

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

République de Guinée

Travail-Justice-Solidarité

SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT

DECRET D/2015.06.0...../PRG/SGG

**PORTANT STATUTS DE L'OFFICE NATIONAL
DE PROMOTION DE L'ARTISANAT**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE

- Vu** la Constitution ;
- Vu** la **Loi L/2001/028/AN du 31 Décembre 2001**, portant Principes Fondamentaux de Création, d'Organisation et de Contrôle des Structures des Services Publics ;
- Vu** l'Ordonnance N° **91/025/PRG/SGG du 11 Mars 1991** portant Cadre Institutionnel Des Entreprises Publiques ;
- Vu** le Décret **D/92/133/PRG/SGG du 26 Mai 1992**, fixant les Conditions d'Application de l'Ordonnance N° **91/025/PRG/SGG du 11 Mars 1991** portant Cadre Institutionnel des Entreprises Publiques ;
- Vu** le Décret **D/2014/019/PRG/SGG du 18 Janvier 2014** portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- Vu** le Décret **D/2014/020/PRG/SGG du 20 janvier 2014**, portant structure du Gouvernement ;
- Vu** le Décret **D/2014/021/PRG/SGG du 20 janvier 2014**, portant nomination des membres du Gouvernement ;
- Vu** le Décret **D/N° 044PRG/SGG du 25 Février 2011**, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Hôtellerie, du Tourisme et de l'Artisanat ;

DECRETE

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 : Le présent Décret fixe les Statuts de l'Office National de Promotion de l'Artisanat créé à l'article 6 du Décret D/N° 044PRG/SGG du 25 Février 2011, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Hôtellerie, du Tourisme et de l'Artisanat.

ARTICLE 2 : l'Office National de Promotion de l'Artisanat est régi par les Lois et Règlements en vigueur ainsi que par les présents statuts.

ARTICLE 3 : Les présents statuts déterminent l'organisation générale, les attributions, les organes statutaires, les principes généraux de gestion et de fonctionnement de l'Office National de Promotion de l'Artisanat.

ARTICLE 4 : l'Office National de Promotion de l'Artisanat, en abrégé ONPA, est un Etablissement Public Administratif, doté de la Personnalité morale et de l'autonomie financière et de gestion.

ARTICLE 5 : l'Office National de Promotion de l'Artisanat est placé sous la tutelle du Ministère chargé de l'Artisanat.

ARTICLE 6: DOTATION EN CAPITAL

L'Office National de Promotion de l'Artisanat dispose d'une dotation en Capital par l'Etat composée comme suit :

- Une dotation en numéraires de **neuf milliards (9.000.000.000) de Francs Guinéens.**
- une dotation en nature par l'affectation à l'Office des biens immobiliers : Centre Artisanal Bambou Rotin de Guinée, centres d'exposition artisanale, villages artisanaux et toutes autres infrastructures relevant du portefeuille de l'Etat dont les actifs feront l'Object, à compter de la date de signature de présent Décret, d'une évaluation par un Commissaire aux apports désigné conjointement par le Ministre de Tutelle et le Ministre chargé de l'Economie et des Finances conformément à l'Article 24 du Décret D/92/133/PRG/SGG du 26 Mai 1992.

CHAPITRE II: MISSION DE L'OFFICE NATIONAL DE PROMOTION DE **L'ARTISANAT**

ARTICLE 7: l'Office National de Promotion de l'Artisanat a pour mission la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière de promotion du secteur artisanal.

