

REPUBLIQUE DE GUINEE

TRAVAIL - JUSTICE - SOLIDARITE

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE DE GUINEE

SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT

DECRET N°96 / 054 /PRG/SGG

FIXANT LE STATUT DE LA BIBLIOTHEQUE NATIONALE
DE GUINEE .

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Loi Fondamentale ;

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

Vu la Loi L93/021/CTRN/SGG du 6 mai 1993, portant cadre institutionnel des établissements publics à caractère administratif ;

Vu le Décret n°93/100/PRG/SGG du 6 mai 1993, fixant les règles d'organisation et de fonctionnement des établissements publics à caractère administratif ;

Vu le Décret N°073/PRG/SGG/94 du 18 Août 1994, portant restructuration du Gouvernement ;

Vu le Décret N°078/PRG/SGG/94 du 23 Août 1994, portant composition partielle, du Gouvernement complété par le décret N°079/PRG/SGG du 26 Août 1994 ;

Vu le Décret D/94/117/PRG/SGG du 03 Novembre 1994 portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et de la Culture ;

D E C R E T E

CHAPITRE 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 la Bibliothèque Nationale de Guinée, ci-après dénommée B.N.G.

L'organisation et le mode de fonctionnement détaillés de ce service sont fixés par le règlement intérieur adopté par le Conseil d'Administration sur proposition du Directeur Général.

ARTICLE 2: La Bibliothèque Nationale de Guinée est un établissement public à caractère scientifique et culturel placé sous la tutelle du Ministre chargé de la culture. La B.N.G. 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 Administratifs.

ARTICLE 3: Le siège de la B.N.G. 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: La Bibliothèque Nationale de Guinée a pour missions: l'acquisition, la conservation et la diffusion de tout le patrimoine national imprimé, toute la documentation relative à la Guinée publiée à l'extérieur ainsi que la documentation étrangère appropriée.

A cet effet, elle est notamment chargée :

- de gérer le dépôt légal;
- de veiller à l'acquisition régulière des documents de provenance étrangère par achat, échange et don;
- de traiter, de conserver et de restaurer les documents;
- d'assurer la publication de la Bibliographie Nationale;
- de veiller à la circulation de l'information par la mise du patrimoine documentaire à la disposition des utilisateurs, par le développement du prêt entre Bibliothèques et l'organisation régulière d'expositions à partir de ses collections;
- de contribuer à la formation initiale et permanente du personnel des Bibliothèques par l'organisation d'ateliers, de séminaires et de colloques;
- de maintenir et de développer des relations entre les Bibliothèques locales et étrangères ainsi qu'avec les organismes Internationaux.

TITRE II : ORGANISATION

CHAPITRE I : Le Conseil d'Administration

Section 1 : Composition

ARTICLE 5 : La B.N.G. est gérée par un Conseil d'Administration composé de neuf (9) membres dont :

- Un représentant du Ministère de tutelle;
- Un représentant du Ministère chargé de l'Enseignement pré-Universitaire.
- Un représentant du ministère chargé de Finances;
- Un représentant du Ministère chargé de l'Information;
- Un représentant du ministère chargé du plan et de la Coopération;
- Un représentant du personnel de la B.N.G;
- Un représentant du réseau documentaire de Conakry (O.N.G).

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 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 :

- l'intéressé perd la qualité qui a justifié sa nomination;
- l'autorité qui est à l'origine de sa désignation la demande;
- l'intéressé n'a pas assisté à trois (3) réunions successives du conseil pour quelques raisons que ce soient.

Dans ce cas, il est procédé à son remplacement pour une durée restant à courir de son mandat dans conditions prévues à l'article 13 de la loi 1/93/021/CTRN du 6 mai 1993 portant cadre institutionnel des Etablissements publics à caractère administratif.

ARTICLE 9 : le directeur général de la B.N.G assiste aux réunions du conseil d'Administration avec voix consultative.

