

DECRET D/2022/ 0134 /PRG/SGG

**PORTANT CREATION, ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET
FONCTIONNEMENT DE L'OFFICE NATIONAL DE L'ETAT CIVIL
ET DE L'IDENTIFICATION (ONECI)**

LE PRESIDENT DE LA TRANSITION,

- Vu** la Charte de la Transition ;
- Vu** la Loi L/2018/025/AN du 03 juillet 2018, portant organisation générale de L'Administration publique ;
- Vu** la Loi L/2019/027/AN du 07 juin 2019, portant statut général des Agents de l'Etat ;
- 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/2021/008/PRG/CNRD/SGG du 06 octobre 2021, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- Vu** le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 octobre 2021, portant structure du Gouvernement ;
- Vu** le Décret D/2021/0050/PRG/CNRD/SGG du 27 octobre 2021, portant nomination du Ministre de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation ;
- 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,

DÉCRÈTE

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er : Il est créé un Etablissement Public Administratif (EPA) dénommé Office National de l'Etat Civil et de l'Identification, en abrégé (ONECI), placé sous la tutelle technique du Ministère en charge de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation et sous la tutelle financière du Ministère en charge des Finances.

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

Article 3 : Le siège social de l'ONECI est fixé à Conakry. Il peut être transféré en tout autre lieu sur le territoire national.

CHAPITRE 2 : MISSIONS ET ATTRIBUTIONS

Article 4 : L'ONECI a pour mission la mise en œuvre de la politique nationale de l'Etat civil et de l'identification des personnes physiques.

A ce titre il est chargé de :

- veiller à l'élaboration des avant-projets des textes législatifs et réglementaires régissant l'état civil et l'identification des personnes physiques en relation avec les ministères techniques concernés ;
- veiller à l'application des dispositions législatives et réglementaires régissant l'état civil et l'identification des personnes physiques en relation avec les services déconcentrés et décentralisés de l'Office ;
- procéder à la conception et à la réalisation technique du registre national informatisé et biométrique de l'état civil et des personnes physiques, ainsi que les registres communaux et consulaires ;
- procéder à la détermination, à l'attribution et à la conservation du Numéro Personnel d'Identification (NPI) ;
- créer et coordonner les centres communaux d'état civil ;
- procéder à la numérisation et à l'archivage électronique des registres et documents d'état civil et d'identification ;
- assurer la sécurité, la cohérence, la fiabilité et la protection des informations enregistrées ;
- acquérir et mettre à la disposition des administrations intéressées une base de données unique et intégrée des faits et actes d'état civil ;
- mettre en place toute infrastructure nécessaire à la production des actes et documents d'identification uniformes et sécurisés ;
- produire les actes sécurisés et garantir l'intégrité des données, leur confidentialité, leur traçabilité et leur disponibilité ;
- assister les administrations publiques, parapubliques privées et autres pour toutes opérations d'enrôlement biométriques et alphanumériques ;
- assurer une automatisation de la gestion des centres d'état civil et d'identification ;



?

- mettre en place, à l'échelle nationale, un dispositif de sauvegarde et de sécurisation des données d'état civil ;
- assurer l'interconnexion des centres d'état civil (internes et consulaires) avec la base de données centralisées de l'ONECI ;
- appuyer les centres d'état civil et d'identification en moyens nécessaires à leur fonctionnement ;
- assurer l'uniformisation des documents d'identification et des actes d'état civil ;
- planifier et mettre en œuvre les actions d'information, d'accompagnement et de communication sur l'état civil et l'identification, en collaboration avec les ministères concernés, les circonscriptions administratives et les collectivités locales ;
- suivre l'immigration et l'émigration des populations en collaboration avec les ministères concernés ;
- assurer la maintenance et le contrôle des matériels et équipements nécessaires à l'accès aux données du registre national des personnes physiques ;
- assurer en collaboration avec le Centre National de Formation et de Perfectionnement des Cadres et Elus, la formation et le perfectionnement du personnel des centres d'état civil et d'identification en lien avec les ministères concernés, les circonscriptions administratives et les collectivités locales ;
- promouvoir une synergie des actions entre l'état civil et les autres secteurs tels la santé, la sécurité, l'éducation, le plan et la justice ;
- promouvoir l'interopérabilité entre la base de données de l'état civil, des personnes physiques et les autres bases de données de départements sectoriels.

CHAPITRE 3 : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 5 : Les organes de l'Office National de l'Etat Civil et de l'Identification sont :

- Le Conseil d'Administration (CA) ;
- La Direction Générale ;
- L'Agence Comptable ;
- Le Contrôle Financier.



