

DECRET D/2013/127/PRG/SGG DU 25 JUILLET 2013, PORTANT CREATION, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'OFFICE NATIONAL DE CONTROLE SANITAIRE DES PRODUITS DE LA PECHE ET DE L'AQUACULTURE « ONSPA ».

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi L/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 L/1995/013/CTRN du 15 Mai 1995, portant Code de la Pêche Maritime ;

Vu la Loi L/1996/007/AN du 22 Juillet 1996, portant Organisation de la Pêche continentale en Guinée ;

Vu la Loi L/1993/021/CTRN du 6 Mai 1993, portant Cadre Institutionnel des Etablissements Publics à caractère Administratifs (EPA) ;

Vu le Décret D/1993/100/PRG/SGG du 06 Mai 1993, fixant les Règles d'Organisation et de Fonctionnement des Etablissements Publics à caractère Administratif (EPA) ;

Vu le Décret D/2012/109/PRG/SGG du 05 Octobre 2012, portant Remaniement partiel du Gouvernement ;

DECRETE:

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er : Il est créé, sous la tutelle du Ministre chargé de la Pêche et de l'Aquaculture, un Etablissement Public à caractère administratif dénommé "Office National de Contrôle Sanitaire des Produits de la Pêche et de l'Aquaculture " (en abrégé "ONSPA"), dont le siège est fixé à Conakry.

Article 2 : L'ONSPA est doté de la personnalité morale, de l'autonomie financière et administrative.

Article 3 : MISSIONS ET ATTRIBUTIONS

Sous la tutelle du Ministre chargé de la Pêche et de l'Aquaculture, l'ONSPA a pour mission la mise en oeuvre de la politique du Gouvernement dans le domaine du contrôle de qualité des produits de la pêche et de l'aquaculture.

À cet effet, l'ONSPA est chargé particulièrement de :

- Participer à l'élaboration de la politique du Gouvernement dans le domaine du contrôle de qualité des produits de la pêche et de l'aquaculture ;

- Participer à l'élaboration de la législation et de la réglementation relatives à la qualité des produits de la pêche et de l'aquaculture ;

- Appliquer la réglementation en matière de contrôle de qualité des produits de la pêche et de l'aquaculture ;

- Adapter la réglementation nationale aux exigences régionales et internationales ;

- Elaborer et exécuter les opérations de contrôle de qualité des produits, des moyens de production, des moyens de transports, des installations de traitement, de conservation et des zones de production ;

- Contrôler tous les produits de pêche et d'aquaculture : poisson, crustacé, céphalopode, mollusque..., quelque soit leur état (vivant, frais, congelé, fumé, séché, salé) ; en conserve ou en semi-conserve et à tous les niveaux de leur production, de leur conservation et de leur vente ;

- Fournir les avis techniques et scientifiques à l'autorité nationale en matière de qualité des produits halieutiques, des moyens de production et de transport, des unités de traitement et de conservation et des zones de production ;

- Contribuer à la promotion du label national de qualité commerciale et d'hygiène des produits de la pêche et de l'aquaculture ;

- Elaborer et délivrer des certificats sanitaires et d'origine des produits de la pêche et de l'aquaculture ;

- Elaborer et délivrer les agréments techniques aux navires de pêche, aux pirogues, aux moyens de transport, aux établissements de traitement, aux établissements de transformation, aux entrepôts frigorifiques, aux fabriques de glace, aux installations de vente et aux structures aquacoles ;

- Identifier, caractériser et communiquer sur les risques sanitaires des produits de la pêche et de l'aquaculture en application des principes HACCP (Hazard Analysis Critical Control Point) associés à la mise en oeuvre des Bonnes pratiques de fabrication ;

- Elaborer les méthodes et procédures de contrôle de qualité fiables et transparentes des produits, des moyens de production et de transport, des unités de traitement et de conservation, des structures de vente et des zones de production ;

- Assurer le suivi de la qualité du milieu aquatique en effectuant des analyses de l'eau et des produits de pêche (recherche des contaminants chimiques, microbiens et toxiques) ;

