**Fiche d’information**

**Ministère du Transport**

**Certificat d’immatriculation**

| **INFORMATION** | | |
| --- | --- | --- |
| Classification (autorisation, permis, certificat, etc.) | Certificat délivré par les autorités maritimes | |
| Objet /Description technique de l’autorisation | Atteste de l'immatriculation du navire au registre guinéen d'immatriculation des navires | |
| Base juridique (références des textes généraux et particuliers) | * Code de la Marine Marchande (Article 333) * Arrêté du Ministre chargé de la Marine marchande pour les modalités de délivrance des certificats d'immatriculation | |
| Délais de délivrance dès le dépôt d’un dossier de la demande complet | NI | |
| Durée de validité de l’autorisation initiale et des renouvellements | NI | |
| Coût et modalités de paiement pour la délivrance initiale et les renouvellements (référence de l’arrêté interministériel) | Voir arrêté 1033/2011 | |
| **Prérequis / préalables pour faire une demande d’Autorisation (ex agrément, formation, qualification professionnelle, autorisation préalable, enregistrement, immatriculation, permis, etc.)** | | **Documents et informations à fournir pour la demande d’Autorisation** |
| NI | | * Déclaration de propriété * Copie de l'acte de vente (si navire déjà immatriculé en Guinée) * Copie certifiée conforme de l'acte de vente (si navire immatriculé à l'étranger) * Certificat de jauge * Autres certificats obligatoires * Certificat de classification |
| **Modalités d’obtention/procédure de traitement du dossier de demande de l’Autorisation depuis le dépôt de la demande jusqu’à la délivrance de l’Autorisation (bref énoncé de chaque étape)[[1]](#footnote-1)** | | **Préciser si des Inspections sur site sont requises (avant, pendant et après l’Autorisation). Si oui, lesquelles Indiquer les administrations impliquées, les prérequis, modalités, couts et délais des différentes inspections** |
| **NI** | | NI |
| **Avis d’une autre administration requis avant la délivrance de l’Autorisation (indiquer si simple collaboration de travail sans avis). Si oui préciser le nom de l’administration et type d’avis requis** | | **Indiquer si une Décision conjointe est nécessaire pour la délivrance des licences  (si oui préciser quel service, quelle administration)** |
| Oui. | | Non |
| **Formulaires disponibles pour la demande d’Autorisation (indiquer s’il existe des formulaires et en fournir des copies)** | | **Exemplaires d’Autorisation (indiquer s’il existe des documents types d’Autorisation et en fournir des copies)** |
| Néant | | Néant |
| **Type de Document délivré une fois l’action autorisée achevée (certificat, attestation, etc.)** | | **Existence ou non d’un manuel de procédure pour la délivrance de l’Autorisation (si oui en fournir une copie)** |
| Certificat | | Néant |
| **Département/Services en charge** | | |
| Nom du service/département et de l’administration de rattachement | Direction Nationale de la Marine Marchande (DNMM) | |
| Personne en charge et titre | Ministre des Transports | |
| Adresse et Contact | Tel: 657 20 22 94  Mail: [moribatoure2009@yahoo.fr](mailto:moribatoure2009@yahoo.fr)  Boite Postale: B.P. 06  Site: Non indiqué  Adresse physique: Direction Nationale de la Marine Marchande  Ville: Conakry  Horaires d’ouverture: 8 h 00 - 16 h 30 | |
| Commentaires et recommandations de la personne en charge[[2]](#footnote-2) |  | |
| Commentaires et recommandations du Consultant | Le Consultant comprend que le certificat d’immatriculation n’est plus délivré par le Ministère en charge de la Marine Marchande. Ce certificat étant identifié dans les textes, une fiche dédiée a néanmoins été préparée par le Consultant. | |

1. En cas de décision conjointe ou demande d’avis d’une autre administration ou de collaboration sans avis avec une autre administration, préciser à quelle étape le dossier de demande est transféré pour avis ou analyse/décision conjointe à l’autre administration. [↑](#footnote-ref-1)
2. Commentaires et recommandations relatifs à des conflits de compétences, contradictions et suggestions d’améliorations de la procédure. [↑](#footnote-ref-2)