

DECRET D/2015/115/PRG/SGG

PORTANT STATUT, MISSIONS, ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE
L'OFFICE NATIONAL DES BOURSES EXTERIEURES
LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE

- Vu la Constitution ;
Vu la Loi L/1993/021/CTRN du 06 mai 1993, portant cadre institutionnel des établissements publics à caractère administratif (EPA) ;
Vu la Loi N° L/01/029/AN du 31 décembre 2001, portant principes fondamentaux de création, d'organisation et de contrôle des services publics ;
Vu le Décret N°/1993/100/PRG/SGG fixant les règles d'organisation et de fonctionnement des établissements publics à caractère administratif ;
Vu le Décret N°/D2014/019/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 ;

DECRETE

TITRE PREMIER :

DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : Le présent Décret porte Statut et détermine l'organisation générale, les attributions, les organes statutaires, ainsi que les principes généraux de gestion et de fonctionnement de l'Office National des Bourses Extérieures (ONABE).

Article 2 : L'Office National des Bourses Extérieures correspondant à celui d'une Direction Générale de l'Administration Centrale, est un établissement public à caractère administratif (EPA) jouissant de la personnalité morale, de l'autonomie administrative, financière et de gestion conformément à la législation et la réglementation en vigueur.

Article 3 : Le siège de l'ONABE est fixé à Conakry et peut disposer de délégués à l'étranger.

Article 4 : Sous la tutelle du Ministre d'Etat, Directeur de Cabinet du Président de la République, a pour mission la mise en œuvre de la politique du Gouvernement dans le domaine de l'attribution, de la gestion, du suivi du paiement régulier des bourses et du rapatriement des boursiers guinéens.

A cet effet, il est particulièrement chargé:

- de concevoir, d'élaborer et de réviser, le cas échéant la législation et la réglementation en vigueur en matière de bourses extérieures ;
- de concevoir et de constituer une banque de données statistiques sur les activités relatives à l'attribution, la gestion et le suivi du paiement régulier des bourses extérieures ;
- d'instruire les dossiers relatifs à l'attribution, au renouvellement, à la suspension, au retrait des bourses extérieures ;
- de veiller au respect des engagements contractuels des différentes parties et à la bonne exécution des accords et conventions en matière de bourses extérieures ;
- de veiller au bon fonctionnement du système de paiement des bourses extérieures ;

- de suivre et d'assurer le cas échéant, la mise en application des recommandations issues des travaux des différents comités des Ministères en charge de l'Education ;
- de procéder à l'évaluation à court, moyen et long terme des besoins en bourses de formation et de perfectionnement ;
- de servir d'outil d'aide à la prise de décision par l'Etat dans le domaine des activités relatives à l'attribution, le suivi et le rapatriement des boursiers guinéens.

TITRE II

ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 5 : Pour accomplir sa mission, l'ONABE comprend :

- un Conseil d'Administration ;
- une Direction Générale ;
- trois (03) divisions ;
- un secrétariat.

CHAPITRE I : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Section 1 : Composition

Article 6 : Le Conseil d'Administration est composé de 13 membres dont :

1. un représentant du Ministère chargé de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique ;
2. un représentant du Ministère chargé de l'Enseignement Pré-universitaire et de l'Alphabétisation ;
3. un représentant du Ministère chargé de l'Enseignement Technique, de la Formation Professionnelle, de l'Emploi et du Travail ;
4. un représentant de la Présidence de la République ;
5. un représentant du Ministère chargé de l'Economie et des Finances ;
6. un représentant du Ministère chargé du Budget ;
7. un représentant du Ministère chargé du Plan ;
8. un représentant du Ministère de la Sécurité et de la Protection Civile ;
9. deux représentants du Personnel de l'ONABE ;
10. un représentant du Ministère chargé de la Coopération Internationale ;
11. un représentant du Ministère chargé des Affaires Etrangères et des guinéens de l'étranger ;
12. un représentant du Ministère de la Fonction Publique, de la Réforme de l'Etat et de la Modernisation de l'Administration ;

Article 7 : Les membres du Conseil d'Administration sont nommés par Décret sur proposition des Ministres concernés. Les autres membres sont désignés sur proposition.

Article 8 : La durée du mandat des membres du Conseil d'Administration est de trois (3) ans renouvelable une fois.

Article 9 : Le Conseil d'Administration élit en son sein un bureau composé de :

- un Président ;
- un Vice-président ;
- un Secrétaire Général.

