

DECRET N°94/

014

/PRG/SGG

PORTANT STATUTS DE L'OFFICE NATIONAL
DE L'EMPLOI ET DE LA MAIN D'OEUVRE

(O.N.E.M.O.)

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

VU la Loi Fondamentale;

VU la Loi N°L/93/021/C.T.R.N. du 6 Mai 1993 portant cadre
institutionnel des Etablissements Publics Administratifs;

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

VU le Décret N°D93/100/PRG/SGG/ du 6 Mai 1993 fixant les règles
d'organisation et de Fonctionnement des Etablissements Publics
Administratifs;

VU le Décret D92/036 du 6 Février 1992, nommant les Membres du
Gouvernement de la République de Guinée;

VU le Décret D92/211/PRG/SGG/ du 3 Septembre 1992, portant
attributions et organisation du Ministère de la Réforme
Administrative, de la Fonction Publique et du Travail.

D E C R E T

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1ER: Les présents statuts déterminent l'organisation
générale, les attributions, les organes statutaires et les
principes généraux de gestion et de fonctionnement de l'Office
National de l'Emploi et de la Main-d'Œuvre ci-après dénommé
ONEMO.

ARTICLE 2: L'Office National de l'Emploi et de la Main-d'Œuvre
est un Etablissement Public à caractère administratif, placé sous
la tutelle du Ministère chargé du Travail.
L'ONEMO jouit de la personnalité morale et de l'autonomie
financière et de gestion conformément à la législation et à la
réglementation régissant les Etablissements Publics à caractère
administratif.

ARTICLE 3: Le siège de l'ONEMO est fixé à Conakry. Il peut être transféré à n'importe quel lieu du territoire national après avis de l'autorité chargée de la tutelle.

ARTICLE 4: L'Office National de l'Emploi et de la Main-d'Oeuvre a pour mission:

- La mise en oeuvre de la politique du Gouvernement en matière de promotion de l'emploi et de l'utilisation rationnelle de la main-d'oeuvre des secteurs para-public et privé.
- A cet effet, il est particulièrement chargé:

- de participer à l'élaboration de la politique de l'emploi dans les secteurs para-public et privé;
- d'élaborer la réglementation sur l'utilisation de la main-d'oeuvre étrangère en Guinée;
- d'assurer la gestion courante de l'emploi et de la main-d'oeuvre;

- de tenir et de mettre à jour les statistiques sur l'emploi et de la main-d'oeuvre;
- d'établir les documents permettant l'introduction de la main-d'oeuvre étrangère en Guinée, notamment le contrat de Travail et le permis de Travail;

- de procéder à la résiliation des contrats des travailleurs expatriés et au retrait du permis de travail arrivé à expiration et d'en informer les services de l'immigration en vue de procéder au rapatriement de ceux en situation irrégulière;
- d'examiner les plans d'emploi et de contrôler les engagements souscrits par les entreprises agréées dans le cadre du code des investissements en matière d'emploi;
- de définir, à partir des offres et demandes d'emploi, les besoins et types de formation.

TITRE II ORGANISATION

CHAPITRE I : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

SECTION I : COMPOSITION

ARTICLE 5: L'ONEMO est géré par un Conseil d'Administration composé de onze (11) membres qui sont:

- Un représentant du Ministère chargé du Travail;
- Un représentant du Ministère chargé des Finances;
- Un représentant du Ministère chargé de l'Education Nationale;
- Un représentant du Ministère chargé des Travaux Publics;
- Un représentant du Ministère chargé de l'Industrie;
- Trois représentants des Travaillleurs;
- Trois représentants des Employeurs.

ARTICLE 6: Les membres du Conseil d'Administration sont nommés par Décret du Président de la République sur proposition des Ministres intéressés en ce qui concerne leur représentant et pour les autres membres sur proposition des organisations les plus représentatives ou par consultation des intéressés.

ARTICLE 7: La durée du mandat des membres du Conseil d'Administration est de trois (3) ans renouvelables.

Il est mis fin à la mission d'un membre du Conseil d'Administration lorsque:

- il perd la qualité qui a justifié sa nomination;
 - l'autorité qui est à l'origine de sa désignation le demande;
 - il n'a pas assisté à trois (3) réunions successives du Conseil d'Administration pour quelque raison que ce soit.
- Dans ce cas, il est procédé à son remplacement pour une durée restant à courir de son mandat dans les conditions prévues à l'article 13 de la loi L93/021/CTRN du 6 Mai 1993 portant cadre institutionnel des Etablissements Publics à caractère Administratif.

