

-----  
CONSEIL NATIONAL POUR LA DEMOCRATIE  
ET LE DEVELOPPEMENT

-----  
SECRETARIAT GENERAL DE LA PRESIDENCE  
DE LA REPUBLIQUE

DECRET N°- 078 /PRG/CNDD/SGG/2010  
PORTANT CREATION ET STATUTS DE L'INSTITUT NATIONAL DE LA  
STATISTIQUE (INS)

LE PRESIDENT DE LA TRANSITION, PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE PAR  
INTERIM

- Vu le Communiqué N°001/CNDD/2008, du 23 décembre, portant prise effective du pouvoir par le Conseil National pour la Démocratie et le Développement, suspension de la Constitution et dissolution du Gouvernement ;
- Vu l'ordonnance N°006/PRG/CNDD, du 29 décembre 2008, portant création d'un poste de Premier Ministre ;
- Vu le Procès verbal de la réunion du CNDD, en date du 06 janvier 2010, désignant Monsieur le Ministre de la Défense Nationale, 2<sup>ème</sup> Vice-président du CNDD, comme Président de la République par intérim ;
- Vu le Discours de Monsieur le Président de la République par intérim, du 06 janvier 2010, demandant le choix d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement d'union nationale issu des rangs de l'Opposition ;
- Vu les Accords de Ouagadougou en date du 15 janvier 2010, désignant Monsieur le Ministre de la Défense Nationale, 2<sup>ème</sup> Vice-président du CNDD, comme Président de la République par intérim, Président de la Transition ;
- Vu la Loi N° L/03/021/CTRN du 06 mai 1993, portant cadre institutionnel des Etablissements Publics Administratifs ;
- Vu le Décret N° D03/100/PRG/SGG du 06 mai 1993, fixant les règles d'organisation et de fonctionnement des Etablissements Publics Administratifs ;
- Vu le Décret N°001/PRG/CNDD/SGPRG/2010, du 19 janvier 2010, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement d'Union nationale de la transition ;
- Vu le Décret N°003/PRG/CNDD/SGPRG/2010, du 03 février 2010, portant Restructuration du Gouvernement ;
- Vu le Décret N°003/PRG/CNDD/SGG/2010, du 15 février 2010, portant nomination des membres du Gouvernement d'union nationale de Transition ;

DECRETE

## TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

**Article 1<sup>er</sup>** : Il est créé un Etablissement Public à caractère Administratif (EPA) placé sous la tutelle du Ministère du Plan et de la Coopération Internationale, en charge de la statistique, dénommé « Institut National de la Statistique », en abrégé « INS ».

**Article 2** : L'INS est doté de la personnalité juridique et jouit de l'autonomie administrative, financière et de gestion. Il est doté d'un patrimoine propre, conformément à la législation et la réglementation régissant les Etablissements publics Administratifs (EPA.).

**Article 3** : Le siège social de l'INS est fixé à Conakry. L'INS aura des représentations à l'intérieur du pays. Ce siège social peut être déplacé à l'intérieur du pays sur proposition du Conseil d'Administration et avis favorable de l'autorité de tutelle.

## TITRE II : MISSION ET ATTRIBUTIONS

**Article 4** : L'Institut National de la Statistique a pour mission la conception, l'élaboration, la coordination et la mise en oeuvre de l'activité statistique et l'information socio-économique sur toute l'étendue du territoire national.

A ce titre, l'INS est notamment chargé :

- de coordonner l'activité statistique sur l'ensemble du territoire national en veillant à la qualité et à l'harmonisation des données produites sur le plan national, en définissant les normes à suivre ;
- de centraliser, traiter et diffuser l'ensemble des informations nécessaires à l'élaboration et au suivi de la politique économique *et sociale* ;
- de diffuser l'ensemble de l'information statistique ;
- de créer et gérer les banques de données socio-économiques de toutes les sources d'informations de la statistique publique ;
- de réaliser les opérations d'enquêtes statistiques d'envergure nationale, les recensements démographiques et les études statistiques nécessaires à l'établissement et à la mise à jour du système d'informations statistiques sur les conditions de vie des ménages et la pauvreté ;
- d'assurer la liaison avec les services statistiques nationaux et internationaux et de représenter notre pays aux rencontres internationales relatifs à la statistique ;
- de coordonner et animer les activités des représentations de l'INS à l'intérieur du pays ;
- d'assister sur le plan technique les services chargés des statistiques au sein de l'Administration ;
- de réaliser des études à caractère économique, *social* et statistique ;
- de promouvoir la recherche dans le domaine de la statistique ;
- d'assurer la formation, le perfectionnement et le recyclage du personnel chargé de la statistique des services publics et parapublics ;
- d'élaborer annuellement le Programme National des Travaux Statistiques pour la session du Conseil National de la Statistique ;
- d'analyser les dossiers d'enquêtes en vue de l'attribution du visa statistique ;
- d'assurer le secrétariat du Conseil National de la Statistique (CNS).

