

DECRET N°/069...../PRG/SGG/PORTANT STATUT DE L'OFFICE
DE PROTECTION DU GENRE, DE L'ENFANCE ET DES MŒURS

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE

- Vu la Constitution ;
Vu la Loi N°/028/AN du 31 décembre 2001, portant Statut Général des Fonctionnaires ;
Vu la Loi N°/2001/029/AN du 31 décembre 2001, portant Principes Fondamentaux de Création, d'Organisation et de Contrôle des structures des services publics ;
Vu la Loi N°/2013/044/CNT du 12 janvier 2013, portant Statut Spécial de la Police Nationale ;
Vu le Décret N°/2013/002/PRG/SGG du 7 janvier 2013 portant attributions et organisation du Ministère de la Sécurité, de la Protection Civile et de la Réforme des Services de Sécurité ;
Vu le Décret N°/2014/019/PRG/SGG du 18 janvier 2014, portant nomination du Premier Ministre ;
Chef du Gouvernement ;
Vu le Décret N°/2014/020/PRG/SGG du 20 janvier 2014, portant Structure du Gouvernement ;
Vu le Décret N°/2014/021/PRG/SGG du 20 janvier 2014, portant nomination des membres du Gouvernement ;
Vu le Décret N°/2014/PRG/SGG du 21 octobre 2014, portant nomination de Ministres ;

DECRETE

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

CHAPITRE I : STATUT JURIDIQUE

Article premier: L'Office de Protection du Genre, de l'Enfance et des Mœurs (OPROGEM) est un Etablissement Public à caractère administratif, technique et social.

Il jouit de la personnalité morale et de l'autonomie financière. Il est placé sous la tutelle du Ministre de la Sécurité et de la Protection Civile.

CHAPITRE II : MISSIONS

Article 2 : L'Office de Protection du Genre, de l'Enfance et des Mœurs a pour missions de contribuer à la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière de protection du genre, de l'enfance et des mœurs.

A cet effet, il collabore étroitement avec les structures nationales compétentes, les Institutions Républicaines, les organisations de la société civile et les partenaires au développement.

Il est particulièrement chargé :

- de coordonner les activités des services et des unités de Police dans le domaine de la protection des couches vulnérables ;

- de rechercher les infractions contre les femmes, les enfants et les bonnes mœurs ;
- d'élaborer, d'exécuter et d'assurer le suivi, en relation avec les partenaires, des programmes de formation et de sensibilisation du personnel de Police en matière de protection de l'enfance, de la femme et des mœurs ;
- de promouvoir de nouveaux mécanismes de coopération à l'échelle nationale, sous-régionale ; régionale et internationale en matière de protection des mœurs, des droits de la femme et des enfants ;
- de lutter contre la cybercriminalité infantile ;
- d'assurer le suivi de la mise en œuvre par les services de Police des protocoles, conventions, accords et résolutions protégeant les enfants, les femmes, les mœurs ;
- de protéger les droits des enfants et des femmes en conflit avec les dispositions légales et/ou réglementaires et de promouvoir les mesures correctives ou alternatives à la privation des libertés ;
- de procéder à la diffusion des données sur l'identité des auteurs et complices des infractions contre les femmes, les enfants et les mœurs ;
- d'assurer le contrôle de la rentrée et de la sortie des enfants sur le territoire national, conformément aux dispositions légales en relation avec les services compétents ;
- de représenter le Département dans les séminaires, colloques et autres rencontres nationales et internationales portant sur la protection des droits de l'enfant, de la femme et sur les mœurs ;
- de faire des plaidoyers pour le respect de l'égalité Genre au sein des Services de Police ;
- de procéder à la demande des administrations publiques et privées et des partenaires à des enquêtes de moralité sur des personnes physiques et morales ;
- de participer à la lutte contre la délinquance juvénile ;
- de participer à la protection du patrimoine culturel ;
- de participer à la recherche des personnes disparues ;
- de participer à la mise en œuvre de la législation touristique et hôtelière.