A ce titre, il est particulièrement chargé :

- De mettre en œuvre la Lettre de Politique de Développement de l'Artisanat dans les domaines de la formation professionnelle, du financement des activités et de la promotion des produits de l'artisanat ;
- d'œuvrer à l'amélioration constante de la qualification professionnelle des artisans ;
- d'œuvrer à la mise en place d'un système de financement approprié en faveur des artisans ;
- d'assister les artisans dans l'amélioration de la qualité des produits ;
- d'effectuer des recherches et la vulgarisation des technologies appropriées dans le secteur artisanal ;
- d'appuyer les artisans et organisations professionnelles pour leur accès aux marchés publics et privés ;
- d'inciter à la consommation des produits artisanaux locaux et d'assurer leur promotion tant sur le marché national que celui international ;
- d'organiser des foires et salons de l'artisanat à l'échelle préfectorale, régionale et nationale ;
- d'œuvrer à la participation des artisans Guinéens aux foires et salons de l'artisanat se déroulant à travers le monde ;
- de gérer les infrastructures d'appui aux artisans dont notamment les centres artisanaux, les centres d'exposition artisanale, les villages artisanaux, les galeries et vitrines d'expositions, les salons de l'artisanat, etc.
- De renforcer et diversifier les activités du centre artisanal bambou rotin de Guinée ;
- D'œuvrer à l'établissement des accords de coopération en matière de promotion artisanale avec tous pays et organismes intéressés ;

- d'entreprendre, en rapport avec la Direction Nationale de l'Artisanat, toutes mesures visant la préservation du patrimoine de l'artisanat, la promotion des normes et de la qualité des produits, l'encouragement de l'innovation et la protection des inventions d'œuvres artisanales ;
- de promouvoir les règles d'hygiène et de sécurité au travail ainsi que d'un système de protection sociale dans le secteur de l'artisanat.

CHAPITRE III : ADMINISTRATION ET GESTION DE L'OFFICE

SECTION 1: LE CONSEIL d'ADMINISTRATION

ARTICLE 8: L'ONPA est administré par un Conseil d'Administration composé de neuf (09) membres titulaires et de leurs suppléants. Les suppléants remplacent les membres titulaires en cas d'empêchement.

ARTICLE 9: Le Conseil d'Administration de l'ONPA est composé ainsi qu'il suit :

- un représentant du Ministère chargé de l'Artisanat ;
- un représentant du Ministère d'Etat chargé de l'Economie et des Finances ;
- un représentant du Ministère Délégué au Budget ;
- un représentant du Ministère du Plan ;
- un représentant du Ministère de Industrie, des PME et de la Promotion du Secteur Privé ;
- un représentant du Ministère de l'Enseignement Technique, de la Formation Professionnelle, de l'Emploi et du Travail ;
- un représentant de la Chambre de Commerce, d'Industrie et d'Artisanat de Guinée ;
- un représentant de l'Office National de Promotion de l'Artisanat ;
- un représentant de la Fédération Nationale des Artisans de Guinée.

ARTICLE 10: Le Conseil d'Administration est compétent pour toutes les questions relevant de l'organisation, de la gestion et du fonctionnement de l'Office.

Le Conseil Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances ou nom de l'Office dans les limites de l'objet social et sous réserve de ceux attribués expressément par la Loi au Département de tutelle.

ARTICLE 11 : Le Conseil d'Administration fixe les orientations stratégiques, économiques, financières, sociales et technologiques de l'Office ainsi que le programme des investissements.

ARTICLE 12: Il délibère dans les matières suivantes :

- la formulation des directives relatives aux objectifs assignés à l'Office ;
- l'élaboration de son règlement intérieur ;
- le régime des indemnités, primes et avantages divers ;
- le projet de budget annuel ;
- l'analyse et l'approbation des comptes, du bilan, du budget, du rapport annuel d'activités ;
- l'acceptation et la réception des dons, legs, subventions et aides diverses ;
- les conventions, engagements ou transactions avec les entreprises privées ;
- les emprunts ou placements de fonds ;
- les conventions avec l'Etat, les Etablissements Publics et Sociétés d'Etat ;
- l'évaluation des activités ;
- les acquisitions, échanges et aliénations de biens immobiliers, les prises et cessions de bail d'une durée supérieure au seuil que fixe le Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration donne son avis sur les questions qui lui sont soumises.

