**Fiche d’information**

**Ministère du Budget**

**Acte de Guinéisation**

| **INFORMATION** |
| --- |
| Classification (autorisation, permis, certificat, etc.)  | Autorisation délivrée par le service des douanes |
| Objet /Description technique de l’autorisation | Confère au Navire le droit de battre le pavillon de la république de Guinée |
| Base juridique (références des textes généraux et particuliers) | * Code de la Marine Marchande (Articles 312-330)
* Arrêté n°1033/MT/11 du 11 mars 2011 portant homologation des tarifs de prestations de service de l'Agence de Navigation Maritime.
* Arrêté du Ministre de la Marine Marchande fixant les modalités de délivrance de l'acte de Guinéisation
* Code des douanes (articles 201-208)
 |
| 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 | * Document indiquant l'appartenance du Navire (voir article 330 du Code de la Marine marchande)
 |
| **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 | Service des douanes |
| Personne en charge et titre  |  |
| Adresse et Contact | Tel: Mail: Boite Postale: Site:Adresse physique: Ville: ConakryHoraires d’ouverture:  |
| Commentaires et recommandations de la personne en charge[[2]](#footnote-2)  |  |
| Commentaires et recommandations du Consultant  | Le Code des douanes (article 208) précise que le service des douanes délivre l'acte de guinéisation après accomplissement des formalités prévues par le Code des douanes. Le Code de la Marine marchande (article 317) indique que l'acte de guinéisation est délivré par l'autorité maritime au navire à la demande du propriétaire.Il y a donc un conflit de textes qui engendre un conflit de compétences.Le terme d'autorité maritime n'est pas défini par le Code la Marine Marchande. On ne peut donc clairement identifier l'entité délivrant l'Autorisation.Le Consultant comprend que l’acte de guinéisation n’est plus délivré par le Ministère en charge 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)