

REPUBLIQUE DE GUINEE

Travail-Justice- Solidarité

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT

DECRET N°95/302 /PRG/SGG

PORTANT STATUTS DE L'OFFICE DE PROMOTION
DE LA PECHE INDUSTRIELLE (OPPI)

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

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 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/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 N°94/079/PRG/SGG/ DU 28 Août 1994, portant
Nomination des membres du Gouvernement ;

VU Le Décret N°94/122/PRG/SGG du 3 novembre 1984, portant
attributions et organisation du Ministère de la Pêche et de
l'Aquaculture.

D E C R E T E

TITRE PREMIER : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 : Sous la tutelle du Ministre chargé de la Pêche,
l'Office de Promotion de la Pêche Industrielle a pour mission la
mise en oeuvre de la politique du Gouvernement dans le domaine
de la pêche industrielle.

A cet effet, il est notamment chargé :

- d'exécuter la politique de promotion de la pêche industrielle
dans les secteurs public et privé ;
- d'assurer l'exécution des plans de production et de
commercialisation en gros des produits halieutiques par
l'intermédiaire des opérateurs économiques nationaux et

étrangers !

- d'assurer l'importation et le choix sélectif des matériels, articles et produits de pêche nécessaires au fonctionnement et à l'amélioration du système de production de stockage et de distribution !

- d'assurer à titre gratuit ou onéreux aux sociétés privées et/ou mixtes de pêche industrielles des prestations de services dans le domaine du secteur !

- de faire fructifier les actifs de l'Etat dans le secteur par le biais de la location gérance, de la location vente et la cession pure et simple à des structures privées et/ou mixtes !
- d'assurer la réalisation des programmes d'investissement relatifs à la mise en place des infrastructures nécessaires au développement de la pêche industrielle en Guinée !

- d'assister les opérateurs privés du sous-secteur de la pêche industrielle dans la réalisation de leurs projets.
- Cette assistance sera en apport d'informations et des conseils requis ainsi que la mise en place des mécanismes de garantie nécessaires à l'obtention des financements !

- d'assurer en collaboration avec les opérateurs privés, l'approvisionnement du secteur en intrants et pièces de rechange !

- d'identifier les besoins en formation du personnel en rapport avec les programmes des secteurs public et privé, et faire les recommandations nécessaires !

- d'introduire, expérimenter et de diffuser les techniques susceptibles d'améliorer la productivité de la pêche et des industries qui s'y rattachent ainsi que la qualité de leurs produits en collaboration avec les organismes nationaux et étrangers compétents !

- de fournir au département de la Pêche et de l'Aquaculture, les informations nécessaires à l'élaboration de la politique de pêche industrielle.

ARTICLE 2 : L'Office de Promotion de la Pêche Industrielle est doté d'une personnalité morale et d'une autonomie financière. Son siège est fixé à Conakry. Il peut être transféré à n'importe quel point du territoire national après avis du Ministère de tutelle.

TITRE II : ORGANISATION

CHAPITRE PREMIER : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Section 1 : Composition

Article 3 : Le Conseil d'Administration de l'Office de Promotion de la Pêche Industrielle est composé de 9 membres. Il comprend :

- un représentant du Ministère des Finances ;
- un représentant du Ministère des Transports ;
- un représentant du Ministère de l'Environnement ;
- un représentant du Ministère chargé de la Réforme ;
- un représentant du Ministère chargé de l'Industrie et des PME ;
- deux représentants de l'Association des Professionnels du secteur de la pêche Industrielle ;
- un représentant du personnel de l'Office de Promotion de la Pêche Industrielle.

Article 4 : Les membres du Conseil d'Administration sont nommés par Décret du Président de la République sur proposition des ministres intéressés en ce qui concerne leurs représentants et pour les autres membres sur proposition des organisations représentatives.

Article 5 : Le Conseil d'Administration est nommé pour une durée de deux (2) ans renouvelables.

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 (3) réunions successives du Conseil pour quelques raisons que ce soit.