## TITRE III : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

**Article 5 :** Les organes de *gestion* de l'INS sont le Conseil d'Administration et la Direction Générale.

### CHAPITRE I : DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

#### SECTION 1 : COMPOSITION

**Article 6 :** Le Conseil d'Administration comprend onze (11) membres qui sont :

- un (1) représentant du Ministère de tutelle ;
- un (1) représentant de la Direction Nationale en charge du Budget ;
- quatre (4) représentants des producteurs de statistiques sectorielles ;
- quatre (4) représentants des utilisateurs de statistiques : deux (2) des partenaires techniques et financiers de l'INS et deux (2) des universités ;
- Un (1) représentant de l'INS, désigné parmi le personnel en assemblée générale des travailleurs permanents.

**Article 7 :** Les membres du Conseil d'Administration sont nommés par Décret du Président de la République sur proposition des structures concernées.

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

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

- Il perd la qualité justifiant sa nomination ;
- L'autorité qui est à l'origine de sa désignation le demande ;
- Il n'a pas assisté à trois (3) réunions successives du Conseil d'Administration pour quelque raison que ce soit.

Dans ce cas, il est procédé à son remplacement pour la durée restant à courir de son mandat selon les conditions prévues par l'article 13 de la Loi L93/021/CTRN du 6 mai 1993 portant cadre institutionnel des Etablissements Publics à Caractère Administratif.

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

- d'un Président ;
- d'un Vice-Président et ;
- d'un Rapporteur

**Article 10 :** Le Directeur Général de l'INS assiste aux réunions du Conseil d'Administration avec voix consultative.

L'Agent Comptable assiste dans les mêmes conditions aux réunions au cours desquelles le Conseil d'Administration traite des questions financières.

Le Conseil d'Administration peut inviter à ses séances toute personne dont la compétence lui paraît utile.

**Article 11 :** Les membres du Conseil d'Administration bénéficient d'une indemnité forfaitaire pour leurs participations aux réunions du Conseil d'Administration. Le montant de cette indemnité est déterminé par le Conseil d'Administration.

## SECTION II : ATTRIBUTION

**Article 12** : Le Conseil d'Administration définit et oriente la politique générale de l'INS et évalue sa gestion dans les limites fixées par la Loi L93/021/CTRN du 6 mai 1993 portant cadre institutionnel des Etablissements Publics à caractère Administratif..

A ce titre le Conseil d'Administration a pour mission:

- de définir et orienter la politique générale de l'Institut ;
- de fixer les objectifs et approuver le plan d'action annuel de l'INS ;
- de contrôler et évaluer le fonctionnement et la gestion de l'INS ;
- d'approuver, sur proposition du Directeur Général, le cadre organique, le règlement intérieur, la grille des rémunérations et les avantages du personnel ;
- d'adopter le budget de l'Institut et d'arrêter, de manière définitive, les comptes et les états financiers annuels, ainsi que les rapports d'activités ;
- d'approuver le programme pluriannuel d'investissement ;
- d'approuver, sur proposition du Directeur Général, les recrutements et licenciements du personnel d'encadrement relevant du code du travail ;
- d'accepter les dons, legs et subventions faits à l'INS ;
- d'approuver les contrats ou toutes autres conventions, y compris les emprunts préparés par le Directeur Général et ayant une incidence sur le budget ;
- de fixer le statut du personnel, conformément à la législation du travail en vigueur ;
- d'autoriser la participation de l'INS dans des sociétés, associations, groupements ou organismes professionnels ;
- d'autoriser la création de représentations dont l'activité est liée aux missions de l'INS.

**Article 13** : Le Conseil d'Administration peut déléguer une partie de ses attributions au Directeur Général de l'INS. Dans ce cas, il notifie par écrit les limites et les conditions de cette délégation.

## SECTION III : FONCTIONNEMENT

**Article 14** : Le Conseil d'Administration se réunit en session ordinaire au moins une fois au moins par semestre.

Il peut toutefois se réunir en session extraordinaire :

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

**Article 15** : La convocation aux réunions du Conseil d'Administration est envoyée aux membres au moins quinze (15) jours francs avant la date prévue pour la réunion.