L'Agent comptable assiste dans les mêmes conditions aux réunions où le conseil traite des questions financières.

Le conseil d'Administration peut inviter à ses réunions 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.

Le taux de cette indemnité est déterminé par le conseil d'Administration en application du barème fixé par le Ministre des Finances.

SECTION 2 : ATTRIBUTIONS

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

Il délibère notamment dans les matières suivantes :

- 1)- L'élaboration du règlement intérieur de la B.N.G;
- 2)- Le programme annuel d'activités;
- 3)- Le programme pluriannuel d'investissement;
- 4)- Le budget annuel et les rectificatifs en cours d'année;
- 5)- Le taux de rémunération des prestations de services offerts par la B.N.G;
- 6)- Les comptes de chaque exercice et l'affectation des résultats;
- 7)- Les emprunts;
- 8)- L'affectation des moyens matériels, humains et financiers;
- 9)- Les marchés de travaux de fourniture et de service;
- 10)- L'acceptation ou non des dons et legs;
- 11)- L'approbation du rapport annuel d'activités.

ARTICLE 12 : Le Conseil d'Administration peut déléguer une partie de ses attributions au Directeur Général de la B.N.G.

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 quinze jours fermes avant la date prévue pour la réunion. La lettre de 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 consécutive à la constitution du conseil d'Administration est convoquée par le Ministre chargé de la tutelle.

Son ordre du jour comporte exclusivement l'électron 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 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 (15). Le conseil peut alors délibérer quelque soit le nombre de 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.

ARTICLE 17 : Le Secrétaire consigne sur un registre spécifiquement 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. Il est aidé dans l'organisation matérielle de ses tâches par le personnel de la B.N.G.

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 la B.N.G dans le cadre des marchés de travaux ou fourniture de Service.

CHAPITRE II : DIRECTION GENERALE :

ARTICLE 19 : La B.N.G est dirigée 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 les décisions du conseil d'Administration.

ARTICLE 20 : Le Directeur Général de la B.N.G assure le recrutement du personnel soit directement par contrat, soit en demandant la mise à disposition des 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 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 21 : Dans le cadre de la réglementation régissant les établissements publics Administratifs, notamment en ce qui concerne les marchés publics et dans les limites éventuellement fixées par le conseil d'Administration, il signe les contrats, conventions, taux et marchés qui engagent la Bibliothèque Nationale Guinée.

ARTICLE 22 : Il prépare les projets de Budget, examine les comptes et les soumet à la décision du conseil d'Administration.

Il représente la Bibliothèque Nationale en justice et vis-à-vis des tiers. Il est ordonnateur du Budget de la Bibliothèque Nationale Guinée.

ARTICLE 23 : Il présente chaque année au conseil d'Administration un rapport d'activités générales qui détaille les activités entreprises par la Bibliothèque Nationale de Guinée, ses résultats, le cas échéant les transformations qu'elle a subies et sa situation actuelle.

Le conseil d'Administration précise la forme que ce rapport doit revêtir et son contenu.

CHAPITRE III : STRUCTURE :

ARTICLE 24 : Pour assurer sa mission, la Bibliothèque Nationale de Guinée Comprend :

- Un service d'appui;
- des Services techniques.

ARTICLE 25 : Le service d'appui est le Service Administratif et financier.

ARTICLE 26 : Le Service Administratif et financier de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une section, de l'Administration centrale est chargé:

- de gérer le personnel de la Bibliothèque Nationale de Guinée;
- de préparer et d'exécuter le budget de la Bibliothèque Nationale de Guinée;
- de tenir le Secrétariat et d'assurer la dactylographie des documents administratifs ainsi que le classement de ceux-ci;

- d'assurer la comptabilité analytique des services de la Bibliothèque Nationale de Guinée;
- d'assurer la logistique et la maintenance.

ARTICLE 27 Le Chef du Service Administratif et Financier à la qualité d'agent comptable nommé par le Conseil d'Administration sur proposition du Ministre chargé des Finances.

