

DECRET D/ 2019/ 120 /PRG/SGG

PORTANT CREATION ET STATUTS DE L'OFFICE NATIONAL DE CONTROLE DE QUALITE

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi L/2012/012/CNT du 6 Aout 2012, portant Loi Organique relative aux lois des Finances et le Règlement Général sur la gestion budgétaire et la comptabilité publique ;

Vu la Loi L/2017/0056/AN du 08 Décembre 2017 modifiant certaines dispositions de la Loi L/2016/075/AN du 30 Décembre 2016, portant Gouvernance Financière des Sociétés et Etablissements Publics en République de Guinée ;

Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018 portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;

Vu le Décret D/2018/067/PRG/SGG du 21 Mai 2018, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2018/072/PRG/SGG du 25 Mai 2018, portant structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2018/073/PRG/SGG du 25 Mai 2018, portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2018/179/PRG/SGG/du 18 Août 2018, portant Attributions et Organisation du Ministère du Commerce ;

Vu le Décret D/2018/239/PRG/SGG/ du 28 Septembre 2018, fixant les conditions d'application de la Loi L/2017/056/AN du 08 Décembre 2017 modifiant certaines dispositions de la Loi L/2016/075/AN du 30 Décembre 2016, portant Gouvernance Financière des Sociétés et Etablissements Publics en République de Guinée.

DECRETE

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er}: Il est créé au sein du Ministère du Commerce un Etablissement Public Administratif doté de la personnalité morale et jouissant de l'autonomie financière et de gestion dénommé Office National du Contrôle de Qualité en abrégé « **ONCQ** ».

Article 2: Le siège de l'Office National du Contrôle de Qualité est fixé à Conakry. Il peut être transféré en tout autre lieu du territoire national.

TITRE II: MISSION ET ATTRIBUTIONS

Article 3: Sous la tutelle du Ministre du Commerce, l'Office National du Contrôle de Qualité de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Direction de l'Administration centrale a pour mission, d'assurer le contrôle de la qualité des produits alimentaires et non alimentaires aux stades de la production, de la transformation, de la commercialisation, de l'importation et de l'exportation.

A ce titre, il est particulièrement chargé:

- d'élaborer et de mettre en œuvre les programmes et projets de contrôle de qualité;
- de procéder aux analyses microbiologiques et physico-chimiques en matière d'hygiène, de qualité et de sécurité des produits alimentaires et non alimentaires destinés aux marchés nationaux, à l'importation, à l'exportation et/ou à la réexportation;
- de répondre à toute demande d'expertise scientifique relevant de son domaine de compétences;
- de promouvoir les bonnes pratiques d'hygiène dans les hôtels et tout autre lieu de restauration collective;
- d'organiser les inspections sur le terrain;
- de veiller au prélèvement d'échantillons pour des fins d'analyses au laboratoire;
- d'apporter les appuis techniques requis aux services compétents des différents départements dans leur mission de contrôle de qualité;
- d'apporter les appuis conseils nécessaires aux producteurs nationaux;
- d'assister les acteurs et intervenants dans la préparation des échantillons de produits standardisés destinés aux marchés;
- de délivrer tout document attestant la conformité des produits alimentaires et non alimentaires aux normes de qualité,
- de veiller au respect de la qualité hygiénique et de la qualité commerciale courante des produits alimentaires et non alimentaires;
- de quantifier les niveaux de risque à la consommation des produits alimentaires et non alimentaires;
- de procéder aux expertises et aux analyses appropriées dans le cadre de la répression des fraudes et falsifications;
- d'organiser la destruction des produits déclarés impropres à la consommation;
- de veiller au suivi de la qualité des matières premières et des produits finis au niveau des industries locales;
- de participer à toute rencontre nationale et internationale traitant des questions relatives à la qualité et à la sécurité sanitaire des produits alimentaires et non alimentaires.