**Article 16** : Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que si la moitié de ses membres sont présents ou représentés. La représentation se fait par procuration du membre absent à un autre membre du Conseil d'Administration.

Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion est convoquée dans un délai maximum de quinze (15) jours. Le Conseil d'Administration peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

**Article 17** : Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix des membres présents ou représentés. En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

**Article 18** : Les séances du Conseil font l'objet de procès verbaux, consignés dans un registre spécial tenu au siège de l'Institut, signés du Président et du rapporteur désignés à cet effet.

## CHAPITRE II: DE LA DIRECTION GENERALE

### SECTION I: FONCTIONNEMENT

**Article 19** : L'INS est dirigé par un Directeur Général, assisté d'un Directeur Général Adjoint.

Dans l'exercice de ses fonctions, le Directeur Général, est également assisté d'un Conseiller Technique et d'un secrétaire particulier.

**Article 20** : Le Directeur Général assure la direction, la gestion et le contrôle de l'INS.

A ce titre, le Directeur Général :

- dirige et coordonne les activités de l'INS ;
- représente et agit au nom de l'INS dans tous les actes de la vie civile ;
- assure le recrutement du personnel selon le mode défini ;
- nomme aux emplois pour lesquels un mode de nomination n'est pas prévu ;
- élabore un rapport annuel et un plan d'action qu'il soumet au Conseil d'Administration ;
- assure le secrétariat du Conseil National de la Statistique ;
- préside le Comité Technique de la Statistique ;
- ordonne et engage les dépenses inscrites au budget de l'INS approuvé par le Conseil d'Administration ;
- approuve les marchés, conformément aux seuils admis par le Conseil d'Administration ;
- négocie et signe les accords et conventions conformément aux seuils admis par le Conseil d'Administration.

**Article 21** : Le Directeur Général Adjoint assiste le Directeur Général dans ses fonctions. Il est particulièrement chargé :

- d'assurer le suivi des activités dans les différentes Directions ;
- d'élaborer les rapports d'activités et les plans d'actions de l'INS ;
- d'effectuer toute autre tâche à lui confiée par le Directeur Général ;
- de remplacer le Directeur Général en cas d'absence.

**Article 22** : Le Conseiller technique est chargé :

- de donner des avis sur les dossiers techniques à lui confiés par le Directeur Général ;
- de conseiller le Directeur Général sur les questions de veille statistique et technologique ;
- d'exécuter toute autre tâche à lui confiée par le Directeur Général.

**Article 23** : Le Secrétaire Particulier assure la gestion du courrier et des rendez-vous du Directeur Général.

## SECTION II : COMPOSITION

**Article 24 :** Pour assurer sa mission l'INS comprend :

- Des Directions techniques;
- Des Services d'appuis;
- Un Secrétariat particulier ;
- Un Secrétariat
- Des Services Régionaux.

**Article 25 :** Les Directions techniques sont :

- La Direction de la coordination et de la Programmation Statistique ;
- La Direction de l'Archivage, de la Diffusion des données et de la Recherche ;
- La Direction des Statistiques économiques et sociales ;
- La Direction de la Comptabilité Nationale ;
- La Direction de l'Informatique ;
- La Direction de la Démographie et des Conditions de Vie des Ménages et ;
- La Direction de la Cartographie.

**Article 26 :** La Direction de la Coordination et de la Programmation Statistique a pour mission :

- de préparer les réunions statutaires de l'INS et d'en assurer le suivi ;
- d'assurer le Secrétariat du Comité Technique de la Statistique ;
- d'assurer les relations avec les Départements sectoriels et autres producteurs de données statistiques ;
- d'élaborer, suivre et évaluer la Stratégie Nationale de Développement de la Statistique (SNDS) ;
- de participer à la mobilisation des financements extérieurs des projets statistiques ;
- d'assurer les relations avec les organismes internationaux ;
- d'assurer l'harmonisation des normes, nomenclatures et méthodes statistiques ;
- de préparer les visas statistiques ;
- de Coordonner les activités des Services Régionaux ;
- d'assurer les relations avec les organismes internationaux.

**Article 27 :** La Direction de la Coordination et de la Programmation Statistique est dirigée par un Directeur. Elle comprend deux Sous-Directions et un Secrétariat.

Les Sous-Directions sont :

- la Sous-Direction de la Coordination ;
- la Sous-Direction de la Programmation Statistique.