Article 10 : Le Président du Conseil d' Administration est nommé parmi ses membres par Décret du Président de la République sur proposition du Conseil et après avis du Ministre d'Etat, Directeur de Cabinet du Président de la République. Le représentant de l'autorité de tutelle ne peut en aucun cas occuper les fonctions de Président ou de Vice-président.

Article 11 : Les membres du Conseil sont élus à la majorité absolue. Lorsqu'un candidat ne parvient pas à obtenir cette majorité, il sera procédé à un nouveau vote à la majorité relative.

Article 12 : Le Conseil peut faire appel à toutes personnes ressources en raison de sa qualification et son expérience pour lui apporter son assistance dans l'accomplissement de ses missions.

Article 13 : Le mandat de membre du Conseil est gratuit. Toutefois il peut bénéficier d'une indemnité forfaitaire ou jetons de présence aux réunions dont le montant est fixé conformément à la réglementation en vigueur.

Article 14 : Nul ne peut être élu membre du Conseil si au cours des cinq (5) années précédentes, il a occupé les fonctions suivantes :

- Directeur Général ;
- Directeur Général Adjoint ;

Article 15 : Aucun membre du Conseil ne peut occuper un emploi rémunéré au sein de l'ONABE. Les membres ne peuvent non plus passer des conventions ou marchés avec la structure à titre onéreux pendant toute la durée de leur mandat.

Section 2 : Attributions du Conseil :

Article 16 : Sous réserve des pouvoirs dévolus à l'autorité de tutelle, le Conseil délibère sur toutes les questions concernant l'administration et la gestion de l'ONABE, conformément aux dispositions pertinentes de la Loi L/1993/021/CTRN du 06 mai 1993, portant cadre institutionnel des établissements à caractère administratif (EPA). Il est investi de pouvoir nécessaire pour orienter, impulser et contrôler les activités de l'ONABE.

Dans ce cadre, le Conseil prend toutes les décisions relatives à la gestion de l'ONABE et plus particulièrement il :

- fixe le contenu et les limites des délégations de pouvoir qu'il consent éventuellement au Directeur Général ;
- approuve le budget et les comptes ;
- approuve les procédures relatives au recouvrement des ressources, la programmation budgétaire et au suivi des engagements ;
- approuve les rapports d'activités du Directeur Général ;
- décide de l'affectation de moyens matériels, humains et financiers ;
- détermine l'organisation interne et fixe le règlement intérieur et le cadre organique ;
- détermine les effectifs et les rémunérations ;
- ordonne les audits techniques et financiers ;
- approuve les baux à loyer de plus de trois ans ;
- décide de l'acceptation des dons assortis ou non de charges et conditions ;
- approuve le plan d'action annuel et pluriannuel ;
- approuve l'organigramme, le statut du personnel et le manuel de procédure de l'ONABE ;

- approuve la composition de la Commission des bourses ;
- approuve la nomination aux postes de responsabilité sur proposition du Directeur Général ;
- approuve la création de représentation au plan extérieur de l'ONABE.

Section 3 : Fonctionnement du Conseil

Article 17 : Le Conseil se réunit en session ordinaire au moins une fois par semestre à la date fixée par son Président. Il peut se réunir en session extraordinaire à :

- la demande de la tutelle ;
- des deux tiers de ses membres ;
- l'initiative de son Président.

La première réunion du Conseil est convoquée à l'initiative du Ministre de tutelle.

Article 18 : La convocation aux réunions est envoyée par le Secrétariat au moins 15 jours francs avant la date prévue pour la réunion. Elle précise l'ordre du jour de la réunion.

La convocation peut être envoyée par lettre recommandée ou remise directement aux intéressés contre accusé de réception.

Les sessions extraordinaires du Conseil sont consacrées obligatoirement aux points ayant motivé la réunion.

La réunion consécutive à la mise en place du Conseil est convoquée par le Ministre d'Etat, Directeur de Cabinet du Président de la République et son ordre du jour porte exclusivement sur l'élection du bureau.

La présidence de cette séance initiale ou celle consacrée au renouvellement du bureau est assurée par le Doyen d'âge.

Article 19 : Pour délibérer valablement, le Conseil doit comprendre au moins la moitié de ses membres présents ou représentés.

La présence des membres aux réunions du Conseil est obligatoire.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, le Président convoque une nouvelle réunion dans un délai maximum de 15 jours francs.

Article 20 : Les décisions du Conseil sont prises à la majorité simple des membres présents. En cas de partage de voix, celle du Président est prépondérante.