- Effectuer des analyses sur les produits, l'eau de traitement, la glace, les intrants utilisés dans la production, les outils de travail et les surfaces des équipements de travail ;

- Evaluer les fabriques de glace, les moyens de transport, les établissements de traitement et/ou de transformation des produits halieutiques, des installations aquacoles, les entrepôts frigorifiques, les navires de pêche et les pirogues en vue de leur agrément, de leur suspension ou du retrait de l'agrément ;

- Procéder à des analyses ponctuelles des contaminants du milieu aquatique ;

- Examiner les dossiers relatifs à l'environnement, à la construction d'installation de manipulation et de transformation des produits halieutiques ;

- Constituer une banque de données sur les activités de contrôle de qualité ;

- Assurer, dans le cadre de ses compétences, la formation et l'information scientifique et technique en matière de contrôle de qualité aux différents intervenants de la filière (public et privé) ;

- Développer des relations scientifiques et techniques de coopération avec les organismes nationaux et internationaux compétents en matière de contrôle de qualité des produits de la pêche et de l'aquaculture ;

- Mettre en place un système d'alerte et de gestion des produits de la pêche et de l'aquaculture ;

- Participer à l'éradication de la pêche illicite non déclarée, non réglementée (INN) ;

- Participer à l'élaboration des plans d'aménagement et de gestion des pêcheries ;

- Développer le partenariat avec les intervenants de la filière et les organisations internationales en charge de contrôle de qualité des produits halieutiques ;

- Etablir les contrats avec les structures techniques publiques ou privées susceptibles de fournir des prestations nécessaires à la mission de l'Office ;

En outre, aux fins de bonne exécution de sa mission avec la diligence et la qualité requise, l'ONSPA fait recours à des laboratoires agréés dont les procédures et protocoles d'analyses sont approuvés.

TITRE II: ORGANISATION

Article 4 : Pour accomplir sa mission, l'ONSPA comprend :

- Un Conseil d'Administration ;

- Une Direction Générale ;

- Une Agence Comptable ;

- Un Organe Consultatif.

CHAPITRE I : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

SECTION I: COMPOSITION

Article 5 : le Conseil d'Administration (CA) de l'ONSPA est composé de onze (11) membres dont :

- Un Représentant de la Présidence de la République ;

- Un Représentant du Cabinet du Premier Ministre ;

- Un Représentant du Ministère d'Etat chargé de l'Economie et des Finances ;

- Un Représentant du Ministère du Commerce ;

- Un Représentant du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique ;

- Un Représentant du Ministère de la Santé et de l'Hygiène Publique ;

- Un Représentant du Ministère de l'Environnement ;

- Un Représentant du Personnel de l'ONSPA ;

- Un Représentant de la Direction Nationale des Services de l'Elevage ;

- Un Représentant des Organisations Professionnelles de la Pêche ;

- Un Représentant de l'Association des Consommateurs.

Article 6 : 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 propositions des organisations représentatives.

Article 7 : Le Conseil d'Administration est nommé pour une durée de trois (03) ans renouvelables une fois.

Article 8 : Le Conseil d'Administration élit en son sein un bureau composé :

- Un Président ;
- Un Vice-Président ;
- Un Secrétaire ;

Article 9 : Le Président du CA est nommé pour la durée de son mandat d'Administrateur par Décret du Président de la République sur proposition du CA.

Les Représentants de l'autorité de tutelle ne peuvent en aucun cas être Président ou Vice-Président.

Article 10 : Les membres du bureau sont élus à la majorité absolue des membres du Conseil d'Administration.

Lorsqu'un poste n'a pas pu être pourvu au premier tour parce qu'aucun candidat n'ayant obtenu la majorité absolue, il est procédé à un second tour. La majorité relative suffit dès lors.

Article 11 : Le Conseil d'Administration peut être révoqué dans son ensemble par Décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition de l'autorité de tutelle, lorsque son activité compromet gravement le fonctionnement de l'ONSPA. Il est procédé alors à son remplacement.

Article 12 : Les membres du Conseil d'Administration bénéficient d'une indemnité financière forfaitaire pour présence aux réunions du Conseil. Le taux de cette indemnité est déterminé conformément à la réglementation en vigueur.