ARTICLE 13: Le fonctionnement de l'Office est fixé par le règlement intérieur adopté par le Conseil d'Administration sur proposition du Directeur Général.

ARTICLE 14: Les membres du Conseil d'Administration sont nommés par Arrêté du Premier Ministre sur proposition du Ministre Chargé de l'Artisanat se fondant sur les différentes désignations des Ministères, Institutions et Organisations intéressés.

ARTICLE 15: Le Conseil d'Administration élit en son sein un bureau composé :

- d'un président
- d'un vice – président
- d'un secrétaire.

ARTICLE 16 : Le mode de fonctionnement du Conseil d'Administration est établi par un règlement intérieur qui est approuvé par délibération du Conseil.

ARTICLE 17: La durée du mandat du Conseil d'Administration est de trois (3) ans renouvelable. Les membres du Conseil d'Administration décédés ou démissionnaires et

ceux qui au cours du mandat perdent la qualité au titre de laquelle ils ont été désignés sont remplacés.

Le mandat des nouveaux membres expire à la date à laquelle aura normalement pris fin celui de leurs prédécesseurs.

ARTICLE 18 : Le Directeur Général assiste aux séances du Conseil d'Administration avec voix consultative.

Le Conseil d'Administration peut inviter à ses séances toute personne dont la compétence particulière lui paraît utile.

ARTICLE 19 : Les membres du Conseil d'Administration bénéficient d'une indemnité pour leur présence aux réunions du Conseil. Le taux de cette indemnité est déterminé par le Conseil d'Administration.

ARTICLE 20: Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par an en session ordinaire sur convocation de son Président.

Il peut se réunir en session extraordinaire, soit à l'initiative de son Président, soit à la demande du tiers au moins de ses membres, soit à la demande du Ministère de tutelle ou du Directeur Général de l'Office.

ARTICLE 21: Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que si la majorité des membres sont présents. Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ; en cas de partage de voix, celle du président est prépondérante.

ARTICLE 22: Le Conseil d'Administration désigne en son sein des sous commissions techniques pour exécuter une partie de ses attributions. Toutefois ne peuvent faire l'objet de délégation :

- l'adoption des projets de budgets ;
- l'approbation du plan d'organisation et de fonctionnement de l'Office ;
- l'approbation des comptes financiers ;
- l'approbation du rapport du Directeur Général ;
- l'approbation des décisions relatives à la cession de participation financière.

SECTION 2: LA DIRECTION GENERALE

ARTICLE 23: l'Office National de Promotion de l'Artisanat est dirigé par un Directeur Général nommé par Décret, sur proposition du Ministre de tutelle.

ARTICLE 24: Le Directeur Général est chargé de coordonner, d'impulser, d'organiser et de contrôler l'ensemble des activités de l'Office.

Le Directeur Général exécute les décisions du Conseil d'Administration. Il représente l'Office vis-à-vis de l'Etat, de toute administration publique, de toute entreprise privée et de tout tiers.

Il représente l'Office devant toute juridiction.

Il est ordonnateur du budget de l'Office en recettes et en dépenses.

Il fait tenir la comptabilité des dépenses engagées, liquide et constate les dépenses et les recettes de l'Office.

ARTICLE 25: 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 également nommé par Décret et est particulièrement chargé:

- d'assister le Directeur Général dans la préparation des rapports d'activités;
- d'assurer le suivi et l'exécution des différentes activités;
- de coordonner les activités des services placés sous l'autorité de l'ONPA;
- de veiller au respect de la discipline interne;
- de veiller à la diffusion des informations et à la circulation des documents au niveau des services de la Direction Générale ;
- d'exécuter toutes les tâches qui lui sont confiées par le Directeur Général.

ARTICLE 26: Pour accomplir sa mission, l'ONPA comprend :

- Un Département Formation et Perfectionnement Professionnels ;
- Un Département Financement et Marketing;
- Un Département Gestion des Infrastructures et Assistance Technique ;
- Des Services d'Appui.