A cet effet il tient seul la comptabilité de la B.N.G. Il rend compte aussi souvent que nécessaire au Directeur Général et au Conseil d'Administration de la situation Financière de la B.N.G.

Il est seul habilité à détenir les fonds, effectuer les encaissements et décaissements, ouvrir et gérer au nom de la B.N.G des comptes de dépôt dans les établissements bancaires ou de crédits.

Il est tenu à la constitution d'une caution dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur. Il peut être assisté par des agents mis à sa disposition par le Directeur Général; mais il est seul responsable de sa gestion.

ARTICLE 28: Les Services Techniques sont:

- Le Service Traitement Documentaire;
- Le Service Reprographie et Restauration.

ARTICLE 29: Le Service Traitement Documentaire de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'Administration Centrale est chargé:

- d'acquérir les documents nationaux et étrangers par voie de dépôt légal, achats, échanges, dons et legs;
- de traiter les documents et de les communiquer aux utilisateurs;
- d'organiser des expositions;
- d'établir et de développer la coopération avec les Services Nationaux soumis à la loi du dépôt légal: imprimeries, établissements de production d'oeuvres littéraires, musicales et cinématographiques.

ARTICLE 30 : Le Service Traitement Documentaire comprend :

- Une Section Acquisition et analyse documentaire;
- Une Section Catalogue et Bibliographie Nationale;
- Une Section Communication et Statistique.

ARTICLE 31: Le Service Reprographie et Restauration de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une division de l'Administration Centrale est chargé :

- de reproduire et multiplier les Documents pour les besoins de la Bibliothèque Nationale Guinée et les utilisateurs;
- de restaurer et relier les collections de la Bibliothèque Nationale de Guinée;
- de traiter les Archives de la Bibliothèque Nationale de Guinée;
- d'élaborer le matériel pédagogique et de Communication.

ARTICLE 32: le Service Reprographie et Restauration comprend:

- la Section Reprographie;
- la Section Restauration et Reliure;
- la Section Audio-Visuelle.

TITRE III : FONCTIONNEMENT

CHAPITRE I : GESTION ADMINISTRATIVE

ARTICLE 33: Le personnel de la Bibliothèque Nationale de Guinée comprend:

- des personnels fonctionnaires;
- des personnels contractuels de l'Etat;
- des personnels temporaires.

ARTICLE 34: Les personnels fonctionnaires sont régis par le statut général de la Fonction Publique.

Les personnels contractuels de l'Etat de les personnels temporaires sont régis par le code du travail.

ARTICLE 35: Les personnels fonctionnaires et les personnels contractuels de l'Etat sont placés en position de détachement.

Les personnels temporaires sont recrutés par le Directeur général conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE II : GESTION FINANCIERE

ARTICLE 36: La Bibliothèque Nationale de Guinée dispose des biens meubles et immeubles dont sera dressé un inventaire.

ARTICLE 37: Un inventaire d'ouverture de terrain, des bâtiments et équipements propres à la Bibliothèque Nationale de Guinée, avec indication de leurs valeurs et de leurs durées d'amortissement sera dressé par le Directeur Général et visé par le Ministère du tutelle;

Les biens de la Bibliothèque Nationale de Guinée sont

insaisissables.

ARTICLE 38: Pour son fonctionnement, la Bibliothèque nationale de Guinée dispose des ressources suivantes:

- les subventions de l'Etat;
- les produits de cession de biens et Services;
- les fonds d'aides extérieurs;
- les emprunts;
- les recettes diverses;
- les dons et legs.

ARTICLE 39: Les charges de la Bibliothèque Nationale de Guinée comprennent:

- les dépenses de fonctionnement du Conseil d'Administration y compris;
- les indemnités versés 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 Service;
- les loyers des locaux et les matériels pris en location;
- les dépenses d'acquisition documentaires;
- les remboursements des emprunts;
- les dépenses d'équipements;
- les charges Financières éventuelles.