TITRE II : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 3 : L'administration et la gestion de l'Office de Protection du Genre, de l'Enfance et des Mœurs sont assurées par :

- le Conseil d'Administration
- la Direction
- les Services d'appui
- les Départements techniques
- les Services déconcentrés

CHAPITRE III : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 4 : Le Conseil d'Administration de l'Office de Protection du Genre, de l'Enfance et des Mœurs est composé comme suit :

- Un Président nommé par Décret du Président de la République ;
- Un Vice-président, représentant du Ministère de l'Economie et des Finances ;
- l'Inspecteur Général des Services de Sécurité ;
- le Directeur Général de la Police Nationale ;
- le Directeur général de l'Office ;
- un représentant du Ministère des Droits de l'Homme et des Libertés Publiques ;
- un représentant du Ministère de la Justice ;
- un représentant du Ministère des Affaires Etrangères et des Guinéens de l'Etranger ;
- un représentant du Ministère de la Défense Nationale ;
- un représentant du Ministère du Tourisme et de l'Hôtellerie ;
- un représentant du Ministère de la Culture et du Patrimoine Historique ;
- un représentant du Ministère de la Jeunesse et de l'emploi jeunes ;
- un représentant du Ministère des Sports ;
- un représentant du Ministère de l'Enseignement Pré-Universitaire et de l'Alphabétisation ;

- un représentant du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique ;
- deux représentants du Ministère de l'Action Sociale, de la Promotion Féminine et de l'Enfance ;
- un représentant du Ministère de la Communication ;
- un représentant du Ministère de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation ;
- un représentant des ONG de protection des droits des femmes et des enfants ;
- un représentant du Système des Nations-Unies ;
- un représentant du Parlement des Enfants de Guinée.

Article 5 : Le Directeur général adjoint de l'Office et le comptable participent aux réunions du Conseil d'Administration sans voix délibérative.

Article 6 : Les membres du Conseil d'Administration sont nommés par Décret sur proposition des chefs des Départements ministériels ou Présidents des Institutions qu'ils représentent.

Article 7 : La durée du mandat des membres du Conseil d'Administration est de trois ans.

Toutefois, il est mis fin de plein droit au mandat de tout membre qui perd la qualité en raison de laquelle il a été désigné par son administration de tutelle.

Article 8 : En cas de cessation de fonction d'un membre, le mandat de son remplaçant prend fin en même temps que celui des autres membres du Conseil d'Administration.

Article 9 : En cas de vacance dûment constatée d'un membre du Conseil d'Administration, il sera procédé à son remplacement dans un délai de trois mois à compter du jour où la vacance est constatée.

Article 10 : Tout membre temporairement empêché peut se faire représenter par un autre membre du Conseil d'Administration en vertu d'une procuration écrite portée au bas de la convocation.

Le mandat ne peut être conféré à une personne non membre du Conseil d'Administration et aucun membre ne peut détenir plus d'un mandat.

En cas d'absence du Président, le Vice-président préside la séance et dispose de la voix prépondérante.

En cas d'absence du Président et du Vice-président, l'administrateur porteur du mandat du Président préside la séance et dispose de la voix prépondérante.

Article 11 : Toute personne ayant encouru une condamnation pénale pour crime ou délit ne peut en aucun cas être membre du Conseil d'Administration.

Article 12 : Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent pas être liés à l'Office par un contrat de travail. Ils sont choisis en raison de leur compétence dans la gestion administrative, financière, ou technique.

Article 13 : Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation de son Président deux fois par an.

Il peut cependant se réunir toutes les fois que de besoin à l'initiative de l'autorité de tutelle de l'Office ou de son Président ou à la demande d'un tiers au moins de ses membres.

Article 14 : Le Conseil d'Administration est convoqué par le Président au moins quinze jours avant la tenue de la session.

En cas d'urgence, ce délai peut être ramené à huit jours. L'avis de convocation contient le projet d'ordre du jour arrêté par le Président en accord avec le Directeur de l'Office.

Article 15 : Le Conseil d'Administration ne peut délibérer qu'en présence des deux tiers au moins de ses membres.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents. Si à la première convocation, la réunion n'a pu être tenue faute de quorum, le Président convoque une autre séance avec le même ordre du jour dans les quinze jours qui suivent.

A cette seconde séance, les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents. En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

Article 16 : Les réunions du Conseil d'Administration ne sont pas publiques.

Le Secrétariat du Conseil d'Administration est assuré par le chef du Secrétariat de l'Office qui dresse le procès-verbal des délibérations du Conseil et les transcrit dans un registre spécial. Le procès-verbal est signé par le Président et le Secrétaire du Conseil.

Une copie conforme est transmise au plus tard dans les quinze jours qui suivent la réunion, à tous les membres du Conseil d'Administration et à l'autorité de tutelle de l'office.

Article 17 : Le Ministre en charge de la Sécurité convoque la première réunion du Conseil d'Administration qui adopte à cette occasion son Règlement Intérieur.

Article 18 : Les délibérations du Conseil d'Administration sont exécutoires trente jours après leur réception par l'autorité de tutelle de l'Office si celle-ci n'a pas notifié son opposition avant l'expiration de ce délai.