**Article 28:** La Sous-Direction de la Coordination est chargée:

- de préparer les réunions statutaires de l'INS et d'en assurer le suivi ;
- d'assurer le secrétariat des réunions du Comité Technique de la Statistique ;
- d'assurer l'harmonisation des normes, nomenclatures et méthodes statistiques avec les Départements sectoriels et autres producteurs de données statistiques ;
- de préparer les visas statistiques ;
- de coordonner les activités des Directions Régionales ;
- de coordonner le Système National de la Statistique.

**Article 29 :** La Sous-Direction de la Programmation Statistique, est chargée :

- d'assurer le suivi de la mise en oeuvre de la SNDS ;
- de participer à la mobilisation des financements extérieurs des projets

- statistiques ;
- d'assurer les relations avec les organismes internationaux.

**Article 30 :** La Direction de l'Archivage, de la Diffusion et de la Recherche a pour mission :

- d'assurer l'archivage de toutes les publications et des données ;
- de gérer le centre de documentation ;
- de coordonner la rédaction du rapport du Système Statistique National ;
- d'élaborer et de mettre en œuvre les banques et les bases de données socio-économiques ;
- de gérer le site Web et le réseau Internet ;
- de mettre à jour le Système Général de Diffusion des Données (SGDD) ;
- d'assurer la veille technologique ;
- d'assurer le dialogue avec les utilisateurs en vue de l'évaluation de la demande ;
- de reproduire et diffuser les publications de l'INS ;
- d'assurer le marketing pour la promotion des prestations de l'INS et la vente des publications ;
- d'organiser les séminaires de dissémination des données ;
- d'assurer la Promotion de la recherche et le développement des relations avec les autres centre de recherche ;
- d'élaborer les documents de projets pour les prestations de services de l'INS.

**Article 31 :** La Direction de l'Archivage, de la Diffusion et de la Recherche est dirigée par un Directeur. Elle comprend trois Sous-Directions et un secrétariat. Les Sous-Directions sont :

- la Sous-Direction de l'archivage ;
- la Sous-Direction de la Diffusion ;
- la Sous-Direction de la Recherche.

**Article 32 :** La Sous-Direction de l'archivage est chargée de :

- de gérer le centre de documentation ;
- d'assurer l'archivage de toutes les publications et des données ;
- de gérer les bases et les banques de données ;.

**Article 33 :** La Sous-Direction de la Diffusion est chargée :

- de gérer le site Web et le réseau Internet ;
- de coordonner la rédaction du rapport du Système Statistique National ;
- d'assurer le suivi du SGDD ;
- d'assurer la veille technologique ;
- d'assurer le dialogue avec les utilisateurs et évaluer la demande ;
- d'assurer la reprographie et la diffusion des publications de l'INS ;
- d'assurer le marketing pour la promotion des prestations de l'INS et la vente des publications ;
- organiser les séminaires de dissémination des données.

**Article 34 :** La Sous-Direction de la Recherche est chargée :

- de promouvoir la recherche et développer la coopération avec les autres centres de recherche ;
- d'assurer la préparation des documents de projets pour les prestations de services de l'INS.

**Article 35:** La Direction des Statistiques Economiques et Sociales est chargée :

- d'élaborer les bulletins statistiques économiques et sociales ;
- de centraliser les statistiques sectorielles ;
- de collecter les données pour la mise à jour des bases de données socioéconomiques et du site web ;
- d'élaborer l'Indice des prix à la consommation ;
- d'élaborer les statistiques du commerce extérieur ;
- d'élaborer les statistiques d'entreprises ;
- d'assurer l'assistance technique aux Départements sectoriels.

**Article 36 :** La Direction des Statistiques Economiques et Sociales est dirigée par un Directeur et comprend un secrétariat et cinq (5 ) Sous-Directions :

- la Sous-Direction des statistiques sociales ;
- la Sous-Direction des statistiques économiques ;
- la Sous-Direction des Statistiques des Prix ;
- la Sous-Direction des statistiques du commerce extérieur ;
- la Sous-Direction des statistiques d'Entreprises (Industrielles).

**Article 37 :** La Sous-Direction des Statistiques Sociales est chargée:

- de centraliser les statistiques sociales ;
- de collecter les statistiques sociales pour la mise à jour de la Base de données et du site web ;
- d'élaborer le bulletin des statistiques sociales.

**Article 38:** La Sous-Direction des Statistiques Economiques est chargée:

- de centraliser les statistiques monétaires, financières et autres statistiques économiques ;
- de collecter les statistiques monétaires, financières et autres statistiques économiques pour la mise à jour des bases de données et du site web ;
- d'élaborer le bulletin des Statistiques Economiques.