Section 1 : Le Conseil d'Administration

Article 6 : Le Conseil d'Administration est composé de 11 membres :

- un représentant de la Primature ;
- un représentant du Ministère en charge des collectivités locales ;
- un représentant du Ministère en charge du Budget ;
- un représentant du Ministère en charge des Finances ;
- un représentant du Ministère en charge de la Justice ;
- un représentant du Ministère en charge de la Santé ;
- un représentant du Ministère en charge de la Sécurité et de la Protection civile ;
- un représentant du Ministère en charge des Affaires Etrangères ;
- un représentant du Ministère en charge de la Promotion Féminine, de l'Enfance et des Personnes vulnérables ;
- un représentant du Secrétariat Général des Affaires religieuses ;
- une personne ressource choisie pour ses compétences.

Article 7 : le Président et les membres du Conseil d'Administration sont nommés par Décret du Président de la République.

Article 8 : le Président et les membres du CA ont un mandat de trois ans, renouvelable une fois.

Article 9 : Le Conseil d'Administration définit et oriente la politique générale de l'Office et évalue sa gestion. Il se saisit de toutes les questions relatives à la bonne marche de l'Office et règle par délibération les affaires qui la concernent. Il peut procéder aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns.

A cet effet, il est chargé de :

- définir l'organisation interne et le cadre organique de l'Office ;
- approuver les projets et programmes de développement de l'Office ;
- déterminer annuellement, en terme quantitatif, les objectifs assignés à l'Office ;
- examiner et approuver chaque année, avant leur transmission à l'autorité de tutelle, les comptes de l'exercice précédent et le rapport annuel de la Direction Générale ;



- adopter le budget prévisionnel annuel de l'Office ainsi que ses modifications éventuelles et approuver les comptes financiers ;
- approuver les indemnités, primes et avantages spécifiques accordés au personnel de l'Office et aux membres du Conseil d'Administration ;
- approuver les acquisitions, échanges ou aliénations de biens immobiliers appartenant à l'Office ;
- valider le règlement intérieur et les manuels de procédures de gestion administrative et financière de l'Office.

Article 10 : le Conseil d'Administration se réunit en session ordinaire une fois par semestre, pour une période n'excédant pas 15 jours ouvrables.

L'ouverture de la session a lieu le premier (1^{er}) jour du dernier mois de chaque semestre, si cette date correspond à un jour férié. Sinon le premier jour ouvrable suivant.

Article 11 : le Conseil d'Administration peut tenir des sessions extraordinaires sur convocation de son président, après concertation avec le Directeur Général de l'Office, ou sur décision des deux tiers (2/3) des membres du Conseil d'Administration, sur un ordre du jour précis.

Article 12 : il ne peut y avoir plus de deux (2) sessions extraordinaires au cours d'une même année, sauf en cas de situation d'urgence, d'exception et de force majeure justifiable.

Article 13 : les membres du Conseil d'Administration perçoivent des indemnités forfaitaires de sessions.

Article 14 : Le Directeur Général de l'Office a un statut d'observateur au Conseil d'Administration et peut se faire assister de deux cadres de la Direction Générale pendant les sessions dudit conseil.

Article 15 : le Directeur Général de l'Office tient les procès-verbaux du Conseil d'Administration.

Section 2 : La Direction Générale

Article 16 : L'Office est placé sous l'autorité d'un Directeur Général nommé par décret du Président de la République pris en Conseil des Ministres. Il est révoqué dans les mêmes conditions.

Il est secondé dans l'exercice de ses fonctions par un Directeur Général Adjoint nommé et révoqué dans les mêmes conditions.

Article 17 : le Directeur Général assure la coordination et la gestion de l'Office. Il est ordonnateur du budget de l'Office qu'il représente dans ses rapports avec les tiers.

A ce titre, il :

- élabore un Programme de Travail Annuel Budgétisé (PTAB) et un rapport annuel qu'il soumet au Conseil d'Administration ;
- assure le recrutement du personnel ;
- engage les dépenses inscrites au budget de l'Office ;
- négocie et signe des accords et conventions dans le cadre de la mission de l'Office ;
- représente l'Office dans toutes les rencontres officielles nationales et internationales ;
- gère les moyens humains, financiers, matériels et exécute les délibérations du conseil d'administration ;
- veille à l'interopérabilité entre l'Office et les autres structures.

Article 18 : Le Directeur Général et son adjoint bénéficient, en sus de leur salaire, d'une indemnité forfaitaire de fonction dont le montant est déterminé par les tutelles techniques et financières, après avis du Ministre en charge du Budget, pour des raisons de sauvegarde de l'équilibre de l'ensemble du budget de l'Etat. Ils peuvent également bénéficier des avantages en nature accordés sur proposition du Conseil d'Administration.