Article 13 : Ne peuvent faire partie du Conseil d'Administration, les personnes qui ont occupé au cours des cinq (5) années précédentes au sein de l'ONSPA, les fonctions de :

- Directeur Général ;
- Directeur Général Adjoint ;
- Chef de Service Administratif et Financier ;
- Contrôleur Financier ou Commissaire aux comptes.

Article 14 : Aucun membre du Conseil d'administration ne peut occuper un emploi rémunéré dans l'ONSPA, à l'exception du représentant du personnel, ni passer avec lui des conventions ou marchés à titre onéreux pendant la durée de son mandat.

SECTION II: ATTRIBUTIONS

Article 15 : Sous réserve des pouvoirs de l'autorité de tutelle, le Conseil d'Administration délibère sur toutes les questions concernant l'administration et la gestion de l'ONSPA, conformément à l'Article 13 de la Loi L/1993/021/CTRN du 6 Mai 1993, portant Cadre Institutionnel des Etablissements à Caractère Administratif (EPA). Il est investi des pouvoirs nécessaires pour orienter, impulser et contrôler les activités de l'ONSPA.

Dans ce cadre, le Conseil d'Administration prend toutes les décisions relatives à la gestion de l'ONSPA, plus particulièrement :

- Il fixe le contenu et les limites des délégations qu'il consent éventuellement au Directeur Général ;
- Il approuve les budgets et les comptes ;
- Il approuve les procédures relatives au recouvrement des ressources, la programmation budgétaire et au suivi des engagements et déboursements ;
- Il approuve les rapports d'activités du Directeur Général ;
- Il décide de l'affectation des moyens matériels, humains et financiers ;
- Il détermine l'organisation interne et fixe le Règlement intérieur et le Cadre organique ;
- Il détermine les effectifs et les rémunérations ;
- Il décide des acquisitions et aliénations immobilières ;
- Il commandite les audits techniques et financiers ;
- Il approuve les baux à loyers de plus de trois (3) ans ;
- Il accepte les dons assortis ou non de charges et conditions ;
- Il autorise les emprunts ;
- Il Approuve le plan d'action annuel et pluriannuel ;
- Il apprécie le rapport annuel du Commissaire aux comptes ;
- Il approuve l'organigramme, le statut du personnel et le Manuel de procédures de l'ONSPA ;
- Il approuve la composition de la commission des marchés ;
- Il approuve la nomination aux postes de responsabilité et la révocation auxdits postes sur proposition du Directeur Général ;
- Il autorise les conventions liant l'ONSPA à d'autres institutions ou organismes ;
- Il décide l'acquisition, l'aliénation ou l'échange des biens mobiliers et immobiliers ;
- Il approuve le programme d'investissement et le plan de financement ;
- Il approuve la création d'antennes ou de représentation de l'ONSPA.

SECTION III : FONCTIONNEMENT

Article 16 : Le Conseil d'Administration se réunit en session ordinaire au moins une fois par semestre 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 ;
- à la demande du tiers au moins de ses membres.

Article 17 : La convocation aux réunions est envoyée par le Secrétaire au moins quinze jours francs avant la date prévue pour la réunion. La lettre de convocation précise l'ordre du jour de la réunion.

La convocation est soit envoyée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, soit remise directement à son destinataire contre accusé de réception. Dans le cas de session extraordinaire, 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 chargé de la Pêche et de l'Aquaculture. Son ordre du jour comporte exclusivement l'élection du Bureau.

La Présidence de la séance, suivant la mise en place ou le renouvellement du Conseil d'Administration, est assurée par le doyen d'âge.

Article 18 : Le Conseil d'Administration ne peut délibérer valablement que si la moitié de ses membres au moins sont présents ou représentés. La présence aux réunions du Conseil d'administration est obligatoire. Exceptionnellement, un membre du Conseil peut se faire représenter par un autre membre du Conseil. La procuration qu'il donne n'est valable que pour une seule réunion, qu'elle précise. Un membre du Conseil 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 huit jours francs. Le Conseil peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Article 19 : Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés au Conseil. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Si la majorité absolue n'a pu être obtenue, une nouvelle délibération aura lieu. La décision est alors prise à la majorité relative.