**Article 39 :** La Sous-Direction des Statistiques des Prix est chargée :

- d'effectuer les relevés des prix ;
- de saisir, traiter et publier mensuellement l'indice des prix à la consommation ;
- de participer aux travaux de la Cellule technique Interministérielle chargée de l'élaboration du Tableau de bord mensuel de l'économie.

**Article 40:** La Sous-Direction des Statistiques du Commerce Extérieur est chargée :

- d'extraire les données douanières SYDONIA ;
- de traiter et publier semestriellement les statistiques sur les importations et les exportations ;
- de participer aux travaux du Comité « balance de paiement ».

**Article 41:** La Sous-Direction des Statistiques d'Entreprises est chargée:

- de réaliser le recensement des entreprises ;
- de confectionner et mettre à jour un répertoire des entreprises ;
- de calculer un indice à la production industrielle et un indice du chiffre d'affaire ;
- de réaliser des enquêtes de conjoncture auprès des entreprises.

**Article 42:** La Direction de la Comptabilité Nationale a pour mission:

- d'élaborer les comptes économiques de la Nation ;
- de gérer les outils de traitement des comptes nationaux;

- de créer et gérer la Centrale des bilans ;
- d'apporter l'assistance technique aux Départements sectoriels dans l'élaboration des comptes satellites (santé, éducation, tourisme et environnement) ;
- de participer aux travaux du Comité « balance de paiement » et de la Cellule technique Interministérielle chargée de l'élaboration du Tableau de Bord Mensuel de l'Economie (TBME).

**Article 43:** La Direction de la Comptabilité Nationale est dirigée par un Directeur et comprend un secrétariat et trois (3) Sous-Directions :

la Sous-Direction de l'Administration Publique (APU) et Institutions Privées Sans But Lucratif ;

- la Sous-Direction des Sociétés non financières ;
- la Sous-Direction des Sociétés Financières ;

**Article 44:** La Sous-Direction de l'Administration Publique et Institutions Privées Sans But Lucratif est chargée :

- de collecter et traiter les informations statistiques et comptables des APU et des Institutions Privées Sans But Lucratif ;
- d'élaborer les comptes des Administrations Publiques et des Institutions Privées Sans But Lucratif ;
- d'élaborer les tableaux de synthèse : Tableau Entrée – Sortie (TES), Matrice de Comptabilité Sociale, Tableau des Ressources et emplois.

**Article 45:** La Sous-Direction des Sociétés non Financières est chargée:

- de collecter et traiter les informations statistiques et comptables des sociétés non financières ;
- d'élaborer les comptes des Sociétés non financières ;
- de créer et gérer la Centrale des bilans ;
- d'assister le Conseil National des Normes Comptables (CNNC) à l'élaboration des Plans Comptables Sectoriels ;
- d'élaborer les tableaux de synthèse : Tableau Entrée – Sortie (TES), Matrice de Comptabilité Sociale (MCS), Tableau des Ressources et emplois.

**Article 46 :** La Sous-Direction des Sociétés Financières est chargée:

- de collecter et traiter les informations statistiques et comptables des Sociétés Financières et de la Balance des Paiements ;
- d'élaborer les comptes des Sociétés Financières et du Tableau des Opérations avec l'Extérieur ;
- d'élaborer les tableaux de synthèse : Tableau Entrée – Sortie (TES), Matrice de Comptabilité Sociale (MCS), Tableau des Ressources et emplois.

**Article 47:** La Direction de l'Informatique a pour mission:

- de traiter les données d'enquêtes et de recensements ;
- d'archiver les fichiers des données d'enquêtes et de recensements ;
- d'appuyer les Départements sectoriels dans le traitement des données ;
- d'élaborer, de suivre la mise en œuvre du schéma d'informatisation de l'INS ;
- d'assurer la formation du personnel de l'INS aux différents logiciels de traitement de et d'analyse des données ;
- d'assurer la maintenance de l'équipement informatique de l'INS.

**Article 48:** La Direction de l'Informatique est dirigée par un Directeur et comprend un secrétariat et deux (2) Sous-Directions :

- la sous-Direction Traitement des données ;
- la Sous-Direction de la Formation et de la maintenance Informatique.