ARTICLE 27: Le Département Formation et Perfectionnement Professionnels est chargé de l'amélioration de la qualification professionnelle et des compétences managerielles des ressources humaines du secteur de l'artisanat.

ARTICLE 28: Le Département Formation et perfectionnement professionnels comprend trois (03) Cellules:

- Une Cellule Apprentissage ;
- Une Cellule Perfectionnement professionnel;
- Une Cellule Formation Théorique.

ARTICLE 29: La Cellule Apprentissage est chargée :

- d'étudier les besoins en formation des apprentis par secteur d'activités ;
- de concevoir et d'éditer des manuels de formation des apprentis par corps de métiers ;
- d'élaborer et de mettre en œuvre les programmes de formation des apprentis ;
- de concevoir un mécanisme d'évaluation de l'apprentissage dans le secteur de l'artisanat ;
- de coordonner l'évaluation des apprentis en fin de formation ;
- d'éditer et de délivrer les Certificats d'Aptitude Professionnels aux apprentis, en rapport avec les comités paritaires de l'artisanat.

ARTICLE 30: La Cellule Perfectionnement Professionnel est chargée :

- d'identifier les besoins en Perfectionnement professionnel des maîtres artisans ;
- de concevoir et d'éditer des manuels des maîtres artisans,
- d'élaborer et de mettre en œuvre les programmes de Perfectionnement professionnel des maîtres artisans, par filière de production ;
- d'œuvrer pour la mise en place d'un système de formation duale entre l'artisanat et les centres de formation professionnelle (CFP);
- d'élaborer des programmes de stages pour les maîtres-artisans au niveau des CFP.

ARTICLE 31: La Cellule Formation Théorique est chargée :

- d'œuvrer à la mise en place de matériel pédagogique, technique et de toute la logistique destinée aux actions de formation ;
- d'œuvrer pour l'alphabétisation fonctionnelle des artisans ;
- d'assurer la formation des artisans en gestion d'entreprises, marketing, cadre juridique et réglementaire de l'artisanat etc.
- de contribuer au renforcement des capacités des élus des organisations d'artisans ;
- d'assurer le suivi/évaluation des actions de formation à des fins d'amélioration ;
- de promouvoir les règles d'hygiène et de sécurité au travail ;
- d'œuvrer à la mise en place d'un système de protection sociale dans le secteur de l'artisanat.

ARTICLE 32: Le Département Financement et Marketing est chargé:

- d'œuvrer à la mobilisation des ressources en vue de satisfaire les besoins de l'ONPA et des artisans en financement à court, moyen et long terme ;
- de promouvoir les produits artisanaux sur le marché national et international.

ARTICLE 33: Le Département Financement et Marketing comprend

trois (03) Cellules:

- Une Cellule Financement ;
- Une Cellule Promotion Intérieure;
- Une Cellule Promotion Extérieure.

ARTICLE 34: La Cellule Financement est chargée :

- d'élaborer une stratégie de mobilisation des ressources internes et externes ;
- de mettre en place une alliance des partenaires techniques et financiers de l'artisanat ;
- d'organiser des forums pour la promotion des investissements dans le secteur de l'artisanat ;
- d'œuvrer à la mobilisation des ressources du Fonds de Développement et de Promotion des Activités Artisanales (FDPAA);
- de mettre en place un dispositif de collecte et de diffusion des informations sur le financement des projets artisanaux ;
- d'assurer l'information, la sensibilisation et la formation des artisans sur la culture et la gestion de crédits ;
- d'assister les artisans dans le montage de projets bancables pour faciliter leur accès au crédit ;
- de fournir aux artisans et aux partenaires les informations relatives aux activités du FDPAA ;
- de collecter les informations sur les artisans porteurs de projets, à fournir aux intermédiaires financiers;
- de veiller sur la régularité des procédures sur toutes les activités financées par le FDPAA ;
- de gérer les conventions signées avec les intermédiaires financiers ;

- de donner des conseils techniques, économiques et financiers aux artisans en vue du redressement de leurs entreprises ;
- d'assurer le suivi et l'évaluation des activités du FDPAA.