Article 20 : Le Directeur Général assiste aux réunions du Conseil avec voix consultative. En cas d'absence ou d'empêchement, il est remplacé par le Directeur Général Adjoint.

Les procès verbaux des réunions du Conseil d'Administration sont transmis à l'autorité de tutelle dans la huitième qui suit la session correspondante. Sauf opposition dans un délai de quinze (15) jours francs suivant la date de réception par l'autorité de tutelle, les décisions du Conseil deviennent exécutoires.

Article 21 : Le Secrétaire consigne dans un registre spécialement destiné à cet effet le Procès verbal des réunions de délibérations. Ce Procès verbal est signé par le Président et le Secrétaire.

Le Secrétaire est responsable de l'enregistrement et de la diffusion de tous documents concernant le Conseil d'Administration. Il est aidé dans l'exécution matérielle de ses tâches par le personnel de la Direction Générale.

Article 22 : Une mission confiée à titre accessoire et secondaire à l'ONSPA peut éventuellement être concédée à une autre entreprise privée.

Article 23 : Pour le contrôle et le suivi de ses décisions et directives, le Conseil d'Administration désigne, parmi ses membres, un Comité de gestion, composé de cinq (5) membres dont le Président. Le Comité de gestion se réunit une fois tous les deux mois et autant de fois que nécessaire, sur convocation de son Président.

Les décisions prises par le Comité de gestion sur les questions pour lesquelles il a reçu la délégation expresse du Conseil d'Administration sont transmises aux autorités de tutelle dans les mêmes formes que celles prises par le Conseil d'Administration.

Article 24 : Le Conseil d'Administration doit communiquer à la tutelle le Procès verbal de toutes ses délibérations et décisions. L'ONSPA est en outre soumis à tous les corps et institutions de contrôle de l'Etat, et notamment l'Inspection Générale de la Pêche et de l'Aquaculture et l'Inspection Générale d'Etat.

La Cour des Comptes assure le contrôle juridictionnel de leur gestion financière.

Dans ce cas, il est procédé à son remplacement pour une durée restant au-delà de son mandat, dans des conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Une commission de cinq (5) membres, instituée par le même Décret est instituée pour expédier les affaires courantes pour une durée qui ne peut excéder six (6) mois, délais pendant lequel un nouveau CA est constitué.

Article 25 : Il est mis fin à la mission d'un membre du Conseil d'Administration lorsque :

1. Il perd la qualité qui a justifié sa nomination ;
2. L'autorité qui est à l'origine de sa désignation la demande ;
3. Il n'a pas assisté à trois réunions successives du Conseil pour quelque raison que ce soit.

CHAPITRE II: LA DIRECTION GENERALE

Article 26 : L'ONSPA est dirigé par un Directeur Général, nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Conseil d'Administration.

Il est choisi parmi les cadres supérieurs de la spécialité en matière de pêche et d'aquaculture en fonction de sa compétence et de son expérience.

Article 27 : Le Directeur Général assure le recrutement du personnel nécessaire, soit directement par contrat, soit en demandant le détachement ou la mise à disposition.

Il exerce le pouvoir disciplinaire, après avis du Conseil d'Administration ; il licencie ou remet à la disposition des administrations d'origine les agents placés sous ses ordres.

A l'exception du Directeur Général Adjoint et de l'Agent Comptable, il nomme à tous les emplois de l'ONSPA.

Article 28 : Dans le cadre de la réglementation en vigueur, notamment en ce qui concerne les marchés publics et dans les limites éventuelles fixées par le Conseil d'Administration, il signe les contrats, Conventions, baux et marchés qui engagent l'ONSPA.

Article 29 : Il prépare le projet de budget de l'Office, examine les comptes et les soumet au Conseil d'Administration.

- Il représente l'Office en justice et vis à vis des tiers ;

- Il est l'Ordonnateur du budget de l'Office.

Article 30 : Le Directeur Général assure la mise en oeuvre des décisions du Conseil d'Administration.

