

DECRET D/2022/ 0419 /PRG/CNRD/SGG
FIXANT LES STATUTS DU CENTRE DE FORMATION JUDICIAIRE

LE PRESIDENT DE LA TRANSITION,

- Vu** la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2012/012/CNT du 06 août 2012 portant Loi Organique relative à la Loi des Finances ;
Vu la Loi Organique L /054/CNT du 17 mai 2013 portant Statut des Magistrats ;
Vu 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 Établissements Publics ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 juillet 2018 portant organisation générale de l'Administration Publique ;
Vu l'Ordonnance N°2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 septembre 2021, portant prorogation des Lois Nationales, des Conventions, Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2018/239/PRG/SGG 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 établissements publics ;
Vu le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 octobre 2021 portant Structure du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2021/0254/PRG/CNRD/SGG du 29 décembre 2021 portant attributions et organisation du Ministère de la Justice et des Droits de L'Homme ;
Vu le Décret D/2022/0346/PRG/CNRD/SGG du 08 juillet 2022 portant nomination du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice et des Droits de L'Homme ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 août 2022 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2022/388/PRG/CNRD/SGG du 20 août 2022 portant Remaniement partiel du Gouvernement ;
Vu le Communiqué N° 01 du Comité National du Rassemblement pour le Développement (CNRD) du 05 septembre 2021 portant prise effective du pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;



DECRETE :

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article premier : Les présents Statuts déterminent l'organisation générale, les attributions et les principes généraux de gestion et de fonctionnement du Centre de Formation Judiciaire, en abrégé CFJ.

Article 2 : Le Centre de Formation Judiciaire est un Etablissement Public Administratif doté de la personnalité juridique et jouissant de l'autonomie financière et de gestion.

Article 3 : Le Centre de Formation Judiciaire est placé sous la tutelle technique du Ministère de la Justice et des Droits de l'Homme et sous la tutelle financière du Ministère en charge des Finances.

Article 4 : Le siège du Centre de Formation Judiciaire est fixé à Conakry. Il peut être transféré en tout autre lieu du territoire National sur décision du Conseil d'Administration.

TITRE II : MISSION ET ATTRIBUTIONS

Article 5 : Le Centre de Formation Judiciaire a pour mission d'assurer la formation des auditeurs et auxiliaires de justice, des agents de l'administration pénitentiaire et des magistrats.

A ce titre, il est particulièrement chargé :

- d'organiser les cours préparatoires aux concours de recrutement des auditeurs et auxiliaires de justice ;
- d'organiser les concours de recrutement des auditeurs et auxiliaires de justice ;
- d'organiser les sessions de formation initiale des auditeurs et auxiliaires de justice ;
- d'organiser les sessions de formation initiale et continue des agents de l'administration pénitentiaire ;
- d'organiser les sessions de formation continue des magistrats ;
- de promouvoir les professions judiciaires et pénitentiaires ;
- d'entretenir et de développer les relations de coopération et de partenariat avec les Institutions similaires nationales, sous régionales, régionales et internationales ;
- de participer à la formulation de la politique nationale de formation judiciaire et pénitentiaire ;



- de mobiliser des ressources nécessaires à la réalisation des programmes et projets de formation et de renforcement des capacités des acteurs de l'administration judiciaire et pénitentiaire;
- d'exécuter les programmes et projets de formation et de renforcement des capacités des acteurs de l'administration judiciaire et pénitentiaire ;
- de participer aux rencontres nationales, sous régionales, régionales, et internationales traitant des questions relatives à la formation et au perfectionnement des personnels l'administration judiciaire.

Article 6 : Pour l'exercice de ses missions, le CFJ peut conclure des conventions de coopération avec d'autres organismes, publics ou privés, guinéens ou étrangers. Les conventions conclues, notamment avec des établissements publics à caractère scientifique et professionnel, peuvent avoir pour objet de permettre aux apprenants du CFJ d'obtenir un diplôme national ou étranger

TITRE III : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 7 : Pour accomplir sa mission, le Centre de Formation judiciaire comprend :

- un Conseil d'Administration;
- une Direction Générale ;
- une agence comptable et un contrôleur financier.