ARTICLE 8: Le Conseil d'Administration élit en son sein un bureau composé:

- d'un Président
- d'un Vice-Président
- d'un Secrétaire

Les représentants de l'autorité de tutelle ne peuvent en aucun cas être élus président ou vice-président du Conseil d'Administration.

ARTICLE 9: Le Directeur Général de l'ONEMO assiste aux réunions du Conseil d'Administration avec voix consultative. L'agent comptable assiste dans les mêmes conditions aux réunions où le Conseil d'Administration traite des questions financières. Le Conseil d'Administration peut inviter à ses séances toute personne dont la compétence lui paraît utile.

ARTICLE 10: Les membres du Conseil d'Administration bénéficient d'une indemnité forfaitaire pour leur présence aux réunions du Conseil d'Administration. Le taux de cette indemnité est déterminé par le Conseil d'Administration.

SECTION II : ATTRIBUTIONS

ARTICLE 11: Sous réserve des pouvoirs de l'autorité de tutelle, le Conseil d'Administration prend toutes décisions concernant les objectifs, l'organisation, la gestion et le fonctionnement de l'ONEMO.

Il délibère notamment dans les matières suivantes:

- l'élaboration du règlement intérieur de l'ONEMO;
- le programme annuel d'activité;
- le programme pluriannuel d'investissement;
- le budget annuel et les rectificatifs en cours d'année;
- le taux de rémunération des prestations de services offerts par l'ONEMO;
- les comptes de chaque exercice et l'affectation des résultats;
- les emprunts;
- l'affectation des moyens matériels humains et financiers;
- les marchés des travaux, de fourniture et de service;
- l'acceptation ou non des dons et legs;
- l'approbation du rapport annuel d'activité.

ARTICLE 12: Le Conseil d'Administration peut déléguer une partie de ses attributions au Directeur Général de l'ONEMO. Dans ce cas il notifie par écrit les limites et les conditions de cette délégation.

SECTION III : FONCTIONNEMENT

ARTICLE 13 : Le Conseil d'Administration se réunit en session ordinaire au moins une fois par semestre à une date fixée par le 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 14 : La convocation aux réunions est envoyée par le secrétaire du Bureau du Conseil d'Administration au moins quinze (15) 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 des sessions extraordinaires, cet ordre du jour comporte obligatoirement les points qui ont motivé la demande de réunion.

Toutefois, la première réunion consécutive à la constitution du Conseil d'Administration est convoquée par le Ministre chargé de la tutelle. Son ordre du jour comporte exclusivement l'élection du bureau.

ARTICLE 15 : Le Conseil d'Administration ne peut délibérer valablement que si la moitié de ses membres sont au moins présents ou représentés.

La présence aux réunions du Conseil d'Administration est obligatoire. Exceptionnellement, un membre du Conseil d'Administration peut se faire représenter par un autre membre du Conseil d'Administration. La procuration qu'il donne n'est valable que pour une seule réunion qu'elle précise.

Un membre 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 (15) jours. Le Conseil d'Administration peut alors délibérer quelque soit le nombre des membres présents ou représentés.

ARTICLE 16 : Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix des membres présents ou représentés. En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

Si la majorité absolue n'a pas pu être obtenue, une nouvelle délibération a lieu. Ce procès-verbal est signé par le Président et le Secrétaire.

ARTICLE 17 : Le Secrétaire de séance 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 concernant le Conseil d'Administration. Il est aidé dans l'organisation matérielle de ses tâches par le personnel de l'Office.

ARTICLE 18 : Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent en aucun cas préserver un intérêt ou occuper une fonction dans les entreprises traitant avec l'ONEMO dans le cadre des travaux ou fournitures de service.

CHAPITRE II : LA DIRECTION GENERALE

ARTICLE 19 : L'Office National de l'Emploi et de la Main-d'Œuvre est géré par un Directeur Général nommé par décret du Président de la République sur proposition du Conseil d'Administration après avis de l'autorité de tutelle. Le Directeur Général assure la mise en oeuvre des décisions du Conseil d'Administration.

ARTICLE 20 : Le Directeur Général de l'ONEMO assure le recrutement du personnel nécessaire, soit directement par contrat de travail, soit en demandant le détachement de fonctionnaires. Dans le cadre des lois et règlements en vigueur, il exerce le pouvoir disciplinaire, licencie ou remet à la disposition des administrations d'origine des 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 21 : Dans le cadre de la réglementation régissant les Etablissements Publics à caractère Administratif (EPA), 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'ONEMO.