Dans ce cas, il est procédé à son remplacement, pour la durée restant à couvrir de son mandat, dans les conditions prévues à l'article 13 de la Loi L/93/021/CTRN du 6 Mai 1993 portant cadre institutionnel des Etablissements Publics à caractère Administratif.

Article 6 : 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 du Conseil d'Administration.

Article 7 : Les membres du bureau sont élus à la majorité absolue des membres du Conseil.

Article 8 : Le Conseil d'Administration peut être révoqué dans son ensemble par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition de l'autorité de tutelle, lorsque son activité compromet gravement le fonctionnement de l'Office. Il est alors

procédé à son remplacement.

Une Commission de cinq (5) membres instituée par Arrêté est alors chargée d'expédier les affaires courantes jusqu'à la constitution d'un nouveau Conseil d'Administration.

Article 9 : Les membres du Conseil d'Administration sont bénéficient d'une indemnité forfaitaire pour leur présence aux réunions du Conseil. Le taux de cette indemnité est fixé par le Conseil d'Administration en application du barème fixé par le Ministre chargé des Finances.

Article 10 : 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'Office.

Section 2 : ATTRIBUTIONS

Article 11 : Sous réserve de l'approbation par l'autorité de tutelle, le conseil d'administration prend toutes décisions concernant la gestion de l'office et plus particulièrement :

Il fixe le contenu et les limites des délégations qu'il consent 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, approuve 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 délibère sur les marchés de travaux ou de fourniture de Service.

Il autorise les emprunts,
Il décide de l'acceptation des dons et legs,

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

Section 3 : 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 au moins 15 jours francs avant la date prévue pour la réunion.

La lettre de convocation précise l'ordre du jour de la réunion.

La lettre de convocation est soit envoyée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, soit remise directement au 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 au moins sont 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. La procuration qu'il donne à cet effet 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 jours. Le Conseil peut alors délibérer quelque soit le nombre des membres présents ou représentés.

Article 16 : 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.

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 C.A. Il est aidé dans l'organisation matérielle de ses tâches par le personnel du service.

Article 17 : Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent, en aucun cas, préserver un intérêt ou occuper une fonction dans des entreprises traitant avec l'OPPI dans le cadre des marchés de travaux ou fourniture de service.

CHAPITRE II : LA DIRECTION GENERALE

Article 18 : L'Office de Promotion de la Pêche Industrielle est dirigé par un Directeur Général nommé par décret 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 19 : Le Directeur Général assure le recrutement du personnel nécessaire, soit 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 licence ou remet à la disposition des administrations d'origine, les agents placés sous son autorité.

Article 20 : Dans le cadre de la réglementation en vigueur, notamment en ce qui concerne les marchés publics et dans les limites fixées par le Conseil d'Administration, il signe les contrats, conventions, baux et marchés qui engagent l'OPPI.

Article 21 : Le Directeur Général prépare les projets de budget, examine les comptes et les soumet à la décision du conseil d'administration.

Il est ordonnateur du budget de l'Office.

Il représente l'Office en justice et vis-à-vis des tiers.

Article 22 : Il présente chaque année au Conseil d'Administration un rapport d'activités générales qui détaille les actions entreprises par l'OPPI, 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 23 : Le Directeur Général est assisté d'un Directeur Général Adjoint nommé dans les mêmes formes et conditions que le directeur général.

Le Directeur Général Adjoint est chargé :

- d'assister le Directeur Général dans la préparation du rapport d'activités ;
- 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 sur la diffusion des informations et des documents au niveau du service ;

- d'exécuter toutes autres tâches à lui confiées par le Directeur Général ;
- d'élaborer les projets de programme de coopération avec les institutions nationales et internationales en vue de leur soumission au conseil d'administration par le Directeur général.

CHAPITRE III : STRUCTURES

Article 24 : Pour assurer sa mission, l'office de Promotion de la Pêche Industrielle comprend :

- une agence comptable
- un service promotion et vulgarisation
- un service crédit
- un service technique.