Article 4: Le contrôle de qualité stipulé à l'Article 3 ne concerne pas les importations faites au titre:

- des fournitures aux missions diplomatiques accréditées auprès du Gouvernement de la République de Guinée ;
- des fournitures aux représentants des Organismes Internationaux et assimilés pour leurs besoins propres.

TITRE III : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 5: Pour accomplir sa mission, l'Office National de Contrôle de Qualité comprend:

- un Conseil d'Administration;
- une Direction Générale.

CHAPITRE I : DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 6 : Le Conseil d'Administration est l'organe d'orientation et de décision de l'Office National de Contrôle de Qualité. Il est saisi de toute question relative à la bonne marche de l'Office et règle par délibération les questions qui le concernent.

Article 7: Le Conseil d'Administration de l'Office de Contrôle de Qualité comprend onze (11) membres. Ce sont:

- une haute Personnalité choisie pour son Intégrité et son Expérience ;
- un représentant du Ministère en charge du Commerce;
- un représentant du Ministère en charge des Finances;
- un représentant du Ministère en charge de l'Elevage;

- un représentant du Ministère en charge de la Santé;
- un représentant du Ministère en charge de l'Agriculture;
- un représentant du Ministère en charge de la Pêche;
- un représentant du Ministère en charge de l'Industrie et des PME;
- un représentant du Ministère en charge de l'Hôtellerie;
- un représentant de la Chambre de Commerce, d'Industrie et de l'Artisanat;
- un représentant des Associations de Consommateurs.

Article 8 : Le président du Conseil d'Administration de l'Office est nommé par Décret pris en conseil des Ministres.

Article 9 : Les membres du Conseil d'Administration sont nommés par Décret sur proposition des Ministres intéressés en ce qui concerne leurs représentants et pour les autres membres sur proposition des organisations représentatives ou par consultation des intéressés.

Article 10 : Le Conseil d'Administration peut faire appel à une personne ressource dont la compétence est jugée nécessaire. Cette personne ressource a une voix consultative.

Article 11 : La durée du mandat des membres du Conseil d'Administration est de trois (3) ans renouvelable une seule fois. Il est mis fin à la mission d'un membre du Conseil d'Administration lorsque :

- il perd la qualité qui justifie sa nomination;
- l'autorité qui l'a proposé réclame sa démission;
- il n'a pas assisté à trois réunions successives du Conseil d'Administration et ce, sans justification valable;
- lorsqu'il décède.

Dans ce cas, il est procédé à son remplacement pour une durée restant à courir de son mandat conformément aux textes en vigueur.

Article 12 : Le Conseil d'Administration comprend 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 Président ou Vice-président du Conseil d'Administration.

Article 13 : Le Directeur de l'Office participe aux réunions du Conseil d'Administration sans voix délibérative. En cas d'absence, il est remplacé par le Directeur Général Adjoint.

Le Contrôleur Financier assiste dans les mêmes conditions aux réunions où le Conseil traite des questions financières.

Article 14 : Les membres du Conseil d'Administration bénéficient d'une indemnité forfaitaire pour leur participation aux réunions du Conseil d'Administration.

Le taux de l'indemnité est déterminé par le Conseil d'Administration en application du barème fixé par le Ministère en charge des Finances.

Outre les jetons de présence, les membres du Conseil d'Administration bénéficient des indemnités de frais de déplacement conformément à la réglementation en vigueur.

Article 15 : 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 de l'Office.

Le Conseil d'Administration délibère dans les matières suivantes :

- l'adoption du Règlement Intérieur de l'Office ;
- l'adoption du plan d'action annuel ou pluriannuel de l'Office ;
- l'adoption du programme pluri - annuel d'investissements ;
- l'adoption du budget annuel et les rectificatifs en cours d'année ;
- l'adoption des comptes de chaque exercice et l'affectation des résultats ;
- l'affectation de moyens matériels, humains et financiers ;
- les marchés de travaux, de fournitures et de service ;
- l'acceptation ou non des dons et legs ;
- l'approbation du rapport annuel d'activités.

