatives aux contraintes de service public qui lui sont imposées, la gestion de l'**OFFICE DE LA POSTE GUINEENNE** doit faire face à toutes les charges de capital, d'exploitation et d'investissement.

Chapitre 2: Commissaire aux comptes

Article 23: Durée de la mission

Le Commissaire aux comptes de l'**Office de la Poste Guinéenne** est nommé pour six exercices comptables.

TITRE V: DISPOSITIONS FINALES

Article 24: Publication

Le présent arrêté sera publié au **Journal Officiel** de la République de Guinée.

Conakry le 25 novembre 1992

Soriba Kaba

Capitaine Fassou Jean Claude

Arrête A 93/6690 du 12 août, Portant attribution et organisation de la Direction Nationale des Télécommunications.

Le Ministre de la Communication

Vu La Loi Fondamentale;

Vu L'ordonnance n° 030/PRG/SGG/88 du 15 juin 1988 portant principes fondamentaux de création, d'organisation et de contrôle des structures des services publics;

Vu Le décret n° 92/034/PRG/SGG du 6 février 1992 portant restructuration du Gouvernement de la République de Guinée;

Vu Le décret n° 92/036/MPRG/SGG du 6 février 1992 portant nomination des Membres du Gouvernement de la République de Guinée;

Vu Le décret n° 92/207/PRG/SGG portant attributions et organisation du Ministère de la Communication;

Arrête:

CHAPITRE I. DISPOSITIONS GENERALES

Article 1: Sous l'autorité du Ministère de la Communication, la Direction Nationale des Télécommunications a pour mission de réglementer, coordonner, impulser et orienter toutes les activités des services de télécommunications sur l'ensemble du territoire national.

Article 2: A cet titre elle est chargée de:

- veiller à l'application de la politique du gouvernement en matière des Télécommunications;
- mettre en place les procédures de réglementation en matière de Télécommunications;
- élaborer les stratégies de développement des Télécommunications;
- actualiser les schémas directeurs des télécommunications, en rapport avec l'exploitant public et le Bureau d'Etudes, de Stratégie et de Développement de la Communication;
- coordonner les activités des centres émetteurs de radio-diffusion et de télévision;
- gérer les radio communications et stations côtières et les radio communications privées autorisées.

Article 3: La Direction Nationale des Télécommunications est dirigée par un Directeur National nommé par décret sur proposition du ministre chargé des Télécommunications.

Article 4: Le Directeur National est chargé plus particulièrement de:

- coordonner, animer et contrôler les activités de la Direction Nationale;

- soumettre à la signature du Ministre tous les actes ou documents relatifs aux attributions de la Direction nationale à l'exception de ceux pour lesquels il dispose de la délégation de pouvoir ou de signature;

- fixer périodiquement le programme de travail des divisions;

- présenter annuellement un rapport d'activités.

Le Directeur National des Télécommunications est responsable devant le Ministre chargé des Télécommunications de toutes les activités de son ressort.

CHAPITRE II: ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 5: Pour mener à bien sa mission, la Direction Nationale des Télécommunications comprend des Divisions, des services d'appui et des organes consultatifs:

- * une Division de la réglementation;
- * une mission des spécifications techniques;
- * une Division des centres d'émission de radio-diffusion et télévision;
- * un Comité consultatif des usagers des services de télécommunication;
- * un service des relations extérieures et de la coopération;
- * un service administratif et financier;
- * un service de documentation et des archives des télécommunications.

Article 6: La Direction de la réglementation est chargée de:

- définir le cadre juridique dans lequel s'exercent les activités des télécommunications;

- veiller au respect de la réglementation en vigueur;
- préparer les projets de lois et de règlements;
- élaborer toutes les directives relatives aux activités des différents exploitants publics et privés, opérant dans le secteur des télécommunications;
- étudier de façon prospective, l'évolution au plan national et international de l'environnement social, économique, technique et juridique du secteur des télécommunications;

- instruire les demandes d'autorisation d'exploitation et les déclarations adressées au Directeur National en application de législation en vigueur.

Article 7: Pour son fonctionnement, la Division de la réglementation est structurée en deux (2) sections:

- * section politique sectorielle et offre de service
- * section planification et promotion.

Article 8: La section politique sectorielle et offre de service est chargée:

- d'élaborer la politique du secteur;
- de définir les objectifs poursuivis et la stratégie à suivre;
- de définir les tâches infrastructurelles à réaliser par l'exploitant public et les exploitants privés en fixant les limites du monopole et en établissant les concessions;
- de préparer et négocier les cahiers de charges et les contrats-programme;
- de réglementer les offres de services de télécommunications (services de base et service à valeur ajoutée) et les moyens de les réaliser;
- de veiller à l'application du règlement général des radio communications et antennes paraboliques à travers le recouvrement annuel des redevances.

Article 9: La section planification et promotion est chargée:

- d'effectuer le contrôle et de veiller au respect de la concurrence;
- d'analyser la politique commerciale des exploitants publics et de leur résultat financier pour en déduire une tarification qui répond aux

objectifs infrastructurels et financiers;

- de tester le marché et définir la tendance;
- d'observer l'évolution des technologies et des services offerts pour en déduire l'impact sur le secteur au plan national;
- d'analyser les données statistiques afin d'apprécier la qualité de service de l'exploitant public;
- de participer à la promotion de tous les produits des télécommunications.

Article 10: La Division des spécifications techniques est chargée:

- d'établir des normes techniques à respecter ainsi que les spécifications du matériel autorisé dans les réseaux terrestres et de radio-communications;
- de vérifier le respect des normes et des spécifications techniques;
- de coordonner, de participer au besoin aux discussions, réunions de commissions, de comités ou groupes chargés de l'étude des problèmes techniques d'exploitation et de normalisation.

Article 11: Pour son fonctionnement la Division des spécifications (affaires techniques) est structurée en trois (3) sections:

- * la section normalisation;
- * la section agrément (homologation) du matériel;
- * la section contrôle de la qualité de service.

Article 12: La section normalisation est chargée:

- d'établir les normes techniques pour un fonctionnement harmonieux des services;
- d'établir les spécifications du matériel exploité dans les réseaux terrestres et de radio-communications.
- Ces normes et spécifications doivent être conformes aux recommandations du CCITT et du CCIR;
- de participer au besoin aux réunions des commissions, comités ou groupes chargés de l'étude des problèmes de technique d'exploitation ou de normalisation;

Article 13: La section agrément (homologation) du matériel est chargée:

- de la mise en place et de la supervision du laboratoire des télécommunications;
- d'effectuer les tests, mesures et contrôles du matériel en exploitation sur le réseau guinéen;
- d'examiner les demandes d'agréments pour approbation.

Article 14: La section contrôle de la qualité de service est chargée:

- de vérifier le respect des spécifications techniques;
- de contrôler la qualité de service des réseaux terrestres et radio communications;
- de s'assurer de la confidentialité de l'information et données personnelles.

Article 15: La Division des centres d'émission de radio-diffusion et de télévision est chargée:

- d'assurer la coordination, et le suivi de l'exploitation, technique et opérationnelle de centres d'émission de radio-diffusion et télévision y compris les sources d'énergie-froid;
- définir la qualité des émissions de radio-diffusion et de télévision;
- d'assister le BESDC dans la confection des cahiers de charges dans le cadre de l'extension et la modernisation du réseau de centre d'émissions;
- de participer à l'élaboration et à la réactualisation des plans et schémas directeurs de couverture nationale en émission de radio-diffusion et de télévision.

Article 16: Pour accomplir sa mission, la division des centres d'émission comprend les sections ci-après:

- * section exploitation et maintenance;
- * section énergie et froid;
- * section contrôle de la qualité des émissions.

Article 17: La section exploitation et maintenance est chargée de

- veiller à la maintenance des centres émetteurs de R.D. et T.V.
- d'élaborer un plan national de maintenance des centres émetteurs;
 - d'analyser les procès verbaux de maintenance des centres émetteurs;
 - d'organiser des réunions périodiques de consultation entre les principaux responsables des centres émetteurs;
 - tenir à jour la documentation technique de l'exploitation;
 - d'élaborer les rapports périodiques concernant les travaux d'exploitation et maintenance.

Article 18: La section énergie froid est chargé

- d'établir les schémas d'approvisionnement des groupes électrogènes des centres émetteurs et lubrifiant;
- d'assurer la maintenance des équipements énergie et froid;
- de préparer les documents concernant les contrats de fourniture d'énergie électrique aux centres émetteurs;
- de veiller au respect des prescriptions des constructeurs relatives à l'environnement des émetteurs (climatisation, aération,...).

Article 19: La section contrôle de la qualité des émissions est chargée:

- de s'assurer de la qualité de la diffusion des émissions radiophoniques;
- d'élaborer des rapports périodiques;
- de participer aux réceptions des équipements en usine.

Article 20: Le secrétariat du Comité consultatif des usagers des télécommunications est chargé:

- d'organiser les réunions et d'assurer le suivi de l'application des décisions issues de ces réunions;
- d'instruire les réclamations des usagers sur la qualité et l'étendue des services offerts par l'exploitant public et privé.

Article 21: Le service des relations extérieures et de la coopération au niveau hiérarchique équivalent à celui d'une section est chargé:

- d'instruire tous documents ou actes intéressant les rencontres ou négociations nationales, régionales ou internationales auxquelles la direction prend part;
- de couvrir les attributions de la direction nationale en matière de télécommunication sur le plan international;
- de définir les activités prioritaires du développement infrastructurelles des télécommunications;
- de préparer les dossiers d'organisation et de participation aux conférences et rencontres internationales;
- de participer aux réunions des organes consultatifs se rapportant à la radio-diffusion et à la télévision;
- d'observer l'évolution des technologies et des services offerts pour ne déduire;
- l'impact sur les Télécommunications au plan national;
- de préparer tout document (projet de demandes) afférent à la coopération et assurer la collecte des informations techniques dans le domaine des télécommunications;
- de mettre en évidence tous les paiements dus au titre des contributions des financement, de formation ou d'assistance technique intéressant les sociétés d'exploitation des télécommunications;
- de rechercher et de mettre en oeuvre des appuis et des financements extérieurs en matière de coopération bilatérale et multilatérale.

Article 22: Le service des affaires financières (SAF), au niveau hiérarchique équivalent à celui d'une section est une cellule de la DAAF au sein de la DNT dont il dépend administrativement. Il est chargé:

- d'administrer le personnel;
- de préparer comptabilité matière et financière;
- de préparer et d'exécuter le budget;
- d'assurer l'approvisionnement des services de la DNT en équipement et en matériel;
- d'entretenir les locaux et les équipements.

Article 23: Le service de la documentation et des archives des télécommunications, au niveau hiérarchique équivalent à celui d'une section est chargé de conserver et de gérer:

- les ouvrages, revues, rapports, publications ou tous autres documents relatifs aux télécommunications ainsi qu'aux autres domaines d'activités humaines;
- les archives de la DNT.

CHAPITRE III. DISPOSITIONS FINALES

Article 24: Les chefs de divisions et les chefs de section sont nommés respectivement par arrêté et décision du Ministre de la Communication, sur proposition du Directeur National des Télécommunications.

Article 25: Le présent arrêté, qui prend effet pour compter de sa date de signature sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 12 août 1993

Le Ministre

Capitaine Fassou Claude Kourouma

Arrête A 93/6691 du 12 août 1993, portant Attribution et Organisation de la Direction Nationale des Services Postaux et Financiers.

Le Ministre de la Communication

Vu La Loi fondamentale;

Vu L'ordonnance n° 030/PRG/SGG/88 du 15 juin 1988 portant principes fondamentaux de création, d'organisation et de contrôle des structures des services publics;

Vu Le décret n° 92/034/PRG/SGG du 6 février 1992, portant restructuration du gouvernement de la République de Guinée;

Vu Le décret n° 92/36/PRG/SGG du 6 février 1992 portant nomination des Membres du Gouvernement de la République de Guinée;

Vu Le décret n° 92/207/PRG/SGG portant attributions et organisation du Ministère de la Communication;

Arrête:

CHAPITRE I. DISPOSITIONS GENERALES

Article 1: Sous l'autorité du Ministre de la Communication, la Direction Nationale des services postaux et financiers a pour mission de réglementer coordonner, impulser et orienter toutes les activités des services postaux et financiers sur l'ensemble du territoire national.

Article 2: A ce titre elle est chargée:

- de veiller à l'application de la politique du Gouvernement en matière des services postaux et financiers;
- de mettre en place les procédures de réglementation en matière des services postaux et financiers;
- de définir les objectifs stratégiques infrastructurels et financiers pour l'exploitant public;
- de coordonner la représentation du Ministère dans les discussions et négociations nationales et internationales (commission de travail ou d'études concernant les problèmes techniques d'exploitation de la poste sous réserve des attributions conférées à la direction de l'OPG par les textes en vigueur;
- d'analyser les résultats financiers et comptables de l'exploitant public et déterminer les fonds d'équilibres nécessaires;
- d'organiser la journée mondiale de l'Union Postale Universelle (UPU);
- de coordonner les activités du comité consultatif des usagers de la poste;
- de créer et de gérer le centre de documentation postale.

Article 3: La direction nationale des services postaux et financiers est dirigée par un Directeur National nommé par décret:

Article 4: Le Directeur National est chargé plus particulièrement:

- de coordonner, animer et contrôler les activités de la Direction Nationale;
- de soumettre à la signature du Ministre tous les projets d'actes ou de documents relatifs aux attributions de la Direction Nationale à l'exception de ceux pour lesquels il dispose de la délégation de pouvoir ou de signature;
- de fixer périodiquement le programme de travail des divisions;
- de présenter annuellement un rapport d'activités;
- le Directeur National des services postaux et financiers est responsable devant le Ministre.

CHAPITRE II. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 5: Pour mener à bien sa mission, la Direction nationale des services postaux et financiers comprend:

- * une division réglementation;
- * une division technique et évaluation;
- * un comité consultatif des usagers.

Article 6: La Division Réglementation est chargée:

- de définir le cadre juridique dans lequel s'exercent les activités relevant l'exploitant public et des exploitants privés;
- de veiller au respect de la réglementation en vigueur;
- de préparer les projets de lois et de règlement et élaborer toute directive ministérielle relative au régime des activités des différents opérateurs économiques intervenant dans le secteur;
- de participer à l'élaboration des cahiers de charges, contrats programme ou convention liant l'OPG à l'Etat;
- de donner son avis au Directeur National sur toute initiative de l'exploitant public relative à la relance et au développement des services financiers et parabancaire ou tout autre produit nouveau.

Article 7: Pour son fonctionnement, la Division des réglementations est structurée en trois sections:

- * une section réglementation;
- * une section plan et développement;
- * une section relation extérieure.

Article 8: La section réglementation est chargée:

- de préparer tout documents et textes réglementaires en matière des services postaux et financiers.
- d'examiner les documents soumis par l'OPG à l'approbation du Ministre chargé de la poste;
- de définir les modes de couvertures et les compensations financières relatives aux contributions des services publics imposées à l'exploitant public et privé;
- de préparer tous les textes réglementaires afférents à la relance et au développement des services financiers et parabancaires et veiller à leur approbation auprès des autorités compétentes;
- de mettre à la disposition de l'exploitant public et privé tous les moyens juridiques et réglementaires garantissant sa fonctionnalité et de sa rentabilité.

Article 9: La section plan et développement est chargée:

- de définir les activités prioritaires de développement infrastructurel du service postal et de participer à la recherche de financement;
- de participer à l'élaboration et à la réactualisation des plans et schémas directeur en rapport avec le Bureau d'Etudes Stratégie et Développement de la Communication (BESDC) et l'exploitant public;
- de participer à l'attribution de tous marchés de travaux;
- de cibler avec l'exploitant public les zones d'implantation ou de développement des points de contact;
- de participer aux rencontres ou commissions de travail

interministérielles relatives aux débats concernant le développement des services postaux et financiers;

- d'assurer la gestion du centre de documentation postale.

Article 10: La section relations extérieures est chargée:

- d'instruire tous documents ou actes intéressant les rencontres ou négociations nationales, sous-régionales ou internationales auxquels le Ministère doit prendre part;
- d'observer l'évolution des nouvelles technologies pour en déduire l'impact sur les services postaux et financiers au plan national;
- de préparer tout document (projets, demandes) afférent à la coopération internationale et assurer la collecte des informations techniques dans le domaine des échanges postaux;
- de mettre en évidence tous les paiements dus au titre des contributions et de financement, de formation ou d'assistance technique intéressant le développement de l'exploitant public;
- de rechercher et de mettre en oeuvre des appuis et des financements extérieurs en matière de coopération bilatérale et multilatérale.

Article 11: La division technique et évaluation est chargée:

- de veiller au respect de la réglementation en vigueur en République de Guinée et des dispositions contenues dans le cahier des charges et les contrats-programme;
- d'analyser et d'étudier de façon prospective l'évolution au plan national et international de l'environnement social, économique, technique et juridique du secteur;
- d'analyser les résultats financiers et comptables de l'exploitant public et de déterminer les fonds d'équilibres nécessaires;
- d'évaluer sur la base des données statistiques les performances de l'OPG et d'envisager éventuellement des mesures correctives de développement de l'exploitant public;

Article 12: Pour accomplir sa mission, la division technique et évaluation comprend:

- * une section évaluation;
- * une section normalisation et promotion;
- * une section contrôle de la qualité de service.

Article 13: La section évaluation est chargée:

- d'analyser la politique commerciale de l'exploitant public et son résultat financier pour en déduire une tarification qui répond aux objectifs infrastructurels et financiers;
- d'effectuer le contrôle de prix de la commande;
- d'évaluer les charges découlant des contraintes de services publics imposées à l'OPG;
- de s'assurer que les objectifs d'intérêt général concernant l'Etat et les usagers sont effectivement pris en compte dans la gestion de l'exploitant public;

Article 14: La section normalisation et promotion est chargée de:

- d'établir des licences ou autorisation d'exercer des activités entrant dans le cadre de celles de l'exploitant public;
- de contrôler périodiquement les activités privées pour s'assurer du respect des dispositions des conventions les liant à l'exploitant public;
- de contrôler la réalisation des normes fixées dans le contrat plan;
- de promouvoir avec l'exploitant public des nouveaux produits;
- de tester le marché et de définir la tendance;
- de développer le marketing.

Article 15: La section contrôle de qualité de services est chargée:

- d'analyser les données statistiques afin d'apprécier la qualité de service;
- de connaître le trafic global de l'exploitant public et définir la tendance;
- de tester le délai d'acheminement et le niveau de satisfaction des usagers de la poste par sondage ou toute autre mesure appropriée;
- de faire au besoin des recommandations à l'exploitant public;
- de participer à l'éducation, sensibilisation et à l'information du

public.

Article 16: Le secrétariat du comité consultatif des usagers des postes est chargé;

* d'organiser les réunions des comités;

* d'établir les rapports des réunions et d'assurer le suivi de l'application des décisions issues de ces réunions;

* d'instruire réclamations des usagers sur la qualité de l'étendue des services offerts par l'exploitant public et les autres exploitants.

CHAPITRE III: DISPOSITIONS GENERALES

Article 17: Les chefs de division et les chefs de section sont nommés respectivement par Arrêté et Décision du Ministre de la Communication sur proposition du Directeur National des services postaux et financiers.

Article 18: Le présent arrêté qui prend effet pour compter de sa date signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 12 août 1993

Capitaine Fassou Claude Kourouma

Arrêté A/93/6692 du 12 août 1993 approuvant le cahier des charges de l'Office de la Poste Guinéenne, OPG.

Le Ministre de la Communication;

Vu l'ordonnance O/91/025 du 11 mars 1991, portant cadre institutionnel des entreprises publiques;

Vu la Loi L/92/015/CTRN du 02 juin 1992 relative aux services de la poste, et en particulier son article 12;

Vu le décret D/92/133 du 26 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'Ordonnance O/91/025 du 11 mars 1991, portant cadre institutionnel des entreprises publiques et en particulier son article 22;

Vu le décret D/92/142 du 02 juin 1992 créant un établissement public à caractère industriel et commercial dénommé "Office de la Poste Guinéenne";

Vu l'arrêté conjoint A/92/5179 du 25 novembre 1992 fixant les statuts de l'Office de la Poste Guinéenne.

Arrête;

Article 1: Le cahier des charges de l'Office de la Poste Guinéenne ci-annexé est approuvé conformément aux dispositions du décret D/92/133 du 26 mai 1992

Article 2: Le présent arrêté sera publié au Journal Officiel de la République de Guinée.

Conakry le 12 août 1993

Capitaine Fassou Jean Claude Kourouma

Arrêté A/93/6692 du 12 août 1993 approuvant le cahier des charges de l'Office de la Poste Guinéenne, OPG.

Le Ministre de la Communication;

Vu l'ordonnance O/91/025 du 11 mars 1991, portant cadre institutionnel des entreprises publiques;

Vu la Loi L/92/015/CTRN du 02 juin 1992 relative aux services de la poste, et en particulier son article 12;

Vu le décret D/92/133 du 26 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'Ordonnance O/91/025 du 11 mars 1991, portant cadre

institutionnel des entreprises publiques et en particulier son article 22;

Vu le décret D/92/142 du 02 juin 1992 créant un établissement public à caractère industriel et commercial dénommé "Office de la Poste Guinéenne";

Vu l'arrêté conjoint A/92/5179 du 25 novembre 1992 fixant les statuts de l'Office de la Poste Guinéenne.

Arrête;

Article 1: Le cahier des charges de l'Office de la Poste Guinéenne ci-annexé est approuvé conformément aux dispositions du décret D/92/133 du 26 mai 1992

Article 2: Le présent arrêté sera publié au Journal Officiel de la République de Guinée.

Conakry le 12 août 1993

Capitaine Fassou Jean Claude Kourouma

ANNEXE

CAHIER DES CHARGES DE L'OFFICE DE LA POSTE GUINEENNE SOMMAIRE DU CAHIER DES CHARGES DE L'OFFICE DE LA POSTE GUINEENNE OPG

PREAMBULE

TITRE. MISSION DE SERVICES PUBLICS

1. Services du courrier
Domaines d'activité de l'Office de la Poste Guinéenne (art. 1)
Services offerts (art. 2)
Conditions générales d'exécution (art. 3)
Services dont le monopole est réservé à l'OPG (art. 4)
Services ouverts à la concurrence rendus obligatoire (art. 5)
Autres services ouverts à la concurrence (art. 6)
Développement technique (art. 7)

2. Services financiers
Définition du domaine d'activités (art 8)
Services des chèques postaux et de la caisse d'épargne (art. 9)

3. Relations internationales

Les services de l'OPG dans les relations internationales (art. 10, 11, 12, 13)

TITRE II CONTRIBUTION AUX MISSIONS DE L'ETAT

- Contribution aux missions de défense et de sécurité publique (art. 14)
Contribution à l'élaboration de réglementation (art. 15)

TITRE III RESEAU DE BUREAUX DE POSTE

- Importance et implantation du réseau postal (art. 16)
Ouverture du réseau à des prestations annexes (art. 17)

TITRE IV RELATION AVEC LES USAGERS

- Qualité du service (art. 18)
Contrats (art. 19)
Information des usagers (art. 20)
Information de la tutelle (art. 21)
Concertation (art. 22)
Relations avec les autorités locales (art. 23)

TITRE V CADRE DE GESTION

- Principes de gestion économique et sociale (art. 24)

1. Organisation financière et comptable
Budgets prévisionnels (art. 25)
Règles comptables (art. 26)
Présentation et approbation du bilan (art. 27)
Couverture des besoins de financement (art. 28)
2. Modalités de fixation des tarifs
Tarifs des services nationaux et internationaux (art. 29)
3. Gestion des immobilisations et investissement
Gestion du patrimoine (art. 30)
Passation des marchés (art. 31)
4. Relations contractuelles entre l'Etat et l'Office de la Poste Guinéenne
Contrat-programme (art. 32)
Rémunération des prestations fournies par l'OPG à l'Etat (art. 33)
5. Relations entre l'OPG et la Société de télécommunications
Conditions et modalités générales (art. 34)
6. Gestion du Personnel
Evolution des rémunérations (art. 35)
Formation (art. 36)
Dispositions sociales (art. 37)

PREAMBULE

Le présent cahier des charges a pour objet de fixer les droits et obligations régissant les activités de l'Office de la Poste Guinéenne et notamment les conditions d'exécution des services publics que l'Office a pour mission d'assurer.

Les activités de l'OPG doivent répondre aux besoins des usagers dans les meilleures conditions économiques et sociales pour la collectivité.

Pour ce faire, l'OPG doit offrir des services correspondant aux besoins de la collectivité dans les meilleures conditions de coût et prendre les initiatives appropriées pour développer l'accès de toutes les catégories d'usagers aux services qu'il offre.

TITRE I. MISSIONS DE SERVICES PUBLICS

1. Services du courrier

Article 1: Domaine d'activité de l'Office de la Poste Guinéenne

L'Office a pour mission d'offrir tout service de collecte, de transport et de distribution d'objets de correspondances et de marchandises.

Il assure à ce titre le service public du courrier dans le respect des conditions définies à l'article 3 et selon les modalités particulières précisées aux articles suivants.

Le service public du courrier est constitué des services du courrier nationaux et internationaux, dont l'exclusivité est réservée à l'Office de la Poste Guinéenne par l'article 3 de la loi relative aux services de la poste et sous réserve des dispositions de l'article 4 de ladite loi. Peuvent également être soumis à certaines obligations de service public les services obligatoires mentionnés à l'article de ladite loi.

Il offre également, en matière de courrier, tous autres services nationaux et internationaux, dans les conditions prévues à l'article 6 du présent cahier des charges.

Article 2: Services offerts

Dans le cadre de son autonomie de gestion et des dispositions du présent cahier des charges, l'Office de la Poste Guinéenne définit la gamme de ses services en fonction des besoins des usagers et organise les moyens dont il dispose de façon à satisfaire les objectifs de qualité de service fixés par le contrat-programme.

