

REPUBLIQUE DE GUINEE

TRAVAIL - JUSTICE - SOLIDARITE

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT

055

DECRET N°96/055 /PRG/SGG

PORTANT STATUTS DU MUSEE NATIONAL DE GUINEE.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

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 la Loi 93/021/CTRN/SGG du 06 Mai 1993, portant Cadre Institutionnel des établissements Publics à caractère administratif ;

Vu le Décret D/93/100/PRG/SGG du 06 Mai 1993, fixant les règles d'organisation et de fonctionnement des Etablissements Publics à caractère administratif ;

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

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

Vu le Décret n°94/117/PRG/SGG, du 3 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

TITRE PREMIER : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er : Les présents Statuts déterminent la création, l'organisation générale, les attributions et les principes de fonctionnement du Musée National de Guinée, ci-après dénommé "M.N.G.".

Article 2 : Le Musée National de Guinée, est un Etablissement public à caractère culturel, scientifique, technique, social et de formation, sans but lucratif. Le Musée national de Guinée jouit de la personnalité morale, de l'autonomie financière et de gestion conformément à la législation et à la réglementation régissant les Etablissements publics administratifs.

Article 3 : Le Musée National de Guinée est placé sous la tutelle du ministre chargé de la Culture. Son siège est fixé à Conakry.

Il peut être transféré ou disposer d'antennes en tout autre lieu du territoire national, après avis de l'autorité de tutelle.

Article 4 : Le Musée National de Guinée a pour mission la mise en oeuvre de la politique du Gouvernement en matière de recherche dans les domaines de la Collecte, de la Conservation et de la Valorisation du Patrimoine culturel national.

A cet effet, il est particulièrement chargé :

- de mener des activités de recherche orientées vers une meilleure connaissance du patrimoine culturel guinéen et africain ;
- de collecter, de protéger, de réhabiliter, de valoriser et de diffuser le patrimoine culturel guinéen, africain et international ;
- de susciter et de promouvoir la recherche en matière de muséologie ;
- d'assurer une représentation de qualité du patrimoine culturel guinéen aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur du pays ;
- de promouvoir les rapports de coopération bilatérale et multilatérale avec les Institutions similaires ;
- de veiller à la réglementation et au contrôle de l'importance et l'exportation des oeuvres artistiques et culturelles ;
- de participer à la création et à l'animation des musées régionaux, préfectoraux et/ou communaux ;
- de coordonner les activités scientifiques et techniques des Musées régionaux, préfectoraux et/ou communaux.

TITRE II : ORGANISATION

CHAPITRE I : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

SECTION 1 : COMPOSITION

Article 5 : Le Musée National de Guinée est géré par un Conseil d'administration composé de onze (11) membres dont :

- un administrateur représentant du Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et de la Culture ;
- un administrateur représentant du Ministère des Finances ;

- un administrateur représentant du Haut Commissariat au Tourisme ;
- un administrateur représentant du Haut Commissariat à l'Information ;
- un administrateur représentant du Ministère de l'Industrie, du Commerce, de l'Artisanat et des Petites et Moyennes Entreprises ;
- un administrateur représentant du Ministère chargé de la Sécurité
- un administrateur représentant du Ministère du Plan et de la Coopération Internationale ;
- un administrateur représentant du Ministère des Affaires Etrangères ;
- un administrateur représentant du Ministère de la Réforme Administrative et de la Fonction Publique ;
- un administrateur représentant du personnel du Musée National.

Article 6 : Les membres du Conseil d'administration (CA) sont nommés par décret du Président de la République, pour un mandat de 3 ans renouvelable sur proposition des Ministres intéressés en ce qui concerne leurs représentants ou par consultation des intéressés.

Article 7 : Il est mis fin à la mission d'un membre du CA 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 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 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 du Musée National de Guinée 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 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.

Le taux de cette indemnité est fixé par arrêté conjoint du Ministre de tutelle et de celui des Finances, sur proposition du Conseil d'administration.

SECTION 2 : 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 du Musée National de Guinée.

Il délibère notamment dans les matières suivantes :

- 1°)- l'élaboration du règlement intérieur du Musée National ;
- 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 des services offerts par le Musée ;
- 6°)- le compte de chaque exercice et l'affectation des résultats ;
- 7°)- les emprunts ;
- 8°)- l'affectation des moyens matériel, humain et financier ;
- 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 du Musée National de Guinée.