Article 16: Le Conseil peut déléguer une partie de ses attributions au Directeur Général de l'Office. Dans ce cas, il notifie par écrit les limites et les conditions de cette délégation.

Article 17 : Le Conseil d'Administration se réunit, en session ordinaire au moins deux fois par an 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 ;
- sur l'initiative du Directeur de l'Office ;
- à la demande des deux tiers au moins de ses membres.

Article 18: La convocation aux réunions est envoyée par le Secrétaire du bureau du Conseil d'Administration aux membres au moins quinze jours francs avant la date prévue pour la réunion.

La lettre de convocation précise le lieu et l'ordre du jour de la réunion.

La lettre de convocation est soit envoyée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, soit remise directement à son destinataire contre accusé de réception, soit transmise par le cahier de transmission extérieure contenant l'avis de réunion et signé par le destinataire.

Dans le cas des sessions extraordinaires, cet ordre du jour comporte obligatoirement les points qui ont motivé la demande de réunion.

Toutefois, la première réunion consécutive à la constitution du Conseil d'Administration est convoquée par le Ministre de tutelle.

L'ordre du jour concerne exclusivement la mise en place du Bureau du Conseil d'Administration.

Article 19: Le Conseil d'Administration ne peut délibérer valablement que si la moitié des membres est présente ou représentée.

La présence aux réunions du Conseil d'Administration est obligatoire. Exceptionnellement, un membre du Conseil d'Administration peut se faire représenter par un suppléant dûment désigné par la structure de laquelle il dépend, ou par un autre membre du Conseil. La procuration qu'il donne n'est valable que pour une seule réunion qu'elle précise.

Un membre ne peut être porteur que d'une seule procuration. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion est convoquée dans un délai maximum de quinze jours. Le Conseil peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Article 20 : Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante. Si la majorité absolue n'a pu être obtenue, une nouvelle délibération a lieu. La décision est alors prise à la majorité relative.

Article 21: Le Secrétaire consigne dans un registre spécialement destiné à cet effet, le procès-verbal des réunions et délibérations. Le 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 matérielle de ses tâches par le personnel de l'Office.

Article 22: Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent en aucun cas préserver un intérêt ou occuper une fonction dans des entreprises traitant avec l'Office dans le cadre des marchés de travaux ou de fourniture de services.

CHAPITRE II : DE LA DIRECTION GENERALE

Article 23 : La Direction Générale de l'Office National de Contrôle de Qualité est l'organe d'exécution des décisions du Conseil d'Administration. Elle est chargée de la gestion quotidienne de l'Office.

Article 24: L'Office est dirigé par un Directeur Général nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre du Commerce après avis du Conseil d'Administration.

Le Directeur Général dirige, anime, coordonne et contrôle l'ensemble des activités de l'Office.

Article 25: Le Directeur Général assure le recrutement du personnel nécessaire, soit directement par contrat de travail, soit en demandant le détachement de fonctionnaires.

Les autres cadres dirigeants de l'Office sont nommés par le Directeur Général après avis du Conseil d'Administration.

Article 26: Dans le cas de la réglementation régissant les Etablissements Publics à caractère Administratif, notamment en ce qui concerne les marchés publics et dans les limites éventuellement fixées par le Conseil d'Administration, le Directeur signe les contrats, conventions, baux et marchés qui engagent l'Office.

Article 27: Le Directeur Général prépare les projets de budget, examine les comptes et les soumet à la décision du Conseil d'Administration.

Il est l'ordonnateur du budget de l'Office et le représente en justice et vis à vis des tiers.

Article 28: Le Directeur Général présente chaque année au Conseil d'Administration un rapport d'activités général qui détaille les actions entreprises par l'Office.

Article 29: Le Directeur Général peut agir en toute circonstance au nom de l'Office. Il exerce dans les limites de l'objet social et sous réserve de ceux expressément attribués au Conseil d'Administration.