ARTICLE 22 : Il prépare les projets de budget, examine les comptes et les soumet à la décision du Conseil d'Administration. Il représente l'Office en justice et vis-à-vis des tiers. Il est ordonnateur du budget de l'ONEMO.

ARTICLE 23 : Il présente chaque année au Conseil d'Administration un rapport d'activité générale qui détaille les actions entreprises par l'ONEMO, 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 24 : Le Directeur Général est assisté d'un Directeur Général Adjoint qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

Le Directeur Général Adjoint est chargé :

- d'assister le Directeur Général dans la préparation du rapport d'activité;
- d'assurer le suivi et l'exécution des différentes activités;
- de coordonner les activités des services placés sous l'autorité du Directeur Général;
- de veiller au respect de la discipline interne;
- de veiller à la diffusion des informations et des documents au niveau des services de l'Office;
- d'exécuter toutes autres tâches a lui confiées par le Directeur Général.

Le Directeur Général Adjoint est également nommé par décret du Président de la République sur proposition du Conseil d'Administration après avis du Ministre chargé de la tutelle.

CHAPITRE III : STRUCTURE

ARTICLE 25 : Pour assurer sa mission, l'ONEMO comprend :

- Un service Administratif et Financier (SAF) ;
- Des Bureau Régionaux ;
- Des Divisions ;

ARTICLE 26 : Le service administratif et financier de niveau hiérarchique équivalant à celui d'une section est chargé :

- de gérer le personnel de l'ONEMO ;
- de préparer et d'exécuter le budget de l'ONEMO ;
- de tenir le secrétariat et d'assurer la dactylographie des documents administratifs ainsi que le classement de ceux-ci ;
- d'approvisionner l'Office en matériel.

ARTICLE 27 : Le Chef du service administratif et financier a la qualité d'agent comptable nommé par le Conseil d'Administration sur proposition du Ministre chargé des Finances. A ce titre, il tient seul la comptabilité de l'ONEMO, rend compte aussi souvent que nécessaire au Directeur Général et au Conseil d'Administration de la situation financière de l'ONEMO. Il est seul habilité à détenir les fonds, effectuer les encaissements et décaissements, ouvrir et gérer au nom de l'ONEMO des comptes de dépôt dans les Etablissements Bancaires ou de crédits. Il est tenu à la constitution d'une caution dans les conditions fixées par l'article 70 de l'Ordonnance n°91/04 du 26 Février 1991.

Il peut être assisté par les agents mis à sa disposition par le Directeur Général ; Mais il est seul responsable de sa gestion.

ARTICLE 28 : Les Divisions sont :

- la Division Emploi
- la Division Main-d'Oeuvre
- la Division Statistique et Information

ARTICLE 29 : La division Emploi est chargée :

- d'étudier le marché de l'emploi et d'en dégager les facteurs influençant son évolution ;
- de collecter périodiquement des informations sur les secteurs public, para-public et privé en vue de permettre une étude globale de l'emploi ;
- de cerner, en rapport avec le Ministre chargé du plan, les variables démographiques influençant l'offre d'emploi ;
- d'étudier les salaires par rapport à la structure des emplois ;
- de proposer des plans d'action pour la promotion de l'emploi ;
- de suivre et d'évaluer les stratégies mises en place à cet effet ;
- d'examiner les plans d'emploi et de contrôler les engagements souscrits par les entreprises agréées dans le cadre du code des investissements ;
- de produire périodiquement le bilan du marché de l'emploi ;

- d'oeuvrer pour la mise à jour d'une classification socio-professionnelle des emplois et métiers de la Guinée.

ARTICLE 30 : La Division Emploi comprend :

- Une Section Enquêtes et Recensement du marché de l'emploi ;
- Une Section Classification et Qualification des emplois et métiers ;
- Une Section Bureau de Stratégie et Suivi des plans d'actions en faveur de l'emploi.

ARTICLE 31 : La Division Main-d'Oeuvre est chargée :

- d'assurer la gestion courante de l'offre et de la demande d'emploi ;
- de mettre en relation offres et demandes reçues pour assurer le placement ;
- d'établir les documents nécessaires (des cartes, des livrets, des contrats de travail, des registres d'employeur) en faveur des demandeurs d'emploi, des travailleurs, et des employeurs.
- de contrôler le recrutement des travailleurs étrangers ;
- de collaborer avec les institutions nationales de financement de micro entreprise en faveur des chercheurs d'emploi ;
- de prodiguer des conseils aux demandeurs sur la base des informations collectées dans les fichiers des offres d'emploi, des entreprises, des centres de formation, des institutions de financement et des ONG ;
- d'orienter les chercheurs d'emploi selon leur choix, leur aptitude et les possibilités du marché de l'emploi ;
- d'effectuer périodiquement des prospections au sein des entreprises.