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 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 de 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 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 15 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 de 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 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 de tout document concernant le Conseil d'administration. Il est aidé dans l'organisation matérielle de ses tâches par le personnel du service.

Article 18 : Les membres du Conseil d'administration ne peuvent en aucun cas préserver un intérêt ou occuper une fonction dans des entreprises traitant avec le Musée National de Guinée, dans le cadre des marchés de travaux ou fourniture de service.

CHAPITRE II ; LA DIRECTION GENERALE

Article 19 : LE Musée National de Guinée est dirigé par un directeur général nommé par décret du Président de la République, sur proposition du Conseil d'administration après avis du Ministre de tutelle.

Le Directeur général assure la mise en oeuvre des décisions du Conseil d'Administration.

Article 20 : Le Directeur général est choisi parmi les fonctionnaires de la hiérarchie A de la Fonction Publique, soit parmi les personnalités extérieures à la Fonction Publique et offrant les mêmes garanties de formation et de compétence.

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 définies par le conseil d'administration, il signe les contrats, conventions, baux et marchés qui engagent le Musée.

Article 22 : Il prépare le projet de budget, examine les comptes et les soumet à la décision du conseil d'administration.

Il représente le Musée en justice et vis à vis des tiers. Il est ordonnateur du budget du Musée.

Article 23 : Il présente chaque année au Conseil d'Administration un rapport d'activités général qui détaille les activités entreprises par le Musée National, 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'activités ;
- de coordonner les activités des services placés sous l'autorité du Directeur Général ;

- d'élaborer les projets de programme de coopération scientifique avec les institutions similaires ou apparentées en vue de leur soumission au Conseil d'Administration, par le Directeur Général ;
- d'exécuter toutes autres tâches à lui confiées par le Directeur Général.

Le Directeur général adjoint est nommé par décret du Président de la République, sur proposition du Conseil d'administration, après approbation du Ministre de la tutelle.

CHAPITRE 4 : STRUCTURE

Article 25 : Pour assurer sa mission, le Musée National de Guinée comprend :

- des Services d'appui ;
- des Services techniques ;
- des Musées préfectoraux.

Article 26 : Les services d'appui du Musée sont :

- le Service Administratif et Financier ;
- le Service Animation et Audiovisuel.

Article 27 : Le Service Administratif et Financier, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une section est chargé :

- de gérer le personnel du Musée National de Guinée ;
- de préparer et d'exécuter le budget du Musée National ;
- de tenir le secrétariat et d'assurer la gestion des documents administratifs et des archives ;
- d'assurer la comptabilité analytique des services du Musée National.

Article 28 : Le chef du Service Administratif et Financier a la qualité d'agent comptable nommé par le Ministre chargé des finances sur proposition du Ministre de tutelle.

A ce titre, il tient seul la comptabilité du Musée National, il rend compte aussi souvent que nécessaire au Directeur Général et au Conseil d'Administration de la situation financière du Musée National.

Il est seul habilité à détenir les fonds, effectuer les encaissements et décaissements, ouvrir et gérer au nom du Musée National des comptes de dépôt dans les établissements bancaires ou de crédits.

Il peut être assisté par des agents mis à sa disposition par le Directeur général ; mais il est seul responsable de sa gestion.

Article 29 : Le Service Animation et Audiovisuel de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une section de

l'Administration Centrale est chargé :

- d'organiser des activités d'animation culturelle, des conférences, séminaires et ateliers, des projections en vue de faire connaître le Musée par le grand public ;
- de concevoir et de monter les expositions ;
- d'élaborer un programme de visite et assurer le guide dans les aires d'exposition ;
- de veiller à l'encadrement des visiteurs et à la tenue des registres de statistiques ;
- de concevoir et de réaliser des supports audiovisuels sur les collections du Musée et sur les éléments liés à la connaissance des traditions et coutumes de la Guinée.

Article 30 : Les Services techniques sont :

- le Service Inventaire et Collecte ;
- le Service Restauration ;
- le Service Recherche et Documentation ;
- le Service Expertise et Contentieux.