Il présente chaque année au CA un rapport général d'activités ;

Le Conseil d'Administration précise la forme et le contenu de ce rapport.

Article 31 : Sous réserve des pouvoirs reconnus au Conseil d'Administration et à la tutelle technique et financière par la réglementation 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'Office conformément aux missions de celui-ci.

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 d'Administration ;
- Il est chargé de l'exécution des délibérations du Conseil d'Administration et du Comité de gestion ;
- Il est ordonnateur unique du budget ;
- Il gère le patrimoine de l'ONSPA ;
- Il délivre les certificats sanitaires pour l'expédition à l'intérieur du pays et pour l'exportation des produits de la pêche et de l'aquaculture ;
- Il délivre les agréments techniques et sanitaires et/ou les autorisations pour les fabriques de glace, les moyens de transport, les établissements de traitement et/ou de transformation des produits halieutiques, les établissements aquacoles, les entrepôts frigorifiques, les navires de pêche et les pirogues ;
- Il est responsable du maintien des relations avec les autorités de tutelle, les opérateurs privés du secteur et les institutions nationales et étrangères partenaires ;
- Il collabore et communique avec les autres services administratifs concernés ainsi qu'avec les différents intervenants de la filière ;
- Il développe des coopérations techniques et financières avec les institutions et Organisations Internationales intéressées à la dynamisation du système d'inspection et du contrôle sanitaire des produits halieutiques ;
- Il est responsable de l'exécution des programmes de formation continue du personnel de l'ONSPA ;
- Il est responsable de la gestion et de l'exploitation de la banque de données statistiques sur les produits de la pêche et de l'aquaculture ;

- Il assure la mise à jour et l'harmonisation de la législation nationale avec les règlements et normes internationales ; 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, il signe les contrats, conventions, baux et marchés avec les tiers qui engagent l'Office ;

- Il participe activement à la recherche et à la mobilisation de ressources financières, humaines et matérielles pour la mise en oeuvre des programmes et projets dans le cadre de contrôle qualité des produits de la pêche et de l'aquaculture ;

- Il prépare le plan d'action annuel et pluriannuel.

- Il prépare le projet de budget de l'ONSPA, examine les comptes et les soumet à la décision du Conseil d'Administration.

- Il présente chaque année au C.A un Rapport d'activités général qui détaille les actions entreprises par l'ONSPA, ses résultats, le cas échéant, les transformations internes qu'il a subies et sa situation actuelle.

Le C.A précise la forme que ce rapport doit revêtir et son contenu. Le Directeur Général doit tenir informé le Conseil d'Administration des problèmes généraux de fonctionnement de l'Office.

Article 32 : Le Directeur Général est assisté par un Directeur Général Adjoint, qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement. Celui-ci est nommé dans les mêmes conditions que le Directeur Général.

Article 33 : Le Directeur Adjoint (DGA) est spécifiquement chargé de :

- Coordonner l'élaboration du Programme et du rapport d'activité de l'Office ;

- Veiller au bon fonctionnement des services de l'Office ;

- Procéder à l'analyse et à la synthèse des avis techniques ;

- Suivre l'exécution des contrats et conventions ;

- Veiller à l'entretien et à la maintenance des matériels et équipements mis à la disposition de l'Office ;

- Assurer la discipline au niveau de l'Office.

Article 34 : Pour accomplir sa mission, la Direction Générale comprend, outre, la Direction :

- Une Agence Comptable ;

- Des services d'appui ;

- Des départements techniques ;

- Des services déconcentrés.

Article 35 : L'Agence Comptable en tant que Service administratif et financier de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration centrale, est chargée de :

- étudier les conditions de recrutement et de rémunération du personnel de l'ONSPA ;

- assurer le fonctionnement budgétaire des services, de faire la situation des effectifs, leur formation et leur perfectionnement ;

- recevoir, stocker, distribuer et conserver le matériel, matière et objet de consommation courante ;

- assurer le suivi des carrières de l'ensemble du personnel ;

- préparer et instruire les dossiers de formation, de promotion et de sanction en collaboration avec les services concernés ;

- assurer la gestion des moyens logistiques (parc automobile, etc) ;