Article 30: Le Directeur Général est assisté d'un Directeur Général Adjoint nommé dans les mêmes conditions que lui et qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

Le Directeur Général Adjoint est particulièrement chargé :

- d'assister le Directeur Général dans la coordination technique, l'animation et le contrôle des activités de l'Office ;
- de superviser l'élaboration des rapports d'activités de l'Office ;
- d'exécuter toutes autres tâches spécifiques qui lui sont confiées par le Directeur Général dans le cadre du service.

Article 31 : Pour accomplir sa mission, la Direction Générale de l'Office National de Contrôle de Qualité comprend:

- des Services d'Appui ;
- des Départements Techniques ;
- des Services Déconcentrés.

TITRE IV: DE LA GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE

Article 32: Le personnel de l'Office est composé de Fonctionnaires et d'Agents Contractuels de droit public.

Article 33: Les Fonctionnaires sont régis par le Statut Général des Fonctionnaires en ce qui concerne ses droits à l'avancement et à l'ancienneté et sont mis en position de détachement auprès de l'Office sur sa demande.

Article 34: Les Agents Contractuels sont régis par une réglementation spécifique et recrutés par le Directeur Général de l'Office par contrat de travail.

Article 35: Le Conseil d'Administration détermine la nature, le nombre, le niveau de rémunération de la catégorie d'emplois permanents ou temporaires de l'Office en tenant compte des besoins et des ressources.

Article 36: Le Patrimoine de l'Office se compose de biens mobiliers et immobiliers dont il est dressé un inventaire.

Article 37: A la constitution de l'Office les équipements et véhicules appartenant aux Services intégrés à l'Office sont automatiquement pris en compte dans son patrimoine. Un inventaire est dressé à cet effet.

Article 38: Les ressources de l'Office proviennent essentiellement :

- des subventions de l'Etat ;
- les prestations de services ;
- les dons et legs ;
- les produits de cession des biens et services ;
- les fonds provenant de l'aide extérieure ;
- de toutes autres sources licites.

Article 39: Les crédits nécessaires au fonctionnement de l'Office sont ouverts au budget de l'Etat.

Article 40: L'exercice budgétaire commence le 1^{er} janvier et finit le 31 décembre de la même année. Par exception, le premier exercice financier commence à la date d'entrée en vigueur du Décret portant statuts de l'Office National de Contrôle de Qualité et se termine au 31 décembre de l'année en cours.

Article 41: Un programme physique et financier d'activités est préparé chaque année par les différents services de l'Office en fonction de la stratégie arrêtée par les pouvoirs publics.

Article 42: Le projet de budget pour l'exercice à venir est établi par le Directeur Général de l'Office.

En cas de non approbation, le budget est réaménagé par la Direction Générale en fonction des orientations données par le Conseil d'Administration. Il est soumis à nouveau pour approbation.

Au cas où le budget n'aurait pas été approuvé à l'ouverture de l'année financière, les opérations de recettes et de dépenses sont effectuées sur la base des prévisions de l'année précédente.

Article 43: Les charges de l'Office comprennent :

- les dépenses de fonctionnement de l'Office ;
- les dépenses de fonctionnement du Conseil d'Administration y compris les indemnités versées à ses membres ;
- les salaires et accessoires de salaire du personnel ;
- le paiement de tout matériel, matières, travaux et services ;
- les prestations prises en charge par l'Office ;
- les dépenses d'investissement ;
- les charges financières éventuelles ;
- les charges exceptionnelles ;
- les loyers de locaux et matériels pris en location.

Article 44: Les dépenses de réhabilitation des infrastructures, les dépenses de renforcement des capacités des services ne sont pas éligibles de l'Office et sont supportées par le budget d'investissement de l'Etat.

TITRE V : TUTELLE ET CONTROLE

Article 45: L'Office est placé sous la tutelle technique du Ministre en charge du Commerce.