CHAPITRE I : DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 8 : Le Conseil d'Administration est l'organe d'orientation et de décision du Centre de Formation Judiciaire. Il est saisi de toute question intéressant la bonne marche du CFJ et règle par délibération les questions qui le concernent. Il peut procéder aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns.

Article 9: Le Conseil d'Administration comprend onze (11) membres répartis comme suit :

- un représentant du Premier président de la Cour suprême, président;
- un représentant du Procureur général près la Cour suprême; vice-président ;
- un représentant du Conseil Supérieur de la Magistrature ;
- un représentant du Ministère de la Justice ;
- un représentant du Premier Président de la Cour d'appel de Conakry ;
- un représentant du Procureur général près la Cour d'appel de Kankan ;
- un représentant du Ministère de l'Economie et des Finances ;
- un représentant du Ministère de l'Enseignement supérieur ;
- un représentant du Ministère en charge de la Fonction publique ;



- un représentant de l'Ordre des Avocats ;
- un représentant du Greffier en chef de la Cour d'appel de Conakry.

Article 10 : Les membres du Conseil d'Administration doivent jouir de leurs droits civils, civiques, politiques et n'avoir encouru aucune condamnation à une peine afflictive ou infamante.

Article 11: Le président du Conseil d'Administration du Centre de Formation Judiciaire est nommé par Décret pris en Conseil des Ministres.

Article 12: Les membres du Conseil d'Administration sont nommés par décret du Président de la République sur proposition des Ministres intéressés en ce qui concerne leurs représentants et pour les autres membres sur proposition des organisations représentatives.

Article 13: 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 a justifié sa nomination ;
- l'autorité qui est à l'origine de sa désignation la demande ;
- il n'a pas assisté à trois réunions successives du conseil d'administration sans motif valable ;
- lorsqu'il décède.

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

Article 14 : Le Conseil d'Administration comprend en son sein un bureau composé:

- d'un Président ;
- d'un Vice-président ;
- d'un Secrétaire.

Article 15 : Les représentants des tutelles ne peuvent, en aucun cas, être élus dans les fonctions de Président ou Vice-président du Conseil d'Administration.

Article 16 : Le Directeur Général du CFJ assiste aux réunions du Conseil d'Administration sans voix délibérative. En cas d'empêchement, il est remplacé par le Directeur Général Adjoint.

Le contrôleur financier assiste dans les mêmes conditions aux réunions où le Conseil d'Administration traite des questions financières.

Le Conseil d'Administration peut faire appel à ses réunions à toute personne qu'elle juge qualifiée pour lui donner des avis et éclaircissements sur les activités du CFJ. Cette personne ressource a une voix consultative.



Article 17 : 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 18 : Sous réserve des pouvoirs de l'autorité de tutelle, le Conseil d'Administration prend toutes décisions concernant les objectifs, l'organisation, la gestion et le fonctionnement du CFJ.

Le Conseil d'Administration délibère notamment dans les matières suivantes :

- les conditions générales d'organisation et de fonctionnement du CFJ y compris son règlement intérieur ;
- le projet de contrat de programme;
- le plan d'action annuel ou pluriannuel du CFJ ;
- le programme pluri - annuel d'investissements ;
- le budget annuel et les rectificatifs en cours d'année ;
- les comptes de chaque exercice et l'affectation des résultats ;
- l'acceptation ou non des dons et legs ;
- l'affectation de moyens matériels, humains et financiers ;
- les conditions générales de recrutement, d'emploi et de rémunération du personnel ;
- les conditions d'indemnisation de la participation des membres du Conseil d'Administration ;
- les marchés de travaux, de fournitures et de service ;
- le projet pédagogique du CFJ;
- le programme de formation initiale ;
- le programme annuel de l'offre de formation continue ;
- le programme annuel des recherches, des études et des actions de coopération ;
- les projets de conventions mentionnées à l'article 6 du présent Décret
- le rapport annuel d'activités.

Le conseil d'administration se prononce en outre sur toutes les questions qui lui sont soumises par le Directeur Général du CFJ ou le ministre de la Justice.

Article 19 : Le Conseil d'Administration peut déléguer une partie de ses attributions au CFJ. Dans ce cas, il notifie par écrit les limites et les conditions de cette délégation.