- veiller à la sécurité et au contrôle de l'environnement de l'Office ;

assurer la gestion des biens mobiliers et immobiliers ;

- préparer les programmes d'investissement et plans de financement ;

- élaborer et suivre le manuel de procédure administrative et financière ;

- préparer le bilan et le compte de fin d'exercice ;

- élaborer le plan d'action, annuel et pluriannuel en collaboration avec les Départements techniques ;

- élaborer le budget prévisionnel ;

- exécuter le budget en recettes et en dépenses et de suivre les opérations comptables ;

- préparer les bons de commande ;

- assurer le classement des documents comptables ;

- assurer le suivi du patrimoine de l'institution conformément au règlement général de la comptabilité publique.

Article 36 : Les Services d'appui sont :

- Le Secrétariat ;

- Le Service information et documentation

- Le Service qualité.

Article 37 : Les Départements techniques de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'Administration centrale sont :

- Le Département Contrôle de qualité ;
- Le Département Réglementation et Contentieux ;
- Le Département Promotion et Valorisation des Produits ;
- Le Département Laboratoire.

Article 38 : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des services techniques sont définis par le Règlement intérieur de l'ONSPA.

TITRE III : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

CHAPITRE I : GESTION ADMINISTRATIVE

Article 39 : Le personnel de l'ONSPA est composé :

- Des agents fonctionnaires ;
- Des agents contractuels de l'Etat ;
- Des agents temporaires.

Article 40 : Le personnel fonctionnaire est régi par le Statut général des fonctionnaires. Le personnel contractuel et temporaire sont régis par le Code du travail.

Article 41 : Le personnel fonctionnaire et le personnel contractuel de l'Etat sont soit détachés soit mis à disposition.

Le personnel temporaire est recruté par le Directeur Général, conformément à la réglementation en vigueur.

Article 42 : Le CA détermine la nature, le nombre, le niveau de rémunération de la catégorie d'emploi permanent ou temporaire de l'ONSPA, en tenant compte des besoins et des ressources.

Article 43 : L'ONSPA peut demander à des Administrations de l'Etat, et notamment au Ministère de tutelle, des prestations dont il peut avoir besoin dans des domaines spécialisés. Les personnels de ces administrations dont les fonctions sont entièrement liées aux besoins de l'ONSPA conservent leur statut de fonctionnaire et leur salaire continue d'être imputé au budget de l'Etat. Toutefois des primes et des indemnités peuvent être octroyées par l'ONSPA à ses personnels.

Le C.A détermine le montant et les modalités d'octroi de ces primes et indemnités.

Article 44 : L'ONSPA est tenu de recruter en priorité des personnels ayant la nationalité guinéenne. Pour des emplois spécialisés, les candidats doivent faire preuve de qualifications et d'expériences requises, telles que définies par le C.A sur la base des normes et pratiques recommandées pour de tels emplois.

Article 45 : Le personnel susvisé est engagé et promu par le Directeur Général après avis, s'il a lieu, du Responsable du Département concerné.

Conformément à la réglementation en vigueur, le personnel peut être licencié par le Directeur Général, sur rapport du Chef de service de l'intéressé.

Article 46 : Sans préjudice des dispositions plus favorables pouvant être prises dans le cadre du statut du personnel de l'ONSPA, les différends individuels ou collectifs du travail opposant l'ONSPA à ses agents, sont réglés selon la législation en vigueur.

CHAPITRE II : GESTION FINANCIERE ET COMPTABLE

SECTION 1 : PATRIMOINE

Article 47 : Le patrimoine de l'ONSPA se compose de bien mobiliers et immobiliers dont il est dressé un inventaire.

Article 48 : Le personnel et les acquis mobiliers et immobiliers de la Direction Générale du service industrie et assurance qualité de la pêche et de l'aquaculture (SIAQPA) sont transférés à l'ONSPA.