Article 19 : Le Conseil d'Administration délibère sur :

- la définition de la politique générale et du programme de développement de l'Office, conformément aux orientations du Gouvernement et en harmonie avec le plan national de développement du pays ;
- l'adoption du budget annuel et du rapport de l'exercice précédent ;
- l'approbation des comptes de l'exercice financier précédent ;
- l'approbation du programme d'échange et de coopération de l'Office ;
- la détermination des effectifs à mettre à disposition ;
- l'autorisation d'acceptation de dons et legs assortis de conditions ou charges ;
- l'approbation des baux, location, acquisition et aliénation d'immeubles.

Les contrats et conventions liant l'Office sont approuvés par le Conseil d'Administration en accord avec le Directeur de l'Office.

Article 20 : Le Conseil d'Administration peut être dissout par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre de tutelle pour irrégularités de nature à mettre en cause le bon fonctionnement de l'Office.

Article 21 : Sous réserve des pouvoirs de l'autorité de tutelle de l'Office, le Président du Conseil d'Administration prend toutes les décisions concernant la gestion de l'office.

A cet effet, il est particulièrement chargé :

- de déterminer les orientations des activités de l'Office ;
- d'élaborer des plans et programmes d'activités de l'Office ;
- de fixer des modalités des sessions du Conseil ;
- d'élaborer l'ordre du jour en accord avec le Directeur de l'Office ;
- de faire parvenir les convocations aux membres du Conseil quinze (15) jours auparavant.

CHAPITRE IV: LA DIRECTION

Article 22 : La Direction est l'organe d'exécution de l'Office de Protection du Genre, de l'Enfance et des Mœurs. Elle comprend :

- un Directeur Général ;
- un Directeur Général Adjoint ;
- un Peloton ;
- un Secrétariat Central.

SECTION 1 : LE DIRECTEUR GENERAL

Article 23 : Le Directeur Général de l'Office est nommé par Décret sur proposition du Ministre en charge de la Sécurité. Il est choisi au nombre des Contrôleurs Généraux et des Commissaires Divisionnaires de Police. Il dirige, coordonne, anime et contrôle les activités et fait promouvoir l'image de l'Office.

A cet effet, il est chargé :

- de la représentation de l'Office dans tous les actes de la vie civile normale ;
- de l'ordonnancement des budgets adoptés par le Conseil d'Administration et approuvés par le Ministre de tutelle et le Ministre des Finances ;
- de l'élaboration des projets de budget et des états financiers annuels à soumettre au Conseil d'Administration ;
- de l'engagement, de la liquidation et de l'ordonnancement des dépenses budgétaires ;
- de la détermination, selon les directives du Conseil d'Administration et sous son contrôle, de l'emploi des fonds libres ;
- de l'ouverture et du fonctionnement de tous les comptes bancaires de l'Office ;
- de l'émission, de l'acceptation, de l'endossement et de l'acquittement de tous les effets de prestation et autres titres de paiement ;
- du règlement des indemnités et gratifications, ainsi que de l'acceptation des dons et legs ;
- du recrutement du personnel contractuel nécessaire, soit directement par contrat pour le personnel temporaire, soit en demandant l'affectation de fonctionnaires dans le cadre des lois et règlements en vigueur ;
- de l'exercice du pouvoir disciplinaire, du licenciement des contractuels ou de la remise à la disposition des administrations d'origine des fonctionnaires et agents placés sous son autorité ;
- de la préparation des dossiers, des délibérations du Conseil d'Administration et de leur exécution ;
- de la signature, sous réserve des actes réservés au Conseil d'Administration par le présent Décret, des actes concernant l'Office et des engagements pris en son nom, ainsi que des retraits de fonds et valeurs, des mandats sur tous les banquiers, endos, acceptations ou acquis d'effet de prestation.
- du plaidoyer pour le respect de la parité genre au sein des Services de Police.

Le Directeur Général présente chaque année un rapport d'activités au Ministre de tutelle, au Conseil d'Administration et aux partenaires.

SECTION 2 : LE DIRECTEUR GENERAL ADJOINT

Article 24 : Le Directeur Général Adjoint de l'Office de Protection du Genre, de l'Enfance et des Mœurs est nommé par Décret et choisi au nombre des Commissaires Divisionnaires de Police. Il remplace le Directeur Général en cas d'absence ou d'empêchement.

Il est chargé :

- de coordonner l'exécution des programmes d'activités de l'Office;
- de veiller à la gestion rationnelle des ressources de l'Office ;
- de veiller au respect du code de déontologie et du Règlement Intérieur de l'Office ;
- de coordonner les activités des services déconcentrés de l'Office ;
- d'exécuter toutes autres tâches à lui confiées par le Directeur Général.