ARTICLE 35: La Cellule Promotion Intérieure est chargée :

- De procéder à l'étude de marché des produits artisanaux au niveau national ;
- d'appuyer les artisans et organisations professionnelles pour leur accès aux marchés publics et privés ;
- d'élaborer un programme annuel de manifestations commerciales se rapportant à l'artisanat au niveau national;
- d'organiser, en rapport avec les organismes intéressés, des foires-expositions artisanales tant au niveau préfectoral, régional que national ;
- de sensibiliser les populations guinéennes à consommer les produits locaux ;
- de concevoir et d'élaborer des supports publicitaires et promotionnels des produits artisanaux : dépliants, catalogues, photothèques, affiches etc.
- d'assister les organisations professionnelles d'artisans dans la recherche de solutions aux problèmes liés aux circuits d'approvisionnement en équipements, outillages, matières premières et secondaires ;
- de promouvoir le design des produits artisanaux ;
- d'organiser des défilés de mode, des prix et concours des meilleurs artisans par corps de métier ;
- de promouvoir les galeries et vitrines d'exposition à des lieux appropriés.

ARTICLE 36: La Cellule Promotion Extérieure est chargée :

- De procéder à l'étude de marché des produits artisanaux à l'échelon sous régional, régional et international ;
- de prospecter les marchés extérieurs en vue d'accroître l'exportation des produits de l'artisanat Guinéen ;
- De rechercher et diffuser les programmes annuels des foires et salons de l'artisanat se déroulant à travers le monde ;
- de faciliter la participation des artisans guinéens aux foires et salons internationaux ;
- d'étudier les conventions et accords relatifs aux échanges internationaux en vue de faciliter et d'accroître l'exportation des produits artisanaux ;

- de créer des kiosques électroniques et de promouvoir la vente en ligne des produits artisanaux guinéens.

ARTICLE 37: Le Département Gestion des Infrastructures et Assistance Technique est chargé:

- de gérer les Centres et villages Artisanaux ainsi que toutes autres infrastructures d'appui aux artisans ;
- de promouvoir les normes des produits et d'assurer la protection des inventions d'œuvres artisanales ;
- d'effectuer des recherches et la vulgarisation des technologies appropriées dans le secteur de l'artisanat.

ARTICLE 38: Le Département Gestion des Infrastructures et Assistance Technique comprend trois (03) cellules:

- une Cellule Gestion des Infrastructures;
- une Cellule Promotion des Normes et Protection des Labels ;
- une Cellule Recherche et Vulgarisation.

ARTICLE 39: la Cellule Gestion des Infrastructures est chargée :

- d'assurer la gestion des centres artisanaux, centres de formation professionnelle, villages artisanaux, vitrines d'exposition, maisons de l'artisanat relevant du patrimoine du Ministère en charge de l'artisanat ;
- de concevoir les outils et supports de gestion de ces structures et veiller à leur utilisation correcte par les artisans et organisations professionnelles ;
- de veiller à la rentabilité et à la pérennité des infrastructures artisanales ;
- de concevoir et mettre en œuvre un système de contrôle et de suivi des infrastructures.

ARTICLE 40: la Cellule Promotion des Normes et Protection des labels est chargée :

- d'œuvrer à l'élaboration, à l'adoption et à la promotion des normes et références techniques des produits artisanaux ;
- de promouvoir le design des produits artisanaux par corps de métier;
- d'œuvrer à l'amélioration constante de la qualité des produits artisanaux;
- d'œuvrer à la promotion de l'esprit de créativité et d'innovation des artisans ;

- d'œuvrer, en rapport avec les Services compétents, à la protection des inventions d'œuvres artisanales par l'appui à l'acquisition des droits de propriété et brevets d'invention ;
- de collecter les informations sur la procédure de protection et d'assurer une large diffusion dans le milieu artisanal ;
- d'appuyer les artisans dans tout le processus de protection des œuvres ;
- de renforcer les capacités des artisans et organisations professionnelles en matière de droit de propriété industrielle.