Il met à la disposition du public des boîtes aux lettres qui sont accessibles en permanence. Il en assure la relève régulière au moins chaque jour ouvrable.

Il distribue dans les meilleurs délais, à l'adresse indiquée par l'expéditeur, les objets de correspondance qui lui sont confiés.

L'exécution de ce service implique l'existence dans les bureaux de poste, d'une installation de distribution des envois, accessible en permanence et conforme aux spécifications établies préalablement.

Le paiement par l'expéditeur des frais d'acheminement et de distribution des objets confiés à l'OPG peut être effectué aux moyens de timbres poste ou par tout autre moyen défini contractuellement entre l'Office de la Poste Guinéenne et ses Clients.

Article 3: Conditions générales d'exécution

L'Office de la Poste Guinéenne exerce ses missions de service public dans le respect du principe d'égalité de traitement de sa clientèle. Cette égalité de traitement concerne notamment l'accès aux services et leur tarification. L'Office de la Poste Guinéenne assure la disponibilité, la neutralité, la rapidité et l'adaptation constante de ses prestations.

Le service public du courrier rempli par l'Office de la Poste Guinéenne est exercé sur l'ensemble du territoire national en tenant compte des orientations générales de la politique de l'Etat, notamment en matière d'aménagement du territoire et des critères de rentabilité.

La péréquation tarifaire constitue l'un des moyens permettant à l'Office de la Poste Guinéenne d'assurer ses missions de service public, tout en tenant compte des coûts de production.

L'Office de la Poste Guinéenne assure en permanence la disponibilité du service public du courrier. Lorsque, en raison de circonstances exceptionnelles, les services publics sont interrompus ou perturbés, l'Office de la Poste Guinéenne doit prendre les dispositions nécessaires pour rétablir les services dans les meilleurs délais. Dans ce cas, elle peut temporairement limiter l'accès à ces services.

Article 4: Services dont le monopole est réservé à l'OPG

Les tarifs des services dont le monopole est réservé à l'Office de la Poste Guinéenne font l'objet d'une péréquation géographique sur l'ensemble du territoire.

Les tarifs de base sont les mêmes, quels que soit le lieu d'accès au réseau postal et le lieu de distribution. L'Office peut convenir, par contrats-type passés avec ses clients de modalités particulières d'exécution ou de tarification du service. Les contrats-type doivent être rendus publics après avoir été soumis à l'application du Ministre chargé des postes.

Article 5: Services ouverts à la concurrence rendus obligatoire

Pour des raisons d'intérêt général, un arrêté ministériel peut rendre obligatoire la fourniture par l'Office de la Poste Guinéenne de prestations pour lesquelles il ne dispose pas de droits exclusifs. Cet arrêté fixe alors, les conditions d'exécution de ces services ainsi que les compensations financières permettant d'atteindre l'équilibre économique de ces services.

Article 6: Autres services ouverts à la concurrence

Sauf en ce qui concerne les services obligatoires prévus à l'article 5, l'Office de la Poste Guinéenne définit librement l'étendue et les modalités d'offres de services qu'il propose quand ceux-ci relèvent d'un domaine ouvert à la concurrence.

Tout service nouveau offert l'OPG au public est porté à la connaissance du Ministre chargé des postes avant sa mise en place. L'OPG offre ces services dans le respect des règles de la libre concurrence qui lui sont applicables.

Des prestations complémentaires aux services dont l'exclusivité est réservée à l'OPG peuvent être proposées par ce dernier. Elles sont alors offertes selon les modalités prévues au présent article lorsqu'il relèvent d'un domaine ouvert à la concurrence.

Article 7: Développement technique

L'OPG élabore et conduit des programmes de développement technique destinés à faire bénéficier les usagers des progrès techniques et à assurer la compétitivité de ses activités.

2. Services financiers**Article 8: Définition du domaine d'activités**

L'OPG a pour vocation d'offrir les prestations relatives aux moyens de paiement et de transfert de fonds nationaux et internationaux quel que soit le support ou le procédé utilisé.

Article 9: Services des chèques postaux et de la caisse d'épargne

Pour des raisons d'intérêt général un arrêté du Ministre chargé des postes peut décider la reprise du service des chèques postaux et de la caisse d'épargne selon les modalités qui seront prévues par cet arrêté. Cet arrêté fixera alors les conditions d'exécution de ces services et les compensations financières éventuelles permettant d'atteindre leur équilibre économique.

3. Relations internationales**Article 10: Les services de l'OPG dans les relations internationales**

L'OPG assure le prolongement international des services pour lesquels il dispose du monopole en Guinée. Par ailleurs, il peut mettre en oeuvre l'ensemble de ses autres services dans les relations internationales.

Il assure les liaisons nécessaires avec les réseaux étrangers.

Il tient le Ministre chargé de la tutelle informé des accords qu'il conclut et des dispositions qu'il prend en ces domaines.

Article 11:

L'Office de la Poste Guinéenne conclut directement accord nécessaire d'exploitation des services du courrier et des services financiers dans les relations internationales. Il négocie avec ses partenaires l'ouverture de nouvelles liaisons ou services, leurs conditions d'exploitation et les principes de leur comptabilisation.

Dans ses relations avec les services postaux étrangers, l'OPG respecte les règles définies par l'Union Postale Universelle.

Le refus éventuel de l'Etat de faire appliquer les décisions proposées par l'Office de la Poste Guinéenne lui est notifié par décision du Ministre chargé des postes.

Dans le cas où l'Etat impose à l'OPG des services ayant des incidences financières, il assure la compensation des conséquences financières de cette décision.

Article 12:

L'OPG prend, dans les meilleures conditions de coût et d'efficacité, les dispositions pour assurer l'exécution sur le territoire national, du service du courrier et des services financiers, au profit des services postaux étrangers ou des autres opérateurs avec lesquels il a conclu des accords.

Article 13:

L'OPG est habilitée à négocier avec les partenaires de son choix, l'établissement et les conditions d'exploitation de services du courrier et des services financiers dans les relations internationales.

Pour l'établissement ou l'exploitation de ces services, il peut prendre toutes participations financières dans les organismes partenaires, ou créer des filiales.

L'OPG doit assister le Gouvernement dans la négociation internationale qui la concerne.

TITRE II. CONTRIBUTION AUX MISSIONS DE L'ETAT**Article 14: Contribution aux missions de défense et de sécurité publique**

L'Office de la Poste Guinéenne doit prendre toute mesure utile pour contribuer aux missions de défense et de sécurité publique de l'Etat.

A cet titre:

- il effectue toute opération considérée comme indispensable à la continuité de l'action de l'Etat;
- il assure la sécurité des envois qui lui sont confiés;
- il protège ses installations contre toute agression;
- il exécute, d'une manière générale, toute mission nécessaire au maintien des activités essentielles de l'Etat.

A cet effet, il met en oeuvre les moyens demandés par les autorités dans le cadre des plans d'urgence.

Article 15: Contribution à l'élaboration de la réglementation

A la demande du Ministre chargé des postes, l'OPG apporte son concours à la définition des positions de la République de Guinée auprès des organisations internationales compétentes en matière de réglementation. A cette fin, il fournit au Ministre les éléments d'information et d'analyses nécessaires.

TITRE III. RESEAU DE BUREAUX DE POSTE**Article 16: Importance et implantation du réseau postal**

L'OPG développe et exploite sur le territoire guinéen un réseau d'installation et de bureaux destinés à fournir l'ensemble de ses services.

L'OPG détermine les formes de sa présence sur le territoire national dans le respect de la loi relative aux services de la poste, des principes généraux visés au préambule du présent cahier des charges et des orientations du contrat-programme, en fonction des besoins des usagers et des coûts correspondants.

L'implantation et les horaires d'ouverture au public des bureaux sont fixés par l'Office de la Poste Guinéenne, en tenant compte notamment des besoins des usagers.

Article 17. Ouverture du réseau à des prestations annexes

Dans le but d'offrir aux usagers un large éventail des prestations annexes à ses prestations propres, l'OPG peut:

- ouvrir l'accès de son réseau de bureau à la Société des Télécommunications de Guinée ou à toute autre société rendant des prestations de télécommunications conformément à la loi relative aux télécommunications, dans le cadre de conventions qui précisent notamment les conditions de rémunération de l'Office;
- conclure avec d'autres partenaires des accords de distribution ou de prestations de services.

Le Ministre chargé des postes doit être informé des conventions conclues.

TITRE IV. RELATION AVEC LES USAGERS**Article 18: Qualité du service**

L'OPG veille à assurer la meilleure qualité de service possible. Cette qualité de service fait l'objet de contrôles réguliers organisés par l'Office de la Poste Guinéenne en concertation avec ses usagers; Il prend toute mesure pour assurer ou pour faire respecter par ses agents le secret des correspondances.

Article 19: Contrats

Les relations de l'OPG avec les usagers sont régies par des contrats de droit privé. L'OPG définit les conditions de fourniture de ses produits et services. Il peut conclure des contrats dont les conditions sont fixées de gré à gré sur la base d'un dévis particulier.

Article 20: Information des usagers

L'OPG informe ses clients, de manière précise sur toutes les prestations offertes, en particulier sur les conditions générales de vente ou de fourniture des produits et services, leur mode d'accès et les tarifs. Toute modification apportée aux conditions d'offre des produits et services doit être portée à la connaissance des usagers avant son entrée en vigueur.

Lorsque, pour des raisons techniques, l'OPG est contraint de restreindre de façon durable ou de suspendre les services habituellement

offerts, il en informe le plus rapidement possible les autorités concernées et les usagers.

Article 21: Information de la tutelle

L'OPG établit régulièrement les documents permettant de suivre l'implantation sur le territoire des services ouverts au public, les horaires d'ouverture et les conditions d'accueil de la clientèle, la rapidité de la distribution du courrier, la gamme des services disponibles et les tarifs qui leur sont appliqués.

Les documents sont transmis au Ministre chargé des postes.

Article 22: Concertation

L'Office de la Poste Guinéenne développe une concertation active avec les organisations représentant les usagers dans le cadre des structures mises en place sur l'évolution des besoins et la meilleure façon de les satisfaire.

Article 23: Relations avec les autorités locales

Dans la définition de ses prestations, l'OPG tient compte des orientations générales de la politique d'aménagement du territoire définie par le Gouvernement.

Il désigne un responsable chargé d'assurer une relation permanente avec les autorités locales.

Il informe le Préfet de la région concernée par le programme annuel concertation avec le Préfet concerné.

TITRE V. CADRE DE GESTION

Article 24: Principes de gestion économique et sociale

Dans le cadre de son autonomie de gestion l'OPG est responsable de la bonne utilisation de ses moyens matériels et financiers, de l'équilibre général de ses comptes ainsi que du bon emploi de ses ressources humaines.

Le résultat d'exploitation doit permettre de dégager une marge d'autofinancement suffisante au regard des besoins d'investissement de l'OPG.

Dans l'exercice de ses missions, l'OPG assure le meilleur rapport entre la qualité et le coût de ses prestations.

Les gains de productivité doivent être répartis entre:

- la recherche d'une situation financière répondant aux perspectives de développement des activités;

- l'évolution des tarifs;

- l'amélioration de la qualité et l'offre de services nouveaux;

- l'amélioration des rémunérations et des conditions de travail du personnel.

En cas de conflit l'OPG recherchera par la négociation la conclusion d'accords avec les organisations syndicales dans les domaines de la formation, des conditions de travail et tout particulièrement sur les projets de classification.

1. Organisation financière et comptable

Article 25: Budgets prévisionnels

L'Office de la Poste Guinéenne établit chaque année au plus tard le 31 octobre un budget prévisionnel des recettes et des dépenses et un budget d'investissement, couvrant la période du 1er janvier au 31 décembre de l'année suivante.

Dans le cadre financier global fixé par le contrat de plan, cet état prévisionnel comporte:

- le compte de résultat et le bilan prévisionnel établis sous forme normalisée conformément au plan comptable général;

- le programme d'investissement;

- le plan de financement.

Le budget prévisionnel approuvé par le Conseil d'Administration est soumis au Ministre chargé des postes. Sauf décision contraire de ce dernier, dans un délai d'un mois à compter de sa transmission, le budget prévisionnel est considéré comme approuvé. Il peut être modifié en cours d'année dans les mêmes formes.

En cours d'exercice, un suivi de l'exécution de l'état prévisionnel incluant une analyse par poste des écarts avec la prévision est

communiqué tous les trimestres au Ministère de tutelle.

Article 26: Règles comptables

Conformément aux dispositions de l'article 1 du décret portant création de l'Office de la Poste Guinéenne du 2 juin, 1992, les règles comptables sont celles applicables aux entreprises commerciales et industrielles.

A cet effet, les comptes sont tenus selon les règles du plan comptable général guinéen.

L'Office de la Poste Guinéenne tient une comptabilité analytique. Elle doit permettre de procéder à des analyses de coûts afin d'apprécier la contribution aux résultats des différents produits ou activités.

Article 27: Préstation et approbation du bilan

Au plus tard dans les six mois qui suivent la date de clôture de l'exercice, le Conseil d'Administration arrête, après examen du rapport des commissionnaires aux comptes, les comptes annuels selon les formes prévues au plan comptable général. Il décide de l'affectation des résultats et établit le rapport de gestion de l'exercice considéré.

Les documents sont soumis au Ministre chargé des postes. Sauf décision contraire de sa part dans un délai d'un mois à compter de la transmission, les comptes et l'affectation des résultats sont considérés comme approuvés.

Article 28: Couverture des besoins de financement

L'Etat pourra apporter à l'OPG une dotation de Trésorerie dans des conditions définies par le contrat-programme.

Pour couvrir des besoins de financement par des ressources externes, l'Office de la Poste Guinéenne est autorisé à négocier des emprunts en nom propre ou de recevoir des dons.

2. Modalités de fixation des tarifs

Article 29: Tarifs des services nationaux et internationaux

Les décisions sur la structure et le niveau des tarifs des services nationaux et internationaux relèvent de la responsabilité du Directeur Général. A cet effet, le Conseil d'administration délègue le pouvoir de prendre ces décisions au Directeur Général, dans le cadre de l'exécution du contrat-programme.

Le Directeur Général assurera que les décisions susvisées soient prises en vue d'atteindre les objectifs de performance établies dans le contrat-programme et dans le cadre des budgets annuels, et après consultation avec la tutelle.

Dans tous les cas, les nouveaux tarifs sont portés à la connaissance des usagers au moins huit jours avant la date de leur entrée en vigueur.

- Tarifs des services offerts en concurrence:

L'OPG fixe librement les tarifs des services, des produits et de toutes prestations soumises à la concurrence. Ces tarifs sont communiqués pour information au Ministre chargé des postes et au ministre chargé des finances.

3. Gestion des immobilisations et investissement

Article 30: Gestion du patrimoine

Conformément aux dispositions de l'article 1 du décret portant création de l'OPG celui-ci procède librement aux acquisitions, échanges, locations, aliénations des biens nécessaires à l'exercice de ses activités.

Le Conseil d'Administration définit les conditions dans lesquelles la direction de l'OPG assure la gestion de ce patrimoine.

Les biens immobiliers de l'OPG abritant des installations nécessaires à l'exercice de sa mission ne peuvent être cédés qu'après décision prononcée par le président du Conseil d'Administration. La décision du Président du Conseil d'Administration ne peut intervenir qu'après accord préalable du Ministre chargé des postes.

Article 31: Passation des marchés

L'Office de Poste Guinéenne respecte les règles de la concurrence dans l'attribution des commandes et s'attache à préserver l'égalité

d'accès à ses marchés de fourniture, de prestations et de travaux.
Le Conseil d'Administration fixe les procédures de passation des marchés.

4. Relations contractuelles entre l'Etat et l'Office de la Poste Guinéenne

Article 32: Contrat-programme

1. Un contrat-programme, sera signé entre le Directeur général de l'OPG au nom du Conseil d'administration et le Ministre chargé des postes qui agira au nom de la République de Guinée au plus tard le 30 septembre 1993 et sera examiné, et le cas échéant, modifier à intervalle d'un an à partir de sa date d'entrée en vigueur.

Le contrat-programme, glissant, définit pour une durée de trois ans:
- les orientations stratégiques de l'Office et les moyens à mettre en œuvre pour les atteindre;

- des objectifs de performance, de qualité de service et de productivité se référant notamment à l'annexe IV, section III, de l'Accord de crédit;

- des objectifs spécifiques contrôlables en ce qui concerne les budgets et les projections financières;

- les conditions par lesquelles l'Etat assurera le règlement des charges de service public supporté par l'OPG;

- les objectifs d'évolution tarifaire des services postaux dont l'exclusivité est réservée à l'Office;

- les orientations économiques, financières et sociales, notamment les investissements, les besoins de financement et la masse salariale;

- les orientations à respecter en matière de plan de personnel de recrutement de personnel et les objectifs de formation du personnel local;

- les critères d'appréciation des réalisations attendues et la nature des indicateurs correspondants.

2. Le contrat-programme est élaboré à partir d'un ensemble d'hypothèses concernant des paramètres économiques extérieures à l'activité de l'Office. Les écarts entre l'évolution réelle de ces paramètres et leur évolution prévisionnelle retenue dans le contrat-programme donnent lieu à un ajustement portant sur les objectifs chiffrés, ainsi que sur les concours de l'Etat.

3. Un rapport d'exécution du contrat-programme sera présenté chaque année par l'Office au Ministre chargé des postes. Ces rapports devra faire apparaître le niveau de réalisation des objectifs fixés et les principales mesures envisagées par l'Office pour corriger les écarts constatés par rapport aux objectifs initiaux.

Article 33. Rémunérations des prestations fournies par l'OPG à l'Etat

Les prestations fournies par l'Office à l'Etat ou sur la demande de l'Etat font l'objet d'une rémunération sur la base des tarifs existants. Les modalités des versements sont arrêtés par conventions. Les sommes dues par l'Etat font l'objet d'un règlement mensuel.

5. Relations entre l'OPG et les sociétés de télécommunications

Article 34: Conditions et modalités générales

L'Office de la Poste Guinéenne et la Société des Télécommunications de Guinée passent des conventions pour définir l'évolution de leur complémentarité et notamment les prestations offertes respectivement ou conjointement.

Le même type de convention peut être passé avec des sociétés de télécommunications ayant reçu une concession conformément à l'article 8 de la loi relative à la réglementation des télécommunications

Ces prestations sont fournies et rémunérées dans les conditions du droit privé.

6. Gestion du Personnel

Article 35: Evolution des rémunérations

Les dispositions relatives aux rémunérations du personnel sont

communiquées au Ministre chargé des postes.

L'Office adresse chaque année aux autorités de tutelle un compte rendu de ses dispositions salariales indiquant les augmentations catégorielles et individuelles.

Il en chiffre les effets en niveau et en masse.

Le contrat-programme fixe les orientations générales d'évolution de cette masse globale.

Article 36: Formation

L'Office organise et développe des programmes de formation visant à adapter la qualification professionnelle de ses agents à l'évolution des méthodes de gestion et des techniques postales ainsi qu'à favoriser la promotion interne du personnel et sa mobilité fonctionnelle.

Ces mesures concernent la formation des agents débutants ainsi que la formation continue en cours de carrière.

A ce titre l'Office utilise ses moyens propres et recourt, en cas de besoin, à des institutions spécialisées.

Article 37: Dispositions sociales

L'OPG développe d'une façon générale, une politique sociale visant à:

- permettre l'épanouissement du personnel;
- valoriser l'acquis professionnel des agents en cours de leur carrière;
- favoriser la promotion interne.

L'Office de la Poste Guinéenne adresse chaque année au Ministre chargé des postes un compte rendu concernant la gestion des ressources humaines. Le rapport fait apparaître les orientations exactes de la gestion du personnel ainsi que les éléments portant sur:

- la formation professionnelle;
- les conditions et la sécurité et travail
- les conditions d'exercice du droit syndical.

Arrêté conjoint A/93/6753 du 16 Août 1993 approuvant le cahier des charges de la SOTELGUI

Le Ministre du Plan et des Finances
Le Ministre de la Communication

Vu la loi fondamentale;

Vu l'ordonnance n° 0/91/025 du 11 mars 1991 portant cadre institutionnel des entreprises publiques

Vu la loi L/92/016/CTRN du 02 juin 1992 relative à la réglementation générale des Télécommunications

Vu le décret D/92/141 du 02 juin 1992 autorisant la création de la Société des Télécommunications de Guinée (SOTELGUI)

Vu l'arrêté conjoint A/92/5178 du 25/11/1992 fixant les statuts de la Société des Télécommunications de Guinée

Arrêtent

Article 1er: Le cahier des charges de la Société des Télécommunications de Guinée ci-annexé est approuvé conformément aux dispositions du décret D/92/133 du 26 mai 1992.

Article 2: Le présent arrêté sera publié au Journal Officiel de la République de Guinée

Conakry, le 16 août 1993

Ministre du Plan et des Finances
Soriba Kaba

Ministre de la Communication
Capitaine Fassou Claude KOUROUMA

ANNEXE

**CAHIER DES CHARGES DE LA SOCIETE
DES TELECOMMUNICATIONS DE GUINEE****SOMMAIRE DU CAHIER DES CHARGES DE LA
SOCIETE DES TELECOMMUNICATIONS DE GUINEE**

PREAMBULE

**TITRE I MISSIONS PROPRES DE LA SOCIETE
DES TELECOMMUNICATIONS DE GUINEE**

- Article 1: Domaine d'activité de la SOTELGUI
- Article 2: Conditions générales d'exécution
- Article 3: Objectifs assignés à la SOTELGUI
- Article 4: Service dont le monopole est réservé à la SOTELGUI
- Article 5: Service ouverts à la concurrence mais rendus obligatoires
- Article 6: Autres services ouverts à la concurrence
- Article 7: Exploitation des services de télécommunications internationales

TITRE II CONTRIBUTION AUX MISSIONS DE L'ETAT

- Article 8: Contribution aux missions de sécurité publique
- Article 9: Contribution à la sauvegarde des personnes et des biens
- Article 10: Contribution aux missions de réglementation et de normalisation
- Article 11: Politique générale d'amélioration technologique

**TITRE III RELATIONS AVEC LES USAGERS ET
LES AUTORITES LOCALES**

- Article 12: Relations avec les usagers
- Article 13: Relations avec les autorités locales

TITRE IV: CADRE DE GESTION

1. Principes généraux

- Article 14: Organisation générale
- Article 15: Principes de gestion économique et sociale

2. Organisation financière et comptable

- Article 16: Budgets prévisionnels et projections financières
- Article 17: Règles comptables
- Article 18: Couverture des besoins de financement
- Article 19: Création de filiales

3. Principes et modalités de fixation des tarifs

- Article 20: Politique tarifaire
- Article 21: Fixation des tarifs des services nationaux et internationaux
- Article 22: Comptabilité internationale
4. Gestion des immobilisations et investissements
- Article 23: Régime de gestion du patrimoine
- Article 24: Procédure d'expropriation
- Article 25: Passation et contrôle des marchés
5. Gestion du personnel
- Article 26: Evolution des rémunérations
- Article 27: Formation professionnelle
- Article 28: Dispositions générales relatives à la gestion du personnel

TITRE V: RELATIONS AVEC LA SOTELGUI ET L'ETAT

- Article 29: Contrat-programme
- Article 30: Rémunérations des consommations de l'Etat
- Article 31: Transferts financiers entre l'Etat et la SOTELGUI

TITRE VI: RELATIONS ENTRE LA SOTELGUI ET L'OPG

- Article 32: Conditions et modalités générales

PREAMBULE

Le présent cahier des charges a pour objet de fixer les droits et obligations régissant les activités de la Société des Télécommunications de Guinée (SOTELGUI) et notamment les conditions d'exécution des services qu'elle a pour mission d'assurer.

La SOTELGUI assure un rôle important dans le secteur des communications et prend à ce titre une part essentielle au développement économique de la Guinée.

Elle concourt à l'amélioration des relations personnelles et familiales, à l'aménagement du territoire, à la sécurité publique, ainsi qu'au développement du commerce et de l'industrie.

Pour ce faire, la SOTELGUI doit offrir des services correspondants aux divers besoins de caractère économique et social et assurer un développement constant des réseaux nécessaires.

Ses activités doivent répondre aux besoins des usagers dans les meilleures conditions pour la collectivité nationale.

Elle prend les initiatives appropriées pour développer l'accès de toutes les catégories d'usagers aux services de télécommunications qu'elle offre au public.

Ces installations doivent être en nombre suffisant pour répondre aux besoins de la population. La SOTELGUI veille à assurer en permanence leur disponibilité et leur bon entretien.

Les types d'équipements utilisés et les appareils autorisés sont déterminés de manière à assurer le maximum de commodité d'utilisation.

La SOTELGUI doit concevoir, organiser et exploiter le réseau public des télécommunications afin de fournir aux usagers des services de qualité. Elle assure la disponibilité des services publics des télécommunications pour l'ensemble des usagers.

Lorsque en raison de circonstances exceptionnelles, les services des télécommunications sont perturbés ou interrompus, la SOTELGUI prend les mesures utiles pour rétablir le service dans les meilleurs délais et assure en priorité le rétablissement de liaisons de télécommunications concourant directement à la continuité de l'action de l'Administration.

TITRE I. MISSIONS PROPRES DE LA SOCIÉTÉ DES TELECOMMUNICATIONS DE GUINEE

Article 1: Domaine d'activité de la SOTELGUI

La SOTELGUI a pour mission d'assurer tous les services de télécommunications dans les relations intérieures et internationales.