Article 31 : Le Service Inventaire et Collecte de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration Centrale est chargé :

- de traiter de toutes les questions relatives à l'identification, à l'exhumation et à la collecte systématique des vestiges culturels ;
- d'inventorier et de gérer tous objets d'art d'intérêt culturel, historique et artistique, appartenant au Musée National ;
- d'organiser et d'acquérir à titre onéreux ou gratuit des objets du patrimoine culturel national et étranger ;
- de concevoir les fiches d'inventaire, les registres d'acquisition, d'inventaire et de veiller à leur mise à jour ;
- de concevoir et de planifier la politique d'acquisition du Musée National de Guinée ;
- de concevoir et de procéder à la mise à jour sur le terrain des fiches de collecte ;
- de tenir à l'intention des Musées préfectoraux et/ou régionaux, des conseils techniques en matière de muséologie et de muséographie ;
- de déterminer les moyens matériel et financier des missions d'inventaire et de collecte.

Article 32 : Le Service de Restauration de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration Centrale est chargé :

- d'organiser le fonctionnement des ateliers de restauration ;
- d'organiser les campagnes de traitement des pièces détériorées ou menacées de destruction du Musée National et des autres musées du pays et cela, en tenant compte des recommandations issues des examens et des constats d'état ;
- de s'occuper de la documentation, des interventions et de la publication des résultats en les consignant sur des fiches techniques ;
- de conserver les dossiers de traitement et les gérer à des fins de consultation ;
- de faire respecter les normes en ce qui concerne la conservation préventive, la manipulation, le transport, l'exposition et l'entreposage des collections.

Article 33 : Le Service de Recherche et Documentation de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration Centrale est chargé :

- de susciter et promouvoir la recherche en matière de conservation et de restauration des biens culturels, de muséologie et de muséographie ;
- d'établir à partir des recherches effectuées, les normes à faire respecter en ce qui concerne la conservation préventive et curative, la manutention, le transport, l'exposition et l'entreposage des collections ;
- de contrôler le suivi scientifique des programmes de recherche historique, archéologique, ethnographique, etc...;
- de publier les résultats des recherches effectués par le Musée National ;
- de distribuer les publications ;
- de documenter toutes les collections gérées par le Musée National ;
- de créer des contacts entre les institutions similaires ou associées en matière de recherche et de faire la promotion du Musée National auprès de celles-ci ;
- d'assurer le suivi des échanges de documents scientifiques nationaux et internationaux ;
- de promouvoir et de soutenir l'informatisation de tous les secteurs d'activités du Musée National et de gérer la bibliothèque.

Le Service de Recherche et Documentation dispose d'un centre de documentation structuré comme suit :

- une salle de lecture ;
- une bibliothèque ;
- une cellule informatique.

Article 34 : Le service Expertise et Contentieux de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une section est chargé :

- de faire l'expertise des biens culturels destinés à l'achat, à l'importation et à l'exportation ;
- d'établir les autorisations de sortie pour les objets dont la sortie est jugée non préjudiciable au patrimoine culturel national ;
- de veiller au respect des conventions en vigueur en matière de copie, de vente, d'importation et d'exportation d'oeuvre d'art ou d'autres vestiges ;
- d'établir des contacts de collaboration avec tous les services intéressés par la protection du patrimoine culturel national, tels que : la douane, la police interpol, etc...

Article 35 : Les Musées préfectoraux sont :

- le musée préfectoral de Kissidougou
- le musée préfectoral de N'Zérékoré
- le musée préfectoral de Boké
- le musée préfectoral de Koundara.

TITRE III : MODES DE FONCTIONNEMENT ET DE GESTION

CHAPITRE 1 : GESTION ADMINISTRATIVE

Article 36 : Le personnel du Musée National de Guinée est constitué :

- des personnels fonctionnaires et contractuels permanents , régis par le statut général de la Fonction Publique ;
- du personnel contractuel temporaire, régi par le code du travail.

Article 37 : Le Musée National 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 38 : Les membres de la Direction et le personnel scientifique et technique du Musée peuvent être soit des fonctionnaires, 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 Musée National sur la base d'un test de sélection après présentation d'un dossier d'aptitude intellectuelle ou physique.

CHAPITRE 2 : GESTION FINANCIERE

Article 39 : Le Musée National de Guinée dispose de biens meubles et immeubles mis à sa disposition par l'Etat.

Article 40 : Pour son fonctionnement, le Musée National de Guinée dispose des ressources suivantes :

- la subvention annuelle du budget de l'Etat ;
- les prestations de service ;
- les ressources provenant de la cession des biens ;
- les fonds d'aide extérieur ;
- les emprunts ;
- les dons et legs ;
- les recettes diverses.