SECTION 3 : LE PELOTON

Article 25 : Le peloton de l'Office de Protection du Genre, de l'Enfance et des Mœurs, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une section de l'administration centrale, est chargé :

- d'assurer la sécurité des locaux de l'office ;
- de programmer et suivre l'exécution de la garde pour le maintien de la sécurité des installations de l'office.

Il est dirigé par un commandant de peloton désigné au nombre des officiers de Police.

SECTION 4 : LE SECRETARIAT

Article 26 : Le Secrétariat central de l'Office de Protection du Genre, de l'Enfance et des Mœurs, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une section de l'Administration Centrale, est chargé :

- de la réception et du traitement du courrier de l'Office ;
- de la diffusion des documents ;
- d'assurer la confidentialité des documents.

Article 27 : Pour accomplir sa mission, la Direction de l'Office de Protection du Genre, de l'Enfance et des Mœurs dispose :

- des services d'appui ;
- des départements techniques ;
- des services déconcentrés ;

SECTION 5 : LES SERVICES D'APPUI

Article 28 : Les services d'appui de l'Office de Protection du Genre, de l'Enfance et des Mœurs sont:

- le Centre National de Transit pour enfants et femmes victimes d'infractions et témoins ;
- le Service de la comptabilité ;

SECTION 6 : LES DEPARTEMENTS TECHNIQUES

Article 29 : Les Départements Techniques de l'Office de Protection du Genre, de l'Enfance et des Mœurs sont:

- le département prévention ;
- le département protection genre et enfance ;
- le département protection des mœurs.

SECTION 7 : LES SERVICES DECONCENTRES

Article 30 : Les services déconcentrés de l'Office de Protection du Genre, de l'Enfance et des Mœurs sont :

- les commissariats spéciaux de protection du genre, de l'enfance et des mœurs ;
- les Brigades spéciales de protection du genre, de l'enfance et des mœurs ;
- les antennes de protection du genre, de l'enfance et des mœurs.

Article 31 : Un arrêté du Ministre de la Sécurité et de la Protection Civile déterminera l'organisation et le fonctionnement des services d'appui, des départements techniques et des services déconcentrés de l'Office.

TITRE III : PATRIMOINE, RESSOURCES FINANCIERES ET CHARGES

CHAPITRE V : PATRIMOINE

Article 32 : Le patrimoine de l'Office de Protection du Genre, de l'Enfance et des Mœurs se compose de biens mobiliers et immobiliers.

CHAPITRE VI : LES RESSOURCES FINANCIERES ET LES CHARGES DE L'OFFICE

Article 33 : Pour accomplir sa mission, l'Office de Protection du Genre, de l'Enfance et des Mœurs, est doté de ressources financières comprenant :

- des fonds constitués par les crédits alloués au fonctionnement par le Ministère de tutelle ;
- la subvention du budget national de développement accordée aux établissements publics ;
- les fonds provenant de la coopération bi et multilatérale ;
- les dons et legs ;
- toutes autres ressources légales dont l'utilisation est autorisée par la loi.

Article 34 : La subvention du Budget National de Développement, les fonds provenant de la coopération, les dons et legs sont versés à un budget annexe. Leur gestion obéit aux règles en vigueur en matière d'exécution de budget.

Toutefois, lorsque la convention internationale de financement prévoit des règles et procédures particulières de gestion, la réglementation relative au budget annexe de l'Office sera adaptée pour ce cas particulier afin de tenir compte des dispositions de la convention.

Article 35 : En tant qu'Etablissement à caractère administratif, technique et social, l'Office de Protection du Genre, de l'Enfance et des Mœurs est soumis aux lois et règlements régissant les établissements publics évoluant sous le même régime juridique en Guinée.

Article 36 : Les charges de l'Office comprennent :

- le salaire des contractuels et accessoires du personnel cadre de l'Office ;
- les frais de missions et de voyages ;
- les loyers des locaux et matériels pris en location ;
- les prestations et assistance technique, les dépenses de fonctionnement du Conseil d'Administration y compris les indemnités versées aux membres ;
- les frais d'équipement et d'installation de l'Office ;
- les frais de fonctionnement de l'Office.

Article 37 : L'exercice budgétaire commence le 1^{er} janvier et finit le 31 décembre de la même année.

Article 38 : Les avoirs de l'Office doivent être déposés dans les comptes ouverts à la Banque Centrale de la République de Guinée via le Trésor public.