SECTION 2: LES RESSOURCES DE L'ONSPA

Article 49 : Les ressources de l'ONSPA comprennent :

- Les taxes parafiscales et les allocations directement affectées par la loi des finances ;
- Les bonus de participation des entreprises publiques et privées évoluant en République de Guinée ;
- Les dons et legs accordés par les personnes physiques et morales ;
- Les financements extérieurs ;
- Les subventions de l'Etat.
- Les dépenses de l'ONSPA comprennent :
- Les dépenses de fonctionnement ;
- Les dépenses d'investissements.

Article 50 : Les fonds en provenance des accords ou de financements extérieurs sont obligatoirement versés au budget annexe et utilisés conformément aux dispositions de ses accords et conventions.

Article 51 : Les créances de l'ONSPA sont assimilées aux créances de l'Etat. Leur recouvrement bénéficie des mêmes mesures d'exécution.

Article 52 : Les crédits nécessaires au fonctionnement de l'ONSPA sont ouverts au budget de l'Etat, leur utilisation se fait conformément aux règles en exécution du budget.

Article 53 : Lorsque l'OFFICE bénéficie de fonds en provenance de la coopération internationale, ces fonds sont obligatoirement versés au compte du budget annexe de l'ONSPA. Toutefois, lorsque la convention internationale de financement prévoit des règles et procédures de gestion particulières, la réglementation relative au budget du fonds sera adaptée pour ce cas particulier afin de tenir compte des dispositions de la Convention internationale.

Article 54 : L'exercice budgétaire commence le 1er 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 présent Décret et se termine le 31 Décembre de l'année en cours.

Article 55 : Un Programme physique et financier d'activités est préparé chaque année par les différents services de l'OFFICE.

Article 56 : Le projet de budget pour l'exercice à venir est établi par le Directeur Général. Il est présenté au C.A avant le 1er Octobre de l'année qui précède celle pour laquelle est préparé le budget. Le C.A délibère, approuve le projet qui devient ainsi exécutoire.

Le budget est transmis au titre de compte rendu aux Ministres chargés respectivement de la Pêche et de l'Aquaculture ainsi que de l'Economie et des Finances, au plus tard le 15 Décembre de chaque année.

Article 57 : Les marchés de l'ONSPA sont soumis aux règles de procédure de passation des marchés en vigueur.

Article 58 : Le service de comptabilité de l'ONSPA assure l'exécution des opérations et du suivi de la gestion de son patrimoine. Elle est organisée en vue de permettre le contrôle des opérations, la connaissance de la situation patrimoniale et la détermination des résultats annuels.

Article 59 : La comptabilité comprend :

- La comptabilité en deniers qui retrace les opérations d'exécution et de trésorerie.
- Les opérations effectuées avec les tiers.
- Les mouvements du patrimoine et les valeurs d'exploitation.
- Les opérations de fin d'année.
- La comptabilité matière qui décrit les existants et les mouvements de matières, valeurs et titres.
- La comptabilité analytique d'exploitation.

Article 60 : L'Agent Comptable en tant que Chef du Service des Affaires administratives et financières, assure la coordination de toutes les opérations financières et comptables, le suivi et le contrôle.

Article 61 : La comptabilité de l'ONSPA est soumise aux règles générales du plan comptable guinéen, notamment pour permettre :

- Le contrôle régulier de l'exécution des prévisions de recette et approuvées pour chaque exercice ;
- La détermination des produits et charges d'exploitation ;
- L'appréciation à tout moment, la situation du bilan de l'ONSPA ;

Article 62 : les dépenses ne peuvent être engagées que par le Directeur Général ou son collaborateur délégué, conformément à la réglementation en vigueur.

Le Directeur Général ou son Délégué désigné doit en outre contre-signer tout document de paiement signé par le Chef du Service financier.

Article 63 : A la fin de chaque exercice, le Directeur Général arrête les écritures comptables. Il établit un rapport d'exécution du 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'ONSPA au cours de l'exercice écoulé.

Ces documents sont remis :

Au Commissaire aux comptes qui établit le rapport ;

Au CA qui, après réception du rapport du Commissaire aux comptes, approuve ou rectifie les comptes et le bilan. L'ensemble des procédures devra être terminé au plus tard le 30 avril de l'année suivant l'exercice.

Article 64 : Au plus tard à l'issue de sixième mois qui suit la clôture de chaque exercice, le CA transmet l'ensemble des documents visés au Ministre de tutelle.