ARTICLE 40: La comptabilité de la Bibliothèque Nationale de Guinée 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 le bilan sont arrêtés avant le 31 Mars de l'année suivant celle à laquelle ils se rapportent.

ARTICLE 41: les comptes de Bibliothèque Nationale de Guinée 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 la Bibliothèque Nationale de Guinée en vue de certifier la régularité et la sincérité des Etats Financiers de fin d'exercice.

Le Commissaire est chargé de faire un rapport au Conseil d'Administration sur la situation Financière du Service, son bilan et ses comptes.

ARTICLE 42: Les Contrats de fournitures, de prestation de Service et travaux conclus par la Bibliothèque Nationale de Guinée obéissent aux dispositions de la loi N°1/93/021/CTRN du 6 Mai 1993 portant cadre institutionnel des Etablissements Publics Administratifs et celles du décret N°D/93/100/PRG/SGG du 6 Mai 1993 fixant les règles d'organisation et du

fonctionnement des Etablissements Publics Administratifs.

TITRE IV : TUTELLE ET CONTROLE

ARTICLE 43: La tutelle sur les organes et sur les actes de la Bibliothèque Nationale de Guinée est exercée par le Ministère chargé de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et de la Culture conformément aux dispositions du présent Décret par voie :

- de Nomination;
- d'Autorisation Préalable;
- d'Approbation;

- de Suspension;
- d'Annulation ou de Substitution.

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.

Conformément aux articles 241 et 247 du Décret N°91/032/PRG/SGG du 26 Février 1991, sont soumis à 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 (15) 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 soumises à l'accord préalable:

- l'acceptation des dons assortis de clauses et de conditions;
- la définition des objectifs et programmes;
- la décision fixant l'organisation interne de la B.N.G.

ARTICLE 46: 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 la Bibliothèque Nationale de Guinée;
- la décision est contraire aux orientations de la Politique Générale du Gouvernement;
- la décision est contraire à la réglementation interne de la

Bibliothèque Nationale de Guinée;

- la décision compromet l'équilibre Financier de l'Etablissement.

L'opposition doit être notifiée dans un délai de quinze (15) 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 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 toutes les décisions contraires aux lois et règlements.

ARTICLE 47: 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 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;
- de l'application de la loi sur le dépôt légal;
- 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 le contenu et la forme que doit revêtir ce rapport.

ARTICLE 49: La Bibliothèque Nationale de Guinée est soumise à tous les corps et institutions de contrôle de l'Etat et notamment l'Inspection Générale des Finances; L'Inspection Générale d'Etat et l'Inspection Générale du Ministère de tutelle. Elle est également soumise au contrôle juridictionnel de la chambre des comptes de la cour Suprême.

TITRE V : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

ARTICLE 50: Le règlement Intérieur fixe le nombre et les attributions des différentes sections de la Bibliothèque Nationale de Guinée.

ARTICLE 51: Les Chefs de Service et de Section sont nommés par le Directeur Général.

ARTICLE 52: Le Ministre chargé de la tutelle est responsable de la mise en place du Conseil d'Administration et des autres structures de la Bibliothèque Nationale de Guinée dans un délai de trois (3) mois après signature du présent décret.

ARTICLE 53: le Ministre de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et de la Culture, le Ministre des Finances, le Ministre de la Réforme Administrative et de la Fonction Publique sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'application du présent décret.

ARTICLE 54: Le présent Décret qui abroge toutes dispositions antérieures, notamment des décrets N°D/215/PRG/SGG du 3 Septembre 1992, portant attributions et organisations du Ministère de la Jeunesse, de la Culture, des Arts et des Sports et N°93/022/PRG/SGG du 18 Février 1993, portant attributions, et organisation de la Bibliothèque Nationale de Guinée, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 1^{ER} AVRIL 1996



GENERAL LANSANA CONTE