Article 41: La Cellule Recherche et Vulgarisation est chargée :

- d'étudier les technologies locales afin de déterminer leurs avantages, leurs limites et les possibilités de leur amélioration ;
- d'étudier les possibilités de valorisation des matières premières locales par les unités artisanales ;
- de collecter et de vulgariser les résultats de recherches sur les technologies artisanales déjà obtenus par des organismes spécialisés ;
- de capitaliser les expériences du Projet d'Appui aux Actions d'Autopromotion de l'Artisanat et des Technologies Appropriées de Labé et Mamou et assurer leur vulgarisation à travers le territoire national ;
- de rechercher, d'expérimenter et de vulgariser les techniques étrangères appropriées dans les unités artisanales ;
- d'œuvrer à la création et la stimulation des structures devant approvisionner le secteur artisanal en techniques nouvelles et produits nouveaux.

ARTICLE 42: Les Services d'Appui de l'ONPA sont :

- Le Service Administratif et Financier ;
- Le Service Information et Documentation ;
- Le Centre Artisanal Bambou- Rotin de Conakry.

ARTICLE 43: Le Service Administratif et Financier est chargé :

- d'élaborer les projets de budget de l'Office et de centraliser ceux des Services d'Appui ;
- de procéder à l'engagement des dépenses et autres subventions ;
- d'assurer le contrôle financier de tous les services relevant de l'Office ;
- d'approvisionner l'ONPA en équipements, matériels et fournitures de bureau ;

- de veiller au nettoyage, à l'entretien et au gardiennage des locaux;
- de veiller à l'entretien, à la réparation de l'équipement et du matériel roulant;
- de l'édition et de la gestion des cartes professionnelles d'artisan ;
- d'effectuer toutes les opérations financières de l'Office et d'en tenir la comptabilité ;
- de gérer, en collaboration avec la Division des Affaires Administratives du Département, toutes les questions liées aux travailleurs de l'Office.

ARTICLE 44: Le Service Information et Documentation est chargé:

- de fournir aux artisans des informations susceptibles d'améliorer leurs activités : textes juridiques, programmes de séminaires, manifestations artisanales, offres de marché, sources de financement etc.
- d'assurer l'édition des bulletins d'information ;
- de créer et de gérer le site Internet de l'Office ;
- de mettre en place une base de données promotionnelles sur le secteur artisanal ;
- de constituer un fonds documentaire constamment actualisé et correspondant à l'ensemble des besoins des usagers internes et externes : cadres, dirigeants et spécialistes de l'artisanat, artisans, investisseurs, chercheurs, etc., par la collecte, le traitement et la diffusion des documents se rapportant à l'artisanat ;
- de gérer les archives de l'Office.

ARTICLE 45: Le Centre Artisanal Bambou Rotin est chargé :

- de sélectionner les apprentis et d'élaborer les programmes de formation sur les techniques de bambou et rotin,
- d'assurer la formation de techniciens en bambou et Rotin ;
- d'évaluer les apprentis en fin de formation et de délivrer les certificats d'aptitude professionnelle ;
- d'élaborer et de mettre en œuvre une stratégie d'assistance des diplômés du centre pour la création de leurs entreprises ;
- d'inventorier, en rapport avec les Services compétents, les différentes espèces de bambou rotin et de veiller à l'approvisionnement régulier du centre en matières premières ;
- d'introduire et de vulgariser les nouvelles techniques de travail du bambou –Rotin ;
- d'assurer la promotion des articles en bambou rotin.