Article 20 : Le Conseil d'Administration se réunit en session ordinaire au moins deux fois par an sur convocation de son Président, et fait l'objet d'un compte rendu systématique transmis à l'ensemble des membres et aux autorités de tutelle. Au moins, un Conseil par an est consacré à l'examen du budget ou des comptes prévisionnels, et un autre à l'examen des comptes, accompagnés d'un rapport de gestion et d'un rapport d'exécution du contrat de programme.

Il peut se réunir en session extraordinaire :

- à la demande de l'autorité de tutelle ;
- à l'initiative de son Président ;
- à la demande du tiers au moins de ses membres.

Article 21 : La convocation aux réunions est envoyée par le Secrétaire du Bureau du Conseil d'Administration 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 22 : 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 d'Administration peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Article 23 : Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés. En cas de partage égal 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 24 : Le Secrétaire consigne dans un registre spécial destiné à cet effet, le procès-verbal des réunions et délibérations. Le procès-verbal est signé par le Président et le Rapporteur.

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 du CFJ.

Article 25 : Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent en aucun cas présenter un intérêt ou occuper une fonction dans les entreprises traitant avec le CFJ dans le cadre de marchés des travaux ou de fourniture de services.

CHAPITRE II : DE LA DIRECTION GENERALE

Article 26 : La Direction Générale du Centre de Formation Judiciaire est l'organe d'exécution des décisions du Conseil d'Administration. Elle est chargée de la gestion quotidienne du CFJ.

Article 27 : Le CFJ est dirigé par un Directeur Général nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre de la Justice et des Droits de l'Homme.

Le Directeur Général dirige, anime, coordonne et contrôle l'ensemble des activités du CFJ.

Article 28 : 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 du CFJ sont nommés par le Directeur Général après avis du Conseil d'Administration.

Article 29 : Dans le cadre de la réglementation en vigueur notamment en ce qui concerne les marchés publics et dans les limites éventuellement fixées par le Conseil d'Administration, le Directeur Général signe les contrats, conventions, baux et marchés qui engagent le CFJ.

Article 30 : 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 du CFJ et le représente en justice et vis à vis des tiers.

Article 31 : Le Directeur Général présente chaque année au Conseil d'Administration un rapport d'activités général qui détaille les actions entreprises par le CFJ.



Article 32 : Le Directeur Général peut agir en toute circonstance au nom du CFJ. Il exerce sa mission dans les limites de l'objet social et sous réserve de ceux expressément attribués au Conseil d'Administration.

Article 33 : Le Directeur Général bénéficie d'une indemnité forfaitaire de fonction dont le montant est déterminé par les tutelles, ainsi que, le cas échéant, les avantages en nature qui lui seront accordés, sur proposition du Conseil d'Administration.

Article 34 : Aucune autre rémunération, permanente ou non, que celles prévues ci-dessus, ne peut être allouée au Directeur Général, soit directement ou par personne interposées, sauf celles liées au cas de remboursement de divers frais, conformément à la législation en vigueur.

Il peut, par ailleurs, recevoir des rémunérations exceptionnelles pour les missions ou mandats qui lui sont confiés, ainsi que le remboursement des frais de voyage et déplacement, et des dépenses engagées dans l'intérêt du CFJ. Des avantages en nature peuvent lui être consentis.

Article 35 : En cas de faute grave, le Conseil d'Administration peut proposer la révocation du Directeur Général au Ministre de tutelle, lequel saisit directement le Président de la République d'un projet de Décret préparé à cet effet.

La révocation du mandat du Directeur Général entraîne la cessation immédiate de toutes ses rémunérations par le Centre de Formation Judiciaire.

Article 36 : 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, l'animation et le contrôle des activités du CFJ;
- de superviser l'élaboration des projets, programmes et rapports d'activité du CFJ;
- d'exécuter toutes autres tâches spécifiques qui lui sont confiées par le Directeur Général dans le cadre du service.

Article 37 : Le Directeur Général Adjoint est révoqué de ses fonctions en cas de faute lourde sur proposition du Conseil d'Administration au Ministre de tutelle, lequel saisit directement le Président de la République d'un projet de Décret préparé à cet effet.