Le Ministre chargé des Finances est de droit, chargé de la tutelle financière de l'Office

Article 46: Dans l'exercice de leurs fonctions de tutelle, les Ministres sont chargés:

- de définir les missions et les objectifs généraux de l'Office ;
- de participer à l'élaboration du contrat de programme et vérifier qu'il s'inscrit dans le plan de développement de son secteur ;
- de suivre l'exécution du contrat de programme ;
- de s'assurer que le développement de l'Office s'effectue de manière cohérente avec celui des secteurs publics et privés ;
- de procéder à l'examen des budgets annuels de fonctionnement et d'investissement de l'Office et vérifier leur cohérence avec le contrat de programme ;
- de suivre régulièrement et au minimum une fois par trimestre, l'évolution des indicateurs techniques de l'Office et en informer avec la même périodicité le Gouvernement ;
- d'approuver, après délibération du Conseil d'Administration, le budget ou les comptes prévisionnels, les comptes arrêtés de l'Office.

Article 47: La tutelle s'exerce par voie:

- d'autorisation préalable ;
- d'accord préalable ;
- d'opposition ;
- de substitution.

Pour permettre à la tutelle d'exercer ses prérogatives, le Conseil d'Administration communique le procès-verbal de toutes ses délibérations et décisions.

Article 48: Dans le cas où l'autorisation préalable est requise, la décision ne peut être mise en œuvre avant que la tutelle ait donné cette autorisation, de façon explicite et expresse.

Est soumis à l'autorisation préalable de la tutelle, l'aliénation des biens immobiliers.

Article 49: L'accord préalable doit être donné par la tutelle dans un délai de quinze jours suivant la réception du procès-verbal du Conseil d'Administration. Si la tutelle n'a pas fait connaître sa décision avant l'expiration de ce délai, l'accord est réputé acquis et la décision du Conseil peut être mise en œuvre.

Sont soumis à l'accord préalable :

- l'acceptation des dons assortis de charge et conditions ;
- la définition des objectifs et programmes d'activités ;
- les décisions fixant l'organisation de l'Office.

Article 50: Toutes les autres délibérations du Conseil d'Administration sont exécutoires de plein droit sauf opposition de l'autorité de tutelle.

La tutelle peut y faire opposition seulement dans les cas suivants :

- si la décision est contraire aux orientations de la politique générale du Gouvernement ;
- si la décision compromet l'exécution de la mission confiée à l'Office ;
- si la décision est contraire à la réglementation de l'Office ;
- si la décision compromet l'équilibre financier de l'Office.

L'opposition doit être notifiée dans un délai de quinze jours suivant la réception du procès verbal.

L'autorité de tutelle doit motiver les raisons de l'opposition et, le cas échéant proposer une solution de remplacement.

L'opposition suspend l'application de la décision. Le Conseil d'Administration doit alors délibérer à nouveau. Si la nouvelle décision fait encore l'objet d'une opposition, celle-ci est soumise au Conseil des Ministres.

L'autorité de tutelle peut en outre annuler par un acte 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 met le Conseil en demeure d'y procéder. Si cette mise en demeure reste sans effet, elle procède à son inscription d'office.

Sont obligatoires les dépenses qui découlent nécessairement et directement :

- de l'application du statut du personnel ;
- de contrat ou convention déjà approuvé ;
- de 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.

Article 53: Le contrôle de l'Office est exercé par la Cour des Comptes, l'Inspection Générale d'Etat, l'Inspection Générale des Finances et par un contrôleur financier dans les conditions prévues par la loi organique relative aux lois de finances et ses textes d'application.

TITRE VI : DISPOSITIONS FINALES

Article 54: Les détails de l'organisation et le mode de fonctionnement de l'Office National de Contrôle de Qualité sont fixés par le règlement intérieur adopté par le Conseil d'Administration sur proposition du Directeur Général de l'Office et approuvé par le Ministère du Commerce.

Article 55: L'Agent Comptable et le Contrôleur Financier sont nommés par Arrêté du Ministre en charge des Finances.

Article 56 : Le présent Décret qui abroge toutes dispositions contraires, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, 18 AVR 2019



Professeur Alpha CONDE