Article 21 : Tout membre du Conseil empêché par des raisons impérieuses peut se faire représenter par un autre membre en vertu d'un mandat qui peut être porté au bas de la convocation.

Aucun membre ne peut détenir plus d'un mandat. Toutefois le membre qui serait mandaté par le Président du Conseil absent pour le représenter à la présidence de la session, est porteur de la voix délibérante du Président.

Article 22 : Le Directeur Général assiste aux réunions du Conseil avec voix consultative. En cas d'absence ou empêchement, il est remplacé par le Directeur Général Adjoint.

Article 23 : Le Procès-verbal de délibération du Conseil est transmis au Ministre de tutelle dans la huitaine qui suit la session correspondante. Ces délibérations sont exécutoires quinze jours après réception du Procès-verbal, sauf opposition du Ministre de tutelle.

Dans ce cas, une nouvelle session du Conseil est convoquée.

Article 24 : Le Secrétaire consigne les procès verbaux de session sur un registre, spécialement des titres à cet effet. Il est responsable de l'enregistrement et de la diffusion des documents issus des réunions du Conseil. Il est assisté par le personnel mis à sa disposition par la Direction Générale.

Article 25 : Le Conseil peut être dissout par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre d'Etat, Directeur du Cabinet du Président de la République. Dans ce cas, une commission de cinq (5) membres instituée par le même Décret, est chargée de l'expédition des affaires courantes jusqu'à la constitution d'un nouveau conseil dans les trois (3) mois suivant la dissolution.

Article 26 : Pour le contrôle et le suivi de ses décisions et directives, le Conseil désigne parmi ses membres, un Comité de gestion des bourses extérieures composé de cinq (5) membres dont le Président.

Le Comité de gestion se réunit une fois tous les mois et autant de fois que nécessaire sur convocation de son Président. Les décisions prises par cet organe sur les questions qui lui sont déléguées sont transmises aux Autorités de tutelle dans les mêmes formes que celles du Conseil.

Article 27 : Le Conseil doit communiquer à la tutelle le Procès-verbal de toutes les délibérations et décisions. L'ONABE est soumis à tous les corps et organes de contrôle de l'Etat, notamment l'Inspection Générale des Finances, l'Inspection Générale d'Etat.

La Cour des Comptes assure le contrôle juridictionnel de la gestion de l'ONABE.

Article 28 : La fonction de membre du Conseil prend fin par :

- la perte de la qualité qui a justifié sa nomination ;
- l'autorité qui est l'origine de sa désignation la demande ;
- l'absence à trois (3) réunions successives du Conseil sans motif valable ; dans lequel cas il est procédé à son remplacement pour la durée restant à courir de son mandat.

CHAPITRE II : LA DIRECTION GENERALE

Section 1 : Nomination.

Article 29 : L'ONABE est dirigé par un Directeur Général nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre d'Etat, Directeur de Cabinet du Président de la République. Il est choisi parmi les cadres de l'Administration, en fonction de sa compétence et de son expérience.

Article 30 : Le Directeur Général de l'ONABE est assisté d'un (e) Directeur (trice) Général (e) Adjoint (e) qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement. Il (elle) est nommé (e) dans les mêmes conditions et formes que le Directeur Général.

Section 2 : Attributions :

Article 31 : Le Directeur Général de l'ONABE assure le recrutement du personnel nécessaire par la mise à disposition en détachement des fonctionnaires soit par contrat de travail.

Dans le cadre des Lois et Règlements en vigueur, il exerce le pouvoir disciplinaire, peut procéder à des licenciements, remise à la disposition de l'Administration d'origine les agents placés sous ses ordres.

Article 32 : Dans le cadre de la législation régissant les EPA en ce qui concerne les marchés publics, et dans les limites fixées par le Conseil d'Administration, le Directeur Général signe les contrats, conventions, baux et marchés qui engagent l'ONABE.

Article 33 : Le Directeur Général de l'ONABE prépare les projets de budget, examine les comptes de l'établissement et les soumet à la décision du Conseil. Il représente l'ONABE en justice vis-à-vis des tiers avec l'assistance de l'Agent judiciaire de l'Etat. Il est l'ordonnateur du budget.

Article 34 : Le Directeur Général de l'ONABE assure la mise en œuvre des décisions du Conseil à qui il présente chaque année un rapport d'activités, qui expose en détail les actions entreprises par l'établissement, ses résultats, le cas échéant, les transformations internes qu'il a subies et sa situation actuelle.