Article 38 : Un Conseil des Formateurs est placé auprès du Directeur Général du CFJ. Il est compétent pour formuler des avis et des propositions, à la demande du directeur du CFJ, sur toutes les questions relatives :



- aux concours d'entrée au CFJ et à leur préparation ;
- à la formation initiale ;
- à la formation professionnelle continue.

Article 39 : Un règlement intérieur fixe les modalités d'organisation, de fonctionnement et la composition du Conseil des Formateurs.

Article 40 : Un Conseil de Discipline est placé auprès du Directeur Général du CFJ. Il est compétent pour statuer sur les présumés manquements commis par les formateurs et les apprenants, donnant lieu au cas échéant aux sanctions appropriées.

Article 41 : Un règlement intérieur fixe les modalités d'organisation, de fonctionnement et la composition du Conseil de Discipline.

Article 42 : Pour accomplir sa mission, la Direction Générale du Centre de Formation Judiciaire comprend :

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

CHAPITRE III : DE L'AGENCE COMPTABLE ET DU CONTROLE FINANCIER

Article 43 : L'Agent Comptable du Centre de Formation Judiciaire est responsable de l'exécution des opérations financières et comptables, en conformité avec les règles du système de gestion des finances publiques en vigueur en République de Guinée.

- Le mode de fonctionnement de l'Agence comptable de Centre de Formation Judiciaire sera défini dans un manuel de procédure, conformément aux conditions prévues par la Loi Organique relative aux Lois de Finances et le Règlement Général sur la Gestion Budgétaire et la Comptabilité Publique (RGGBCP).

Article 44: L'Agence comptable est gérée par un Agent comptable nommé par le Ministre en charge de l'Economie et des Finances.

Article 45 : Le contrôle financier est exercé par un Contrôleur Financier (CF) nommé par le Ministre en charge de l'Economie et des Finances.

- Le Contrôleur Financier exerce les responsabilités définies dans le Règlement Général de Gestion Budgétaire et de la Comptabilité Publique (RGGBCP).
- Le Contrôleur Financier est chargé d'effectuer le contrôle à priori de toutes les opérations de dépenses budgétaires. Il est soumis aux règles et responsabilités du Règlement Général de Gestion Budgétaire et de la Comptabilité Publique.



Article 46 : Le Contrôleur Financier est responsable de la tenue, en liaison avec l'Agent Comptable, de la comptabilité budgétaire de Centre de Formation Judiciaire.

- Trimestriellement, il établit, en liaison avec l'Agent Comptable, un rapport d'ensemble sur la situation financière et la qualité de la gestion de Centre de Formation Judiciaire et l'adresse au Ministre en charge de la Sécurité et de la Protection Civile et au Ministre en charge des Finances.

TITRE IV : GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE

Article 47 : Le personnel du CFJ est composé de Fonctionnaires et d'Agents Contractuels de droit public.

Article 48 : Les fonctionnaires sont régis par le Statut Général des Agents de l'Etat en ce qui concerne leurs droits à l'avancement et à l'ancienneté et sont mis en position de détachement auprès du CFJ sur leur demande.

Article 49 : Les Agents contractuels sont régis par une réglementation spécifique et recrutés par le Directeur Général du CFJ par contrat de travail.

Article 50 : Le Conseil d'Administration détermine la nature, le nombre, le niveau de rémunération de la catégorie d'emplois permanents ou temporaires du CFJ en tenant compte des besoins et des ressources.

SECTION I : DU PATRIMOINE ET DES RESSOURCES

Article 51 : Le Patrimoine du CFJ se compose de biens mobiliers et immobiliers dont il est dressé un inventaire.

Article 52 : A la constitution du CFJ, les équipements et véhicules appartenant aux services intégrés au CFJ sont automatiquement pris en compte dans son patrimoine.

Un inventaire est dressé à cet effet.

Article 53 : Les ressources du CFJ proviennent essentiellement :

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

Article 54 : Les crédits nécessaires au fonctionnement du CFJ sont ouverts au budget de l'Etat.

Article 55 : 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 fixant les Statuts du CFJ et se termine au 31 décembre de l'année en cours.