CHAPITRE IV: TUTELLE ET CONTROLE

ARTICLE 46 La tutelle sur les organes et sur les actes de l'Office est exercée par le Ministère chargé de l'Artisanat, conformément aux dispositions des présents Statuts par la voie de :

- Nomination ;
- Autorisation préalable ;
- Approbation ;
- Suspension ;
- Annulation.

ARTICLE 47: Les modalités de gestion financière, et comptable de l'établissement sont détaillées dans le règlement intérieur, conformément aux textes généraux qui définissent les principes de gestion des Etablissements Publics.

ARTICLE 48: Le Ministère de tutelle reçoit les procès-verbaux des délibérations du Conseil d'Administration et le cas échéant, des décisions prises par délégation de celui-ci et dont il estime la communication nécessaire.

ARTICLE 49: Les délibérations portant sur les emprunts sont exécutoires sauf opposition du Ministre de Tutelle et/ou du Ministre chargé des Finances, dans un délai d'un mois à compter de la date de réception.

ARTICLE 50: Le Ministre de Tutelle annule toutes décisions du Conseil d'Administration prises en violation des Lois en vigueur et des Statuts de l'ONPA.

ARTICLE 51: Le Ministre de Tutelle peut faire surseoir à l'exécution de toutes décisions du Conseil d'Administration de nature à compromettre la politique sectorielle du Gouvernement. La suspension ne peut excéder quinze (15) jours.

La décision de suspension doit être dûment motivée et accompagnée des directives concernant le sens de la modification souhaitée.

La décision de suspension doit être examinée par le Conseil d'Administration dans un délai de sept (7) jours suivant sa communication.

ARTICLE 52 : Lorsque le Conseil d'Administration ne prend pas une mesure prescrite par le Présent Décret ou les Lois et règlements en vigueur, le Ministre de Tutelle, après mise en demeure de prendre cette mesure dans le délai qu'il fixe, doit se substituer au Conseil d'Administration et prendre la décision en son lieu et place.

ARTICLE 53: L'ONPA est doté d'une Direction Générale et d'un Conseil d'Administration.

CHAPITRE V : GESTION ADMINISTRATIVE

ARTICLE 54: Le personnel de l'ONPA est constitué du personnel de l'Etat. Il est soumis aux lois et règlements concernant le recrutement, les carrières et les rémunérations des personnels fonctionnaires et contractuels de la Fonction Publique.

En cas de nécessité, le Directeur Général peut procéder au recrutement de contractuels temporaires conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE VI: GESTION MATERIELLE ET FINANCIERE:

ARTICLE 55: La gestion de l'ONPA doit être faite conformément à la réglementation régissant la tenue des écritures comptables dans les Etablissements Publics Administratifs (EPA). Sous réserve des dispositions particulières du cahier des charges, du contrat de programme relatives aux contraintes de Services Publics qui lui sont imposées, la gestion de l'Office doit faire face à toutes les charges de Capital, d'exploitation et d'investissement.

ARTICLE 56: Le budget de l'ONPA devra faire ressortir chaque année en dépenses :

- Les prévisions des dépenses de fonctionnement de l'Office :
- Les prévisions des dépenses de rémunération et de formation du personnel ;
- Les dépenses de promotion ;
- Les taxes, impôts et droit dus au Trésor Public ;
- Les charges des emprunts contractés et les dépenses d'amortissement de biens meubles et immeubles de l'Office.

ARTICLE 57: Le budget de l'ONPA devra faire ressortir chaque année en investissement:

- Les dépenses d'investissement

- Les participations financières à des groupements et sociétés dont l'Object concourt à la mission de l'Office ;
- Les dépenses nécessaires au remboursement, à la consolidation ou à la conversion des emprunts à la charge de l'Office.

ARTICLE 58 : Ces dépenses de fonctionnement et d'investissement sont couvertes par les recettes de l'Office, les subventions et les emprunts.

ARTICLE 59: Les emprunts de l'Office sont autorisés par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances sur proposition du Ministre du Tutelle.