**Article 49:** La Sous-Direction Traitement des Données est chargée:

- d'assurer le traitement des données des enquêtes et des recensements;
- d'archiver les fichiers des enquêtes et des recensements ;
- d'appuyer les Départements sectoriels dans le traitement des données ;
- d'élaborer et suivre la mise en oeuvre le schéma d'informatisation de l'INS.

**Article 50:** La Sous-Direction Formation et Maintenance Informatique est chargée :

- d'assurer la formation du personnel de l'INS aux différents logiciels de traitement de données ;
- d'assurer la maintenance de l'équipement informatique de l'INS.

**Article 51 :** La Direction de la Démographie et des Conditions de Vie des Ménages a pour mission:

- de préparer et participer à l'exécution des Recensements généraux de la population;
- de préparer et d'exécuter les enquêtes démographiques et sociales ;
- de préparer et d'exécuter les enquêtes sur les conditions de vie des ménages ;
- d'élaborer et mettre à jour les indicateurs de pauvreté et des OMD ;
- de centraliser et traiter les faits d'état civil ;
- de réaliser des études démographiques, sociales et sur la pauvreté;
- d'appuyer les départements sectoriels et les autres partenaires dans la réalisation d'enquêtes, de recensements et d'études démographiques;
- de préparer les documents de projets de recensement et d'enquêtes démographiques pour les prestations de services de l'INS.

**Article 52:** La Direction de la Démographie et des Conditions de Vie des Ménages est dirigée par un Directeur et comprend un secrétariat et trois (3) Sous-Directions :

- la Sous-Direction des Recensements et Etudes Démographiques ;
- la Sous-Direction des Enquêtes et Conditions de vie des ménages ;
- la sous-Direction Etat Civil.

**Article 53 :** La Sous-Direction des Recensements et Etudes Démographiques est chargée :

- de préparer et participer à l'exécution des Recensements généraux de la population
- de réaliser les études démographiques et de pauvreté ;
- d'appuyer les Départements sectoriels et les partenaires dans la réalisation des recensements et d'études démographiques.

**Article 54 :** La Sous-Direction des Enquêtes et Conditions de Vie des Ménages est chargée :

- de préparer et exécuter les enquêtes démographiques et sociales ;
- de préparer et exécuter les enquêtes et études sur les conditions de vie des ménages ;
- d'élaborer et de mettre à jour les indicateurs de pauvreté et des OMD ;
- d'appuyer les départements sectoriels et les autres partenaires dans la réalisation d'enquêtes sur les conditions de vie des ménages.

**Article 55 :** La Sous-Direction Etat Civil est chargée :

- de saisir, traiter et analyser les données de l'état civil.
- de contribuer à l'amélioration de l'enregistrement des faits d'état civil.

**Article 56:** La Direction de la Cartographie est chargée :

- de développer et mettre à jour le système d'informations géographiques ;
- d'élaborer et de mettre à jour la cartographie censitaire ;
- d'élaborer et de mettre à jour la cartographie de la pauvreté ;
- d'élaborer et de mettre à jour la base de sondage pour les enquêtes ;
- de créer le fichier des localités.

**Article 57:** La Direction de la Cartographie est dirigée par un Directeur et comprend deux (2) Sous-Directions et un Secrétariat:

- la Sous-Direction de la cartographie censitaire ;
- la Sous-Direction de la cartographie de la pauvreté.

**Article 58:** La Sous-Direction de la Cartographie Censitaire est chargée:

- de développer et de mettre à jour le système d'informations géographiques censitaires ;
- d'élaborer et mettre à jour la cartographie censitaire ;
- d'élaborer et mettre à jour la base de sondage pour les enquêtes.

**Article 59:** La Sous- Direction de la Cartographie de la Pauvreté est chargée:

- de développer et mettre à jour le système d'informations géographiques de la pauvreté ;
- d'élaborer et mettre à jour la cartographie de la pauvreté ;
- de suivre le SIG sur la pauvreté ;
- de confectionner et d'élaborer des cartes sur la pauvreté ;
- de mettre en place un fonds cartographique sur la pauvreté.

**Article 60 :** Les services d'appuis sont :

- Le Service Administratif et Financier;
- Le Service du Contrôle Interne ;
- Le Service Ressources Humaines

**Article 61 :** Le Service Administratif et Financière (SAF) a pour mission de concevoir et mettre en œuvre une politique optimale de gestion des ressources matérielles et financières. A cet effet, il est chargé :

- d'élaborer les budgets de l'INS ;

- de tenir les comptes financiers et suivre les plans de trésorerie;
- de préparer les avis d'appels d'offres ;
- de tenir les Procès Verbaux du Comité de Passation des Marchés ;
- d'élaborer les contrats de passation des marchés ;
- de suivre l'exécution des marchés ;
- d'élaborer les rapports financiers de mise en œuvre des projets ;
- de gérer les biens mobiliers et immobiliers de l'INS;
- de gérer le personnel et la formation ;
- d'organiser la gestion du courrier ;
- d'organiser l'accueil des usagers.