A ce titre la SOTELGUI:

- assure les services de base définis à l'article 4 alinéa 1 du présent cahier des charges. Elle conçoit, établit, développe, exploite et entretient le réseau public nécessaire à la fourniture de ces services, et assure l'inter-connexion de ce réseau avec les différents réseaux étrangers ou internationaux de télécommunications;
- fournit des services des télécommunications nouveaux et à valeur ajoutée tels que définis à l'article 4 alinéa 2 du présent cahier des charges;
- commercialise, fournit et entretient tous types d'équipement terminaux;
- exerce toutes activités qui se rattachent, directement ou indirectement à son objet;

Dans le cadre de son autonomie de gestion et des dispositions du présent cahier des charges, la SOTELGUI définit la gamme de ses services en fonction des besoins des usagers ainsi que des orientations générales de la politique de l'Etat en matière de télécommunications.

Article 2: Conditions générales d'exécution

La SOTELGUI exerce les missions d'exploitant dans le respect du principe d'égalité de traitement des usagers. Cette égalité de traitement concerne notamment l'accès aux services et leur tarification. Elle assure la disponibilité, la neutralité et l'adaptation permanente de ses prestations.

Les services des télécommunications offerts par la SOTELGUI doivent répondre aux besoins des usagers sur l'ensemble du territoire en prenant en compte les orientations générales de la politique du Gouvernement, notamment en matière d'aménagement du territoire.

Les conditions de la compensation des charges supplémentaires de service public supportées par l'exploitant seront négociées avec les ministères concernés sur la base d'une participation aux investissements supplémentaires éventuels et aux coûts d'exploitation additionnels.

La mise à disposition d'un service peut être subordonnée au paiement préalable des sommes dont le demandeur serait redevable au titre d'autres contrats souscrits auprès de l'exploitant pour l'accès à ses services des télécommunications.

Les prestations offertes par la SOTELGUI répondent à des systèmes de tarification qui en tenant compte des coûts de production, peuvent intégrer divers types de péréquations correspondants notamment aux

orientations de la politique gouvernementale.

Elle communique au Ministre chargé des télécommunications et aux autorités concernés les mesures prévues à cet effet et les informe de leur mise en application.

L'ordre des priorités de l'établissement des liaisons concernant plus spécialement les services ou organismes chargés d'une mission d'intérêt public font l'objet d'un arrêté du Ministre chargé des télécommunications.

La Direction Nationale des Télécommunications veille au respect de l'application de ces principes.

Article 3: Objectifs assignés à la SOTELGUI

L'autonomie de gestion de la SOTELGUI impose en contrepartie que la société applique une gestion technique et financière rigoureuse, satisfasse des objectifs de rentabilité, d'efficacité et de meilleure qualité de services qui seront consignés dans un contrat-programme glissant.

Article 4: Service dont le monopole est réservé à la SOTELGUI

1. La SOTELGUI fournit au public, dans les conditions prévues par la loi L/92/016 du 2 juin 1992 relative à la réglementation générale des télécommunications, le service téléphonique entre points fixes, le service télégraphique et le service télex.

2. Elle fournit les services de télécommunications nouveaux et les services à valeur ajoutée ouverts à la concurrence pour lesquels une concession spécifique lui aura été accordée par le Ministre des télécommunications suite à un appel d'offres.

A ce titre, elle assure des liaisons spécialisées ainsi que des services de transmission et d'acheminement de données par commutation de paquets ou de circuits dans le cadre de la loi relative à la réglementation générale des télécommunications.

3. La SOTELGUI effectue les raccordements nécessaires aux réseaux téléphoniques publics aux personnes qui en font la demande et aux collectivités territoriales définies par un arrêté du Ministre chargé des télécommunications.

4. Elle assure aux abonnés qui en formulent le besoin, la location et l'entretien d'équipement terminal de base.

5. Elle met à la disposition du public des installations permettant d'accéder, sur le domaine public et à titre onéreux, au service téléphonique.

Article 5: Service ouverts à la concurrence mais rendus obligatoires

1. Services rendus obligatoires par le cahier des charges.

Dans le respect des dispositions de l'article 2 du présent cahier des charges la SOTELGUI:

- fournit et entretient les différentes catégories de terminaux de télécommunications et d'auto-commutateurs d'entreprise;

- publie et diffuse annuellement un ou plusieurs annuaires des abonnés au service téléphonique;

- offre, indépendamment de tout autre besoin d'information des usagers, un service de renseignements téléphoniques permettant d'obtenir le numéro de téléphone des abonnés, figurant dans l'annuaire, à partir de leur nom et de leur adresse.

2. Services rendus obligatoires par arrêté ministériel

Pour des raisons d'intérêt public un arrêté du Ministre chargé des télécommunications peut rendre obligatoire, après avis du Comité National de Coordination des Télécommunications, la fourniture par la SOTELGUI des prestations nouvelles pour lesquelles elle ne dispose pas de droits exclusifs.

Cet arrêté fixe alors les conditions d'exécution de ces services ainsi que les compensations financières permettant d'atteindre l'équilibre financier de ces services.

Article 6: Autres services ouverts à la concurrence

La SOTELGUI est habilitée dans le cadre de son autonomie de gestion, à offrir tous les services des télécommunications autres que ceux mentionnés aux articles précédents.

Tout nouveau service offert au public doit être porté à la connaissance du Ministre chargé des télécommunications. Celui-ci en informe la Direction Nationale des Télécommunications.

Article 7: Exploitation des services de télécommunications internationales

La SOTELGUI définit et met en œuvre les services internationaux de télécommunication et assure les interconnexions nécessaires du réseau guinéen avec les réseaux étrangers.

Dans l'exercice de cette mission, la SOTELGUI respecte les règles définies par la convention internationale des télécommunications, par le règlement des télécommunications internationales et par les accords internationaux. Elle tient le Ministre chargé des télécommunications informé des dispositions qu'elle prend en ce domaine.

1. la SOTELGUI négocie et conclut avec les exploitants étrangers:

- les accords nécessaires à l'établissement des infrastructures internationales de télécommunications, à la fourniture des services internationaux de télécommunications ainsi qu'à l'interconnexion avec les pays étrangers des différents réseaux dont elle assure le développement et l'exploitation.

- les dispositions relatives à la planification internationale des réseaux qu'elle met en œuvre en liaison avec le Ministre chargé des télécommunications.

2. elle assure dans des conditions satisfaisantes l'acheminement et l'écoulement sur le territoire national du trafic de télécommunication en provenance des pays étrangers.

3. la SOTELGUI est le signataire des accords d'exploitation au sein des organisations internationales de télécommunications par satellite.

4. la SOTELGUI assure un service d'assistance aux usagers pour obtenir des renseignements nécessaires à l'établissement de communications téléphoniques avec l'étranger.

TITRE II. CONTRIBUTION AUX MISSIONS DE L'ETAT

Article 8: Contribution aux missions de sécurité publique

La SOTELGUI prend toute mesure nécessaire pour:

- assurer le fonctionnement régulier de ses installations;
- protéger ses installations par des mesures appropriées contre des agressions de quelque nature qu'elles soient;
- garantir la mise en œuvre dans les meilleurs délais, de moyens techniques et humains susceptibles de pallier les conséquences des défaillances ou destruction d'installations;

- pouvoir répondre aux besoins en matière de sécurité publique et notamment mettre en œuvre les moyens demandés par les représentants de l'Etat, dans le cadre des plans de secours.

Article 9: Contribution à la sauvegarde des personnes et des biens

La SOTELGUI veille à faciliter la transmission et l'acheminement des appels téléphoniques chargés:

- de la sauvegarde des vies humaines;
- des interventions de police;
- de la lutte contre l'incendie.

Article 10: Contribution aux missions de réglementation et de normalisation

A la demande du Ministre chargé des télécommunications, la SOTELGUI peut représenter les positions guinéennes auprès des organisations internationales compétentes en matière de réglementation ou traitant des fréquences radioélectriques.

A cette fin, elle fournit au Ministre chargé des télécommunications les éléments d'information et d'analyses nécessaires. Elle apporte aussi son concours aux organismes compétents en matière de normalisation au plan national et international.

Elle apporte au Ministre chargé des télécommunications son concours technique lors de l'élaboration des spécifications d'agrément et des normes de connexion au réseau public des installations terminales.

Article 11: Politique générale d'amélioration technologique

La SOTELGUI élabore des études destinées à faire bénéficier les usagers des progrès technologiques et à assurer la compétitivité des techniques qu'elle met en œuvre.

Elle peut confier des études et des projets de développements à des organismes extérieurs.

TITRE III. RELATIONS AVEC LES USAGERS ET LES AUTORITES LOCALES

Article 12: Relations avec les usagers

1. Qualité de service

La SOTELGUI assure la qualité de service la meilleure possible, notamment en ce qui concerne la rapidité et l'efficacité de la relève des dérangements.

L'implantation et les horaires d'ouverture des cabines publiques sont fixées par la SOTELGUI en tenant compte notamment des besoins de la clientèle.

Le personnel de la SOTELGUI est tenu de respecter le secret des informations transmises.

Les services offerts doivent respecter les lois protégeant les libertés individuelles.

2. Contrats

La SOTELGUI définit librement les conditions de fournitures de ses produits et services.

Les relations de la SOTELGUI avec les usagers sont régies par des contrats de droit privé.

Les agents mandatés par la SOTELGUI pourront accéder aux locaux où sont installés les appareils et installations de télécommunications des usagers, raccordés aux réseaux gérés par la SOTELGUI.

3. Information des usagers

La SOTELGUI met à la disposition de ses usagers de manière précise et accessible, toutes les informations utiles concernant ses produits et services, notamment les conditions de leur fourniture, de leur mode d'emploi, les tarifs et les modalités de facturation.

Toute modification apportée aux conditions d'offre des produits et services doit être portée à la connaissance des usagers avant son entrée en vigueur.

Lorsque pour des raisons techniques, la SOTELGUI est contrainte de restreindre d'une façon durable ou de suspendre les services habituellement offerts, elles en informe le plus rapidement possible les autorités concernées et les usagers.

La suspension de l'abonnement téléphonique s'effectue dans les conditions fixées par le contrat d'abonnement.

4. Information du Ministre de tutelle

La SOTELGUI établit annuellement les documents permettant de suivre l'implantation sur le territoire des services ouverts au public, les horaires d'ouverture et les conditions d'accueil des usagers, le nombre des demandes d'installation du téléphone et du télex, le délai moyen d'intervention sur les installations en cas de réclamation, la gamme des services et des produits disponibles et les tarifs qui leur sont appliqués.

Ces documents sont transmis au Ministre chargé des Télécommunications

5. Concertation

La SOTELGUI développe une concertation active avec les organismes représentant les usagers dans le cadre des structures mises en place notamment dans le domaine de la politique tarifaire et de la fixation des tarifs.

La SOTELGUI organise des consultations régulières en vue de recueillir l'avis des usagers sur l'évolution des besoins et les meilleurs moyens de les satisfaire.

Article 13: Relations avec les autorités locales

Dans la définition de ses programmes d'équipements, la SOTELGUI prend en considération les orientations générales de la politique d'aménagement du territoire définies par le Gouvernement ainsi que les objectifs de développement économique et social des régions et des communes.

Elle désigne un membre de son personnel qui sera chargé d'assurer une relation permanente avec les préfetures. Celui-ci informera le Préfet de la région concernée du programme annuel d'équipement régional.

Un rapport annuel sur le fonctionnement de ces instances de concertation est transmis par la SOTELGUI au Ministre chargé des télécommunications.

TITRE IV, CADRE DE GESTION

1. Principes généraux

Article 14: Organisation générale

La Direction générale de la SOTELGUI détermine l'organisation

hiérarchique et territoriale de ses services fonctionnels et opérationnels.

Article 15: Principes de gestion économique et sociale

1. Dans le cadre de son autonomie de gestion la SOTELGUI est responsable de la bonne utilisation de ses moyens matériels et financiers, de l'équilibre général de ses comptes ainsi que du bon emploi de ses ressources humaines.

2. Les résultats d'exploitation doivent permettre de dégager une marge d'autofinancement suffisante au regard des besoins d'investissement.

3. Tout service ou prestation fourni par la SOTELGUI donne lieu au paiement du prix correspondant, sous réserve des dispositions particulières prévues par le présent cahier des charges.

Dans l'exercice de ses missions la SOTELGUI recherche le meilleur rapport entre la qualité et le coût de ses prestations tout en tenant compte des attentes du personnel.

4. L'amélioration de la productivité doit être basée sur:

- la recherche d'une situation financière répondant aux perspectives de développement des activités;

- l'évolution des tarifs;

- l'amélioration de la qualité et l'offre de nouvelles gammes de services;

- l'amélioration des rémunérations, de l'intéressement et des conditions de travail du personnel.

2. Organisation financière et comptable:

Article 16: Budget prévisionnels et projections financières

La SOTELGUI préparera chaque année au plus tard le 31 octobre des budgets prévisionnels d'exploitation et d'investissement couvrant la période du 1er janvier au 31 décembre de l'année suivante.

Les budgets prévisionnels arrêtés par le Conseil d'Administration de la SOTELGUI sont soumis au Ministre chargé des télécommunications. Sauf décision contraire de sa part dans un délai d'un mois à compter de la transmission de la délibération du Conseil d'Administration, l'état prévisionnel est considéré comme approuvé. Il peut être modifié en cours d'année dans les mêmes formes.

La SOTELGUI prépare également pour le 31 octobre des projections financières couvrant les 3 prochains exercices.

Dans le cadre financier global fixé par le contrat-programme, ces projections financières comportent:

- le compte de résultat et le bilan prévisionnel établis sous une forme normalisée et conforme au plan comptable général guinéen;
- le programme d'investissement;
- le plan de financement.

En cours d'exercice, un suivi de l'exécution de l'état prévisionnel incluant une analyse par poste des écarts avec la prévision est communiqué tous les trimestres au Ministre chargé des télécommunications.

Article 17: Règles comptables

Conformément aux dispositions des statuts de la SOTELGUI, les comptes sont tenus selon les règles du plan comptable général guinéen.

La SOTELGUI tient une comptabilité analytique. Elle doit permettre de procéder à des analyses des coûts afin d'apprécier la contribution aux résultats des différents produits ou activités.

Article 18: Couverture des besoins de financement

Pour couvrir des besoins de financement par des ressources externes, la SOTELGUI peut créer et gérer des filiales en Guinée dont l'objet est connexe ou complémentaire à ses missions.

3. Principes et modalités de fixation des tarifs

Article 20: Politique tarifaire

La politique tarifaire devra mieux tenir compte de la structure des coûts du service téléphonique, faciliter l'accès de tous au réseau téléphonique et favoriser l'aménagement du territoire:

L'évolution des tarifs sera caractérisée par la recherche d'une plus grande cohérence entre les tarifs et la structure des coûts. Cette structure se caractérise par l'effacement progressif du facteur distance par rapport au facteur temps qui se traduira par l'uniformisation de l'abonnement et la rééquilibrage entre les communications locales et interurbaines.

Les tarifs pourront être adaptés annuellement pour tenir compte du niveau prévisible de l'inflation et viseront à un maintien approximatif du niveau moyen des tarifs en francs courants.

Ces adaptations se feront après avis du Comité Consultatif des Usagers.

Article 21: Fixation des Tarifs des services nationaux et internationaux

Les décisions sur la structure et le niveau des tarifs des services nationaux et internationaux relèvent de la responsabilité du Directeur Général. A cet effet, le Conseil d'administration délègue le pouvoir de prendre ces décisions au Directeur Général, dans le cadre de l'exécution du contrat-programme.

Le Directeur Général assurera que les décisions susvisées soient prises en vue d'atteindre les objectifs de performance établies dans le contrat-programme et dans le cadre des budgets annuels, et après consultation avec la tutelle.

Dans tous les cas, les nouveaux tarifs sont portés à la connaissance des usagers au moins huit jours avant la date de leur entrée en vigueur.

Article 22: Comptabilité internationale

La SOTELGUI assure la maîtrise et la responsabilité des opérations de comptabilité liées à l'exploitation des services internationaux y compris de celles relatives aux compensations des créances réciproques et aux règlements des soldes des comptes correspondants.

4. Gestion des immobilisations et investissements

Article 23: Régime de gestion du patrimoine

La SOTELGUI procède librement aux acquisitions, échanges, locations, aliénations des biens nécessaires à l'exercice de ses activités et plus généralement à tous les actes de gestion de son patrimoine immobilier.

Le Conseil d'Administration définit les conditions dans lesquelles la SOTELGUI assure la gestion de ce patrimoine.

Les bâtiments de la SOTELGUI hébergeant des installations nécessaires à l'exercice du service public ne peuvent être cédés qu'après

décision du Conseil d'Administration. La décision du Conseil d'Administration ne peut être appliquée qu'après accord préalable du Ministre chargé des télécommunications.

Article 24: Procédure d'expropriation

Pour l'exercice de ses missions de service public, la SOTELGUI peut bénéficier de procédure d'expropriation pour cause d'utilité publique, dans les conditions définies par le code foncier et domanial.

Article 25: Passation et contrôle des marchés

Dans le cadre d'une recherche à moyen terme du meilleur rapport qualité - prix pour ses fournitures et prestations, la SOTELGUI détermine la politique d'achat de ses services, en tenant compte des orientations gouvernementales.

La SOTELGUI respecte les règles de la concurrence dans l'attribution des commandes et s'attache à préserver l'égalité d'accès à ses marchés de fournitures, de prestations et de travaux.

5. Gestion du personnel

Article 26: Evolution des rémunérations

Les dispositions relatives aux rémunérations du personnel sont communiquées au Ministre chargé des télécommunications.

La SOTELGUI adresse tous les 6 mois aux autorités de tutelle un compte rendu de ces dispositions indiquant les augmentations générales catégorielles et individuelles. Il en chiffre les effets en niveau et en masse.

Le contrat-programme fixe les orientations générales d'évolution de cette masse globale.

Article 27: Formation Professionnelle

La SOTELGUI organise et développe des programmes de formation visant à adapter la qualification professionnelle de son personnel à l'évolution des méthodes de gestion et des techniques utilisées ainsi qu'à favoriser la promotion interne du personnel et sa mobilité fonctionnelle.

Ces mesures concernent en particulier la formation continue et le recyclage des cadres intermédiaires et son orientés en priorité sur des modules de formations dont les objectifs prioritaires seront:

- l'amélioration de la gestion de l'entreprise et de la gestion des ressources humaines;
- l'organisation de la comptabilité générale et des services commerciaux;
- l'introduction et l'utilisation de l'informatique dans les services.

Ces objectifs seront précisés dans un plan de formation élaboré et révisé dans le cadre du contrat-programme prévu à l'article 29.

Article 28: Dispositions générales relatives à la gestion du personnel

La SOTELGUI finalisera le plan concernant les effectifs et le mettre en œuvre au plus tard à la date de transfert de la concession.

Ce plan indiquera en détail le niveau des effectifs et le dosage des compétences nécessaires et comportera un programme de motivation du personnel.

La SOTELGUI adresse semestriellement au Ministre chargé des télécommunications un compte rendu concernant la gestion des ressources humaines. Le rapport fait apparaître les orientations

exactes de la gestion du personnel ainsi que les éléments portant sur:

- la formation professionnelle;
- les conditions et la sécurité de travail;
- les conditions d'exercice du droit syndical.

La SOTELGUI développe une politique sociale visant à:

- permettre l'épanouissement du personnel;
- valoriser l'acquis professionnel des agents en cours de leur carrière;
- favoriser la promotion interne.

TITRE V. RELATION ENTRE LA SOTELGUI ET L'ETAT

Article 29: Contrat-programme

1. Un contrat-programme sera signé par le Directeur Général de la SOTELGUI au nom du Conseil d'Administration et le Ministre chargé des télécommunications qui agira au nom de la République de Guinée.

Le contrat-programme sera revu et si nécessaire modifié à intervalle d'un an à partir de sa date d'entrée en vigueur.

Ce contrat-programme glissant sera signé au plus tard le 30 septembre 1993 et les révisions annuelles auront lieu annuellement à cette date.

2. Il définira pour une durée de trois ans:

- les orientations stratégiques de la SOTELGUI;
- des objectifs de performances se référant aussi à l'annexe IV, section III de l'accord de crédit, tels que:
 - . les objectifs de desserte et de production brute en lignes raccordées;
 - . les objectifs d'amélioration de la qualité technique de l'exploitation;
 - . les objectifs de gestion commerciale et de relation avec la clientèle;
- des objectifs financiers spécifiques contrôlables en ce concerne:
 - . les budgets d'exploitation et d'investissement;
 - . les projections financières couvrant les 3 prochains exercices.
- des objectifs en matière de mise en œuvre du plan de personnel et de formation du personnel local.
- les prévisions d'évolution tarifaire des services dont le monopole est réservé à la SOTELGUI;
- les orientations économiques, financières et sociales, et particulièrement les investissements, les besoins de financement et la masse salariale;

- les critères d'appréciation des réalisations attendues et la nature des indicateurs correspondants.

3. le contrat-programme est élaboré à partir de l'ensemble d'hypothèses concernant des paramètres économiques indépendants des performances de la SOTELGUI. Les écarts entre l'évolution réelle de ces paramètres et leur évolution prévisionnelle retenue dans le contrat-programme donnent lieu à un ajustement portant sur les objectifs chiffrés, ainsi que sur les concours de l'Etat.

4. Un rapport d'exécution est préparé par la SOTELGUI dans les huit semaines qui suivent la fin de chaque période de 6 mois. Au fin de présent paragraphe, la première période prend fin le 31 décembre 1993.

Ces rapports font apparaître le niveau de réalisation des objectifs de performances fixés, les problèmes rencontrés et les principales mesures envisagées par la SOTELGUI pour corriger les écarts constatés par rapport aux objectifs initiaux.

Article 30: Rémunérations des consommations de l'Etat

Le règlement des prestations téléphoniques et télex fournies par la SOTELGUI à l'Etat ou sur la demande de l'Etat font l'objet d'une facturation sur la base des tarifs existants.

Les prestations de la SOTELGUI aux différents départements ministériels peuvent cependant continuer de faire l'objet d'une évaluation forfaitaire pendant une période transitoire qui prendra fin au plus tard le 31 décembre 1993.

Dans ce cas le montant du forfait dû à la SOTELGUI sera établi en appliquant au trafic estimé les tarifs existants.

Article 31: Transferts financiers entre l'Etat et la SOTELGUI

Les modalités des transferts financiers sont arrêtées par conventions. Les sommes dues par l'Etat font l'objet d'un règlement mensuel.

TITRE VI. RELATIONS ENTRE LA SOTELGUI ET L'OFFICE DE LA POSTE GUINEENNE

Article 32: Conditions et modalités générales

Dans le cadre de leurs relations la SOTELGUI et l'Office de la Poste Guinéenne renforceront la complémentarité de leurs activités.

Les deux exploitants passent des conventions pour définir l'évolution de leur complémentarité notamment dans le domaine des prestations respectives offertes.

Ces prestations sont fournies et rémunérées dans les conditions du droit privé.

JOURNAL OFFICIEL

DE LA REPUBLIQUE DE GUINEE

PARUTION LE 10 ET LE 25 DE CHAQUE MOIS A CONAKRY

ABONNEMENTS ET ANNONCES :

Les demandes d'abonnements et annonces doivent être adressées au SECRETARIAT GÉNÉRAL DU GOUVERNEMENT
BP 263-CONAKRY (avec la mention Journal Officiel)

Les annonces devront parvenir au S.G.G. au plus tard le 1er et 15 de chaque mois pour parution dans le numéro suivant.

Les abonnements et annonces sont payables d'avance à l'ordre du Secrétariat général du Gouvernement exclusivement par chèque ou virement bancaire au compte n° 41-11-098/J.O.

Prix du numéro : 1500 FG.

PRIX DES ANNONCES & AVIS :
La ligne : 5000 FG.

ABONNEMENTS**1 an**

• 1 GUINEE	45 000 FG
• 2 PAR AVION	
AFRIQUE	100 000 FG
AUTRES PAYS	150 000 FG

SOMMAIRE

	PAGE		PAGE
LOIS			
Loi L/93/039/CTRN du 13 septembre 1993, relative à la production, au transport et à la distribution de l'énergie électrique	200	Décret D/93/169 du 13 septembre 1993, attribuant un terrain urbain à usage commerce.	210
DECRETS		Décret D/93/170 du 13 septembre 1993, attribuant un terrain urbain à usage commerce.	210
Décret D/93/113 du 6 juillet 1993, transférant un terrain à usage commercial	202	Décret D/93/171 du 13 septembre 1993, attribuant un terrain urbain à usage commerce.	210
Décret D/93/114 du 6 juillet 1993, transférant un terrain à usage commercial	202	Décret D/93/172 du 13 septembre 1993, nommant le Président du Conseil d'Administration de l'Institut de Topographie et de Cartographie de Guinée, ITCG	210
Décret D/93/115 du 6 juillet 1993, transférant un terrain à usage commercial	203	Décret D/93/173 du 13 septembre 1993, portant attributions et organisation de l'Organisme de Recherche Géologique	210
Décret D/93/116 du 6 juillet 1993, transférant un terrain à usage commercial	203	Décret D/93/174 du 13 septembre 1993, portant statuts, attributions et organisation du Centre de Recherche Scientifique de Conakry Rogbané, CERESCOR	211
Décret D/93/136 du 4 août 1993, relatif au Centre de Formalités des Entreprises, CFE.	203	Décret D/93/175 du 13 Septembre 1993 portant création et statuts du Bureau National d'Expertise des Diamants et autres gemmes	216
Décret D/93/157 du 20 août 1993, fixant le tarif des actes et formalités devant le Centre de Formalités des Entreprises	204	Décret D/93/176 du 13 septembre 1993, portant attribution et organisation de l'Agence Judiciaire de l'Etat	218
Décret D/93/162 du 3 septembre 1993, fixant la date du scrutin pour l'élection du Président de la République	204	ARRETES	
Décret N° 93/164 portant création et statuts de l'Institut International des Beaux Arts	205	Ministère de la Reforme Administrative de la Fonction Publique et du Travail	
Décret D/93/165 du 13 septembre 1993, portant attributions et organisation de l'Inspection Générale du Ministère du Plan et des Finances.	208	Arrêté A/93/6319/MRAFPT/DNFTP, portant engagement de trois agents contractuels d'Etat.	220
Décret D/93/166 du 13 septembre 1993, attribuant un terrain urbain à usage d'habitation.	209	Arrêté A/93/7605/MRAFPT/DNFP, portant changement de corps d'un fonctionnaire	220
Décret D/93/167 du 13 septembre 1993, attribuant un terrain urbain à usage d'industriel.	209	Ministère de l'Aménagement du Territoire	
Décret D/93/168 du 13 septembre 1993, attribuant un terrain urbain à usage de commerce.	210	Arrêté A/93/7123/MAT/CAB du 1er septembre 1993, attribuant un terrain urbain à usage de commerce	220
		Arrêté A/93/7124/MAT/CAB du 1er septembre 1993, attribuant un terrain urbain à usage de commerce	220

LOIS

Loi L/93/039/CTRN du 13 septembre 1993, relative à la production, au transport et à la distribution de l'énergie électrique

Le Conseil Transitoire de Redressement National après en avoir délibéré, adopte;

Le Président de la République promulgue la Loi dont la teneur suit;

CHAPITRE I: DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er: Au sens de la présente loi, la production est définie comme la création, par tous moyens, de toute énergie électrique.