Article 56 : Un programme physique et financier d'activités est préparé chaque année par les différents services du CFJ en fonction de la stratégie arrêtée par les pouvoirs publics.

Article 57 : Le projet de budget pour l'exercice à venir est établi par le Directeur Général du CFJ.

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 58: Les charges du CFJ comprennent :

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

Article 59 : Dans la limite des crédits ouverts à cet effet, le directeur du CFJ peut faire appel, pour dispenser des enseignements, réaliser des études ou des travaux de recherche ou pour tous travaux nécessaires à l'accomplissement des missions qui lui incombent, à des collaborateurs extérieurs au CFJ, appartenant ou non à l'administration, qui lui apportent leur concours de façon continue ou intermittente sans renoncer à leur occupation principale.

Ces collaborateurs sont rémunérés sous forme d'indemnités dont les modalités d'attribution, les montants ou les taux sont fixés par arrêté conjoint des ministres chargés de la Justice et du budget.

Article 60 : Les dépenses de réhabilitation des infrastructures, les dépenses de renforcement des capacités des services ne sont pas éligibles du CFJ et sont supportées par le budget d'investissement de l'Etat.



TITRE V : TUTELLE ET CONTROLE

Article 61 : Le Centre de Formation Judiciaire est placé sous la tutelle technique du Ministre de la Justice et sous la tutelle financière du Ministre en charge des Finances.

Le Ministre en charge des Finances est de droit chargé de la tutelle financière du CFJ.

Article 62 : Dans l'exercice de leurs fonctions de tutelle, les Ministres sont chargés :

- de définir les missions et les objectifs généraux du CFJ ;
- 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 du CFJ 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 du CFJ et vérifier leur cohérence avec le contrat de programme;
- de suivre régulièrement et au minimum une fois par trimestre, l'évolution des indicateurs techniques et en informer avec la même périodicité le Gouvernement;
- d'approuver après délibération du Conseil d'Administration, le budget ou les comptes prévisionnels et les comptes arrêtés du CFJ.

Article 63 : 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 64 : Dans le cas où l'autorisation préalable est requise, la décision ne peut être mise en application avant que la tutelle n'ait donné cette autorisation de façon explicite et express.

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

Article 65 : L'accord préalable doit être donné par l'autorité de 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 après expiration de ce délai, l'accord est réputé acquis et la décision peut être mise en œuvre.



Sont soumises à l'accord préalable :

- l'acceptation des dons assortis de charges et de conditions ;
- la définition des objectifs et programmes d'activités.

Article 66 : 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 compromet l'exécution de la mission confiée au CFJ;
- si la décision est contraire aux orientations de la politique générale du Gouvernement ;
- si la décision est contraire à la réglementation du CFJ;
- si la décision compromet l'équilibre financier du CFJ.

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

L'autorité de tutelle doit notifier les raisons de l'opposition et proposer une solution de remplacement.

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

L'Autorité de tutelle peut en outre annuler par un acte toute décision contraire aux lois et règlements en vigueur.

Article 67 : 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 d'Administration en demeure d'y procéder. Si cette mise en demeure reste sans effet, la Direction Générale du CFJ 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 68 : 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 69 : Le contrôle du CFJ est exercé par un contrôleur financier, l'Inspection Générale des Finances, l'Inspection Générale de l'Administration Publique, l'Inspection Générale d'Etat et par la Cour des Comptes dans les conditions prévues par la Loi Organique Relative aux Lois des Finances et ses textes d'application.

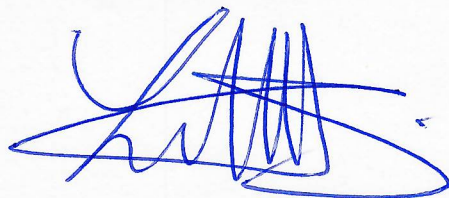


TITRE VI : DISPOSITIONS FINALES

Article 70 : Les détails de l'organisation et le mode de fonctionnement du Centre de Formation Judiciaire sont déterminés par le Conseil d'Administration sur proposition du Directeur Général.

Article 71 : Le présent Décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de la date de sa signature et sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 09 SEPT 2022



Colonel Mamadi DOUMBOUYA