Le Conseil précise la forme que ce rapport doit revêtir dans son contenu. Le Directeur Général doit tenir informé le Conseil des problèmes généraux de fonctionnement qu'il rencontre.

Article 35 : Sous réserve des pouvoirs attribués au Conseil et à la tutelle par la législation en vigueur et le présent Décret, le Directeur Général est investi de tous les pouvoirs pour assurer l'organisation, le fonctionnement et la gestion de l'ONABE conformément aux missions dévolues à l'établissement.

A ce titre, les responsabilités suivantes lui incombent :

- il veille à l'application des Lois et Règlements en vigueur ;
- il est responsable devant le Conseil ;
- il est chargé de l'exécution des délibérations du Conseil et du Comité de gestion ;
- il entretient les relations avec la tutelle, les Institutions nationales et étrangères partenaires;
- il collabore et échange avec les autres services administratifs ;
- il développe la coopération technique et financière avec les partenaires internationaux intéressés à la dynamisation des systèmes des bourses extérieures (ONABE) ;
- il participe à la recherche et à la mobilisation des ressources financières, humaines et matérielles, pour la mise en œuvre des programmes et projets dans le cadre des activités de l'ONABE ;
- il assure le suivi de la gestion des appuis mis à la disposition des personnels.

Article 36 : Le Directeur Général Adjoint est spécifiquement chargé :

- d'assister le Directeur Général dans la coordination et le contrôle des activités de l'ONABE ;
- d'assurer le suivi, l'évaluation des projets et programmes de l'établissement ;
- de suivre l'exécution des programmes ;
- d'exécuter toutes autres tâches spécifiques qui lui sont confiées par le Directeur Général dans le cadre du service ;
- de veiller à l'entretien et à la maintenance des matériels et équipements de l'ONABE ;
- d'assurer la discipline au sein de l'établissement.

Il rend compte de ses activités au Directeur Général de l'ONABE.

CHAPITRE III : ORGANISATION DE L'ONABE

Section 1 : L'Agence comptable.

Article 37 : Pour l'accomplissement de sa mission, la Direction Générale de l'ONABE comprend en outre :

- l'Agence comptable ;
- le Service des Affaires Administratives et Financières,
- le Contrôleur Financier,
- les bureaux extérieurs et

- le Secrétariat.

Article 38 : L'Agence comptable est chargée :

- d'élaborer le budget prévisionnel ;
- d'exécuter le budget en recettes et en dépenses et le suivi des opérations comptables ;
- de suivre la comptabilité matière de l'ONABE ;
- de la comptabilité analytique d'exploitation.

Article 39 : La comptabilité de l'ONABE est soumise aux règles générales du plan comptable guinéen, notamment en ce qui concerne :

- le contrôle régulier de l'exécution des prévisions de chaque exercice ;
- la détermination des produits et charges d'exploitation ;
- l'appréciation à tout moment de la situation du bilan de l'ONABE.

Article 40 : L'engagement des dépenses est de la compétence du Directeur Général et par délégation, le Directeur Général Adjoint, conformément à la réglementation en vigueur.

Tout document de paiement doit être signé par le Directeur Général ou son délégué.

Article 41 : A la fin de chaque exercice le Directeur Général arrête les écritures comptables. Il établit un rapport d'exécution de budget, un inventaire et un bilan. Il établit en outre un rapport dans lequel il fournit tous les éléments d'information sur l'activité de l'ONABE en cours de l'exercice écoulé.

Ces documents sont remis au Conseil d'Administration qui approuve, ou rectifie les comptes et le bilan. L'ensemble des procédures devra être terminé au plus tard le 30 septembre de l'année suivant l'exercice.

Article 42 : A l'issue du sixième mois qui suit la clôture de chaque exercice, le Conseil d'Administration transmet les documents visés au Ministre d'Etat, Directeur de Cabinet du Président de la République.

Article 43 : Tous les versements destinés à l'ONABE sont effectués sur le compte ouvert dans les écritures du Trésor.

Section 2 : Division des Affaires Administratives et Financières

Cette division est dirigée par un agent comptable nommé par arrêté.