Le transport et la distribution d'énergie consistent à conduire l'électricité des installations de production jusque chez les usagers au moyen de lignes électriques, constituant un réseau, aux fins de leur vendre celle-ci.

Le réseau public est l'ensemble des installations de transport et de distribution d'énergie électrique exploitées par les concessionnaires pour les besoins du public; le réseau public se termine au dernier point de branchement.

Le secteur de l'énergie électrique est constitué par l'ensemble des personnes, morales publiques ou privées intervenant dans la production, le transport, la distribution, l'importation et l'exploitation de l'énergie électrique en République de Guinée.

L'électricité constitue un bien meuble par nature.

Au sens de la présente loi, on entend par concession, notamment les conventions telles que:

- la concession de travaux et de service public,
- le contrat d'affermage,
- la régie intéressée,
- et contrat d'exploitation ou de gérance
- et plus généralement, toute convention qui a pour effet de confier tout ou partie de l'exécution ou de la réalisation de la mission de service public aux personnes morales de droit privé, visées ci-dessus.

Article 2: La production, le transport, la distribution, l'importation et l'exportation de l'énergie électrique constituent en République de Guinée un service public à caractère industriel et commercial, remplissant une mission d'intérêt général.

A ce titre, l'Etat exerce une activité de contrôle de ce secteur. Il définit la politique énergétique et tarifaire, établit la réglementation du secteur et veille à son application.

Afin d'assurer la qualité et la continuité du service, l'Etat peut en confier, dans les conditions visées ci-après, tout ou partie de son exécution à de entreprises concessionnaires qu'il juge techniquement et financièrement compétentes.

CHAPITRE II: DES INSTITUTIONS

Article 3: Le secteur de l'énergie électrique est placée sous la tutelle du Ministre chargé de l'énergie électrique.

En ce qui concerne la définition de la politique du secteur ainsi que l'élaboration des règles relatives à celui-ci, le ministre est assisté d'un organe consultatif dénommé Conseil National de l'Energie Electrique.

Article 4: Il est créé un organe consultatif dénommé «Conseil National de l'Energie Electrique». Cet organe est consulté par le ministre chargé de l'énergie électrique sur toute question relative aux grandes orientations de la politique énergétique.

Le Conseil National de l'Energie Electrique est consulté par le Ministre chargé de l'Energie Electrique sur les questions relatives:

- à l'élaboration de l'ensemble des règles régissant le secteur de l'énergie électrique;
- à l'élaboration des principes de détermination des tarifs;
- à l'élaboration de la réglementation relative au statut des différents opérateurs intervenant dans le secteur;
- à l'élaboration de la réglementation relative aux contrats et conventions liant l'Etat, les opérateurs et les usagers du secteur, notamment les contrats-programme et les contrats d'abonnement.

Les avis du Conseil National de l'Energie Electrique sont d'un rapport

sous forme de recommandations motivées et font l'objet d'un rapport soumis au Ministre de tutelle.

Le Conseil National de l'Energie Electrique est un organe paritaire constitué ainsi qu'il suit:

- deux membres désignés par le ministre chargé de l'énergie électrique;
- un membre désigné par le ministre chargé de finances;
- un membre désigné par le ministre chargé de l'industrie;
- un membre désigné par le ministre chargé de l'intérieur;
- un membre désigné par le ministre chargé de l'Urbanisme
- deux membres désignés par les entreprises concessionnaires compétentes au sens de l'article 2 de la présente loi;
- un membre désigné par la Chambre de Commerce, d'Industrie et d'Agriculture de Guinée;
- deux membres représentant les usagers;
- deux personnalités choisies en raison de leur expérience.

Les membres du Conseil national de l'Energie électrique sont désignés pour une période de trois ans renouvelable. Ils sont nommés par arrêté du ministre de tutelle.

Le Président du Conseil national de l'Energie électrique est nommé par décret du Président de la République, sur proposition du ministre chargé de l'énergie électrique.

Le budget de fonctionnement de cet organe est fixé par la loi de Finances.

CHAPITRE III: DE L'EXECUTION DE SERVICE PUBLIC DE L'ELECTRICITE

Article 5: Le mode de gestion du service public, Industriel et commercial de l'énergie électrique est fondé sur le régime de la concession à des personnes morales de droit privé.

N'entrent pas dans le cadre de la mission de service public ou des services concédés les installations de production d'énergie électrique alimentées en combustible fossile, utilisées pour les services exclusifs de leurs propriétaires et répondant aux conditions suivantes:

- groupes électrogènes de moins de 10 KVA de puissance électrique nette; de telles installations sont soumises à déclaration préalable au Ministre de tutelle;
- groupes électrogènes d'une puissance électrique de 10 KVA ou plus, destinés exclusivement à fonctionner en secours, c'est-à-dire en cas de défaillance du réseau public. L'installation et l'utilisation de tels groupes est soumise à autorisation préalable du ministre de tutelle.
- micro-centrales hydro-électriques de moins de 250 KVA appartenant à des collectivités territoriales.

Le ministre peut retirer ou modifier les autorisations accordées après notification préalable à l'intéressé, dans les conditions prévues à l'acte d'autorisation.

Sur autorisation expresse du ministre de tutelle, ces installations de production peuvent fonctionner connectées au réseau public d'électricité sur une base contractuelle avec le concessionnaire du réseau public concerné.

En particulier, les installations prévues au paragraphe 2 du présent article, lorsqu'elles sont utilisées en secours du réseau public, doivent comporter les équipements de protection nécessaires et ceux de mesure de l'énergie échangée.

Article 6: Le choix par l'Etat des concessionnaires est effectué au moyen d'un appel d'offres mettant en concurrence les entreprises concessionnaires potentielles.

L'Etat conclut avec les entreprises concessionnaires une convention de concession.

La convention de concession revêt obligatoirement la forme écrite. Elle est signée par le ministre chargé de l'énergie électrique et le ministre chargé des finances. Elle comporte notamment:

- les règles de fonctionnement du service,
- les droits et obligations des parties,
- les relations avec les usagers du service public,
- les prestations minimales en cas de conflit social,
- le statut juridique des biens matériels, mobiliers, ou immobiliers nécessaires à l'exécution de la concession;
- des mesures d'exécution destinées à fixer les modalités d'application de la concession.

Le concessionnaire est tenu d'exécuter lui-même la concession, sous peine de résiliation de l'acte de concession par l'Etat, sauf si ce dernier

a donné préalablement l'autorisation d'en transférer tout ou partie à une autre entreprise nommément désignée.

En cas de manquement du concessionnaire à ses obligations, le ministre de tutelle dispose d'un pouvoir de sanction pour inexécution qui peut se traduire selon la gravité du manquement, et après mise en demeure restée infructueuse, par une déchéance du concessionnaire.

La rémunération du concessionnaire est déterminée dans l'acte de concession. En cas d'exercice par le Ministre de tutelle de son pouvoir de modification unilatérale, les modifications ne pourront porter sur les avantages financiers du concessionnaire. Sur ces modifications aboutissant à la création d'un nouveau service, le concessionnaire peut demander la résiliation.

Si elles entraînent une rupture de l'équilibre financier de la concession, le concessionnaire a droit à une indemnisation;

Le concessionnaire dispose d'un droit de recours contentieux pour faire valoir ses droits.

Sauf les cas de résiliation prévus par la convention de concession, les causes d'expiration de ladite concession sont:

- l'arrivée du terme de la concession;
- la déchéance;
- le rachat.

CHAPITRE IV: PREROGATIONS DU SERVICE PUBLIC DE L'ELECTRICITE

Article 7: Au sens de la présente loi, ont le caractère d'ouvrages publics:

- toutes les installations de productions hydro-électrique;
- les installations de production d'électricité de toute autre origine destinées à alimenter les réseaux publics d'électricité;
- les installations de transport et de distribution au sens de l'article 1er de la présente loi.

Article 8: Les entreprises concessionnaires sont investies dans le cadre de leur mission de service public et pour l'exécution des travaux qui en découlent, telles que pour la protection et la sécurité des installations, de certaines prérogatives de puissance publique, notamment;

- le droit d'occuper le domaine public et privé de l'Etat et des collectivités territoriales;
- le droit de créer sur des propriétés privées des servitudes d'utilité publique;
- le bénéfice, le cas échéant, de la procédure d'expropriation après déclaration d'utilité publique;
- la protection de l'ensemble des biens affectés au service public.

Article 9: Les travaux d'aménagement des ouvrages visés à l'article 7 pourront faire l'objet d'une déclaration d'utilité publique.

La déclaration d'utilité publique investie, pour l'exécution des travaux, les entreprises chargées du service public du droit d'expropriation et de tous les droits que les lois et règlements confèrent à l'Etat en matière de travaux publics.

Les entreprises demeurent en même temps soumises à toutes les obligations qui découlent, pour l'Etat, de ces lois et règlements.

La déclaration d'utilité publique confère en outre aux entreprises le droit d'exercer les servitudes suivantes:

1°) - Etablir des supports ou ouvrages pour conducteurs aériens d'électricité, soit à l'extérieur des murs façades donnant sur la voie publique, soit sur les toits et terrasses des bâtiments, à la condition que l'on puisse y accéder par l'extérieur, étant spécifié que ce droit ne pourra être exercé que dans des conditions telles que la présence desdits conducteurs d'électricité à proximité des bâtiments ne soit pas de nature à présenter des risques graves pour les personnes ou les bâtiments.

2°) - Faire passer les conducteurs d'électricité au-dessus des propriétés privées sous les mêmes conditions et réserves que celles spécifiées à l'alinéa précédent;

3°) - Etablir des canalisations souterraines ou des supports pour conducteurs aériens sur des terrains privés non bâtis qui ne sont pas fermés de murs ou autres clôtures équivalentes;

4°) - Couper les branches d'arbres qui, se trouvant à proximité des conducteurs aériens d'électricité, pourraient, par leur mouvement ou leur chute, occasionner des courts-circuits ou des avaries aux ouvrages.

L'exécution de travaux, autres que les branchements, prévus aux alinéas 1 à 3 du présent article doit être précédée d'une notification

directe aux intéressés; elle ne peut avoir lieu qu'après approbation du projet de détail des tracés par le Ministre chargé de l'énergie électrique.

Elle n'entraîne aucune dépossession; la pose d'appuis sur les murs ou façades ne peut faire obstacle au droit du propriétaire de démolir, réparer ou surélever.

La pose des canalisations ou supports dans un terrain ouvert et non bâti ne fait obstacle au droit du propriétaire de clore ou de bâtir. Le propriétaire devra, trois mois avant d'entreprendre les travaux de démolition, réévaluation, clôture ou bâtiment, prévenir par écrit l'entreprise concessionnaire.

Les indemnités qui pourraient être dues en raison des servitudes d'appuis, de passage prévues au présent article seront fixées par la juridiction chargée de l'expropriation.

CHAPITRE V: CONDITIONS D'ETABLISSEMENT ET D'EXPLOITATION DES OUVRAGES

Article 10: L'établissement des ouvrages de production, de transport et de distribution d'énergie électrique est soumis aux règles énoncées au présent article.

Les entreprises chargées du service public de l'électricité veillent à ce que leurs projets soient compatibles avec:

- la protection de l'environnement;
- la protection des monuments, des sites et des paysages;
- les ouvrages concernant notamment la navigation et le régime des eaux, les télécommunications, la radiodiffusion et les navigations (aérienne, terrestre ferroviaire et lagunaire).

Les projets doivent prévoir, le cas échéant, des mesures propres à éviter au maximum les nuisances et en particulier lorsqu'il s'agit de projets hydro-électriques tous dommages au régime des eaux et à leur qualité.

A la diligence du Ministre chargé de l'énergie électrique, les projets doivent, dans tous les cas, être examinés et approuvés par les représentants de services administratifs compétents.

La consultation préalable du Ministre chargé des télécommunications est obligatoire pour les lignes de transport d'électricité.

Si l'accord en vue de l'exécution des projets n'est pas obtenu dans un délai de trois mois après la consultation, il sera statué par arrêté du Ministre de l'énergie électrique.

Article 11: Le contrôle de l'implantation et de l'exploitation de moyens de production, de transport et de distribution d'énergie électrique est exercé par le ministre chargé de l'énergie électrique ou par toute personne ou organe par lui délégué.

La mise en service d'un moyen d'énergie électrique ne peut avoir lieu qu'à la suite des essais faits en présence du service du contrôle.

Une réquisition peut être adressée au service du contrôle par les fonctionnaires ou agents chargés de la surveillance de tout service public dont la marche subirait une atteinte du fait du fonctionnement d'un moyen de production, de transport ou de distribution d'énergie électrique.

Le service du contrôle est tenu de prendre les mesures nécessaires pour qu'il soit immédiatement déféré à la réquisition.

Article 12: Les tarifs de fourniture du courant électrique aux usagers et leurs conditions de révision, fixés conformément aux dispositions des conventions de concession de service public, sont publiés par arrêté conjoint du ministre chargé de l'énergie électrique et du ministre chargé des finances.

Article 13: La fiscalité applicable au secteur de l'énergie électrique est déterminée par le régime fiscal de droit commun en vigueur.

CHAPITRE VI: DISPOSITIONS PENALES

Article 14: Les litiges nés de l'application de la présente loi entre l'Etat, les entreprises concessionnaires et les collectivités territoriales sont soumis aux cours et tribunaux de la République de Guinée.

Article 15: Toute violation par une entreprise des dispositions de la présente loi ou des textes d'application et décisions rendues en exécution de ces dispositions, en ce qui concerne la viabilité des voies de communication et d'une manière générale le fonctionnement de tout service public, fera l'objet d'un procès-verbal dressé par les agents

dûment assermentés du service intéressé et transmis au Ministre chargé de l'énergie électrique aux fins qu'il appartiendra.

Le service du contrôle pourra en outre prendre, sans désemparer, toutes les mesures appropriées pour faire cesser le dommage. Les frais qu'entraînera l'exécution de ces mesures ainsi que les travaux que les administrations intéressées auront été amenées à réaliser comme suite à une réquisition seront à la charge de l'entreprise visée à l'alinéa 1er du présent article.

Il en sera de même des frais avancés par l'Administration concédante pour la modification des installations des services publics préexistants.

Article 16: Lorsque l'infraction visée à l'article précédent aura été commise par des tiers, le procès verbal en sera dressé par les officiers de police judiciaire, qui pourront se faire assister par les ingénieurs et agents du service du contrôle, ceux du ministère chargé des télécommunications et les agents des entreprises agréées par l'Etat dûment assermentés.

Les conditions d'exercice des fonctions des agents assermentés seront fixées par voie réglementaire.

Article 17: Quiconque aura, par maladresse, imprudence, négligence ou inobservation que ce soit, tout ou partie d'ouvrages ou appareils de production, de transport ou de distribution d'énergie électrique, sera puni d'un emprisonnement de six mois à un an et d'une amende de 500.000 à 1.000.000 de Francs Guinéens ou de l'une de ces deux peines seulement, sans préjudice des dommages et intérêts pour la réparation du préjudice subi.

Article 18: L'infraction visée à l'article 17 ci-dessus, commise volontairement, sera punie d'un emprisonnement d'un an au moins et de cinq ans au plus et d'une amende de 1.000.000 à 5.000.000 de Francs Guinéens, sans préjudice des dommages et intérêts pour la réparation du préjudice subi.

Article 19: Quiconque aura volontairement mis le feu à des ouvrages ou appareils de production, de transport ou de distribution d'énergie électrique, sera puni des mêmes peines prévues à l'article 18 ci-dessus. Lorsque l'incendie aura été causé par maladresse, imprudence ou inattention, l'auteur sera puni d'un emprisonnement de six mois à un an et d'une amende de 500.000 à 1.000.000 Francs Guinéens ou de l'une de ces deux peines seulement, sans préjudice des dommages et intérêts pour la réparation du préjudice subi.

Article 20: La résidence, l'opposition ou la rébellion suivie de violence ou de voie de faits envers les personnes désignées à l'alinéa 1er de l'article 15 et "article 16 de la présente loi seront punies d'un emprisonnement de trois mois à un an et d'une amende de 1.000.000 à 2.000.000 de Francs Guinéens.

Article 21: Tout vol d'électricité sera puni d'un emprisonnement d'un an au moins et de cinq ans au plus, conformément à l'article 332 du Code pénal.

Article 22: Lorsqu'un abonné a, par des manipulations du compteur ou par d'autres manœuvres induit l'entreprise en erreur sur le montant véritable de sa consommation, il sera puni d'un emprisonnement d'un an au moins et de cinq ans au plus conformément à l'article 337 du Code Pénal et d'une amende de 1.000.000 à 2.000.000 de F.G ou de l'une des deux peines seulement.

Article 23: Toute infraction aux dispositions de l'article 5 de la présente loi sera punie d'une amende de 100.000 à 200.000 de Francs Guinéens.

CHAPITRE VII: DISPOSITIONS FINALES

Article 24: La réglementation technique applicable au secteur de l'énergie électrique sera l'objet d'un arrêté du Ministre chargé de l'énergie électrique.

Article 25: L'Etablissement public dénommé «Entreprise Nationale d'Electricité de Guinée» est transformé en société anonyme à participation publique dont l'objet social sera la gestion de son patrimoine mis en concession, régie par les dispositions des articles 5 et suivants de l'ordonnance 91/025/PRG/SGG du 11 mars 1991, modifiée par l'ordonnance 92/122/PRG/SGG du 26 mai 1992 et les textes pris en application. Cette transformation n'emporte pas création d'un être moral nouveau.

Article 26: Les dispositions de la loi n° L/93/037/CTRN du 20 août 1993 fixant les règles de la privatisation des entreprises publiques ne sont pas applicables aux entreprises du secteur de l'énergie électrique.

Article 27: La présente loi qui abroge toutes dispositions contraires, notamment l'alinéa 1 de l'article 1er de l'ordonnance 003/PRG/87 du 3 janvier 1987, l'ordonnance 049/PRG 87 du 28 mai 1987, les articles 6 à 36 l'ordonnance 070/PRG/87 du 25 mai 1987 et les alinéas 7 et 8 de l'article 98 de l'ordonnance 92/019 du 30 mars 1992 sera enregistrée, publiée au Journal Officiel de la République de Guinée et exécutée comme loi de l'Etat.

Conakry, le 13 septembre 1993
Général Lansana Conté

DECRETS

Décret D/93/113 du 6 juillet 1993, Transférant un terrain à usage Commercial

Le Président de la République

Sur proposition du Ministre de l'Aménagement du Territoire;

Vu la réglementation domaniale en vigueur en République de Guinée.

Décète:

Article 1er: Est demeure rapporté le décret n° 92/261/PRG/SGG du 6 octobre 1992 accordant à la Société guinéenne des pétroles l'autorisation d'occuper une partie du terrain objet du titre foncier n° 112 du plan cadastral de N'Zérékoré (station 1 et B) d'une superficie de 1756,40 mètres carrés.

Article 2: Il est transféré à la Société TOTAL GUINEE SA, BP 306 Conakry, l'autorisation d'occuper une partie du terrain objet du titre foncier n° 112 du plan cadastral de N'Zérékoré (stations A et B) d'une superficie de 1756,40 mètres carrés.

Article 3: Ladite parcelle fera l'objet d'une inscription au plan foncier et pourra être immatriculée dans les formes et conditions déterminées par l'ordonnance n° 92/019/PRG/SGG du 30 mars 1992 portant promulgation du Code foncier et domanial.

Article 4: Cette autorisation est soumise à la clause et condition du paiement à la caisse du receveur des domaines à N'Zérékoré d'une redevance fixe d'un montant de 50.000 Francs guinéens;

Article 5: Le non respect de la condition édictée ci-dessus entraînera la déchéance d'office de son autorisation et le terrain fera retour au domaine de l'Etat guinéen, franc et quitte de toutes dettes et charges.

Article 6: Le présent décret sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République de Guinée.

Conakry, le 6 juillet 1993
Général Lansana Conté

Décret D/93/114 du 6 juillet 1993, Transférant un terrain à usage Commercial

Le Président de la République

Sur proposition du Ministre de l'Aménagement du Territoire;

Vu la réglementation domaniale en vigueur en République de Guinée.

Décète:

Article 1er: Est et demeure rapporté de décret n° 92/156/PRG/SGG du 22 juin 1992 accordant à la Société guinéenne des pétroles l'autorisation d'occuper une parcelle de terrain sise dans le plan cadastral de Labé (Hôtel du tourisme) d'une contenance de 1750 mètres carrés.

Article 2: Il est transféré à la Société TOTA GUINEE SA, BP 306 Conakry, l'autorisation d'occuper une parcelle de terrain sise dans le plan cadastral de Labé (Hôtel du tourisme) d'une contenance de 1750 mètres carrés.

Article 3: Ladite parcelle fera l'objet d'une inscription au plan foncier et pourra être immatriculée dans les formes et conditions déterminées par l'ordonnance n° 92/019/PRG/SGG du 30 mars 1992 portant promulgation du Code foncier et domanial.

Article 4: Cette autorisation est soumise à la clause et condition du paiement à la caisse du receveur des domaines à Labé d'une redevance fixe d'un montant de 50.000 Francs guinéens;

Article 5: Le non respect de la condition édictée ci-dessus entraînera la déchéance d'office de son autorisation et le terrain fera ainsi retour au domaine de l'Etat guinéen, franc et quitte de toutes dettes et charges.

Article 6: Le présent décret sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République de Guinée.

Conakry, le 6 juillet 1993
Général Lansana Conté

Décret D/93/115 du 6 juillet 1993, Transférant un terrain à usage Commercial

Le Président de la République

Sur proposition du Ministre de l'Aménagement du Territoire;

Vu la réglementation domaniale en vigueur en République de Guinée.

Décète:

Article 1er: Est et demeure rapporté le décret n° 92/169/PRG/SGG du 12 juillet 1992 accordant à la Société guinéenne des pétroles l'autorisation d'occuper une parcelle issue du morcellement du terrain objet du titre foncier n° 87 de Madina Conakry 2 d'une contenance de 1907,26 mètres carrés.

Article 2: Il est transféré à la Société TOTAL GUINEE SA, BP 306 Conakry, l'autorisation d'occuper une parcelle issue du morcellement du terrain objet du titre foncier n° 87 de Madina Conakry 2 d'une contenance de 1907,26 mètres carrés.

Article 3: Ladite parcelle fera l'objet d'une inscription au plan foncier et pourra être immatriculée dans les formes et conditions déterminées par l'ordonnance n° 92/019/PRG/SGG du 30 mars 1992 portant promulgation du Code foncier et domanial.

Article 4: Cette autorisation est soumise à la clause et condition du paiement à la caisse du receveur des domaines à Conakry d'une redevance fixe d'un montant de 250.000 Francs guinéens;

Article 5: Le non respect de la condition édictée ci-dessus entraînera la déchéance d'office de son autorisation et le terrain fera ainsi retour au domaine de l'Etat guinéen, franc et quitte de toutes dettes et charges.

Article 6: Le présent décret sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République de Guinée.

Conakry, le 6 juillet 1993
Général Lansana Conté

Décret D/93/116 du 6 juillet 1993, Transférant un terrain à usage Commercial

Le Président de la République

Sur proposition du Ministre de l'Aménagement du Territoire;

Vu la réglementation domaniale en vigueur en République de Guinée.

Décète:

Article 1er: Est et demeure rapporté de décret n° 92/165/PRG/SGG du 22 juin 1992 accordant à la Société Guinéenne des Pétroles l'autorisation d'occuper une parcelle de terrain située dans le lot 84 ter du plan cadastral de Lola, d'une contenance de 5081,09 mètres carrés.

Article 2: Il est transféré à la Compagnie Shell de Guinée, Sarl B.P 312 Conakry, l'autorisation d'occuper une parcelle de terrain située dans le lot 84 ter du plan cadastral de Lola, d'une contenance de 5081,09 mètres carrés.

Article 3: Ladite parcelle fera l'objet d'un inscription au plan foncier pourra être immatriculée dans les formes et conditions déterminées par l'ordonnance n°92/019/PRG/SGG du 30 mars 1992 portant promulgation du Code foncier et domanial.

Article 4: Cette autorisation est soumise à la clause et condition du paiement à la caisse du receveur des domaines à Lola d'une redevance fixe d'un montant de 50.000 Francs guinéens;

Article 5: Le non respect de la condition édictée ci-dessus entraînera la déchéance d'office de son autorisation et le terrain fera ainsi retour au domaine de l'Etat guinéen, franc et quitte de toutes dettes et charges.

Article 6: Le présent décret sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République de Guinée.