**Article 62 :** Le Chef du Service Administratif et Financier a qualité d'Agent Comptable Public.

A ce titre, il tient seul la comptabilité de l'INS, rend compte aussi souvent que nécessaire au Directeur Général de la situation financière de l'INS. Il est le seul habilité à détenir les fonds de l'INS, d'effectuer des encaissements et des décaissements, ouvrir et gérer au nom de l'INS des comptes de dépôt dans les Etablissements bancaires ou de crédits.

Il peut être assisté par des agents mis à sa disposition par la Direction Générale mais il est seul responsable de sa gestion.

Le Service Administratif et Financier comprend : deux (2) Sections et un secrétariat Central;

**Article 63:** Les Sections sont :

- La Section budget,
- La Section matériel.

**Article 64 :** La Section Budget est chargée:

- d'élaborer les budgets de l'INS ;
- d'assurer le suivi de l'exécution du budget ;
- de rédiger le rapport d'exécution du budget ;
- d'élaborer les avis d'appel d'offres, les contrats de passation de marchés et de suivre leur mise en œuvre ;
- de suivre les dossiers financiers ;
- d'élaborer les rapports financiers de mise en œuvre des projets ;
- de confectionner les bulletins de salaire et d'assurer la paie ;
- de participer à la mobilisation des financements extérieurs des projets statistiques.

**Article 65 :** La Section matériel est chargée de :

- de gérer les biens mobiliers et immobiliers de l'INS ;
- de gérer les équipements et la logistique.

**Article 66 :** Le service du Contrôle Interne est chargé :

- de contrôler la mise en application des procédures financières, administratives et comptables en vigueur et rendre compte au Directeur Général ;
- d'effectuer tous travaux entrant dans le cadre du contrôle de gestion, notamment de comparer périodiquement les résultats aux prévisions, d'interpréter les écarts et de faire prendre les mesures correctives nécessaires ;
- de participer aux travaux de clôture des comptes

**Article 67 :** Le Services des ressources humaines est chargée :

- d'élaborer et gérer la base de données du personnel ;

- d'organiser le recrutement et de suivre les carrières du personnel ;
- d'organiser la formation du personnel ;

**Article 68** : Le Secrétariat Central est chargé :

- d'organiser la gestion du courrier ;
- d'organiser l'accueil des usagers

**Article 69** : Les Antennes Régionales sont chargées d'exécuter les missions de l'INS à l'intérieur du pays sur tous les plans : collecte d'informations, publications de bulletins régionaux, archivage des informations, gestion de base de données régionales et ingénierie statistique.

Les Antennes Régionales sont :

- l'Antenne Régionale de Kindia ;
- l'Antenne Régionale de Labé ;
- l'Antenne Régionale de Kankan ;
- l'Antenne Régionale de N'Zérékoré.

### CHAPITRE III: RESSOURCES PATRIMONIALES ET FINANCIERES

**Article 70** A la date de la signature du présent Décret, tous les actifs de la Direction Nationale de la Statistique seront transférés à l'INS.

A cet effet, un inventaire des biens et actifs transférés avec indication de leur valeur, durée d'amortissement sera dressé par la Direction Générale et visé par le Ministre de tutelle.

Les biens de l'INS sont insaisissables.

**Article 71** : Les ressources de l'INS sont :

- les recettes internes provenant de la vente de produits statistiques et de prestations de services ;
- les subventions de l'Etat ;
- les aides extérieures
- les legs, dons et libéralités de toutes natures ;
- les taxes parafiscales qui seront attribuées par des dispositions légales et réglementaires ;
- Les emprunts.

**Article 72** : Les subventions de l'Etat font l'objet d'une inscription au Budget Général.

**Article 73** : La certification de la régularité et de la sincérité des états financiers de fin d'exercice budgétaire est assurée par un Commissaire aux comptes sélectionné par appel à candidature.

Le Commissaire aux comptes est chargé de faire un rapport au Conseil d'Administration sur la situation financière de l'INS, son bilan et ses comptes.