Article 44 : L'Agent Comptable est chargé :

- de mener les démarches administratives auprès des services compétents en vue du virement des compléments de bourse, du fonds de la caisse de sécurité sociale et des primes de vacances ;
- de régler avec le concours de nos missions diplomatiques les problèmes sociaux des boursiers à l'extérieur ;
- de tenir la comptabilité des dépenses de paiement des compléments de bourse, de la caisse de sécurité sociale et autres dépenses exceptionnelles liées aux problèmes sociaux des boursiers, telles les primes de vacances ;
- d'assurer l'élaboration du budget ;
- d'assurer le suivi de la situation administrative des agents de l'Etat boursiers à l'extérieur ;
- de préparer les avant-projets de budget devant couvrir le paiement des compléments de bourse, la caisse de sécurité sociale, les primes de vacances et les transports des étudiants à l'aller et au retour ;

- d'assurer l'approvisionnement du service en matériels et équipements, ainsi que son fonctionnement.

Section 3 : La Division Prospection, Coopération et Programmation.

Article 45 : La Division Prospection, Coopération et Programmation est chargée :

- de rechercher avec les départements chargés de la Coopération Internationale, le financement des programmes de formation à l'Etranger et de participer aux négociations menées dans ce cadre ;
- de négocier et de rechercher les tarifs préférentiels et les meilleures opportunités de formation à l'Etranger ;
- d'identifier les besoins de formation à l'Extérieur ;
- de préparer avec les services intéressés, les dossiers relatifs aux accords et conventions sur la reconnaissance et l'équivalence des diplômes ;
- d'élaborer une banque de données des Institutions de formation à l'Extérieur à l'intention des utilisateurs en quête de formation ;
- de collecter auprès du Ministère Affaires Etrangères et la Coopération Internationale, les accords de coopérations culturelles et scientifiques en vue de leur exploitation judicieuse ;
- de centraliser les offres de bourses et d'élaborer les requêtes ;
- d'informer les services concernés des bourses disponibles et des critères de sélection des candidats ;
- de recevoir, d'examiner et de préparer les dossiers à soumettre à la Commission Nationale des Bourses ;
- de dresser le procès-verbal des sessions de la Commission Nationale des bourses ;
- d'élaborer l'Arrêté d'attribution des bourses.

Section 4 : Division Statistiques, Consulaire et Logistique.

Article 46 : La Division Statistique, Consulaire et Logistique est chargée :

- de tenir les statistiques des bourses et des boursiers à l'Extérieur ;
- d'élaborer annuellement l'Arrêté de Renouvellement sur la base de l'analyse et de l'exploitation des rapports de rentrée et de fin d'année universitaire communiqués par nos Missions Diplomatiques ;
- de répertorier les Diplômes des pays étrangers ainsi que le régime des études correspondantes ;
- de suivre les procédures d'attribution et de gestion des bourses d'études à l'Etranger ;
- de tenir les fiches de suivi des boursiers à l'Extérieur ;
- d'organiser la mise en route des nouveaux boursiers par l'établissement des passeports, visas et billets de voyage ;
- d'organiser les vacances, les stages et les recherches des étudiants conformément à la réglementation en vigueur ;
- d'organiser la rentrée définitive des boursiers ayant terminé leurs études ;
- d'établir des documents d'identification à titre provisoire pour les étudiants en vacances ;
- tout étudiant boursier de l'Etat guinéen, a droit à un billet à l'aller et un billet au terme de ses études.

CHAPITRE IV : BUDGET.

Article 47 : Le budget de L'ONABE est composé de 5 volets qui sont les suivants :

1. compléments de bourse ;
2. caisse de sécurité sociale ;
3. primes de vacances ;
4. transports ;
5. nouvelles bourses.

Article 48 : Complément de bourse.

Crée par Décret N° 045/PRG/SGG du 07 mars 1987, le complément de bourse est une somme forfaitaire accordée à l'étudiant guinéen à l'Extérieur pour venir en appoint à la bourse locale payée par le pays d'études.

Article 49 : Caisse de sécurité sociale.

Instituée par le Décret N° 362/PRG du 04 décembre 1972, cette ligne de crédit est destinée à l'assistance financière en faveur des boursiers d'Etat dans le cadre strict de leurs études, telles que :

1. frais d'inscription ;
2. frais de première installation ;
3. frais médicaux ;
4. frais de thèse ;
5. frais de rapatriement des dépouilles mortelles.

Ce fonds est géré par le Conseiller chargé des questions de finances et de l'Attaché Culturel, sous la direction de Son Excellence Monsieur l'Ambassadeur.

Article 50 : Primes de vacances.