Conakry, le 6 juillet 1993
Général Lansana Conté

Décret D/93/136 du 4 août 1993, relatif au Centre de Formalités des Entreprises, CFE.

Le Président de la République

Sur proposition du Ministre de la Justice, Garde des Sceaux;

- Vu La Loi Fondamentale;
- Vu Le code des Activités Economiques;
- Vu L'ordonnance n° 030/PRG/SGG/88 du 15 juin 1988, portant principes fondamentaux de création, d'organisation et de contrôle des structures des services publics;
- Vu Le décret n° D/92/222/PRG/SGG du 09 septembre 1992, portant organisation et attributions du ministère de la Justice;

Décète:

CHAPITRE I: DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er: Le Centre de Formalités des Entreprises, en abrégé CFE, est un service du ministère de la Justice, rattaché directement au Ministre de la Justice. Le Centre est l'équivalent d'une division de l'administration centrale, il est établi à Conakry et doté d'une gestion autonome, sous le contrôle du Ministre.

Il est placé sous l'autorité d'un directeur greffier en chef, nommé par arrêté du Ministre de la Justice.

Article 2: Le Centre de Formalités des Entreprises a pour objet:
1°) - l'accomplissement de toutes les formalités juridiques permettant l'exercice d'une activité économique en République de Guinée, sous forme individuelle ou sociale, conformément aux dispositions du code des activités économiques;

2°) - L'accomplissement de toutes les formalités juridiques afférentes à une modification de la situation juridique d'une entreprise exerçant une activité économique en République de Guinée, y compris sa cessation d'activité;

3°) - La mise à la disposition de tout tiers autorisé par la Loi d'informations relatives à la situation juridique des entreprises exerçant une activité économique en République de Guinée.

CHAPITRE II: ORGANISATION ET ATTRIBUTIONS

Article 3: Le Centre de Formalités des Entreprises comprend trois services:

- Le Service des Formalité des entreprises;
- Le Greffe central des Activités Economiques;
- Le Registre central des Activités Economiques.

Chaque service est dirigé par un greffier chef de service, nommé par arrêté du Ministre de la Justice. Le Directeur du Centre de Formalités des Entreprises est également chef du registre Centre des activités économiques.

SECTION 1: Le Service de formalité des Entreprises

Article 4: Le service de formalités des entreprises permet aux entreprises personnes physiques ou personnes morales, ou à leur mandataire dûment habilité, de souscrire en un même lieu, auprès d'un seul interlocuteur et sur un document unique l'ensemble des déclarations constitutives à caractère juridique, administratif, fiscal et social auxquelles elles sont tenues par les lois et règlements en vigueur. Chaque déclaration est effectuée par le service auprès de chaque autorité compétente.

Article 5: Les dispositions de l'article précédent ne font pas obstacle à l'application des textes légaux ou réglementaires relatifs à l'exercice

d'une profession réglementée, en particulier en ce qui concerne l'obligation d'obtenir un agrément technique préalable. En un tel cas, le chef du service de formalités des entreprises s'assure du respect de la procédure préalable sus-visée et refuse tout dossier constitutif déposé en violation de ladite procédure, en indiquant au demandeur les démarches préalables à suivre et/ou les documents à produire.

Article 6: Toute personne créant une activité économique dans le ressort de la cour d'appel de Conakry est tenue, pour les formalités juridiques constitutives, de s'adresser elle-même ou par mandataire dûment habilité, au Centre de Formalités des Entreprises.

Article 7: Toute personne créant une activité économique hors du ressort de la cour d'appel de Conakry peut au choix, s'adresser au Centre de Formalité des Entreprises ou au greffe à compétence en matière d'activité économique près le tribunal du ressort du lieu envisagé pour exercer l'activité. En ce cas le greffe effectue les formalités constitutives de son ressort puis transmet sous quinzaine le dossier au Centre de Formalités des Entreprises, accompagné du règlement des droits à payer.

Le Centre de Formalités des Entreprises lui retourne le dossier, avec justifications des formalités effectuées, après immatriculation de l'entreprise un registre central des activités économiques.

Section 2 : Le Greffe Central des Activités Economiques

Article 8: Le Greffe Central des activités économiques reçoit en dépôt, aux fins d'enregistrement et de conservation, tous actes et documents relatifs à une personne physique ou morale exerçant une activité économique au sens du Code des activités économiques qu'un texte légal ou règlement lui prescrit de recevoir.

Si le texte le requiert, il en dresse procès-verbal du dépôt et délivre récépissé numéroté et daté, revêtu du cachet du greffier.

Section 3: Le Registre des Activités Economiques

Article 9: L'organisation et les attributions du registre central des activités économiques sont fixées par les articles 956 à 990 inclus du Code des activités économiques.

CHAPITRE III: TARIFICATION DES FORMALITES

Article 10: Les opérations effectuées par le Centre de Formalités des Entreprises ou l'un de ses services donnent lieu à paiement, au titre d'acte de justice, de droits fixes, selon une tarification fixée par décret et affichée dans les locaux du Centre. Ces droits ne comprennent pas les droits d'enregistrement.

Tout paiement de droits est effectué auprès des services du Trésor public, contre reçu daté destiné à être remis au Centre.

CHAPITRE 4: DISPOSITIONS DIVERS

Article 11: Les modalités pratiques de fonctionnement du Centre de Formalités des Entreprises sont fixées en tant que de besoin par arrêté du Ministre de la Justice.

Article 12: Le présent décret, qui entre en vigueur au jour de sa signature et abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République de Guinée.

Conakry, le 4 août 1993
Général Lansana Conté

Décret D/93/157 du 20 août 1993, Fixant le tarif des actes et Formalités devant le Centre de Formalités des Entreprises

Le Président de la République

Sur proposition du Ministre de la Justice, Garde des Sceaux;

- Vu la Loi Fondamentale;
- Vu le Code des activités économiques;
- Vu l'ordonnance n° 030/PRG/SGG/88 du 15 juin 1988 portant principes fondamentaux de création, d'organisation et de contrôle des structures des Services Publics
- Vu le décret n° 121/PRG/SGG/89 du 14 juin 1989 portant modification du décret n° 022/PRG/81/ du 9 janvier 1981 sur les recettes judiciaires et adaptation des taux et tarifs des actes de justice;

- Vu le décret D/92/222 du 09 septembre 1992 portant organisation et attribution du Ministère de la Justice;
- Vu le décret n° 136 du 4 août 1993 relatif au Centre de Formalité des Entreprises, CFE.

Décrète:

Article 1er: A compter du 1er juin 1993, les tarifs des actes reçus par les Services du Centre de Formalités des Entreprises CFE sont les suivants:

- Dépôt préalable d'acte de société: 5.000 FG par formalité, quelque soit le nombre d'actes déposés;
- Dépôt de pièce (s) en application d'une disposition légale ou réglementaire: 10.000 FG par pièce, quelque soit le nombre d'exemplaires déposés.

Article 2: A compter du 1er juin 1993, les tarifs des actes délivrés par les Services du Centre de Formalités des Entreprises CFE sont les suivants:

- Certificat de non liquidation des biens ou de non mise en redressement judiciaire: 50.000 FG;
- Certificat d'immatriculation ou non immatriculation au registre central des activités économiques:
- personne physique: 10.000 FG;
- personnes morale: 20.000 FG;
- Extrait récapitulatif du registre des activités économiques:
- 15.000 FG par personne physique.
- 30.000 FG par personne morale.
- Certificat de non phypothèque, de non gage, de non nantissement: 20.000 FG par personne physique ou morale.

Article 3: A compter du 1er juin 1993, les tarifs des formalités effectuées par les Services du Centre de Formalités des entreprises CFE sont les suivantes:

- Inscription au registre des activités économiques;
- personne physique: 50.000 FG;
- personne morale: 100.000 FG;
- Inscription ou radiation de nantissement, gage ou autre sûreté: 50.000 FG par sûreté.
- Inscription de mise en location-gérance ou de fin de location
- gérance: 50.000 FG.

Article 4: Les sommes dues en application des articles ci-dessus sont versées uniquement auprès du Trésor public, à l'ordre du Centre de Formalités des Entreprises.

Le versement donne lieu à délivrance d'un reçu daté mentionnant la somme versée et l'objet du versement. Le reçu est remis au service compétent du Centre de Formalités des Entreprises.

Un arrêté conjoint du Ministre chargé des Finances et du Ministre de la Justice fixe les modalités pratiques de fonctionnement du compte ouvert au nom du Centre de Formalités des Entreprises auprès du Trésor public.

Article 5: Les dispositions de l'article 2 alinéas 3,4,5,6,7,10,11,12 et 13 du décret n°121/PRG/SGG/89 du 14 juin 1989 sont abrogées et remplacées par celles du présent décret.

Article 6: Le présent décret sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République de Guinée.

Conakry, le 20 août 1993
Général Lansana Conté

Décret D/93/162 du 3 septembre 1993, Fixant la date du scrutin pour l'élection du Président de la République

Le Président de la République

- Vu la Loi Fondamentale;
- Vu la loi L/92/012 du 23 décembre 1991 portant Code Electoral;
- Vu le décret D/92/036 du 6 février 1992, nommant les membres du gouvernement

Décrète:

Article 1er: Il est ouvert le dimanche 5 décembre 1993, sur toute l'étendue du territoire national, le scrutin pour l'élection du Président de la République.

Article 2: Les bureaux de vote sont ouverts de 7h00 à 18h00 inclusivement.

Article 3: Le Ministre de l'Intérieur et de la Sécurité, le Ministre de la Justice, Garde des Sceaux, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent décret, qui sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 3 septembre 1993
Général Lansana Conté

Décret N° 93/164 portant création et statuts de l'Institut International des Beaux Arts

Le Président de la République

- Vu la loi Fondamentale;
- Vu l'ordonnance 030/PRG/SGG/88 du 15 juin 1988, portant principes fondamentaux de création, d'organisation et de contrôle des services publics;
- Vu l'ordonnance 91/014/PRG/SGG du 26 janvier 1991 portant Loi organique relative aux lois de finances;
- Vu la loi L 93/021/CTRN/SGG du 6 mai 1993, portant Cadre Institutionnel des établissements publics à caractère administratifs;
- Vu le décret D93/100/PRG/SGG du 6 mai 1993, fixant les règles d'organisation et de Fonctionnement des établissements publics à caractère administratif;
- Vu le décret n° 034/PRG/SGG du 6 février 1992, portant structure du Gouvernement de la République de Guinée;
- Vu le décret n° 92/036/PRG/SGG du 6 février 1993, portant nomination des membres du Gouvernement;

Décrète

TITRE PREMIER: DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er: Il est créé au niveau du Ministère chargé de la Culture, un établissement public à caractère scientifique, culturel et touristique dénommé "Institut International des Beaux Arts en abrégé, IIBAC.

Article 2: L'Institut International des Beaux-Arts est un organisme personnalisé doté d'une personnalité morale et d'une autonomie financière et de gestion.

Son siège est à Sonfonia (Conakry). Il peut disposer d'antennes-pilotes en tout autre lieu.

Article 3: Sous la tutelle administrative du Ministère chargé de la Culture, l'Institut International des Beaux-Arts a pour mission de promouvoir, d'enregistrer et de diffuser les créations artistiques, littéraires et industrielles en rapport avec les plans de développement des industries culturelles au niveau national, régional et international.

A cet effet, il est particulièrement chargé:

- de promouvoir la recherche et les travaux scientifiques se rapportant à la civilisation et à la culture;
- d'améliorer les conditions de travail, la situation économique et sociale des créateurs de l'esprit littéraire ou artistique;
- d'apporter un appui technique à l'Etat dans le cadre de l'éducation et de la formation de la jeunesse en matière d'industrie culturelle, de petites et moyennes entreprises;
- de participer à l'organisation des foires, expositions, ateliers, forums, festivals et concours divers en vue de participer au développement du patrimoine culturelle, artistique et touristique national et africain;

TITRE II: ORGANISATION

Article 4: L'Institut International des Beaux-Arts comprend:

- un Conseil d'administration;
- une Direction générale;
- une Agence comptable;
- des Départements Techniques;
- des Organes consultatifs.

CHAPITRE PREMIER - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 5: Le Conseil d'administration de l'Institut International des

Beaux-Arts est composé de 9 Membres. Il comprend;

- un représentant du ministère chargé de la Communication,
- un représentant du ministère de l'Aménagement du Territoire,
- un représentant du Bureau Régional Africain des Programmes Culturels et Expositions (BRAPCE/ONG) Maître d'ouvrage-délégué,
- un représentant du ministère de l'Education,
- un représentant du ministère de l'Industrie et de PME,
- un représentant du ministère de la Jeunesse, des Arts, des Sports et de la Culture,
- un représentant du ministère du Commerce, Tourisme et Transports,
- un représentant de la Société Inter-Africaine de Développement, SOCIAD (P/Zone Afrique),
- un représentant des bailleurs de fonds.

Article 6: Les membres du Conseil d'administration sont nommés par décret sur proposition des ministres intéressés en ce qui concerne leurs représentants, et pour les autres membres sur proposition des organisations représentatives.

Article 7: Le Conseil d'administration est nommé pour une durée de deux ans.

Article 8: Le Conseil d'administration élit en son sein un bureau composé de:

- un président
- un vice-président
- un secrétaire.

Les représentants de l'autorité de tutelle ne peuvent en aucun cas être élus président ou vice-président.

Article 9: Les membres du bureau sont élus à la majorité absolue des membres du conseil.

Lorsqu'un poste n'a pas pu être pourvu au premier tour, aucun candidat n'ayant obtenu la majorité absolue, il est procédé à un second tour. La majorité relative suffit alors.

Article 10: Il est mis fin à la mission d'un membre du conseil d'administration lorsque:

- 1°) il perd la qualité qui a justifié sa nomination
- 2°) l'autorité qui est à l'origine de sa désignation le demande
- 3°) il n'a pas assisté à trois réunions successives du conseil pour quelque raison que ce soit.

Dans ce cas il est procédé à son remplacement, pour la durée restant à courir de son mandat.

Article 11: Le Conseil d'administration peut être révoqué dans son ensemble par décret en Conseil des ministres, sur proposition de l'autorité de tutelle, lorsque son activité compromet gravement le fonctionnement de l'Institut. Il est alors procédé à son remplacement.

Une Commission de cinq membres instituée par arrêté est alors chargée d'expédier les affaires courantes jusqu'à la constitution d'un nouveau Conseil d'administration.

Article 12: Les fonctions de membres du Conseil d'administration sont gratuites.

Toutefois, une indemnité peut leur être attribuée pour leur présence aux réunions du conseil. Le montant de cette indemnité est fixé par arrêté conjoint du ministre de tutelle et du ministre chargé des finances.

Article 13: Ne peuvent faire partie du conseil d'administration de l'Institut les personnes qui ont occupé au cours des cinq années précédentes, au sein de l'Institut, les fonctions de:

- directeur général
- directeur général adjoint
- agent comptable
- contrôleur financier ou commissaire aux comptes.

Aucun membre du Conseil d'administration ne peut occuper un

emploi rémunéré dans l'Institut à l'exception du représentant du personnel, ni passer avec lui des conventions ou marchés à titre onéreux, pendant la durée de son mandat.

Article 14: Le Conseil d'administration se réunit en session ordinaire au moins une fois par semaine à une date fixée par son président.

Il peut se réunir en session extraordinaire:

- à la demande de l'autorité de tutelle
- à l'initiative de son président
- à la demande du tiers au moins de ses membres.

Article 15: La convocation aux réunions est envoyée par le secrétaire au moins quinze jours francs avant la date prévue pour la réunion. La lettre de convocation précise l'ordre du jour de la réunion.

La convocation est soit envoyée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, soit remise directement à son destinataire contre accusé de réception.

Dans le cas de session extraordinaire, cet ordre du jour comporte obligatoirement les points qui ont motivé la demande de réunion.

Toutefois, la première réunion du Conseil d'administration qui suit immédiatement sa constitution est convoquée par le Secrétaire général de l'Institut. Son ordre du jour comporte exclusivement l'élection du bureau.

Article 16: Le directeur général assiste aux réunions du conseil avec voix consultative.

L'agent comptable assiste, dans les mêmes conditions, aux réunions où le conseil traite des questions financières.

A la demande des 2/3 au moins de ses membres, le conseil peut décider de délibérer hors la présence du directeur général.

Le conseil peut appeler à ses réunions toute personne qu'elle juge qualifiée pour lui donner des avis et éclaircissements sur les activités de l'Institut.

Article 17: Lorsque l'Institut utilise des fonds en provenance de la coopération internationale les bailleurs de fonds peuvent se faire représenter au conseil d'administration avec voix consultative.

Dans ce cas, ils notifient au président les noms et qualités de leur représentant. Le secrétaire leur adresse les convocations dans les mêmes conditions qu'aux membres du conseil.

Toutefois, la convention de financement passée avec l'organisme de coopération peut instituer d'autres formes de représentation.

Article 18: Sous réserve des pouvoirs de l'autorité de tutelle, le Conseil d'administration prend toutes décisions concernant la gestion de l'Institut et plus particulièrement;

Il fixe le contenu et les limites des délégations qu'il consent éventuellement au directeur général,

Il approuve les budgets et les comptes,

Il approuve les rapports d'activité du directeur général,

Il décide de l'affectation des moyens matériels, humains et financiers,

Il détermine l'organisation interne, fixe le règlement intérieur et le cadre organique,

Il détermine les effectifs et les rémunérations,

Il décide les acquisitions et aliénations immobilières,

Il approuve les baux à loyers de plus de 3 ans,

Il autorise les emprunts,

Il décide de l'acceptation des dons et legs,

Il exerce l'action en justice.

Article 19: Le secrétaire consigne sur un registre spécialement destiné à cet effet le procès-verbal des réunions et délibérations. Ce procès-verbal est signé par le président et le secrétaire.

Le secrétaire est responsable de l'enregistrement et de la diffusion de tous documents générale.

Article 20: Le conseil d'administration ne peut délibérer valablement que si la moitié de ses membres au moins sont présents ou représentés.

L'assistance aux réunions du Conseil d'administration est obligatoire.

Exceptionnellement, un membre du conseil peut se faire représenter par un autre membre du conseil. La procuration qu'il donne n'est valable que pour une seule réunion, qu'elle précise.

Un membre du conseil ne peut être porteur que d'une seule procuration.

Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion est convoquée dans un délai maximum de quinze jours. Le conseil peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Article 21: Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Si la majorité absolue n'a pu être obtenue, une nouvelle délibération a lieu. La décision est alors prise à la majorité relative.

Article 22: Sous réserve des pouvoirs de l'autorité de tutelle, le conseil d'administration prend toutes décisions concernant la gestion de l'Institut et plus particulièrement il détermine;

- les objectifs
- l'organisation interne
- les programmes d'activité.

CHAPITRE II - LA DIRECTION GENERALE

Article 23: L'IIBAC est placé sous l'autorité d'un directeur général nommé par décret sur proposition du conseil d'administration après accord du Ministre chargé de la Culture.

Le directeur général assure la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration.

Le directeur général est assisté par un Directeur général adjoint nommé dans les mêmes formes et conditions que le directeur général.

Article 24: Le directeur général est choisi soit au sein du BRAPCE parmi les fonctionnaires de la hiérarchie A, soit parmi des personnalités extérieures à la fonction publique et offrant les mêmes garanties de formation et de compétence. S'il s'agit d'un fonctionnaire, il est mis en position de détachement.

Article 25: Il assure le recrutement du personnel nécessaire, soit directement par contrat, soit en demandant le détachement ou la mise à disposition de fonctionnaires.

Dans le cadre des lois et règlements en vigueur, il exerce le pouvoir disciplinaire; il licencie ou remet à la disposition des administrateurs d'origine les agents placés sous ses ordres.

Article 26: Dans le cadre de la réglementation en vigueur, notamment en ce qui concerne les marchés publics et dans les limites éventuellement fixées par le conseil d'administration, il signe les contrats, conventions, baux et marchés qui engagent l'IIBAC.

Article 27: Prépare les projets de budget, examine les comptes et les soumet à la décision du conseil d'administration.

- il représente l'Institut en justice et vis à vis des tiers
- il est ordonnateur du budget de l'Institut.

Article 28: Il présente chaque année au conseil d'administration un rapport d'activité générale, qui détaille les actions entreprises par le IIBAC, ses résultats, le cas échéant les transformations internes qu'il a subi et sa situation actuelle.

Le conseil d'administration précise la forme que ce rapport doit revêtir et son contenu.

Article 29: La Direction générale de l'Institut comprend outre la direction,

- un service administratif et financier (SAF),
- une académie des beaux arts et sa galerie d'art,
- un auditorium de spectacles et son agence,
- une médiathèque pour la Production des Supports de Communication

- un salon de foires exposition.

Article 30: Le Service administratif et financier au niveau hiérarchique équivalent à celui d'une section de l'administration centrale est chargé:

- de préparer et de suivre l'exécution du budget du l'IIBAC,
- de gérer le matériel, l'équipement et d'en assurer l'entretien,
- de tenir le fichier du personnel,
- de contrôler l'engagement des dépenses.

Article 31: L'Académie des Beaux Arts et sa galerie au niveau hiérarchique équivalent à celui d'une division de l'administration centrale sont chargées d'assurer la formation et l'enseignement technique permanents sur le double plan théorique et pratique en matière de beaux arts (arts plastiques, arts décoratifs, arts chorégraphiques, architecture, musique, audio-visuel) et en cultures modernes (histoire mondiale des arts et des styles).

Article 32: L'Auditorium des spectacles au niveau hiérarchique équivalent à celui d'une division de l'administration centrale est chargé d'assurer la recherche fondamentale et la diffusion expérimentale en matière d'art en général et d'arts appliqués en particulier par la mise en place des systèmes techniques appropriés.

Article 33: Le Salon des foires-expositions au niveau hiérarchique équivalent à celui d'une division de l'administration centrale est chargée:

- de la collecte de tous les produits se rapportant à la culture nationale, aux beaux-arts, à l'artisanat populaire et rural, à l'environnement architectural, à l'économie, au marketing, au tourisme et aux échanges.
- d'en faire le montage en exposition visuelle soutenue par l'audio-visuel destiné au grand public, aux spécialistes, aux enseignants, aux étudiants et aux promoteurs économiques.
- d'assurer vernissage opérationnel en matière d'industrie culturelles endogènes et la promotion des marques minéralogiques nationales.

Article 34: La Médiathèque au niveau hiérarchique équivalent à celui d'une division de l'administration centrale est chargée de la production des supports graphiques, audio-visuels et publicitaires du salon des foires-Expositions soutenue par des ateliers de petites et moyennes entreprises et de réceptifs touristiques.

CHAPITRE III - L'AGENCE COMPTABLE

Article 35: L'agent comptable est obligatoirement choisi parmi les fonctionnaires des cadres financiers et comptables du service du trésor qualifiés pour remplir ce type de fonction, il est mis en position de détachement.

Article 36: Il tient seul la comptabilité de l'Institut. Il rend compte aussi souvent que nécessaire, au directeur général et au conseil d'administration, de la situation financière de l'Institut.

Article 37: L'agent comptable est tenu à la constitution d'une caution dans les conditions fixées par l'article 70 de l'ordonnance 91/04 du 26 février 1991.

Article 38: Il peut être assisté dans sa tâche par des agents mis à sa disposition par le directeur général, mais il reste seul responsable de sa gestion.

TITRE III - DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 39: Les ressources de l'Institut se composent d'un patrimoine propre et le cas échéant d'une dotation en fonds de roulement.

Le patrimoine se compose de biens immobiliers et mobiliers dont il est dressé un inventaire.

Les biens de l'Institut sont insaisissables.

Article 40: L'Institut dispose des ressources suivantes:

- subventions du budget de l'Etat ou des collectivités décentralisées
- taxes para-fiscales directement affectées
- produits de cessions de biens et services
- dons et legs
- emprunts
- financements étrangers de la coopération internationale recette diverses.

Article 41: Les subventions font l'objet d'une inscription annuelle au budget général de l'Etat.

Elles sont versées entre les mains de l'agent comptable dans les conditions et suivant le rythme fixé par arrêté du ministre chargé des finances.

Article 42: Les taxes para-fiscales sont créées et affectées par la loi. Seule la loi peut en fixer le taux.

Article 43: L'Institut supporte toutes les charges correspondant à son fonctionnement, à la constitution, à l'entretien ou au renouvellement de son patrimoine.

Article 44: Par dérogation à l'article n° 56 de l'ordonnance 56/PRG/SGG/88 du 22 Décembre 1988 portant, institution d'un code des marchés, les marchés, normalement soumis à la signature du ministre chargé des finances et qui sont inférieurs à un seul fixé par décret sont approuvés par le conseil d'administration.

Article 45: L'Institut est en outre soumis à tous les corps et institutions de contrôle de l'Etat, et notamment l'inspection générale des finances et l'inspection générale d'Etat.

La cour des Comptes assure le contrôle juridictionnel de leur gestion financière.

TITRE IV - GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE

Article 46: Le personnel de l'Institut est constitué:

- du personnel propre directement recruté par le directeur général et qui reste placé sous le régime du code de travail,
- de fonctionnaire mis en position de détachement.

Article 47: L'Institut est tenu de respecter les dispositions du décret n° 176/PRG/SGG du 27 Septembre 1989 régissant les emplois de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique.

Le personnel fonctionnaire destiné à occuper les emplois d'enseignement, est mis à la disposition de l'Institut. Les autres personnels sont directement recrutés par l'Institut.

De même, le personnel fonctionnaire destiné à dispenser les soins dans les établissements sanitaires est mis à la disposition de l'Institut.

Article 48: Les dons et legs assortis ou non de charges et conditions sont acceptés par le conseil d'administration. Les dons peuvent être effectués en nature ou en argent.

Article 49: Les emprunts sont contractés par décision du conseil d'administration.