Article 25 : L'agence comptable est chargée :

- de préparer et suivre l'exécution des opérations financières et comptables de l'office ;
- de gérer le matériel l'équipement et d'en assurer l'entretien et la maintenance ;
- d'assurer la gestion du personnel contractuel de l'office
- d'assurer le secrétariat
- d'assurer l'approvisionnement de l'office.

Article 26 : L'agent comptable est obligatoirement choisi parmi les fonctionnaires de la hiérarchie A du cadre financier et comptable et est nommé par le Conseil d'administration sur proposition du Ministre des Finances.

A ce titre, il tient la comptabilité de l'office. Il rend compte au Directeur Général et au Conseil d'Administration de la situation financière de l'office.

Il est seul habilité à détenir les fonds, effectuer les encaissements et décaissements ouvrir et gérer au nom de l'office les comptes de dépôt dans les établissements bancaires ou de crédit.

Article 27 : Le Service Promotion et Vulgarisation de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une section de l'administration centrale est chargé :

- d'exécuter des programmes de promotion de la pêche industrielle;
- de réaliser des infrastructures nécessaires au développement de la pêche industrielle !

- de prendre en charge les actifs de l'Etat en vue de leur cession aux professionnels du secteur ou leur exploitation à des fins économiques et sociales !

- de préparer et de suivre les dossiers de rétrocession des actifs dans le secteur de la pêche industrielle !
- d'introduire, d'expérimenter et de vulgariser des techniques susceptibles d'améliorer la productivité de la pêche industrielle.

- de favoriser et d'encourager les initiatives de développement technologique.
- d'assister les opérateurs privés, dans l'élaboration de leurs projets !

- d'évaluer les projets d'investissement de l'office en rapport avec les autres services concernés !
- de constituer une banque de données !

- de réaliser les études relatives à la conjoncture et à l'élaboration des mesures qu'elle impose !
- de participer à l'élaboration du programme général et des activités de l'office de concert avec les autres services !

- de centraliser des données relatives aux besoins en intrants et pièces de rechange et de préparer les dossiers y afférents.

Article 28 : Le Service Crédit de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une section de l'administration est chargé:

- de préparer des dossiers relatifs à l'octroi de crédit aux opérateurs privés !
- de suivre les programmes de crédit en faveur des opérateurs privés du secteur !

- d'assurer le suivi et l'encadrement des opérateurs

- de constituer des fonds de garanties nécessaires à l'obtention de financement;

- d'assurer en rapport avec les opérateurs privés l'approvisionnement régulier en intrants et pièces de rechange matériels, articles, quincailleries nécessaires au fonctionnement et à l'amélioration des services;

- d'aider les pêcheurs à accéder aux prêts bancaires à des conditions favorables ;

- d'aider les opérateurs du sous-secteur à mieux s'organiser dans leurs entreprises;

Article 29 : Le Service technique de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une section de l'administration centrale est chargé :

- de maintenir le matériel et les équipements et infrastructures de l'office en bon état de fonctionnement;
- de coordonner les travaux de réparation et d'entretien la flotte et les véhicules de l'office ainsi que la gestion des pièces détachées y afférentes ;
- de procéder à la formation et au perfectionnement des agents techniques de l'office ;
- d'entretenir et de réparer les engins de pêche et les navires

- d'assurer un suivi permanent des travaux de mise en oeuvre des infrastructures de l'office;

- de donner des avis dans le choix des équipements et matériels les mieux adaptés aux conditions locales;

- d'assurer au nom de l'office les prestations d'ordre technique en faveur des opérateurs;

- d'exécuter et de suivre tous les travaux d'entretien courants des bâtiments et ouvrages de génie-civil;

- d'assurer la maintenance et l'entretien des équipements frigorifiques ;

TITRE III : FONCTIONNEMENT

CHAPITRE I : GESTION FINANCIERE

Article 30 : Les ressources de l'office 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'office sont insaisissables.

Article 31 : L'office dispose des ressources suivantes :

- Les subventions de l'Etat ;
- Les taxes para-fiscales directement affectées ;
- Les produits de cessions de biens et services ;
- Les emprunts ;
- Les financements étrangers de la coopération internationale ;
- Les recettes diverses.