La fermeture des campus pendant les vacances oblige les étudiants à libérer les lieux. Ce qui, de facto, oblige chaque pays à prendre en charge ses étudiants. Pour ce faire, deux alternatives sont possibles :

- a) faire rentrer les étudiants au pays ;
- b) les prendre en charge au pays d'études pendant la période des vacances.

Compte tenu du coût très élevé des billets et son implication sur le budget national, et en accord avec le Ministère de l'Economie et des Finances, a été retenue l'option de la prise en charge au pays d'études.

A cet effet, un Arrêté Conjoint N° 6064/MESRS/MEF/CAB du 17 juin 2004 a été institué par les deux Ministères en accordant aux étudiants des «**Primes de vacances**».

Article 51 : Nouvelles bourses.

Cette ligne qui est la toute dernière née des dépenses, a été créée au cours de l'exercice budgétaire 2002. Son but est de promouvoir la formation des professeurs, chercheurs et cadres.

Cette bourse permet à l'Etat de palier le déficit des offres de bourse et surtout pratiquer la politique de formation du Gouvernement en choisissant les filières.

TITRE 4 TUTELLE DE L'ONABE

Article 52 / La tutelle s'exerce par voie de l'autorisation préalable, l'opposition, la substitution.

Pour les besoins de l'exercice de la Tutelle, le Conseil d'Administration communique le procès-verbal de toutes ses délibérations.

Article 53 : Lorsque l'autorisation préalable est requise, la décision ne peut être mise en œuvre avant que l'Autorité de tutelle ait donné cette autorisation de façon expresse.

Article 54 : L'accord préalable doit être donné par l'autorité de tutelle dans un délai de 15 jours suivant la réception du Procès-verbal du Conseil d'Administration. Si l'Autorité de tutelle ne fait connaître sa décision avant l'expiration de ce délai, l'accord préalable est réputé acquis et la décision est mise en œuvre.

Sont soumises à l'accord préalable :

- l'acceptation de dons assortis de change et conditions ;
- la définition des objectifs et programmes ;
- la décision fixant l'organisation interne de l'ONABE.

Article 55 : Toutes délibérations du Conseil d'Administration sont exécutoires de plein droit, sauf opposition de l'Autorité de tutelle.

Cette opposition de la part de l'Autorité de tutelle ne peut intervenir que dans les cas suivants :

- la décision en cause compromet l'exécution de la mission confiée à l'ONABE ;
- la décision est contraire aux orientations de la politique générale du Gouvernement ;
- la décision compromet l'équilibre financier de l'établissement.

L'opposition doit être notifiée dans le délai de 15 jours suivant la réception du Procès-verbal. L'autorité de tutelle doit motiver les raisons de l'opposition, au besoin, proposer une solution alternative.

- L'autorité suspend l'application de la décision. Le Conseil d'Administration doit alors délibérer de nouveau. Si la nouvelle décision fait l'objet d'une opposition, elle est alors soumise au conseil des Ministres.
- L'autorité de tutelle peut en outre, annuler par un acte motivé, toute décision contraire aux Lois et Règlements en vigueur.

Article 56 : Lorsque le budget adopté par le Conseil d'Administration n'a pas pris en compte des dépenses obligatoires, l'Autorité de tutelle met le Conseil en demeure de procéder à l'inscription. Si cette mise en demeure reste sans effet, elle procède à l'inscription d'office.

Sont considérées comme dépenses obligatoires, celles 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 57 : Le Conseil d'Administration rend compte de ses activités à l'Autorité de tutelle, il lui adresse un exemplaire du Procès-verbal de chaque réunion et lui fournit un rapport annuel d'activités.

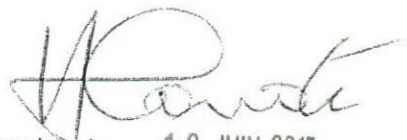
L'Autorité de tutelle fixe la forme et le contenu de ce rapport.

Article 58 : Les projets, conventions, contrats et marchés de l'ONABE sont soumis à la réglementation et aux procédures des marchés publics applicables aux établissements publics à caractère administratif.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS FINALES

Article 59 : Les chefs de divisions sont nommés par Arrêté du Ministre, Directeur de Cabinet à la Présidence de la République sur proposition du Directeur Général parmi les fonctionnaires de l'Etat mis à la disposition de la Direction Générale de l'ONABE.

Article 60 : Le présent Décret qui abroge toutes dispositions antérieures entre en vigueur à compter de sa date de signature, et sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.



Conakry, le 16 JUIN 2015

Prof. ALPHA CONDE