Article 19 : Aucune rémunération permanente ou non, autre que celle prévue ci-dessus, ne peut être allouée au Directeur Général ou à son Adjoint, sauf celle liée aux cas de remboursement de divers frais, conformément à la législation en vigueur.

Article 20 : Le Directeur Général est responsable de sa gestion devant le Conseil d'Administration. Il l'informe de façon permanente du fonctionnement de l'Office.

Article 21 : Le Conseil d'Administration délègue au Directeur Général, en dehors des pouvoirs statutaires de ce dernier, les pouvoirs qu'il juge nécessaire à la gestion de l'Office.



Section 3 : l'Agence Comptable

Article 22 : L'Agence comptable est animée par un Agent comptable nommé par le Ministre en charge des Finances.

L'Agent comptable est responsable de l'exécution des opérations financières et comptables en conformité avec les règles du système de gestion des finances publiques en République de Guinée.

A cet effet, le mode de fonctionnement de l'Agence comptable 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).

Il assiste aux sessions du Conseil d'Administration avec voix consultative.

Section 4 : Le Contrôle Financier

Article 23 : Le contrôle financier est exercé par un Contrôleur Financier (CF) nommé par le Ministre en charge des Finances.

Il exerce les responsabilités définies dans l'article 124 du Décret D/2013/015/PRG/SGG du 15 janvier 2013 portant Règlement Général de Gestion Budgétaire et de 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 définies aux articles 84, 85 et 94 du Règlement Général de Gestion Budgétaire et de Comptabilité Publique (RGGBCP).

Le Contrôleur Financier est responsable de la tenue, en liaison avec l'agent comptable, de la comptabilité budgétaire de l'Office.

Trimestriellement, il établit, en liaison avec l'Agent Comptable, un rapport d'ensemble sur la situation financière et la qualité de la gestion de l'Office et l'adresse au Ministre en charge des Finances.

Il assiste aux sessions du Conseil d'Administration, avec voix consultative.

Section 5 : Le Personnel

Article 24 : Le personnel de l'Office National de l'Etat Civil et de l'Identification est composé de fonctionnaires en position de détachement et de contractuels.

Le personnel en position de détachement peut percevoir, en sus de son salaire, une prime de fonction fixée par le Conseil d'Administration.



Le Personnel contractuel bénéficie d'une rémunération également déterminée par le Conseil d'Administration qui tient compte des conditions du marché.

Les primes et rémunérations accordées au personnel sont préalablement approuvées par les Ministres de tutelle technique et financière ainsi que le Ministre en charge du Budget.

Section 6 : Les Ressources

Article 25 : Les ressources de l'Office sont constituées par :

- Une dotation budgétaire de l'Etat ;
- Les ressources mises à sa disposition par les Partenaires au Développement ;
- Les dons et legs.

Section 7 : Les charges

Article 26 : Les charges de l'Office sont constituées par :

- les dépenses du personnel
- les dépenses de biens et services
- les dépenses d'investissements.

Section 8 : Les contrôles

Article 27 : L'Office est également soumis au contrôle à posteriori des organes compétents de l'Etat, l'Inspection Générale d'Etat, les Inspections de tutelles (l'Inspection Générale des Finances et l'Inspection Générale de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation) et la Cour des Comptes.

Les contrôles des opérations de l'ordonnateur, du Contrôleur Financier et de l'Agent Comptable de l'Office relèvent de l'Inspection Générale d'Etat et de l'Inspection Générale des Finances.

Tous les contrôles sont exercés conformément aux dispositions de la Loi Organique relative aux Lois de Finances, du Règlement Général de gestion budgétaire et de comptabilité publique ainsi que de la Loi portant gouvernance financière des sociétés et établissements publics.

Les rapports d'inspection et d'audit sont communiqués au Conseil d'Administration et transmis aux Ministres en charge de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation, du Budget et des Finances.

CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS FINALES

Article 28 : Les attributions et l'organisation des Départements, des Services, des Directions Régionales, Préfectorales et Centres Communaux de l'Office sont fixées par un arrêté du Ministre de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation.

Article 29 : Le Directeur Général de l'Office nomme, par décision, les Chefs des Départements, des Services, des Directeurs Régionaux et Préfectoraux de l'ONECI après approbation du Conseil d'Administration.

Article 30 : Les Ministres de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation, de l'Economie, des Finances, du Plan et du Budget sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent Décret.

Article 31 : Le présent Décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 08 MAR 2022



Colonel Mamadi DOUMBOUYA