La garantie de l'Etat peut être accordée auxdits emprunts dans la limite du plafond de garantie autorisé annuellement par la Loi des Finances.

ARTICLE 60: Les Ressources de l'Office sont constituées par :

- les frais d'exploitation provenant des infrastructures d'appui aux artisans (centres bambou, centres d'exposition artisanale, villages artisanaux etc.) ;
- les recettes issues du placement des cartes professionnelles d'artisan, des récépissés d'enregistrement des entreprises artisanales et des Certificats d'Aptitude Professionnelle
- le produit du Fonds de Promotion et de développement des Activités Artisanales ;
- le produit de cession de services qu'il fournit aux entreprises privées et éventuellement aux services publics et para-publics ;
- les subventions de l'Etat, des Etablissements Publics et des Collectivités Publiques;
- les fonds provenant d'aides extérieures pour l'exécution de certains programmes de formation ;
- les dons, legs et libéralités de toutes natures qu'il est appelé à recueillir ;
- le produit de toutes taxes parafiscales institué au profit de l'Office par des dispositions législatives et réglementaires.

ARTICLE 61: Les charges de l'Office comprennent :

- les dépenses d'investissement et de fonctionnement nécessaires à la réalisation des programmes de formation et de perfectionnement professionnels
- les salaires et accessoires de tout le personnel y compris le Directeur Général
- les prestations, subventions, prêts que les statuts de l'Office mettent à sa charge;
- le remboursement des emprunts ;
- les charges financières éventuelles.

ARTICLE 62: Le Commissaire aux Comptes

Les comptes de l'Office sont certifiés par un Commissaire au compte indépendant choisi parmi les comptables agréés par l'Ordre National des Experts Comptables de Guinée.

Le Commissaire aux comptes de l'Office, chargé du contrôle des comptes, est nommé pour deux (02) exercices Comptables.

Le Commissaire aux Comptes est nommé par le Conseil d'Administration et son mandat est renouvelable une fois.

Un Commissaire aux Comptes suppléant est nommé dans les mêmes conditions et modalités que le Commissaire aux Comptes.

ARTICLE 63: EXERCICE SOCIAL

Conformément aux dispositions de l'Article 28 du Décret D/92/133/PRS/SGG du 26 Mai 1992, portant application de l'Ordonnance 025/PRG/SGG du 11 Mars 1991, le 1^{er} exercice de l'ONPA commence le 1^{er} Janvier et finit le 31 Décembre chaque année.

Les Etats Financiers et leurs supports sont arrêtés au 31 Décembre de chaque année.

CHAPITRE VII: DISPOSITION DIVERES

ARTICLE 64: RELATION AVEC LES USAGERS

Dans le cadre l'accomplissement de sa mission, l'Office National de Promotion de l'Artisanat établit avec les organisations Professionnelles, un cadre qui définit leur relation et des voies permanentes d'information et de concertation conformément à l'Article 31 du Décret D/133/92/PRG/SGG du 16 Mai 1992.

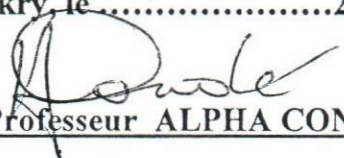
ARTICLE 65 : La Dissolution de l'Office est prononcée par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre de tutelle ou de celui chargé des Finances. La liquidation et le choix du liquidateur sont énoncés dans le même Décret.

ARTICLE 66 : En cas de dissolution, tout le patrimoine de l'Office fera retour à l'Etat qui exécutera les engagements contractés.

CHAPITRE VIII : DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 67 : Le Ministre d'Etat chargé de l'Economie et des Finances, le Ministre Délégué au Budget, le Ministre en charge de l'Artisanat, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent Décret.

ARTICLE 68 : Le présent Décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

09 AVR. 2015
Conakry, le2015

Professeur ALPHA CONDE