Article 65 : Les versements se font à un compte ouvert au nom de l'ONSPA dans les écritures du Trésor.

SECTION 3 : LES CHARGES DE L'ONSPA

Article 66 : les charges de l'ONSPA sont constituées par :

- Les dépenses relatives aux prestations et travaux ;
- Les frais d'équipements et installations ;

- les frais de fonctionnement de l'ONSPA et du CA ;
- les frais de personnel ;
- le remboursement des emprunts ;
- les charges financières éventuelles ;
- les dépenses de réhabilitation des infrastructures, les dépenses de renforcement des capacités des départements ne sont pas éligibles au budget de l'ONSPA et sont supportées par le budget d'investissement de l'Etat.

TITRE IV: DE LA TUTELLE ET DU CONTROLE

CHAPITRE I : DE LA TUTELLE

Article 67 : Le pouvoir d'annulation du Ministre de tutelle porte sur le non respect des règles ou de la législation. Il ne porte pas sur l'opportunité des décisions du CA.

En vertu de ce principe, le Ministre de tutelle annule toutes décisions du CA ou de l'organe de Direction contraires aux lois et règlements en vigueur et à l'intérêt du public.

Article 68 : En cas d'annulation, la décision est communiquée par le Ministre de tutelle au CA. Est considéré comme tacitement approuvée, toute décision du CA non annulé quinze (15) jours après la saisie du Ministre de tutelle.

Article 69 : Le Ministre de tutelle se substitue au CA si, suite à des circonstances exceptionnelles, le CA ne parvenait pas à délibérer dans les délais raisonnables, sur une question mettant en cause les fonctions de l'ONSPA.

CHAPITRE 2 : L'EXERCICE DU CONTROLE

Article 70: Les comptes financiers de l'ONSPA font tous les ans l'objet d'un audit externe, confié à un cabinet choisi après appel à concurrence et approuvé par le CA. Le rapport de l'auditeur est communiqué au CA.

Les frais d'audit sont à la charge de l'ONSPA.

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

Article 71 : Les comptes de l'ONSPA sont placés sous le contrôle permanent d'un commissaire aux comptes, nommé pour trois (3) ans par le Ministre chargé des Finances.

Le Commissaire aux comptes est chargé de la surveillance et du contrôle de la comptabilité de l'ONSPA, ainsi que de la vérification des comptes de fin d'exercice.

A toute époque de l'année, il examine toutes pièces qu'il estime devoir utiliser dans l'accomplissement de sa mission.

Article 72: Le Commissaire aux comptes porte à la connaissance du CA :

- Les contrôles et vérifications auxquels il a procédé et les différents sondages auxquels il s'est livré ;
- Les irrégularités ou inexactitudes qu'il aurait découvertes.

Article 73: Après vérification des comptes de fin d'exercice, le Commissaire aux comptes établit et remet au CA, au plus tard le 31 Mai, un rapport circonstancié sur lesdits comptes, donnant son avis sur la régularité des opérations, sur la qualité de la gestion.

Article 74 : Le Commissaire aux comptes peut recevoir des honoraires à la charge de l'ONSPA. La fonction de commissaire aux comptes n'expire qu'après l'approbation des comptes du troisième exercice par le CA.

Il peut néanmoins à tout moment être relevé de ses fonctions par le Ministre chargé des finances conformément aux clauses et prescriptions contractuelles.

TITRE V: DISPOSITIONS FINALES

Article 75: Un Règlement intérieur fixe l'organisation et les détails des attributions des Départements, des Services d'appui et déconcentrés de la Direction Générale de l'ONSPA.

Article 76 : Le Ministre chargé de la Pêche et de l'Aquaculture et le Ministre chargé de l'Economie et des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent Décret.

Article 77 : Le présent Décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles de l'arrêté A/2001/5710/MPA/SGG de 2001, portant Organisation et Attributions de la Direction Générale du Service Industries, Assurance Qualité des Produits de la Pêche et de l'Aquaculture (SIAQPPA), sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 25 Juillet 2013

Prof. Alpha CONDE