Article 39 : A la fin de chaque année financière, le chef Service comptabilité prépare le compte financier de l'Office.

Le compte financier est composé des documents synthèses prévus par les textes réglementaires en vigueur. Ils sont transmis par le Directeur Général de l'Office au Ministre de tutelle et au Ministre de l'Economie et des Finances.

Le chef service comptabilité adresse le compte financier approuvé à l'Agent comptable central du Trésor, qui en assure la mise en état d'examen avant transmission à la chambre des comptes.

CHAPITRE VII : LE PERSONNEL

Article 40 : Le personnel de l'Office est composé de trois catégories de personnels qui sont :

- les fonctionnaires de Police ;
- les agents commissionnés ;
- les agents contractuels.

Article 41 : Les fonctionnaires de Police et les agents commissionnés sont affectés à la demande du Directeur Général pour les emplois prévus au cadre organique de l'Office.

Certains emplois réservés peuvent être pourvus provisoirement par un personnel étranger, recruté sur contrat à durée déterminée ou au titre de la coopération bilatérale ou multilatérale à la demande du Directeur Général, après avis du Ministre de la Sécurité et de la Protection Civile et du Ministre de la Fonction Publique, lorsqu'il s'agit de contractuels.

CHAPITRE VIII : EXERCICE DE LA TUTELLE

Article 42 : Nonobstant les dispositions de l'article 1^{er} du présent décret, les décisions relatives aux matières financières sont prises après avis du Ministre de l'Economie et des Finances.

Cet avis est donné dans un délai maximum d'un mois à partir de la date de l'accusé de réception par les services du Ministère de l'Economie et des Finances. L'avis négatif est motivé et assorti d'une recommandation appropriée.

Article 43 : Sont soumises à l'autorisation préalable et expresse du Ministre de tutelle les décisions portant sur :

- les budgets ou états de prévision, d'exploitation et de premier établissement ;
- les bilans et comptes ;
- les emprunts à plus de cent jours de date ;
- les dons et les legs assortis de condition ou charges ;
- les actes d'aliénation de biens meubles ou immeubles faisant partie du patrimoine ;
- la signature de tout contrat dépassant les limites fixées par la législation et la réglementation en matière de marchés publics ;
- l'ouverture de tout compte pour le placement des avoirs, valeurs et disponibilités financières ;
- les participations financières ;
- le rapport annuel du Conseil d'administration ;
- le Règlement Intérieur ;
- le licenciement et le remplacement éventuel de contractuels coupables d'infraction pénale ou de violation grave et répétée du Règlement Intérieur.

Article 44 : Le Ministre de tutelle peut, par décision motivée, suspendre ou annuler toute décision du Conseil d'Administration contraire à l'intérêt général de l'Office ou de nature à compromettre la situation financière, la solvabilité ou la consistance des biens et valeurs.

Article 45 : Lorsque le Conseil d'Administration est en défaut de prendre une mesure ou d'accomplir un acte prescrit en vertu des lois et règlements ou en vertu des dispositions statutaires, le Ministre de tutelle peut, après mise en demeure écrite l'invitant à prendre les mesures ou à accomplir les actes nécessaires dans le délai qu'il fixe, se substituer à lui dans la prise de la décision.

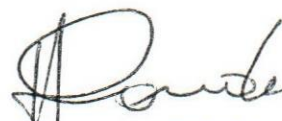
Le cas échéant, le délai de mise en demeure ne peut être inférieur à dix jours.

TITRE V : DISPOSITIONS FINALES

Article 46 : Le Ministre de la Sécurité et de la Protection Civile ; le Ministre de l'Action Sociale de la Promotion Féminine et de l'Enfance ; le Ministre d'Etat, Ministre de l'Economie et des Finances ; le Ministre Délégué au Budget ; le Ministre de l'Enseignement Pré-universitaire et de l'Alphabétisation, Le Ministre d'Etat, Ministre de la Justice Garde des Sceaux ; le Ministre d'Etat, Ministre des Affaires Etrangères et des Guinéens de l'Etranger ; le Ministre Délégué à la Défense Nationale ; le Ministre du Tourisme et de l'Hôtellerie ; le Ministre de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation ; le Ministre des Droits de l'Homme et des Libertés Publiques ; le Ministre de la Culture et du Patrimoine Historique ; le Ministre de la Communication ; le Ministre de la Jeunesse et de l'Emploi Jeune et le Ministre des Sports sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent Décret.

Article 47 : Le présent Décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires entre en vigueur à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

30 AVR, 2015
Conakry le2015


Pr. Alpha CONDE