Article 50: Les participations diverses de la coopération internationale que ce soit sous forme de dons, subventions ou prêts, relèvent de la seule compétence du gouvernement.

Article 51: Les recettes diverses sont constituées par les produits financiers, l'aliénation du patrimoine et autres recettes imprévus.

L'aliénation des biens immobiliers est décidée par le conseil d'administration.

Les autres recettes diverses et imprévues sont de la compétence du directeur général.

Article 52: Les dépenses de fonctionnement comprennent:

- les dépenses de fonctionnement du conseil d'administration, y compris les indemnités versées à ses membres;
- les salaires et accessoires de tout le personnel, y compris les fonctionnaires détachés et le directeur général;
- le paiement de tous matériels, matières, travaux et services;
- les loyers des locaux et matériels pris en location;
- les prestations subventions, prêts, que les statuts de l'Institut mettent à sa charge;
- le remboursement des emprunts;
- les charges financières éventuelles.

TITRE V - TUTELLE ET CONTROLE

Article 53: L'Institut est soumis à une autorité de tutelle.

Article 54: Lorsque l'autorisation préalable est requise, la décision ne

peut être mise en œuvre avant que l'autorité de tutelle ait donné cette autorisation de façon explicite et expresse.

Sont soumis à l'autorisation préalable:

- l'aliénation des biens immobiliers
- l'émission des emprunts.

Article 55: L'accord préalable doit être donné par l'autorité de tutelle dans le délai de quinze jours suivant la réception du procès-verbal du conseil d'administration. Si l'autorité de tutelle n'a pas fait connaître sa décision avant l'expiration de ce délai l'accord est réputé acqui et la décision peut être mise en œuvre.

Sont soumis à accord préalable:

- l'acceptation des dons assortis de charges et conditions
- la définition des objectifs et programmes
- les décisions fixant l'organisation interne de l'institut.

Article 56: Toutes les autres délibérations du conseil d'administration sont exécutoires de plein droit, sauf opposition de l'autorité de tutelle.

L'autorité de tutelle ne peut faire opposition que dans les cas suivants:

- la décision en cause compromet l'exécution de la mission confiée à l'institut;
- la décision est contraire aux orientations de la politique générale du gouvernement;
- la décision est contraire à la réglementation interne de l'institut
- la décision compromet l'équilibre financier de l'établissement.

L'opposition doit être notifiée dans le délai de quinze jours suivant la réception du procès-verbal. L'autorité de tutelle doit motiver les raisons de l'opposition et le cas échéant proposer une solution de remplacement.

L'opposition suspend l'application de la décision.

Le conseil d'administration doit alors délibérer à nouveau. Si la nouvelle décision fait à nouveau l'objet d'une opposition, elle est soumise au conseil des ministres.

L'autorité de tutelle peut en outre annuler par un acte motivé, toute décision contraire aux lois et règlements en vigueur.

Article 57: Lorsque le budget adopté par le Conseil d'administration n'a pas pris en compte des dépenses obligatoires, l'autorité de tutelle met le conseil en demeure de procéder à l'inscription. Si cette mise en demeure reste sans effet, elle procède à l'inscription d'office.

Sont obligatoires les dépenses qui découlent nécessairement et directement:

- d'un contrat ou d'une convention déjà approuvés
- de l'application du statut du personnel
- d'une décision de justice.

Article 58: Le Conseil d'administration rend compte de ses activités à l'autorité de tutelle, il lui adresse un exemplaire du procès-verbal de chaque réunion et lui fournit un rapport annuel d'activités, l'autorité de tutelle fixe la forme et le contenu de ce rapport.

Article 59: Le ministre chargé des finances désigne un contrôleur financier chargé de suivre les opérations financières de l'Institut.

Le contrôleur financier ne fait pas partie du personnel de l'Institut et reste placé sous l'autorité directe du ministre chargé des finances.

Article 60: Le contrôleur financier vise le projet du budget et les comptes de résultats avant leur transmission au ministre chargé des finances. Il peut formuler tous avis et observations sur les documents qui lui sont présentés.

Il assiste avec voix consultative aux réunions du conseil d'administration où sont arrêtés les budgets et les comptes.

Article 61: Le contrôleur financier exerce sa mission conformément aux termes du décret 91/032/PRG/SGG du 26 janvier 1991.

Article 62: Le conseil d'administration peut charger un commissaire aux comptes d'examiner la comptabilité et de certifier la régularité, la

sincérité et l'exactitude des comptes de l'Institut.

Les commissaires aux comptes choisis sur la liste des experts comptables agréés par le ministre des finances, sont nommés par le conseil d'administration après avis du ministre des finances.

Ils adressent au conseil d'administration un rapport de leurs opérations et assistent à la réunion du conseil d'administration.

Ce directeur intérimaire est chargé d'effectuer toutes les opérations nécessaires à la mise en route de l'Institut.

Sa mission prend fin après la première réunion du conseil d'administration au cours de laquelle le directeur général définitif est nommé.

Article 63: Le présent décret qui entre en vigueur à compter de la date de sa signature sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 13 septembre 1993
Général Lansana Conté

Décret D/93/165 du 13 septembre 1993, Portant Attributions et Organisation de l'Inspection Générale du Ministère du Plan et des Finances.

Le Président de la République

- Vu la Loi fondamentale;
- Vu l'ordonnance n° 30/PRG/SGG/88 du 15 juin 1989, portant principes fondamentaux de création, d'organisation et des structures des services publics;
- Vu le décret n° 92/034/PRG/SGG du 6 février 1992, portant ajustement structurel du gouvernement de la République;
- Vu le décret n° 92/036/PRG/SGG du 6 février 1992, portant nomination des membres du Gouvernement;
- Vu le décret n° 92/219/PRG/SGG du 3 septembre 1992, portant attributions et organisation du Ministère du Plan et des Finances.

Décrète:

Article 1er: Sous l'autorité du Ministre du Plan et des Finances, l'Inspection Générale des Finances au niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Direction nationale a pour mission de veiller au respect de l'application de la législation et de la réglementation en vigueur en matière de contrôle et de gestion des finances publiques.

A cet effet, elle est notamment chargée:

- de contrôler l'ensemble des services et organismes économiques et financiers relevant du département ou placés sous sa tutelle en vue d'améliorer leurs performances techniques et leur gestion;
- de contrôler la gestion des comptes publics selon les règles propres chaque catégorie de comptes indépendamment des contrôles des supérieurs hiérarchiques et des corps de contrôles compétents;
- de procéder au contrôle de la gestion des ordonnateurs ainsi qu'au contrôle des comptabilités administratives des ordonnateurs secondaires;
- d'assurer une fonction de conseil technique sur la demande du Ministre, Secrétaire Général ou des responsables des services du département sur les principaux dossiers du ministre;
- de participer aux réflexions relatives aux méthodologies d'intervention à la réglementation et à l'établissement des normes techniques et comptables dans tous les domaines de compétence du Ministère chargé des Finances;
- de répondre à toute demande d'expertise technique formulée par le ministre ou le secrétaire sur un service du ministère du Plan et des Finances, sous tutelle ou tout autre département ministériel;
- de dresser un rapport annuel de diagnostic sur les activités et interventions du ministère chargé des Finances et de proposer des solutions susceptibles d'améliorer la qualité des prestations du ministère.

Article 2: L'Inspection générale de finances est dirigée par un Inspecteur général nommé par décret du président de la République sur proposition du Ministre chargé des Finances.

Article 3: L'Inspecteur Général dirige, coordonne, et contrôle les

activités de l'Inspection.

A ce titre:

- il élabore le programme général annuel d'inspection et veille à son exécution;
 - il répartit les missions d'inspection et de contrôle entre les inspecteurs;
 - il soumet les rapports de mission au Ministre chargé des Finances en y joignant ses suggestions et commentaires sans modifier le contenu de ces rapports qui sont signés par leurs auteurs;
 - il élabore le rapport annuel d'activité de l'Inspection générale;
 - il fait des suggestions en vue d'améliorer les performances techniques et la gestion des services et organismes publics;
 - il tient le tableau de bord de l'inspection;
 - il participe dans les domaines de ses compétences aux actions de formation des agents relevant du Département.
- L'Inspecteur général en qualité d'Inspecteur, peut participer à toute mission de contrôle et d'inspection sectorielle.

Article 4: L'inspecteur Général est assisté d'un Inspecteur Général Adjoint nommé par Arrêté du Ministre chargé des Finances et qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

L'Inspecteur général adjoint est chargé:

- d'analyser les informations financières périodiques à communiquer par les services et comptables;
- d'exploiter les rapports de vérification transmis par les services de contrôle des différentes directions nationales du département

Article 5: L'Inspection Générale des Finances dispose d'Inspecteurs à compétence sectorielle, nommés par arrêté du ministre chargé des Finances sur proposition de l'Inspecteur Général;

Article 6: Les Inspecteurs sont chargés:

- d'exécuter le programme sectoriel annuel d'Inspection;
- d'effectuer les missions de contrôle et d'Inspection au niveau des services et organismes relevant des départements ministériels ou placés sous leur tutelle;
- de fournir les rapports d'inspection à la suite des missions d'Inspection;
- d'élaborer des notes techniques contenant des suggestions en vue d'améliorer les performances techniques et la gestion des services et les organismes relevant des départements ou placés sous leur tutelle;

Article 7: Les missions d'inspection sont décidées par le ministre, soit d'autorité, soit sur proposition du Secrétaire Général de l'Inspecteur général ou de tous chefs de département désirant bénéficier de l'assistance de l'Inspection Générale des Finances.

Article 8: Les Inspecteurs en mission ont accès à tous lieux, documents, pièces comptables, rapports y compris ceux ayant un caractère confidentiel, que peut détenir tout service ou organisme soumis à leur contrôle.

Ils peuvent également recueillir toutes informations utiles à l'accomplissement de leur mission.

Article 9: Les Inspecteurs peuvent prendre et/ou provoquer toutes mesures indiquées par les lois et règlements pour garantir la sécurité des derniers, valeurs et matières détenus par les comptables en cas de nécessité manifeste et urgente.

Article 10: L'Inspection d'un service ou organisme du ministère du Plan et des Finances comporte outre les aspects strictement financier et comptable, l'examen des questions suivantes:

- les performances du services ou organisme dans l'accomplissement de sa mission;
- la pertinence des activités par rapport aux objectifs poursuivis par le département;
- d'utilisation des ressources humaines et matérielles disponibles à la charge des différents budgets;
- les rapports sociaux au sein du service ou organisme;
- les rapports du service ou organisme avec les populations encadrées et les autorités politiques et administratives;
- les rapports sociaux au sein du département;
- toute question expressément signalée par le Ministère concerné.

Article 11: Les Inspecteurs doivent accompagner leurs rapports de

toutes suggestions et propositions utiles en vue d'améliorer les rendements et efficacité du service ou organisme contrôlé et, en cas de besoin, de remédier aux insuffisances, erreurs et fautes constatées.

Article 12: Les rapports d'inspections sont communiqués aux services et organismes contrôlés qui pourront y joindre leurs réponses aux observations révélées.

une copie du rapport d'inspection est adressée à l'Inspection Générale d'Etat qui peut saisir et informer les départements ministériels.

Article 13: Le rapport annuel d'activité de l'Inspection Générale porte sur:

- l'état des services et organismes contrôlés;
- les constatations faites, les erreurs et insuffisances relevées;
- les mesures de redressement prises;
- les réformes et améliorations souhaitées pour un meilleur fonctionnement des services et organismes contrôlés.

Article 14: Le rapport annuel d'activité de l'Inspection Générale est adressé après vérification et visa du Ministre chargé des Finances à l'Inspection Générale d'Etat.

Article 15: Les personnels de l'Inspection générale sont tenus au secret professionnel.

Article 16: Le présent décret sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 13 septembre 1993
Général Lansana Conté

Décret D/93/166 du 13 septembre 1993, attribuant un terrain urbain à usage d'habitation.

Le Président de la République

Sur proposition du Ministre de l'Aménagement du Territoire.

Décète:

Article 1er: Il est accordé à Monsieur Fodé Boubacar Camara, Contrôleur demeurant au Quartier Cité de l'air, Commune de Matoto, Conakry, l'autorisation d'occuper le terrain formant les parcelles n° 6, et 7 du lot 6 du plan cadastral de l'Aviation-nord, Commune de Matoto, Conakry, d'une contenance de 2 002 mètres carrés.

Article 2: Ledit terrain fera l'objet d'une inscription au plan Foncier et pourra être immatriculé dans les formes et conditions déterminées par le Code foncier et domanial.

Article 3: Cette attribution reste soumise aux clauses et conditions déterminées ci-dessous:

- 1°) Le paiement à la caisse du Receveur des domaines de Conakry d'une redevance fixe d'un montant de 250.000 FG.
- 2°) Le nettoyage et la clôture des parcelles, six mois après la signature du présent arrêté.
- 3°) L'implantation du bâtiment, dès la première année.

Article 4: Le délai maximum de mise en valeur définitive est fixé à 3 ans.

Article 5: Le non respect d'une des conditions édictées ci-dessus, entraînera la déchéance d'office de son droit d'usage et le terrain fera ainsi retour au domaine de l'Etat guinéen, franc et quitte de toutes dettes et charges.

Article 6: Le présent décret sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 13 septembre 1993
Général Lansana Conté

Décret D/93/167 du 13 septembre 1993, Attribuant un terrain urbain à usage industriel.

Le Président de la République

Sur proposition du Ministre de l'Aménagement du Territoire.

Décète:

Article 1er: Il est accordé à l'Office des Bauxites de Kindia (OBK), Conakry, l'autorisation d'occuper le terrain formant une parcelle sise dans le plan cadastral de Matoto-Nord, d'une contenance de 73 ha 38 à 00 ca destiné aux installations Industrielles de l'entreprise.

Article 2: Ledit terrain fera l'objet d'une inscription au plan Foncier et pourra être immatriculé dans les formes et conditions déterminées par le Code foncier et domanial.

Article 3: Le présent décret sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 13 septembre 1993
Général Lansana Conté

Décret D/93/168 du 13 septembre 1993, attribuant un terrain urbain à usage de commerce.

Le Président de la République

Sur proposition du Ministre de l'Aménagement du Territoire.

Décrète:

Article 1er: Il est accordé à l'Office National de Cinématographie Vidéographie et des Photographies de Guinée, (ONACIG) BP 1237, Conakry, l'autorisation d'occuper le terrain formant une parcelle sise dans le plan cadastral de Conakry I, d'une contenance de 2548 mètres carrés comportant le Cinéma «LE CLUB»

Article 2: Ledit terrain fera l'objet d'une inscription au plan Foncier et pourra être immatriculé dans les formes et conditions déterminées par le Code foncier et domanial.

Article 3: Le présent décret sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 13 septembre 1993
Général Lansana Conté

Décret D/93/169 du 13 septembre 1993, attribuant un terrain urbain à usage commerce.

Le Président de la République

Sur proposition du Ministre de l'Aménagement du Territoire.

Décrète:

Article 1er: Il est accordé à l'Office National de Cinématographie Vidéographie et des Photographie de Guinée, (ONACIG) BP 1237, Conakry, l'autorisation d'occuper le terrain formant une parcelle sise dans le plan cadastral de Conakry I, d'une contenance de 5461 mètres carrés comportant le Cinéma «LIBERTE»

Article 2: Ledit terrain fera l'objet d'une inscription au plan Foncier et pourra être immatriculé dans les formes et conditions déterminées par le Code foncier et domanial.

Article 3: Le présent décret sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 13 septembre 1993
Général Lansana Conté

Décret D/93/170 du 13 septembre 1993, attribuant un terrain urbain à usage de commerce.

Le Président de la République

Sur proposition du Ministre de l'Aménagement du Territoire.

Décrète:

Article 1er: Il est accordé à l'Office National de Cinématographie Vidéographie et des Photographie de Guinée, ONACIG BP 1237, Conakry, l'autorisation d'occuper le terrain formant une parcelle sise dans le lot 53 du plan cadastral de Conakry I, d'une contenance de 5259 mètres carrés comportant le complexe Cinématographie de Boulbinet.

Article 2: Ledit terrain fera l'objet d'une inscription au plan Foncier et

pourra être immatriculé dans les formes et conditions déterminées par le Code foncier et domanial.

Article 3: Le présent décret sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 13 septembre 1993
Général Lansana Conté

Décret D/93/171 du 13 septembre 1993, attribuant un terrain urbain à usage de commerce.

Le Président de la République

Sur proposition du Ministre de l'Aménagement du Territoire.

Décrète:

Article 1er: Il est accordé à l'Office National de Cinématographie Vidéographie et des Photographies de Guinée, (ONACIG) BP 1237, Conakry, l'autorisation d'occuper le terrain formant une parcelle sise dans le plan cadastral de Matam, Objet du Titre Foncier n° 833 de Conakry 2, d'une contenance de 3275 mètres carrés comportant le Cinéma «LE MATAM»

Article 2: Ledit terrain fera l'objet d'une inscription au plan Foncier et pourra être immatriculé dans les formes et conditions déterminées par le Code foncier et domanial.

Article 3: Le présent décret sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 13 septembre 1993
Général Lansana Conté

Décret D/93/172 du 13 septembre 1993, nommant le Président du Conseil d'administration de l'Institut de Topographie et de Cartographie de Guinée, ITCG

Le Président de la République

Décrète:

Article 1er: Monsieur Diao Diallo, ingénieur géologue, Directeur national adjoint de la géologie, Directeur de l'Office de Recherches géologiques est nommé Président du Conseil d'Administration de l'Institut de Topographie et de cartographie de Guinée.

Article 2: Le présent décret qui prend effet à partir de sa date de signature sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 13 septembre 1993
Général Lansana Conté

Décret D/93/173 du 13 septembre 1993, Portant attributions et organisation de l'organisme de Recherche Géologique

Le Président de la République

- Vu la loi fondamentale;
- Vu l'ordonnance n° 030/PRG/SGG du 15 juin 1988, portant principes fondamentaux de création, d'organisation et de rôle des Structures des Services Publics;
- Vu le décret n° 033/PRG/SGG du 26 janvier 1991, portant création et fonctionnement des Services Rattachés;
- Vu le décret D/92/034/PRG/SGG du 6 février 1992, portant restructuration du Gouvernement;
- Vu le décret D/92/036/PRG/SGG du 6 février 1992, portant nomination des Membres du Gouvernement;
- Vu le décret D/92/221/PRG/SGG du 3 septembre 1992 portant attributions et organisation du Ministère des Ressources Naturelles, des Energies et de l'Environnement.

Décrète:

CHAPITRE I: DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er: Sous l'autorité du Directeur national de la Géologie, l'Organisme de Recherche Géologique en abrégé «O.R.G.» service rattaché à la Direction nationale de la Géologie, de niveau hiérarchi

équivalent à celui d'une division de l'administration centrale a pour mission la constitution de l'infrastructure géologique du pays, l'inventaire et l'évaluation des ressources minérales et la fourniture des prestations.

A cet effet, il est particulièrement chargé:

- d'inventorier et d'évaluer le potentiel minéral du pays;
- d'exécuter les travaux de levé et de reconnaissance géologique;
- de confectionner les cartes géologique, géomorphologique et minière;
- d'exécuter les programmes de prospection des substances minières;
- d'assurer la gestion du matériel et de l'approvisionnement
- d'élaborer les programmes de recherches en relation avec les institutions nationales et internationales de recherche.

Article 2: L'organisme de Recherche Géologique (ORG) est dirigé par un chef de service nommé par Arrêté du Ministre des Ressources Naturelles, des Energies et de l'Environnement.

Le Chef de service dirige, coordonne et anime les activités du Service.

Article 3: Le personnel utilisé par l'Organisme de Recherche Géologique est un personnel de l'Etat. Il est soumis aux lois et règlements concernant le recrutement, les carrières et les rémunérations des personnels fonctionnaires et contractuels de la Fonction Publique.

L'Organisme de Recherches Géologiques utilise les services de main d'œuvre journalière employée pendant de courtes périodes et en conformité avec les règles de fonctionnement du budget annexe.

Article 4: L'Organisme de Recherche Géologique est doté d'un budget annexe alimenté d'une part, par le fonds de Promotion Minière et d'autre part, par une partie des recettes, résultant de l'exécution des contrats de travaux; Ces contrats doivent être approuvés par le ministre de tutelle avant leur exécution.

Le budget annexe fait l'objet d'une réglementation particulière.

Article 5: Les crédits nécessaires au fonctionnement de l'Organisme sont ouverts au budget de l'Etat.

L'utilisation des ces crédits se fait conformément aux règles en application dudit budget annexe.

Article 6: L'Organisme de Recherche Géologique bénéficie de fonds provenant de la coopération internationale; ces fonds sont obligatoirement versés au budget annexe et utilisés conformément aux règles de fonctionnement dudit budget.

Toutefois, lorsque la convention internationale de financement prévoit des règles particulières de gestion de ces fonds. La réglementation du budget annexe sera adaptée pour ce cas particulier pour tenir compte des dispositions de la convention.

Dans ce cas, un arrêté conjoint du ministre chargé des finances et du Ministre chargé des Ressources Naturelles précise les règles applicables.

Article 7: L'Organisme de Recherche Géologique étant un service de production de biens et de prestation de services, est doté d'une organisation et d'un mode de gestion adaptés à sa mission scientifique et économique.

Dans ce cas, un système de gestion adapté est mis en place, ou le cas échéant, une comptabilité commerciale générale et si nécessaire, analytique de gestion.

CHAPITRE II: ORGANISATION

Article 8: Pour assurer sa mission l'Organisme de Recherche Géologique (ORG) comprend:

- un Service Administratif et Financier (SAF);
- une Section Levé géologique et Cartographie;
- une Section Prospection et Topographie.

Article 9: Le service Administratif et Financier de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration Centrale est chargé:

- d'assurer la gestion du budget annexe en rapport avec la Cellule Administrative et Financière (CAF) de la Direction Nationale de la Géologie et conformément aux règles et procédures en vigueur et aux instruments du Ministre de tutelle;
- de tenir la comptabilité financière et la comptabilité matière;

- que - d'assurer le Secrétariat du service;
- de traiter les questions du personnel en relation avec la CAF.

Article 10: La section Levée Géologique et Cartographie est chargée:

- d'exécuter les travaux de levé et recherche géologiques;
- de confectionner les Cartes Géologiques, Géomorphologiques et les cartes des ressources minérales;
- de réaliser les dessins cartographiques et d'interpréter les photographies aériennes et les photosatellites;

Article 11: La Section Prospection est chargée:

- d'exécuter les opérations de prospection des substances minérales sur l'étendue du territoire national;
- de procéder à l'étude des cibles choisies à l'issue de levé;
- de faire l'évaluation de la minéralisation.

Article 12: Les chefs de section et le chef du SAF sont nommés par Décision du Ministre des Ressources Naturelles, des Energies et de l'Environnement.

Article 13: Le présent décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires notamment celles du décret n° 182/PRG/SGG/90 du 11 septembre 1990, portant attributions et organisation de l'Organisme de Recherche Géologique, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 13 septembre 1993
Général Lansana Conté

Décret D/93/174 du 13 septembre 1993, Portant statuts, attributions et organisation du Centre de Recherche Scientifique de Conakry Rogbané/CERESCOR

Le Président de la République

- Vu la Loi fondamentale;
- Vu l'ordonnance n° 030/PRG/SGG/88 du 15 juin 1988, portant principes fondamentaux de création, d'organisation et de contrôle des services publics;
- Vu l'ordonnance 91/014/PRG/SGG du 26 janvier 1991, portant Loi organique relative aux lois de finances;
- Vu la loi L93/021/CTRN/SGG du 6 mai 1993, portant Cadre Institutionnel des Etablissements Publics à caractère administratif;
- Vu le décret D/93/100/PRG/SGG du 6 mai 1993, fixant les Règles d'organisation et de Fonctionnement des Etablissements Publics à caractère administratif;
- Vu le décret D/92/PRG/SGG du 6 février 1992, portant structure du Gouvernement de la République de Guinée;
- Vu le décret D/92/036/PRG/SGG du 6 février 1993, portant nomination des membres du Gouvernement;
- Vu le décret D/92/126/RPG/SGG du 26 mai 1992, portant Organisation et Attribution du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique.

Décète:

TITRE I: DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er: Le Centre de Recherche Scientifique de Conakry-Rogbané en abrégé CERESCOR, est un établissement public administratif à caractère scientifique et technique au niveau équivalent à celui d'une direction nationale de l'administration centrale doté d'une personnalité morale et d'une autonomie financière.

Article 2: Le siège du CERESCOR est à Conakry dans la Commune de Ratoma. Il peut disposer d'antennes en tout autre lieu du territoire national.

Article 3: Sous la tutelle du ministère chargé de la Recherche Scientifique, Le CERESCOR a pour mission de contribuer au développement scientifique et technique de la Guinée en matière de recherche dans les domaines de l'Océanographie, des Matériaux de Construction et des Energies.

A cet effet, il est particulièrement chargé de mener des activités de recherche orientées vers:

- une meilleure connaissance du milieu marin, de ses ressources en vue de leur mise en valeur et de leur gestion rationnelle ainsi que la sécurisation de la navigation maritime;
- l'élaboration et la vulgarisation des technologies de production des

matériaux locaux de construction et l'étude de leur comportement;
 - l'étude technologique des appareils solaires et la production de prototypes, l'étude des particularités et des perspectives d'utilisation des sources d'énergie non conventionnelle;
 - la conception d'appareils pour la couverture des besoins énergétiques à partir de sources non conventionnelles (soleil, vent, biomasse etc...);
 - la constitution de l'exploitation des bases et banques de données;
 - la formation par la recherche de jeunes diplômés de l'enseignement supérieur en vue de leur préparation et leur insertion dans les différents domaines d'intervention du Centre.

