**Fiche d’information**

**Ministère du Transport**

**Autorisation d’installation et de pose des aides à la navigation**

| **INFORMATION** | | |
| --- | --- | --- |
| Classification (autorisation, permis, certificat, etc.) | Autorisation délivrée par le Directeur National de la Marine Marchande | |
| Objet /Description technique de l’autorisation | Confère à l'opérateur le droit de poser des aides à la navigation nécessaires à la sécurité maritime | |
| Base juridique (références des textes généraux et particuliers) | * Code de la Marine Marchande (articles 18 et 20) | |
| Délais de délivrance dès le dépôt d’un dossier de la demande complet | 10 jours ouvrables | |
| Durée de validité de l’autorisation initiale et des renouvellements | 2 ans renouvelables | |
| Coût et modalités de paiement pour la délivrance initiale et les renouvellements (référence de l’arrêté interministériel) | Défraiement des visites sur site | |
| **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** |
|  | | * Carte de levés bathymétriques * Carte du tracé du chenal * Coordonnées des bouées * Planning des travaux. |
| **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** |
| * **Promoteur** : adresse une lettre de demande d’autorisation à la DNMM * **DNMM :** vérifie la conformité des documents avec ceux qui sont prévus par la législation internationale * **DNMM**: signe l’autorisation et informe le promoteur | | Oui  Visite de reconnaissance pendant l’instruction du dossier |
| **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.  Directeur Général de l’ANAM | | 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)** |
| Autorisation | | 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 | Autorisation non identifiée dans les textes.  L'article 6 de l'Arrêté n°4550/MT/CAB/10 du 19 octobre 2010 fixant les conditions de délimitation du domaine public maritime précise que tous les projets ou opérations initiés sur le Domaine public maritime requièrent une autorisations délivrée par le Ministre en charge des Domaines et du Cadastre après avis favorable du Ministre chargé de la Marine Marchande. | |



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)