**Article 74** : La comptabilité de l'INS est tenue conformément aux règles de la comptabilité publique.

### TITRE IV : TUTELLE ET CONTRÔLE

**Article 75** : La tutelle sur les organes et sur les actes de l'INS est exercée par le Ministère en charge de la statistique conformément aux dispositions du présent Décret par voie :

- de nomination ;
- d'autorisation préalable ;
- d'approbation ;
- de suspension ;
- d'annulation ou de substitution.

**Article 76 :** Lorsque l'autorisation préalable est requise, la décision ne peut être mise en application avant que l'autorité ait donné cette autorisation de façon explicite et expresse.

Sont soumis à autorisation préalable :

- l'aliénation des biens et immeubles ;
- l'émission des emprunts.

**Article 77 :** L'accord préalable doit être donné par l'autorité de tutelle dans un délai de quinze (15) jours suivant la réception du procès verbal du Conseil d'Administration. Si l'autorité de 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 soumis à accord préalable :

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

**Article 78 :** Toutes les autres délibérations du Conseil d'Administration sont exécutoires sans opposition de l'autorité de tutelle. Cette dernière ne peut faire opposition que dans les cas suivants :

- la décision en cause compromet l'exécution de la mission de l'INS ;
- la décision est contraire à l'orientation de la politique générale du Gouvernement ;
- la décision compromet l'équilibre financier de l'INS.

L'opposition doit être notifiée dans un délai de quinze (15) jours suivant la réception du procès-verbal du Conseil d'administration.

L'autorité de tutelle doit notifier 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 de nouveau. Si la nouvelle décision fait à nouveau l'objet d'une opposition, elle soumise au Conseil des Ministres.

L'autorité de tutelle peut en outre, annuler par acte motivé toute décision contraire aux lois et règlements.

**Article 79 :** 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 de procéder à leurs inscriptions. Si cette mise en demeure reste sans effet, elle procède à l'inscription d'office.

Sont obligatoires les dépenses qui découlent nécessairement et directement :

- d'un contrat ou d'une convention déjà approuvés ;
- de l'application du statut du personnel ;
- d'une décision de justice.

**Article 80 :** Le Conseil d'administration rend compte à l'autorité de tutelle. Il lui adresse un exemplaire du procès-verbal de chaque réunion et lui fournit un rapport annuel d'activités.

L'autorité de tutelle fixe la forme et le contenu que doit revêtir ce rapport.

**Article 81 :** L'INS est soumis à tous les corps et institutions de contrôle de l'Etat. L'INS est également soumis au contrôle juridictionnel de la chambre des comptes.

### CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

**Article 82 :** Le Directeur Général et le Directeur Général Adjoint sont nommés par décret du Président de la République sur proposition du Ministre de tutelle.

**Article 83 :** Le statut du personnel et son mode de recrutement seront définis par le Conseil d'Administration de commun accord avec la tutelle conformément à la Loi N° L/93/021/CTRN du 6 mai 1993, portant cadre Institutionnel des EPA et au Décret N° D/93/100/PRG/SGG du 6 mai 1993 fixant les règles d'organisation et de fonctionnement des EPA

**Article 84 :** Le Personnel technique de l'INS doit prêter serment devant le Tribunal de Première (1ère) Instance territorialement compétent selon la formule suivante :

"Je jure et promets de bien et loyalement remplir mes fonctions, de garder le secret statistique, et d'observer en tout, les devoirs qu'elles m'imposent. En cas de manquement, je suis prêt à subir les rigueurs de la loi".

Mention de cette prestation de serment sera enregistrée par le Greffier du Tribunal et sera portée sur la carte professionnelle du personnel de l'INS.

**Article 85:** L'organisation et le mode de fonctionnement détaillé de l'INS seront fixés par un règlement intérieur qui sera adopté par le Conseil d'administration sur proposition du Directeur Général.

**Article 86:** Le Ministre chargé de la tutelle est responsable de la mise en place du Conseil d'administration dans un délai de trois (3) mois après la publication du présent Décret.

**Article 87:** L'Agent Comptable est nommé par le Ministre en charge des Finances.

**Article 88:** Les Ministres chargés de la Statistique et des Finances sont chargés en ce qui le concerne de l'application du présent Décret.

**Article 89 :** Le présent Décret qui abroge toutes dispositions antérieurs contraires sera enregistré et publié au Journal officiel de la République de Guinée.

Conakry, le..... 11 0 MAI 2010 .....2010

Président de la Transition  
Président de la République par Intérim  
Ministre de la Défense Nationale



Général de Brigade Sékouba KONATE  
Deuxième Vice-Président du CNDD