Article 41 : 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 42 : Les emprunts sont contractés par décision du Conseil d'Administration.

Article 43 : Les subventions de l'Etat ou 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 44 : Les recettes diverses du Musée National sont constituées par les produits financiers, l'aliénation de patrimoine et autres recettes imprévues.

Les autres recettes diverses et imprévues sont de la compétence du directeur général. Les biens du Musée National sont insaisissables.

Article 45 : Les charges de fonctionnement comprennent :

- les dépenses de fonctionnement du Conseil d'Administration, y compris les indemnités versées à ses membres ;
- les salaires et accessoires du personnel, y compris les fonctionnaires et le Directeur général ;
- l'achat de documents scientifiques, d'équipements techniques et réactifs ;
- le paiement de tous matériels, travaux et services ;
- les loyers des locaux et matériels pris en location ;
- le financement du perfectionnement du personnel scientifique et technique du Musée ;
- les prestations, subventions, prêts, que les statuts du Musée National mettent à sa charge ;

- l'indemnité des charges administratives ;
- le remboursement des emprunts ;
- les charges financières éventuelles.

Article 46 : Les contrats de fourniture, de prestation de service conclus par le Musée National de Guinée obéissent aux dispositions de la loi L/93/021/CTRN du 06 Mai 1993 portant cadre institutionnel des établissements publics administratifs et celles du décret n°D/93/100/PRG/SGG du 06 Mai 1993 fixant les règles d'organisation et de fonctionnement des établissements publics administratifs.

TITRE IV : TUTELLE ET CONTROLE

Article 47 : La tutelle sur les organes et les actes du Musée National est exercée par le Ministre 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 substitution après mise en demeure formelle.

Article 48 : 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 49 : L'accord préalable par l'autorité de tutelle est nécessaire dans les délais de 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 soumis à l'accord préalable du Ministre de tutelle :

- l'acceptation de dons assortis de charges ou de conditions ;
- la définition des objectifs et programmes ;
- les actes d'aliénation des biens immeubles faisant partie du patrimoine ;
- la signature de toute convention et contrat, dans les limites fixées par la législation et la réglementation en matière de marché public ;
- les décisions fixant l'organisation interne du Musée National ;
- les participations financières.

Article 50 : 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 au Musée National ;
- la décision est contraire à la politique générale du Gouvernement ;
- la décision est contraire à la réglementation interne du Musée National ;
- la décision compromet l'équilibre financier de l'établissement.

L'opposition doit être notifiée dans le délai de quinze jours (15), suivant la réception du procès verbal.

L'autorité de tutelle doit la motiver et le cas échéant, proposer une solution de remplacement.

L'opposition suspend l'application de la décision. Le CA 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 en vigueur.

Article 51 : Lorsque le budget adopté par le Conseil d'Administration n'a pas pris en compte les dépenses obligatoires, l'autorité de tutelle le met 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 approuvée ;
- de l'application du statut du personnel ;
- d'une décision de justice.

Article 52 : 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 somme que doit revêtir ce rapport.

Article 53 : Le Ministre chargé des Finances désigne un contrôleur financier chargé de suivre les opérations financières de l'établissement. Le contrôleur financier ne fait pas partie du personnel du Musée National et reste placé sous l'autorité directe du Ministre chargé des Finances.

Article 54 : 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 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 55 : Le Contrôleur financier exerce sa mission conformément aux termes du décret 91/032/PRG/SGG du 26 Janvier 1991.

Article 56 : 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'Etablissement.

Le Commissaire aux comptes est choisi sur la liste des Experts Comptables agréés par le Ministère chargé des Finances.

TITRE 4 : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 57 : Les chefs de section sont nommés par Décision du Ministre de tutelle, sur proposition du directeur Général.

Article 58 : Pendant la période transitoire nécessaire pour la mise en place des structures de l'institution, le Directeur Général est chargé d'élaborer et soumettre au ministre de tutelle après approbation du conseil d'Administration, un projet de règlement intérieur et un cadre organique du Musée National, dans un délai de trois mois.

Article 59 : Les Ministres chargés de la Réforme administrative et de la Fonction Publique, de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et de la Culture, des Finances sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent décret.

Article 60 : Le présent décret qui abroge toutes dispositions réglementaires antérieures et contraires, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 1ER AVRIL 1996



GENERAL LANSANA CONTE