ARTICLE 32 : La Division Main-d'Oeuvre comprend :

- Une Section Prospection, Conseil et Orientation
- Une Section mise en relation et Placement
- Une Section Recrutement des travailleurs étrangers,

ARTICLE 33 : La division Planification et Statistiques est chargée :

- de collecter et de mettre à jour des statistiques sur l'emploi et la main-d'oeuvre ;
- de tenir un fichier des Entreprises et de leurs personnels ;
- d'élaborer un répertoire des Entreprises et Sociétés ;
- de confectonner et d'actualiser un annuaire statistique ;
- d'établir et de maintenir des relations étroites avec tous services ayant en charge la réalisation de programmes d'investissements générateurs d'emplois directs ;
- d'assurer la synthèse des données statistiques reçues des Divisions et Bureaux Régionaux de l'ONEMO ;
- de tenir une documentation correcte sur la législation nationale en matière de travail sur les institutions des autres pays chargées de la gestion des ressources humaines, sur le Bureau International du Travail (BIT) et sur le Centre Régional Africain d'Administration du Travail (CRADAT).

ARTICLE 34 : La Division Statistique et Information comprend :

- Une Section Statistique, Informatique et Fichier ;
- Une Section Enquêtes, Etudes et Information ;

- Une Section Relations Extérieures.

ARTICLE 35 : Les bureaux régionaux sont:

- le Bureau Régional de Conakry
- le Bureau Régional de Kindia
- le Bureau Régional de Labé
- le Bureau Régional de Kankan
- le Bureau Régional de N'zérékore.

T I T R E I I I : F O N C T I O N N E M E N T

CHAPITRE I : G E S T I O N A D M I N I S T R A T I V E

ARTICLE 36 : Le personnel de l'ONEMO comprend:

- des personnels fonctionnaires;
- des personnels temporaires.

ARTICLE 37 : Les personnels fonctionnaires sont régis par le statut général de la Fonction Publique.

Les personnels temporaires sont régis par le Code du Travail.

ARTICLE 38 : Les personnels fonctionnaires sont placés en position de détachement.

Les personnels temporaires sont recrutés par le Directeur Général de l'Office conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE I I : G E S T I O N F I N A N C I E R E

ARTICLE 39 : L'ONEMO dispose des biens meubles et immeubles dont sera dressé un inventaire.

ARTICLE 40 : Un inventaire d'ouverture de terrain, des bâtiments et équipements propres à l'ONEMO avec indication de leurs valeurs et de leurs durées d'amortissement sera dressé par le Directeur Général et visé par le Ministre chargé de la tutelle.

Les biens de l'ONEMO sont insaisissables.

ARTICLE 41 : Pour son fonctionnement l'ONEMO dispose des ressources suivantes:

- les subventions de l'Etat;
- les Redevances perçues à l'occasion de la délivrance des Permis de Travail aux travailleurs étrangers;
- les recettes sur la vente des registres d'employeurs et des cartes de travail;
- les Fonds provenant d'aides extérieures;
- les Produits du placement des fonds de l'Office;
- les Dons, Legs et libéralités de toutes natures;
- les Emprunts;
- les Recettes diverses.

ARTICLE 42 : Les charges de l'Office 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 les matériels pris en location;
- Les prestations que l'Office prend en charge;
- Le remboursement des emprunts;
- Les dépenses d'équipement;
- Les dépenses d'investissement;
- Les charges financières éventuelles.

ARTICLE 43 : La comptabilité de l'ONEMO est tenue conformément aux règles de la comptabilité publique. L'exercice comptable commence le 1er Janvier et se termine le 31 Décembre. Les comptes ainsi que les bilans sont arrêtés avant le 31 Mars de l'année suivante celle à laquelle ils se rapportent.

ARTICLE 44 : Les comptes de l'ONEMO sont soumis à l'examen d'un Commissaire aux comptes désigné par le Ministre chargé des Finances dont la mission est de vérifier les documents comptables de l'ONEMO en vue de certifier la régularité et la sincérité des états financiers de fin d'exercice. Le Commissaire aux comptes est chargé de faire un rapport au Conseil d'Administration sur la situation financière de l'Office, son bilan et ses comptes.