TITRE II: ORGANISATION

Article 4: Le Centre de Recherche Scientifique de Conakry-Rogbané comprend:

- un Conseil d'administration;
- une Direction générale;
- une Agence comptable;
- des départements scientifiques et techniques;
- des organes consultatifs.

CHAPITRE I: LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 5: Le Conseil d'administration du CERESCOR est composé de neuf (9) membres. Il comprend:

- un représentant du ministère chargé de la Recherche Scientifique;
- un représentant du ministère du Plan et des Finances;
- un représentant du ministère de l'Aménagement du territoire
- un représentant du ministère de l'Agriculture et des Ressources Animales
- un représentant du ministère des Ressources Naturelles, Energie et Environnement
- un représentant du ministère de l'Industrie et des Petites et Moyennes Entreprises;
- un représentant du ministère du Commerce-Tourisme et Transports;
- un représentant du personnel du CERESCOR.
- un représentant des bailleurs de fonds.

Article 6: Les membres du Conseil d'administration sont nommés par décret sur proposition des ministres intéressés en ce qui concerne leurs représentants, et pour les autres membres sur proposition des organisations représentatives.

Article 7: Le Conseil d'administration est nommé pour une durée de trois ans renouvelable.

Article 8: Le Conseil d'administration élit en son sein un bureau composé de:

- un Président
- un Vice-Président
- un Secrétaire.

Les représentants de l'autorité de tutelle ne peuvent en aucun cas être élus Président ou Vice-Président.

Le Vice-président remplace le Président en cas d'empêchement.

Article 9: Les membres du Bureau sont élus à la majorité absolue des membres du Conseil.

Lorsqu'un poste n'a pas pu être pourvu au premier tour, aucun candidat n'ayant obtenu la majorité absolue, il est procédé à un second tour. La majorité relative suffit alors.

Article 10: Il est mis fin à la mission d'un membre du Conseil d'Administration lorsque:

- 1) - il perd la qualité qui a justifié sa nomination;
- 2) - l'autorité qui est à l'origine de sa désignation le demande;
- 3) - il n'a pas assisté à trois réunions successives du Conseil pour quelque raison que ce soit.

Dans ce cas il est procédé à son remplacement pour la durée restant à couvrir de son mandat.

Article 11: Le Conseil d'administration peut être révoqué dans son ensemble en Conseil des ministres, sur proposition de l'Autorité de tutelle, lorsque son activité compromet gravement le fonctionnement du Centre. Il est alors procédé à son remplacement.

Une commission de cinq membres instituée par arrêté est alors chargée

d'expédier les affaires courantes jusqu'à la constitution d'un nouveau conseil d'Administration.

Article 12: Les fonctions de membre du Conseil d'administration sont gratuites.

Toutefois, une indemnité peut leur être attribuée pour leur présence aux réunions du Conseil. Le montant de cette indemnité est fixé par arrêté conjoint du ministre de tutelle et du ministre chargé des Finances.

Article 13: Ne peuvent faire partie du Conseil d'administration du Centre les personnes qui ont occupé au cours des cinq années précédentes, au sein du Centre, les fonctions de:

- Directeur général
- Directeur général adjoint
- Agent comptable
- Contrôleur ou Commissaire aux comptes.

Aucun membre du Conseil d'administration ne peut occuper un emploi rémunéré au Centre à l'exception du représentant du personnel, ni passer avec lui des conventions ou marchés à titre onéreux, pendant la durée de son mandat.

Article 14: Le Conseil d'administration se réunit en session ordinaire au moins une fois par an à une date fixée par son Président;

Il peut se réunir en session extraordinaire:

- à la demande de l'autorité de tutelle
- à l'initiative de son Président
- à la demande du tiers au moins de ses membres.

Article 15: La convocation aux réunions est envoyée par le Secrétaire au moins quinze jours francs avant la date prévue pour la réunion. La lettre de convocation précise l'ordre du jour de la réunion.

La convocation est soit envoyée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, soit remise directement à son destinataire contre accusé de réception.

En cas de sessions extraordinaires, cet ordre du jour comporte obligatoirement les points qui ont motivé la demande de la réunion.

Toutefois, la première réunion du Conseil d'administration qui suit immédiatement sa constitution est convoquée par le Ministre chargé de la tutelle. Son ordre du jour comporte exclusivement l'élection du Bureau.

Article 16: Le Directeur général assiste aux réunions avec voix consultative. En cas d'absence ou d'empêchement il est remplacé par le Directeur général adjoint.

L'Agent comptable assiste, dans les mêmes conditions, aux réunions où le Conseil traite de questions financières.

Le Conseil peut appeler à ses réunions toute personne qu'elle juge qualifiée pour lui donner les avis et éclaircissements sur les activités de l'établissement.

A la demande des deux tiers au moins de ses membres, le Conseil peut décider de délibérer en dehors de la présence du Directeur général.

Article 17: Lorsque le Centre utilise des fonds provenance de la coopération internationale, les bailleurs de fonds peuvent se faire représenter au Conseil d'administration avec voix consultative.

Dans ce cas, ils notifient au Président les noms et qualités de leur représentant. Le Secrétaire leur adresse les convocations dans les mêmes conditions que les membres du Conseil.

Toutefois, la convention de financement passée avec l'Organisme de coopération peut instituer d'autres formes de représentation.

Article 18: Sous réserve des pouvoirs de l'autorité de tutelle, le Conseil d'Administration prend toute décision concernant la gestion du Centre et plus particulièrement:

- il fixe le contenu et les limites des délégations qu'il consent éventuellement au Directeur général;
- il approuve les budgets et les comptes
- il approuve les rapports d'activités du Directeur Général
- il décide de l'affectation des moyens matériels, humains et financiers
- il détermine l'organisation interne, fixe le règlement intérieur et le

cadre organique,
il détermine les effectifs et les rémunérations
il décide les acquisitions et aliénations immobilières
il approuve les baux et les loyers de plus de trois ans
il autorise les emprunts
il décide de l'acceptation des dons et legs,
il exerce l'action en justice.

Article 19: Le secrétaire consigne sur un registre spécialement destiné à cet effet le procès verbal des réunions et délibérations. Ce procès verbal est signé par le Président et le secrétaire.

Le Secrétaire est responsable de l'enregistrement et de la diffusion de tout document de l'Assemblée générale.

Il est aidé dans l'exécution matériel de ses tâches par le personnel de la Direction.

Article 20: Le Conseil d'administration ne peut délibérer valablement que si la moitié de ses membres sont présents ou représentés.

L'assistance aux réunions du Conseil est obligatoire.

Exceptionnellement un membre peut se faire représenter par un autre du Conseil. La procuration n'est valable que pour une seule réunion qu'elle précise.

Un membre du conseil ne peut être porteur que d'une seule procuration.

Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion est convoquée dans un délai de quinze jours. Le Conseil peut alors délibérer quelque soit le nombre des membres présents ou représentés.

Article 21: Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Si la majorité absolue n'a pu être obtenue, une nouvelle délibération a lieu. La décision est alors prise à la majorité relative.

Article 22: Sous réserve des pouvoirs de l'Autorité de tutelle, le Conseil d'Administration prend toutes les décisions concernant la gestion du Centre et plus particulièrement il détermine:

- les objectifs,
- l'organisation interne,
- les programmes d'activité.

CHAPITRE II: LA DIRECTION GENERALE

Article 23: Le CERESCOR est placé sous l'autorité d'un Directeur général nommé par décret sur proposition du Conseil d'administration après accord du ministre chargé de la Recherche Scientifique.

Le Directeur général assure la mise en oeuvre des décisions du Conseil d'Administration.

Le Directeur général est assisté par un Directeur adjoint nommé dans les mêmes formes et conditions que le Directeur général.

Article 24: Le Directeur général est choisi soit parmi les fonctionnaires de la hiérarchie A, soit parmi des personnalités extérieures à la fonction publique et offrant les mêmes garanties de formation et de compétence.

S'il s'agit d'un fonctionnaire, il est mis en détachement.

Article 25: Il assure le recrutement du personnel nécessaire, soit directement par contrat, soit en demandant le détachement ou la mise à disposition de fonctionnaires. Dans le cadre des lois et règlements en vigueur, il exerce le pouvoir disciplinaire, il licencie ou remet à la disposition des administrations d'origine les agents placés sous ses ordres.

Sous réserve des dispositions contraires, notamment en ce qui concerne l'Agent comptable, il nomme à tous les postes.

Article 26: Dans le cadre de la réglementation en vigueur, notamment en ce qui concerne les marchés publics et dans les limites, éventuellement, fixées par le Conseil d'administration, il signe les contrats, conventions, baux et marchés qui engagent le CERESCOR.

Article 27: Il prépare les projets de budget, examine les comptes et les soumet à la décision du Conseil d'administration.

- il représente le Centre en justice et vis à vis des tiers;
- il est ordonnateur du budget du Centre.

Article 28: Il présente chaque année au Conseil d'administration un rapport d'activité générale, qui détaille les activités entreprises par le CERESCOR, ses résultats, le cas échéant les transformations internes qu'il a subies et sa situation actuelle.

Le Conseil d'administration précise la forme que ce rapport doit revêtir et son contenu.

Article 29: Le Directeur adjoint est chargé en outre:

- d'élaborer les projets de plan du Conseil scientifique et d'en organiser les séances;
- de contrôler l'exécution des plans des travaux de recherche et des rencontres scientifiques;
- d'élaborer les projets de coopération scientifique et d'assurer leur suivi;
- d'organiser les activités scientifiques des chercheurs étrangers en mission;
- de proposer au Directeur général les chercheurs devant représenter le CERESCOR aux rencontres nationales et internationales;
- de proposer les projets de création ou d'extension de structure de recherche.

Article 30: La Direction générale du CERESCOR comprend en outre

- 1) - un secrétaire scientifique,
- 2) - un service administratif
- 3) - un centre informatique,
- 4) - un service technique.

Article 31: Le Secrétariat scientifique au niveau hiérarchique équivalent à une division de l'administration centrale a pour mission d'organiser, d'impulser et de coordonner les activités des départements scientifiques.

Il assure en outre le secrétariat des sessions du conseil scientifique, prépare, en rapport avec les départements de recherche les documents scientifiques pour publication et participe à l'élaboration des projets de commande d'ouvrages, des périodiques et de revues scientifiques, en liaison avec les chercheurs dans les différents Départements.

Il assure le suivi des échanges de documents scientifiques entre le CERESCOR et les institutions scientifiques nationales et internationales.

Article 32: Le Centre informatique au niveau hiérarchique équivalent à celui d'une division de l'administration centrale est chargé:

- de traiter les données expérimentales;
- d'élaborer les programmes de traitement des données et de sélectionner les programmes-types pour la constitution d'une logithèque;
- de procéder à l'informatisation de tous les secteurs d'activité du CERESCOR;
- d'assurer les cours de formation et de surformation;
- d'assurer la maintenance de l'équipement.

Le centre informatique comporte en outre

- un centre de calcul
- une bibliothèque
- une cellule de publication.

Article 33: Le service Technique au niveau hiérarchique équivalent à celui d'une division de l'administration centrale est chargé:

- d'exécuter les commandes des laboratoires en prototypes de dispositifs expérimentaux;
- d'usiner les pièces de rechange nécessaires au bon fonctionnement des matériels roulant et flottant;
- d'assurer l'entretien des infrastructures, des équipements et des espèces verts;
- d'assurer l'exploitation et l'entretien du matériel roulant et d'exécuter les missions d'étude sur le continent;
- d'assurer l'exploitation et l'entretien du matériel flottant et d'exécuter les missions d'étude dans le milieu marin;
- de promouvoir la capacité productive du CERESCOR dans les perspectives de l'autofinancement du Centre.

Article 34: Le Service Administratif au niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'administration centrale est chargé:

- de tenir le fichier du personnel
- d'assurer la mise à jour des documents administratifs,
- d'organiser et de promouvoir les contacts administratifs entre le Centre et les institutions extérieures,
- de résoudre les questions administratives liées aux missions tant intérieures qu'extérieures dans le cadre d'un bon fonctionnement de l'Administration du Centre,
- de promouvoir, d'impulser et de coordonner les activités du secrétariat administratif.

CHAPITRE III: L'AGENCE COMPTABLE

Article 35: L'Agence comptable est obligatoirement choisi parmi les fonctionnaires des cadres financiers et comptables du service du trésor qualifiés pour remplir type de fonction. Il est mis en position de détachement.

Article 36: Il tient seul la comptabilité du Centre. Il rend compte aussi souvent que nécessaire, au Directeur général et au Conseil d'administration de la situation financière du Centre.

Article 37: L'Agent comptable est tenu à la constitution d'une caution dans les conditions fixées par l'Article 70 de l'Ordonnance 91/04 du 6 février 1991.

Article 38: Il peut être assisté dans sa tâche par des agents mis à sa disposition par le Directeur général, mais il reste seul responsable de sa gestion.

CHAPITRE IV: DEPARTEMENTS SCIENTIFIQUES

Article 39: Les départements scientifiques comprennent:

- un département d'Océanographie physique;
- un département d'Hydrobiologie;
- un département de Géologie;
- un département des Energies;
- un département des Matériaux de Construction et Produits finis.

Article 40: Le département d'Océanographie Physique a pour mission l'étude des processus hydrodynamiques, hydrométéorologique et hydrochimiques des eaux de la zone économique et des zones adjacentes.

Il comprend:

- un laboratoire de Physique de la mer;
- un laboratoire d'Hydrochimie;
- un laboratoire d'Hydrométéorologie.

Article 41: Le laboratoire de physique de la mer est chargé:

- d'étudier la circulation générale des eaux sur le plateau continental et dans la zone littorale;
- de procéder à la modélisation des processus océaniques et la prévision du niveau de la mer.

Article 42: Le laboratoire d'hydrochimie est chargé d'étudier les processus chimiques des eaux du large et du littoral, de leur productivité primaire, de l'échange de gaz entre l'eau et l'atmosphère et de substance entre l'eau et les sédiments.

Article 43: Le laboratoire d'hydrométéorologie est chargé d'étudier le phénomène d'interaction océan-atmosphère, du climat par l'intermédiaire des observations météorologiques effectuées sur terre et sur mer par les moyens directs et satellitaires.

Article 44: Le département d'hydrobiologie a pour mission l'étude pluridisciplinaire des écosystèmes marins et de leurs interfaces sur le plan du biotope, de la biomasse et de la dynamique saisonnière et pluriannuelle de la faune associée.

Il comprend:

- un laboratoire d'ichtyologie;
- un laboratoire d'aquaculture;
- un laboratoire de plancton
- un laboratoire de benthos.

Article 45: Le laboratoire d'Ichtyologie est chargé:

- de mener des études sur les différentes espèces de poissons marins et fluviaux en vue de la détermination de leur biologie (croissance, cycle de reproduction,...) leur période de migration, leur écologie et la

- biomasse commercialisable;
- d'identifier les zones de pêche et les périodes favorables à cette activité;
- de concevoir et de réaliser les cartes et engins de pêche.

Article 46: Le laboratoire d'Aquaculture est chargé:

- de mener l'étude biologique des espèces propices à l'aquaculture en vue de l'amélioration de leur rendement;
- d'effectuer l'étude parasitologique des espèces aquacoles de la zone économique guinéenne;
- d'étudier les techniques locales en vue de leur amélioration et de leur vulgarisation;
- d'expérimenter les technologies exogènes d'élevage d'animaux en vue de leur adaptation aux conditions locales;
- d'identifier les sites aquacoles et d'étudier les facteurs physico-chimiques et biologiques de ces milieux.

Article 47: Le laboratoire de Plancton est chargé d'étudier les différentes espèces de plancton, de déterminer les zones de haute productivité biologique, la biomasse planctonique dans l'espèce et le temps en vue d'établir la corrélation entre les zones de concentration en plancton et en poissons.

Article 48: Le laboratoire de Benthos est chargé de faire l'inventaire, la systématique et l'étude biologique des animaux du littoral et du fond marin en vue de leur exploitation.

Article 49: Le artement de géologie a pour mission l'étude des formations géologiques off shore et on shore ainsi que les produits hydrologiques.

Il comprend:

- un laboratoire de Géologie marine;
- un laboratoire de Géophysique;
- un laboratoire de l'Environnement.

Article 50: Le laboratoire de Géologie marine est chargé d'étudier la morphologie du plateau continental guinéen et les structures géologiques rencontrées.

Article 51: Le laboratoire de Géophysique est chargé d'étudier les propriétés des roches et de réaliser le levé des champs géophysiques sur le littoral national dans le but d'élaborer un modèle de la structure profonde de la zone de transition océan-continent.

Article 52: Le laboratoire de l'Environnement est chargé d'étudier et d'évaluer la dégradation de l'environnement en rapport avec les causes (marée, courant, houle, hydrocarbures, déchets industriels...)

Article 53: Le département des Energies a pour mission d'étude technologique, la conception, la mise au point et l'expérimentation de prototypes d'appareils énergétiques sur la base de matériaux localement disponibles pour la satisfaction des besoins énergétiques.

Il comprend:

- un laboratoire des Mesures thermiques et optiques;
- un laboratoire des Installations solaires;
- un laboratoire de la Biomasse et de l'énergie éolienne;
- un laboratoire de l'Economie de l'énergie.

Article 54: Le laboratoire des mesures thermiques et optiques est chargé d'étudier le gisement solaire, les caractéristiques thermo-optiques, les installations énergétiques et les systèmes photovoltaïques.

Article 55: Le laboratoire des Installations Solaires est chargé de concevoir, de mettre au point et d'expérimenter les systèmes de transformation de l'énergie solaire en énergie thermique, mécanique et électrique.

Article 56: Le laboratoire de la Biomasse et de l'Energie Eolienne est chargé d'étudier le gisement éoliens; de concevoir, de mettre au point et de tester les prototypes d'installation éolienne, de foyers améliorés et de biodigesteurs.

Article 57: Le laboratoire de l'Economie de l'Energie est chargé d'étudier la planification, la statistique énergétique, la gestion et l'économie d'énergie.

Article 58: Le département des Matériaux de construction et produits Finis a pour mission de faire un inventaire des ressources locales, de mener des études dans le cadre de l'amélioration des techniques

traditionnelles de construction, de concevoir des technologies de fabrication de matériaux de construction économiques.

Il comprend:

- un laboratoire des Matériaux locaux;
- un laboratoire des Produits finis;
- un laboratoire de technologie des matériaux.

Article 59: Le laboratoire des Matériaux locaux est chargé:

- de faire l'inventaire des réserves de matériaux de construction;
- de contribuer à leur étude, leur mise en valeur et leur promotion.

Article 60: Le laboratoire des Produits finis est chargé d'étudier et de tester les produits finis dans les conditions du milieu tropical aux fins de recommandations pour leur utilisation.

Article 61: Le laboratoire de Technologie des Matériaux est chargé:

- d'améliorer les technologies traditionnelles de construction,
- de concevoir et d'élaborer de nouvelles technologies,
- d'adapter les technologies exogènes aux conditions locales.

TITRE III: GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERES

CHAPITRE I: GESTION ADMINISTRATIVE

Article 62: Le personnel du Centre est constitué:

- du personnel propre directement recruté par le Directeur général et qui est géré par le code du travail et le statut général de la Fonction publique;
- des fonctionnaires mis en position de détachement;

Article 63: Le Centre est tenu de respecter les dispositions du décret n°176/PRG/SGG du 27 septembre 1989 régissant les emplois de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique.

Article 64: Les membres de la Direction du Centre et le personnel scientifique et technique du Centre peuvent être soit des fonctionnaires détachés, soit des contractuels guinéens ou étrangers remplissant les conditions exigées pour l'exercice de ces emplois.

toutefois les contractuels nationaux sont recrutés directement par le Centre sur la base d'un test de sélection après présentation d'un dossier d'aptitude intellectuelle ou physique.

CHIPTRE II: GESTION FINANCIERE

Article 65: Les dons et les legs assortis ou non de charges et conditions sont acceptés par le Conseil d'administration. Les dons peuvent être effectués en nature ou en argent.

Article 66: Les emprunts sont contractés par décision du Conseil d'administration.

Article 67: Les participation diverses de la coopération internationale que ce soit sous forme de dons, subventions ou prêts, relèvent de la seule compétence du gouvernement.

Article 68: Les recettes diverses du Centre sont constituées par les produits financiers, l'aliénation du patrimoine et autres recettes imprévues.

L'aliénation des biens immobiliers est décidée par le Conseil d'Administration.

Les autres recettes diverses et imprévues sont de la compétence du Directeur Général.

Article 69: Les dépenses de fonctionnement comprennent:

- les dépenses de fonctionnement du Conseil d'Administration y compris les indemnités versées à ses membres;
- les salaires et accessoires de tout le personnel y compris les fonctionnaires détachés et le Directeur général;
- le paiement de tout matériel, matière, travaux et services;
- les loyers des locaux et matériels pris en location;
- les prestations, subventions, prêts, que les statuts du Centre mettent à sa charge;
- le remboursement des emprunts;
- les charges financières éventuelles.

TITRE IV: TUTELLE ET CONTROLE

Article 70: Le Centre est soumis à une Autorité de tutelle.

Article 71: Lorsque l'autorisation préalable est requise, la décision ne peut être mise en oeuvre avant que l'autorité de tutelle ait donné cette autorisation de façon explicite et expresse.

Sont soumis à l'autorisation préalable:

- l'aliénation des biens immobiliers,
- l'émission des emprunts.

Article 72: L'accord préalable doit être donné par l'autorité de tutelle dans le délai de quinze jours suivant la réception du procès verbal du Conseil d'administration. Si l'autorité de tutelle n'a pas fait connaître sa décision avant l'expiration de ce délai, l'accord est réputé acquis et la décision peut être mise en oeuvre.

Sont soumis à l'accord préalable:

- l'acceptation des dons assortis de charges et conditions;
- la définition des objectifs et programmes;
- les décisions fixant l'organisation interne du Centre.

Article 73: Toutefois le décret portant création de l'établissement peut modifier l'énumération des actes soumis à l'autorisation ou à l'accord préalable.

Article 74: Toutes les autres délibérations du Conseil d'administration sont exécutoires de plein droit, sauf opposition de l'autorité de tutelle. L'autorité de tutelle ne peut faire opposition que dans les cas suivants:

- la décision en cause compromet l'exécution de la mission confiée à l'établissement;
- la décision est contraire aux orientations de la politique générale du Gouvernement;
- la décision est contraire à la réglementation interne de l'établissement;
- la décision compromet l'équilibre financier de l'établissement.

L'opposition doit être notifiée dans le délai de quinze jours suivant la réception du procès-verbal. L'autorité de tutelle doit motiver les raisons de l'opposition et le cas échéant proposer une solution de remplacement.

L'opposition suspend l'application de la décision.

Le Conseil d'administration doit alors délibérer à nouveau. Si la nouvelle décision fait à nouveau l'objet d'une opposition, elle est soumise au Conseil des ministres.

L'Autorité de tutelle peut en outre annuler par un acte motivé toute décision contraire aux lois et règlements en vigueur.

Article 75: Lorsque le budget adopté par le Conseil d'administration n'a pas pris en compte des dépenses obligatoires, l'autorité de tutelle met le Conseil en demeure de procéder à l'inscription d'office.

Sont obligatoires les dépenses qui découlent nécessairement et directement:

- d'un contrat ou d'une convention déjà approuvée,
- de l'application du statut du personnel,
- d'une décision de justice.

Article 76: Le Conseil d'Administration rend compte de ses activités à l'Autorité de tutelle. Il lui adresse un exemplaire du procès verbal de chaque réunion et lui fournit un rapport annuel d'activité. L'Autorité de tutelle fixe la forme et le contenu de ce rapport.

Article 77: Le ministre chargé des finances désigne un contrôleur financier chargé de suivre les opérations financières et l'établissement. le contrôleur financier ne fait pas partie du personnel de l'établissement et reste placé sous l'autorité directe du Ministre chargé des finances.

Article 78: Le contrôleur financier vise le projet de budget et les comptes de résultat avant leur transmission au Ministre chargé des finances. Il peut formuler tout avis et observation sur les documents qui lui sont présentés.

Il assiste avec voix consultative aux réunions du Conseil d'Administration où sont arrêtés les budgets et les comptes.

Article 79: Le contrôleur financier exerce sa mission conformément aux termes du Décret 91/032/PRG/SGG du 26 janvier 1991.

Article 80: Le Conseil d'administration peut charger un Commissaire aux comptes d'examiner la comptabilité et de certifier la régularité, la sincérité et l'exactitude des comptes de l'établissement.

Les Commissaires aux comptes choisis sur la liste des experts comptables agréés par le Ministre des finances, sont nommés par le Conseil d'administration après avis du Ministre des Finances.

Ils adressent au Conseil d'Administration un rapport de leur opération et assistent à la réunion du Conseil d'administration au cours de laquelle ce rapport est examiné.

Leur rémunération est fixée par le Conseil d'administration et imputée au budget de l'établissement.

TITRE V: DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 81: Les départements et les laboratoires ont les niveaux hiérarchiques équivalents respectivement à ceux des divisions et des sections de l'administration centrale.

Article 82: Les Chefs de division et de Section sont respectivement nommés par arrêté et décision de Ministre chargé de la Recherche Scientifique sur proposition du Directeur Général.

Article 83: Pendant la période transitoire nécessaire pour la mise en forme des structures de l'Institution, le Directeur général est chargé d'élaborer et de soumettre au Ministre de tutelle après approbation du Conseil d'administration un projet de règlement intérieur et un cadre organique du centre dans un délai de trois mois.

Article 84: Le ministre chargé de la Réforme Administrative et de la Fonction Publique, le ministre chargé du Plan et des Finances, le ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent Décret.