Article 32 : 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 33 : Les taxes para-fiscales sont affectées par la loi. Seule la loi peut en fixer le taux.

Article 34 : Les dons et legs assortis ou non de changes et conditions sont acceptés par le conseil d'administration. Les dons peuvent être effectués en nature ou en argent.

Article 35 : Les emprunts sont contractés par décision du conseil d'administration.

Article 36 : La comptabilité de l'office est tenue conformément aux règles de la comptabilité commerciale. L'exercice comptable commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre. Les comptes ainsi que le bilan sont arrêtés avant le 31 mars de l'année suivant celle à laquelle ils se rapportent.

Article 37 : Les comptes de l'OPPI sont soumis à l'examen d'un commissaire aux comptes désigné par le ministre chargé des finances.

Sa mission est de vérifier les documents comptables de l'OPPI en vue de certifier la régularité et la sincérité des états financiers de fin d'exercice.

Le commissaire est chargé de faire un rapport au conseil d'administration sur la situation financière de l'office, son bilan et ses comptes.

Article 38 : Les contrats de fourniture de prestation de service et de travaux conclus par l'OPPI obéissent aux dispositions de la Loi L/93/021/CTRN du 6 mai portant cadre institutionnel des Etablissements Publics Administratifs et celles du décret n° D/93/200/PRG/SGG du 6 mai 1993 fixant les règles d'organisation et de fonctionnement des Etablissements Publics Administratifs.

CHAPITRE II : GESTION ADMINISTRATIVE

Article 39 : Le personnel de l'office 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 à sa disposition ;

ARTICLE 40 Le personnel fonctionnaire est régi par le statut général de la Fonction Publique.
Le personnel propre de l'OPPI est régi par le code de travail en vigueur en Guinée.
Les conditions générales de recrutement, d'emploi et de rémunération du personnel sont déterminées par le règlement intérieur de l'OPPI conformément à la réglementation en vigueur.
ARTICLE 41: Les recettes diverses sont constituées par le 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 42: 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 et prêts que les statuts de l'office mettent à sa charge ;
- le remboursement des emprunts
- les charges financières éventuelles ;

TITRE V : TUTELLE ET CONTRÔLE

Article 43: La tutelle s'exerce par voie :

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

Pour permettre à la tutelle d'exercer ses prérogatives le conseil d'administration lui communique le procès verbal de toutes ses délibérations et décisions.

Article 44 : 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 45 : 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 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'office.

Article 46 : 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'office ;

- la décision est contraire aux orientations de la politique générale du gouvernement;

- la décision compromet l'équilibre financier de l'office.

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 au besoin 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 47 : 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 approuvées
- de l'application du statut du personnel
- d'une décision de justice.

Article 48: 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 49 : L'Office 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. Il est également au contrôle juridictionnel de la Chambre des comptes de la Cour Suprême.

TITRE V : DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Article 50 : Le Ministre chargé de la tutelle est responsable de la mise en place du Conseil d'Administration et les autres institutions de l'Office.

Article 51 : Le capital initial de l'OPPI est fixé après évaluation du patrimoine mobilier et immobilier qu'il a hérité à savoir les centres frigorifiques du port et de Kénien, l'Unité de fabrication de glace, les ateliers et annexes, les chalets de pêche industrielles et les autres investissements réalisés par l'Etat dans le domaine de la pêche industrielle.

Une liste exhaustive devant faire l'objet de cette évaluation pour l'élaboration du bilan d'ouverture de l'OPPI sera dressée par Arrêté du Ministre de tutelle.

Article 52 : L'Office est responsable au nom de l'Etat, des investissements publics réalisés dans le domaine de la pêche industrielle. Il est chargé d'assurer la rémunération des capitaux investis dans ce cadre par le biais de la location gérance, la location-vente, la vente directe aux secteurs privés ou mixtes.

Article 53 : Le présent décret qui abroge et remplace le décret n° 043/PRG/SGG/88 du 19 Septembre 1988, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République.

Conakry, le 31 OCTOBRE 1995

GENERAL IANSANA CONTTE