ARTICLE 45 : Les contrats de fourniture, de prestation de services et travaux conclus par l'ONEMO obéissent aux dispositions de la loi n°L/93/021/CTRN du 6 Mai 1993, portant cadre institutionnel des Etablissements Publics Administratifs et celles du décret n°D/93/100/PRG/SGC du 6 Mai 1993 fixant les règles d'organisation et de fonctionnement des Etablissements Publics Administratifs.

T I T R E IV : T U T E L L E E T C O N T R O L E

ARTICLE 46 : La tutelle sur les organes et sur les actes de l'ONEMO est exercée par le Ministre chargé du travail conformément aux dispositions du présent décret par voie :

- de nomination;
- d'autorisation préalable;
- d'approbation;
- de suspension;
- d'annulation ou de substitution.

ARTICLE 47 : Lorsque l'autorisation préalable est requise, la décision ne peut être mise en oeuvre avant que l'autorité ait donné cette autorisation de façon explicite et expresse. Conformément aux articles 241 et 247 du décret n°91/032/PRG/SGC du 26 Février 1991, sont soumises à autorisation préalable :

- l'aliénation des biens immeubles;
- l'émission des emprunts.

ARTICLE 48 : L'accord préalable doit être donné par l'autorité de tutelle dans un délai de quinze (15) jours suivant la réception du procès-verbal du Conseil d'Administration. Si l'autorité de tutelle n'a pas fait connaître sa décision après 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 de conditions;
- la définition des objectifs et programmes;
- la décision fixant l'organisation interne de l'ONEMO.

ARTICLE 49 : Toutes les autres délibérations du Conseil d'Administration sont exécutoires sauf opposition de l'autorité de tutelle. Cette dernière ne peut faire opposition que dans les cas suivants:
- La décision en cause compromet l'exécution de la mission confiée à l'ONEMO;
- La décision est contraire à l'orientation de la politique générale du Gouvernement;

- La décision est contraire au règlement intérieur de l'ONEMO;
- La décision compromet l'équilibre financier de l'ONEMO.
L'opposition doit être notifiée dans un délai de quinze (15) jours suivant la réception du procès-verbal.

L'autorité de tutelle doit notifier 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 de nouveau. Si la nouvelle décision fait, à nouveau, l'objet d'une opposition, elle est soumise alors au Conseil des Ministres.
L'autorité de tutelle peut en outre, annuler par acte motivé toute décision contraire aux lois et règlements.

ARTICLE 50 : Lorsque le budget adopté par le Conseil d'Administration n'a pas pris en compte les dépenses obligatoires, l'autorité de tutelle met le Conseil d'Administration en demeure de procéder à leur 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 approuvée;
- de l'application du statut du personnel;
- d'une décision de justice.

ARTICLE 51 : Le Conseil d'Administration rend compte 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 que doit revêtir ce rapport.

ARTICLE 52 : L'ONEMO est soumis à tous les corps et institutions de contrôle de l'Etat et notamment:
- l'Inspection Générale des finances;
- l'Inspection Générale d'Etat;
- l'Inspection Générale du Ministère chargé de la tutelle.
L'ONEMO est également soumis au contrôle juridictionnel de la chambre des comptes de la cour suprême.

T I T R E V : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

ARTICLE 53 : L'organisation et le mode de fonctionnement détaillé

de l'ONEMO sont fixés par règlement intérieur adopté par le Conseil d'Administration sur proposition du Directeur Général.

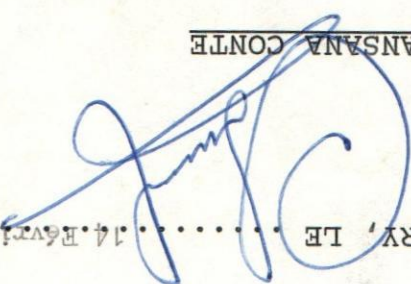
ARTICLE 54 : Les Chefs de Division, les Chefs des bureaux régionaux, les Chefs de Section sont nommés par le Directeur Général de l'Office.

ARTICLE 55 : Le Ministre chargé de la tutelle est responsable de la mise en place du Conseil d'Administration et des autres institutions de l'ONEMO dans un délai de trois (3) mois après la signature du présent Décret.

ARTICLE 56 : Le Ministre chargé de la Fonction Publique, le Ministre chargé du Travail et le Ministre chargé des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application des dispositions du présent Décret.

ARTICLE 57 : Le présent Décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires notamment celles du Décret N°027/PRG DU 22 Avril 1986 portant création, Mission et statuts de l'ONEMO, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

CONAKRY, LE 14. Avril. 1994..



LANSANA CONTE