Article 85: Le présent décret qui abroge toutes dispositions antérieures notamment celles du décret N° 078/PRG/SGG/82 portant création du Centre de Recherche Scientifique de Conakry-Roghané, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 13 septembre 1993
Général Lansana Conté

Décret D/93/175 du 13 Septembre 1993 portant création et statuts du Bureau National d'Expertise des diamants et autres gemmes

Le Président de la République

- Vu la loi Fondamentale;
- Vu la loi L/93/021/CTRN du 6 mai 1993, portant cadre Institutionnel des Etablissements publics à caractère administratif;
- Vu la loi L/93/025 du 10 juin 1993, portant condition d'exploitation Artisanale et la commercialisation des diamants et autres gemmes;
- Vu le décret D/92/034/PRG/SGG du 6 février 1992, portant structure du Gouvernement de la République de Guinée;
- Vu le décret D/92/036/PRG/SGG du 6 février 1992, portant nomination des membres du Gouvernement de la République de Guinée;
- Vu le décret D/93/223/PRG/SGG du 3 septembre 1992, fixant les attributions et l'organisation du Ministère des Ressources Naturelles, des Energies et de l'Environnement,
- Vu le décret D/93/100/PRG/SGG du 6 mai 1993, fixant les règles de fonctionnement des Etablissements Publics à caractère administratif.

Décrète

TITRE I: DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er: Il est créé sous la tutelle administrative du Ministère chargé des mines, un établissement public à caractère administratif et technique dénommé "BUREAU NATIONAL D'EXPERTISE DES DIAMANTS ET AUTRES GEMMES" en abrégé "BNE"

Son siège est à Conakry.

Article 2: Le Bureau National d'Expertise des Diamants et autres Gemmes a pour mission l'évaluation des Diamants et autres Gemmes destinés à l'exportation provenant de l'exploitation artisanale semi-industrielle et des exploitations des Sociétés minières (sauf dispositions contraires des conventions régissant ces sociétés) et d'assurer la liquidation de la taxe à l'exportation et de procéder aux formalités d'exploitation.

A ce titre, elle est particulièrement chargée:

- de faire l'expertise et l'évaluation des diamants et autres gemmes;
- de sceller, conserver ces produits et d'apporter l'assistance nécessaire à leur exportation;
- de liquider les redevances et taxes appliquées aux comptoirs d'achat;
- de collecter toutes les données et d'élaborer les informations et de suivre l'état du marché international des diamants pour le compte du Ministère chargé des mines;
- de tenir les statistiques de commercialisation en poids et valeur et d'exploiter ces statistiques;
- de fournir l'assistance technique et logistique à la brigade spéciale pour les matières précieuses;
- d'assurer la formation des nationaux en évaluation des diamants et autres gemmes;
- d'assurer le contrôle du système de commercialisation mis en place en application de la Loi/025/CTRN du 10 juin 1993.

TITRE II: ORGANISATION

Article 3: Pour accomplir sa mission, le Bureau National d'Expertise des Diamants et autres Gemmes comprend:

- un Conseil d'administration;
- une Direction;
- une Agence comptable;

Article 4: Le Bureau National d'Expertise des Diamants et autres Gemmes est assisté d'un Expert en évaluation des diamants et autres gemmes.

L'Expert est désigné sur la base des critères de compétences internationalement reconnues, exécutant ses prestations suivant un contrat de travail conclu par le ministre de tutelle.

Article 5: La Banque Centrale de la République de Guinée désigne un représentant auprès de la BNE ayant pour mission de s'assurer du bon déroulement des opérations d'évaluation et d'exportation.

CHAPITRE I - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 6: Le Conseil d'administration du Bureau est composé de 7 Membres. Il comprend;

- deux représentants du ministère chargé des Mines,
- un représentant du ministère chargé des Finances,
- un représentant de la Banque centrale de la République de Guinée,
- un représentant des exploitants,
- un représentant des Comptoirs d'achats,
- un représentant des collecteurs.

Article 7: Les membres du Conseil d'administration sont nommés par décret sur proposition des ministres intéressés en ce qui concerne leurs représentants, et pour les autres membres sur proposition des organisations représentatives.

Article 8: Le Conseil d'administration est nommé pour une durée de deux ans, renouvelable autant de fois que nécessaire.

Article 9: Les membres du bureau sont élus à la majorité absolue des membres du conseil.

Le Bureau du conseil d'Administration comprend:

- un Président
- un Secrétaire.

Lorsqu'un poste n'a pas pu être pourvu au premier tour, aucun candidat n'ayant obtenu la majorité absolue, il est procédé à un second tour. La majorité relative suffit alors.

Article 10: Il est mis fin à la mission d'un membre du Conseil d'Administration lorsque:

- 1) il perd la qualité qui a justifié sa nomination
- 2) l'autorité qui est à l'origine de sa désignation le demande
- 3) il n'a pas assisté à trois réunions successives du conseil pour quelque raison que ce soit.

Dans ce cas il est procédé à son remplacement, pour la durée restant à courir de son mandat.

Article 11: Le Conseil d'administration peut être révoqué dans son ensemble par décret en Conseil des ministres, sur proposition de l'autorité de tutelle, lorsque son activité compromet gravement le fonctionnement du Bureau National. Il est alors procédé à son remplacement.

Article 12: Les fonctions de membres du conseil d'administration sont gratuites.

Toutefois, une indemnité peut leur être attribuée pour leur présence aux réunions du conseil. Le montant de cette indemnité est fixé par arrêté conjoint du ministre de tutelle et du ministre chargé des finances.

Article 13: Le Conseil d'administration se réunit en session ordinaire au moins une fois par semestre à une date fixée par son président.

Il peut se réunir en session extraordinaire:

- à la demande de l'autorité de tutelle
- à l'initiative de son président
- à la demande du tiers au moins de ses membres.

Dans le cas de session extraordinaire, cet ordre du jour comporte obligatoirement les points qui ont motivé la demande de réunion.

Toutefois, la première réunion du Conseil d'administration qui suit immédiatement sa constitution est convoquée par le Directeur général du Bureau. Son ordre du jour comporte exclusivement l'élection du bureau.

Article 14: Le directeur général assiste aux réunions du conseil avec voix consultative.

L'agent comptable assiste, dans les mêmes conditions, aux réunions où le conseil traite des questions financières.

Le conseil peut appeler à ses réunions toute personne qu'elle juge qualifiée pour lui donner des avis et éclaircissements sur les activités du bureau.

Article 15: Lorsque le bureau utilise des fonds en provenance de la coopération internationale les bailleurs de fonds peuvent se faire représenter au conseil d'administration avec voix consultative.

Dans ce cas, ils notifient au président les noms et qualités de leur représentant.

Toutefois, la convention de financement passée avec l'organisme de coopération peut instituer d'autres formes de représentation.

Article 16: Sous réserve des pouvoirs de l'autorité de tutelle, le Conseil d'administration prend toutes décisions concernant la gestion du Bureau et plus particulièrement:

il détermine les objectifs,
il fixe le contenu et les limites des délégations qu'il consent éventuellement au directeur général,
il approuve les budgets et les comptes,
il approuve les rapports d'activité du directeur général,
il décide de l'affectation des moyens matériels, humains et financiers,
il détermine l'organisation interne, fixe le règlement intérieur et le cadre organique,
il détermine les effectifs et les rémunérations,
il décide les acquisitions et aliénations immobilières,
il approuve les baux à loyers de plus de 3 ans,
il autorise les emprunts,
il décide de l'acceptation des dons et legs.

Article 17: Le secrétaire consigne sur un registre spécialement destiné à cet effet le procès-verbal des réunions et délibérations. Ce procès-verbal est signé par le président et le secrétaire.

Le secrétaire est responsable de l'enregistrement et de la diffusion de tous documents concernant le Conseil d'Administration.

Article 18: Le conseil d'administration ne peut délibérer valablement que si la moitié de ses membres au moins sont présents ou représentés.

L'assistance aux réunions du Conseil d'administration est obligatoire. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion est convoquée dans un délai maximum de quinze jours. Le conseil peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Article 19: Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Si la majorité absolue n'a pu être obtenue, une nouvelle délibération a lieu. La décision est alors prise à la majorité relative.

CHAPITRE II - LA DIRECTION

Article 20: Le Bureau National d'Expertise des Diamants et autres Gemmes est dirigé par un Directeur nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre des Ressources Naturelles, des Energies et de l'Environnement. Il est chargé de la mise en œuvre des décisions du Conseil d'Administration.

Le Directeur dirige, coordonne, anime et contrôle l'ensemble des activités du Bureau.

Article 21: Il assure le recrutement du personnel nécessaire, soit directement par contrat, soit en demandant le détachement ou la mise à disposition de fonctionnaires.

Dans le cadre des lois et règlement en vigueur, il exerce le pouvoir disciplinaire; il licencie ou remet à la disposition des administrations d'origine les agents placés sous ses ordres.

Article 22: Dans le cadre de la réglementation en vigueur, notamment en ce qui concerne les marchés publics et dans les limites éventuellement fixées par le conseil d'administration, il signe les contrats, conventions, baux et marchés qui engagent le Bureau National.

Article 23: Il prépare les projets de budget, examine les comptes et les soumet à la décision du conseil d'administration.

- il représente le Bureau en justice et vis à vis des tiers
- il est ordonnateur du budget du Bureau National.

Article 24: Il présente chaque année au conseil d'administration un rapport d'activité générale, qui détaille les actions entreprises par le Bureau, ses résultats, le cas échéant les transformations internes qu'il a subies et sa situation actuelle.

Le conseil d'administration précise la forme que ce rapport doit revêtir et son contenu.

Article 25: Le Directeur du Bureau est assisté d'un Directeur adjoint qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement. Celui-ci cumule ses fonctions avec celles d'Agent Comptable et de Responsable Administratif.

Article 26: En tant que Responsable administratif, le Directeur-Adjoint est chargé:

- de préparer et d'exécuter le budget du BNE;
- de gérer le personnel et le matériel mis à la disposition du BNE;
- de gérer les relations avec les autres administrations.

CHAPITRE III - L'AGENCE COMPTABLE

Article 27: En tant qu'agent comptable le Directeur adjoint est nommé sur proposition conjointe du ministre chargé des Finances et du Mines chargé des Mines.

Article 28: Il tient seul la comptabilité du Bureau. Il rend compte aussi souvent que nécessaire, au directeur général et au conseil d'administration, de la situation financière du Bureau.

Article 29: L'agent comptable est tenu à la constitution d'une caution dans les conditions fixées par l'article 70 de l'ordonnance 91/04 du 26 février 1991.

Article 30: Il peut être assisté dans sa tâche par des agents mis à sa disposition par le directeur général, mais il reste seul responsable de sa gestion.

TITRE III - RESSOURCES FINANCIERES ET CHARGES

Article 31: le Bureau dispose d'un patrimoine comprenant des biens immobiliers et mobiliers dont il est dressé un inventaire.

Les biens du Bureau sont insaisissables.

Article 32: Le Bureau National dispose des ressources suivantes:

- les subventions du budget de l'Etat
- taxes para-fiscales directement affectées
- produits de cessions de biens et services
- dons et legs
- emprunts
- financements étrangers de la coopération internationale
- recettes diverses.

Article 33: Les subventions font l'objet d'une inscription annuelle au budget général de l'Etat.

Elles sont versées entre les mains de l'agent comptable dans les conditions et suivant le rythme fixé par arrêté du ministre chargé des finances.

Article 34: Les taxes para-fiscales sont créées par la loi. Leur taux et leur affectation sont fixés par Arrêté conjoint du ministre chargé des finances et du ministre chargé des mines.

Article 35: Le Bureau supporte toutes les charges nécessaires pour sa constitution, son installation et son fonctionnement.

Article 36: Les dépenses de fonctionnement comprennent:

- les dépenses de fonctionnement du conseil d'administration, y compris les indemnités versées à ses membres;
- les salaires et accessoires de tout le personnel, y compris les fonctionnaires détachés et le directeur général;
- le paiement de tous matériels, matières, travaux et services;
- les loyers des locaux et matériels pris en location;
- les prestations subventions, prêts, mis à sa charge;
- le remboursement des emprunts;
- les charges financières éventuelles.

Article 37: Le BNE est en outre soumis à tous les corps et institutions de contrôle de l'Etat, et notamment l'inspection générale des finances et l'inspection générale d'Etat.

La cour des Comptes assure le contrôle juridictionnel de sa gestion financière.

TITRE IV - STATUT DU PERSONNEL

Article 38: Le personnel du Bureau est constitué:

- du personnel propre directement recruté par le directeur général et qui reste placé sous le régime du code de travail,
- de fonctionnaires mis en position de détachement pour être placés sous le régime du code de travail pendant leur activité au BNE.

TITRE V - TUTELLE ET CONTROLE

Article 39: Le ministre chargé des mines exerce la tutelle du BNE par voie:

- d'autorisation préalable,
- d'accord préalable
- d'opposition,
- de substitution.

Pour permettre à la tutelle l'exercice de ses prérogatives, le conseil d'administration lui communique le procès-verbal de toutes ses délibération et décisions.

Article 40: Lorsque l'autorisation préalable est requise, la décision ne peut être mise en œuvre avant que l'autorité de tutelle ait donné cette autorisation de façon explicite et expresse.

Sont soumis à l'autorisation préalable:

- l'aliénation des biens immobiliers
- l'émission des emprunts.

Article 41: L'accord préalable doit être donné par l'autorité de tutelle dans le délai de quinze jours suivant la réception du procès-verbal du conseil d'administration. Si l'autorité de tutelle n'a pas fait connaître sa décision avant l'expiration de ce délai l'accord est réputé acquis et la décision peut être mise en œuvre.

Sont soumis à accord préalable:

- l'acceptation des dons assortis de charges et conditions
- la définition des objectifs et programmes

- les décisions fixant l'organisation interne du Bureau.

Article 42: Toutes les autres délibérations du conseil d'administration sont exécutoires de plein droit, sauf opposition de l'autorisation de tutelle.

L'autorité de tutelle ne peut faire opposition que dans les cas suivants:

- la décision en cause compromet l'exécution de la mission confiée au Bureau;
- la décision est contraire aux orientations de la politique générale du gouvernement;
- la décision est contraire à la réglementation interne du Bureau;
- la décision compromet l'équilibre financier de l'établissement.

L'opposition doit être notifiée dans le délai de quinze jours suivant la réception du procès-verbal. L'autorité de tutelle doit motiver les raisons de l'opposition et le cas échéant proposer une solution de remplacement.

L'opposition suspend l'application de la décision.

Le conseil d'administration doit alors délibérer à nouveau. Si la nouvelle décision fait à nouveau l'objet d'une opposition, elle est soumise au conseil des ministres.

L'autorité de tutelle peut en outre annuler par un acte motivé, toute décision contraire aux lois et règlements en vigueur.

Article 43: Lorsque le budget adopté par le Conseil d'administration n'a pas pris en compte des dépenses obligatoires, l'autorité de tutelle met le conseil en demeure de procéder à l'inscription. Si cette mise en demeure reste sans effet, elle procède à l'inscription d'office.

Sont obligatoires les dépenses qui découlent nécessairement et directement:

- d'un contrat ou d'une convention déjà approuvés
- de l'application du statut du personnel
- d'une décision de justice.

Article 44: Le Conseil d'administration rend compte de ses activités à l'autorité de tutelle, il lui adresse un exemplaire du procès-verbal de chaque réunion et lui fournit un rapport annuel d'activités, l'autorité de tutelle fixe la forme et le contenu de ce rapport.

Article 45: Le ministre chargé des finances désigne un contrôleur financier chargé de suivre les opérations financières du Bureau.

Le contrôleur financier ne fait pas partie du personnel du Bureau et reste placé sous l'autorité directe du ministre chargé des finances.

Article 46: Le contrôleur financier vise le projet du budget et les comptes de résultats avant leur transmission au ministre chargé des finances. Il peut formuler tous avis et observations sur les documents qui lui sont présentés.

Il assiste avec voix consultative aux réunions du conseil d'administration où sont arrêtés les budgets et les comptes.

Article 47: Le contrôleur financier exerce sa mission conformément aux termes du décret 91/032/PRG/SGG du 26 Janvier 1991.

TITRE VI: DISPOSITIONS FINALES

Article 48: Le présent décret qui abroge toutes dispositions contraires, notamment celles du Décret D/92/095/PRG/SGG du 1er avril 1992 créant le Bureau d'expertise du Diamant et autres Gemmes sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 13 Septembre 1993
Général Lansana Conté

Décret D/93/176 du 13 septembre 1993, portant attribution et organisation de l'Agence Judiciaire de l'Etat

Le Président de la République

Vu la loi Fondamentale;
Vu l'ordonnance n° 030/PRG/SGG/88 du 15 juin 1988, portant

principes fondamentaux de création, d'orientation et de contrôle des structures des services publics;

- Vu le Décret D/92/034/PRG/SGG du 6 février 1992, portant structure du Gouvernement de la République de Guinée;
- Vu le Décret D/92/036/PRG/SGG du 6 février 1992, portant nomination des membres du Gouvernement de la République de Guinée;
- Vu le Décret D/93/219/PRG/SGG du 3 septembre 1992, fixant les attributions et l'organisation du Ministère du Plan et des Finances.

Décrète:

CHAPITRE I: DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er: Il est créé au sein du Ministre chargé des Finances un service rattaché dénommé Agence Judiciaire de l'Etat en abrégé «A.J.E».

Article 2: Sous l'autorité du Ministre chargé des Finances, l'Agence Judiciaire de l'Etat de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une direction nationale de l'administration centrale a pour mission la mise en oeuvre de la politique du Gouvernement dans les domaines de la réglementation des affaires contentieuses où l'Etat est parti et la représentation de l'Etat dans les instances judiciaires.

A cet titre, elle est particulièrement chargée:

- de sauvegarder les droits de l'Etat dans les domaines où les textes en vigueur n'ont pas conféré ces prérogatives à d'autres services;

de suivre toute action portée devant les juridictions et tendant à faire déclarer l'Etat créancier ou débiteur;

- d'exécuter les crédits au titre du fonctionnement de l'Agence destinés aux auxiliaires de justice.

Article 3: L'Agence Judiciaire de l'Etat a pour siège Conakry.

Article 4: L'Agence Judiciaire de l'Etat est dirigé par un agent dénommé Agent Judiciaire de l'Etat choisit parmi les magistrats nommé par décret du Président de la République sur proposition conjointe du Ministre de la Justice, Garde des Sceaux et du Ministre du Plan et des Finances.

L'Agent Judiciaire dirige, coordonne, anime et contrôle l'ensemble des activités de l'Agence.

A ce titre:

- Il reçoit délégation permanente pour signer tous les actes, pièces et correspondances relatifs à l'instruction et au règlement des affaires contentieuses relevant du domaine de sa compétence;

- Il est seul habilité à recevoir en sa personne ou en ses bureaux, les citations et assignations dont il doit viser l'original, ainsi que les requêtes introductives d'instances services ou notifiées à l'Etat.

Il suit le déroulement des procès, oriente la défense et décide l'opportunité des voies de recours.

- Il est délégué par le ministre chargé des Finances dans les fonctions d'administrateur des crédits ouverts au titre de l'Agence et destinés notamment au règlement des transactions des frais honoraires des avocats, mandataires ou auxiliaires de justice.

- Il peut faire éléction de domicile chez le Préfet au siège de la juridiction compétente.

Article 5: Toute action portée devant les juridictions et tendant à faire déclarer l'Etat créancier ou débiteur y compris les créances domaniales fiscales et parafiscales ayant un caractère contentieux doit être intentée à peine de nullité par ou contre l'Agence Judiciaire de l'Etat.

Article 6: Les débiteurs de l'Etat contre lesquels une action est engagée ou suivie par l'agent Judiciaire de l'Etat, se libèrent des sommes dont ils sont redevables entre les mains du Directeur National du Trésor ou ses préposés.

Article 7: L'Agence est dotée d'un compte spécial qui fait l'objet d'une réglementation particulière.

Article 8: Les crédits nécessaires au fonctionnement de l'Agence sont ouverts au budget de l'Etat. L'utilisation de ces crédits se fait

conformément aux règles en exécution dudit Compte.

Article 9: Le personnel utilisé par l'Agence est un personnel de l'Etat.

il est soumis aux lois et règlements concernant le recrutement, les carrières et les rémunérations des personnels fonctionnaires et contractuels de la Fonction Publique.

l'Agence utilise les services de main d'oeuvre journalière employée pendant de courtes périodes et en conformité avec les règles de fonctionnement du Compte spécial;

CHAPITRE II: ORGANISATION

Article 10: Pour accomplir sa mission, l'Agence Judiciaire de l'Etat comprend:

- un bureau Contentieux,
- un bureau Recouvrement,
- un service Documentation et Archives

Article 11: Le bureau Contentieux de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une section de l'administration centrale est chargée:

- de procéder à des enquêtes de moralité en faveur de l'administration;

- de suivre les expertises et/ou contre expertises techniques provoquées par les différents litiges;

- de procéder à l'examen des dossiers et à la constitution d'avocats et d'huissiers;

- de suivre le déroulement des procès dans lesquels l'Etat est soit créancier, soit débiteur

- d'orienter la défense et de décider l'opportunité de l'exercice des voies de recours.

Article 12: Le Bureau Recouvrements, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une section de l'administration centrale est chargée:

- d'exercer des poursuites pour le recouvrement des créances de l'Etat;

- d'émettre des titres de perception permettant aux débiteurs de se libérer des sommes dont ils sont redevables entre les mains du Directeur national du Trésor ou de ses préposés;

- d'engager toutes démarches auprès de la Direction nationale du Trésor pour le recouvrement des droits des créanciers de l'Etat ou de leurs ayants droit;

- de proposer, après consultation des administrations compétentes et approbation du ministre chargé des Finances, toute transaction utile à la partie adverse;

- de faire exécuter les décisions judiciaires et / ou administratives déclarant l'Etat débiteur ou créancier.

Article 13: Le Service Documentation et Archives au niveau hiérarchique équivalent à celui d'une section de l'administration centrale est chargé:

- de collecter tout document produit par l'Agence d'intérêt juridique;
- de constituer les archives et de gérer la bibliothèque de l'Agence;
- fichier général de la jurisprudence;
- d'assurer la collecte, la synthèse et la gestion des informations fournies à l'Agence;
- de confectionner et de publier les bulletins et revues d'information.

CHAPITRE III: DISPOSITIONS FINALES

Article 14: Les Chefs de Bureau et service équivalent sont nommés par décision du ministre chargé des Finances sur proposition de l'Agent Judiciaire de l'Etat.

Article 15: Le présent décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret D/92/278/PRG/SGG portant création de l'Agence Judiciaire de l'Etat et détermination de ses attributions sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 13 septembre 1993
Général Lansana Conté

ARRETES

MINISTERE DE LA REFORME ADMINISTRATIVE
DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DU TRAVAIL

Arrêté A/93/6319/MRAFPT/DNFTP, portant engagement de trois agents contractuels d'Etat.

Le Ministre;

Arrête:

Article 1er: Les personnes désignées ci-après sont engagés en qualité de contractuels permanents et classées dans la grille des contractuels et mis à la disposition du Ministère de la Justice

N°	NOMS ET PRENOMS	PROFESSION	CAT	CL	ECH	INIDCE
1	Bangoura Soriba	Chauffeur	I	2	3	550
2	Condé Boubacar	Planton	I	2	3	550
3	Camara Younoussa	Planton	I	2	3	550

Article 2: La dépense est imputable au budget du ministère de la justice; exercice 1993.

Article 3: Le présent arrêté qui prend effet pour compter de la date de sa signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Arrêté A/93/7605/MRAFPT/DNFP, portant changement de corps d'un fonctionnaire

Le Ministre;

Arrête:

Article 1er: Le fonctionnaire désigné ci-après du Cadre Unique de l'Education Nationale, corps des professeurs en service au Secrétariat Général du Gouvernement, bénéficie d'un changement de corps et est intégré dans le cadre unique de l'administration conformément au tableau ci-dessous:

N°	MATRICULE	NOMS ET PRENOMS	ANCIENNE SITUATION ADM.					NOUVELLE SITUATION ADM.				
			H	CORPS	G	E	IND	H	CORPS	G	E	IND
1	187255P	Camara Cécé Bapou	A	PROF	II	5	1.270	A	ADMC	II	5	1.270

Article 2: La dépense est imputable au budget du Secrétariat Général du gouvernement exercice 1993.

Article 3: Le présent arrêté sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

MINISTERE DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

Arrêté A/93/7123/MAT/CAB du 1er septembre 1993, attribuant un terrain urbain à usage de commerce

Le Ministère de l'Aménagement du Territoire

Sur proposition du directeur national de l'aménagement foncier.

Arrête:

Article 1er: Il est accordé à l'Office nationale de Cinématographie, Vidéographie et de Photographie de Guinée ONACIG BP 1237 Conakry, l'autorisation d'occuper le terrain formant la parcelle n° 10 du lot 36 de Conakry 1 d'une contenance de 600 mètres carrés comportant le «Cinéma le Palace»

Article 2: Ledit terrain fera objet d'une inscription au plan foncier et pourra être immatriculé dans les formes et conditions déterminées par le Code foncier et domanial.

Article 3: Le présent arrêté sera publié et communiqué partout où besoin sera.

Arrêté A/93/7124/MAT/CAB du 1er septembre 1993, attribuant un terrain urbain à usage de commerce

Le Ministère de l'Aménagement du Territoire

Sur proposition du directeur national de l'aménagement foncier.

Arrête:

Article 1er: Il est accordé à l'Office nationale de Cinématographie, Vidéographie et de Photographie de Guinée ONACIG BP 1237 Conakry, l'autorisation d'occuper le terrain formant la parcelle n° 16 du lot 65 de Conakry 1 d'une contenance de 400 mètres carrés comportant le «Cinéma Rialto»

Article 2: Ledit terrain fera objet d'une inscription au plan foncier et pourra être immatriculé dans les formes et conditions déterminées par le Code foncier et domanial.

Article 3: Le présent arrêté sera publié et communiqué partout où besoin sera.