

ARRETE N°/2012/ 693 / MCPH/CAB

PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DU MUSEE NATIONAL DE GUINEE

LE MINISTRE,

- Rbis*
- Vu** la Constitution ;
  - Vu** la Loi L/2001/029/AN du 31 Décembre 2001, portant Principes Fondamentaux de Création, d'Organisation et de Contrôle de Structures des Services Publics ;
  - Vu** le Décret D/2010/007/PRG/SGG du 24 Décembre 2010, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
  - Vu** les Décrets D/2010/009/PRG/SGG du 27 Décembre 2010, D/201/016/PRG/SGG du 30 décembre 2010 et D/2011/002/PRG/SGG du 04 Janvier 2011, portant nomination des Ministres ;
  - Vu** le Décret D/2011/046/PRG/SGG du 25 Février portant Attributions et Organisation du Ministère de la Culture et du Patrimoine Historique.

ARRETE

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

**Article 1<sup>er</sup>** : sous l'autorité du Ministère en charge de la Culture Patrimoine, le Musée National de Guinée, de niveau hiérarchique équivalant à celui d'une Direction de l'administration centrale, a pour mission la collecte, la conservation et la diffusion du patrimoine culturel national archéologique, historique, ethnographique et contemporain.

A ce titre, il est particulièrement chargé :

- de mener des activités de recherches du patrimoine culturel guinéen, africain et international ;
- de collecter, de protéger, de réhabiliter, de valoriser et de diffuser le patrimoine culturel guinéen, africain et international ;
- de promouvoir la recherche en matière de muséographie et de muséologie ;
- d'assurer une représentation de qualité du patrimoine culturel guinéen aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur du pays ;
- de promouvoir les rapports de coopération bilatérale et multilatérale avec les institutions similaires ;
- de veiller à la réglementation et au contrôle de l'importation et de l'exportation des objets d'art;
- d'appuyer les collectivités territoriales ainsi que tout organisme public ou privé intéressés à la création de musée ;

- d'appuyer la conception et la réalisation des musées régionaux, préfectoraux et / ou communaux, de les assister techniquement et contribuer à la qualification de leurs personnels ;
- d'organiser des expositions à l'intérieur de la Guinée et à l'extérieur ;
- de publier les bulletins scientifiques du Musée National.

**Article 2 :** le siège du Musée National de Guinée est établi à Conakry. Il peut disposer de correspondant en tout autre lieu du territoire national.

**Article 3 :** Le Musée National de Guinée est dirigé par un Directeur Général nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre en charge de la Culture et du Patrimoine Historique.

**Article 4 :** Le Directeur Général dirige, coordonne, anime, contrôle et évalue l'ensemble des activités des services sous son autorité.

**Article 5 :** Le Directeur Général est assisté d'un Directeur Général Adjoint nommé dans les mêmes conditions que lui, et qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

Le Directeur Général Adjoint est particulièrement chargé :

- d'assister le Directeur Général dans la coordination, l'animation et le contrôle des activités du Musée ;
- d'assurer la coordination technique des services ;
- de superviser l'élaboration des projets, programmes et rapports d'activités du Musée;
- d'exécuter toutes autres tâches spécifiques qui lui sont confiées par le Directeur Général dans le cadre du service.

## CHAPITRE II : ORGANISATION

**Article 6 :** Pour accomplir sa mission, le Musée National comprend :

- des Services d'Appui ;
- des Départements Techniques.

**Article 7 :** les Services d'Appui comprennent :

- un service administratif et financier
- un service contentieux.

**Article 8 :** Les Services d'Appui sont de niveau hiérarchique équivalant à celui d'une section de l'administration centrale.

**Article 9 :** Le Service Administratif et Financier est chargé :

- de tenir le fichier du personnel ;
- d'assurer la mise à jour des documents administratifs ;
- de procéder à l'élaboration et au suivi budgétaire ;
- de procéder au suivi et au rapprochement bancaire ;
- d'élaborer les rapports financiers et comptables du Musée ;
- d'assurer la gestion comptable et financière du Musée;
- d'assurer l'approvisionnement et la gestion du matériel et des équipements du Musée.

**Article 10 :** Le Service Contentieux est chargé :

- d'assurer le suivi des conventions en vigueur en matière de copies, de vente, d'importation et d'exportation d'œuvres d'art.
- de régler les conflits pouvant découler des transactions d'œuvres d'art ou d'autres vestiges culturels ;
- de servir d'interface entre le Musée et les détenteurs de collection.

**Article 11 :** Les Départements Techniques sont :

- un Département Inventaire et Collecte ;
- un Département Animation et Audio-visuel ;
- un Département Restauration et Conservation.

**Article 12 :** Les Départements Techniques sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'administration centrale.

**Article 13 :** Le Département Inventaire et Collecte est chargé :

- de procéder à l'identification, à l'exhumation et à la collecte des vestiges culturels ;
- de gérer tous les objets d'art d'intérêt culturel, historiques et artistiques appartenant au Musée National ;
- de participer à l'organisation et l'acquisition à titre onéreux ou gratuit des objets du patrimoine culturel national ;
- de rechercher et d'innover en matière de muséologie et muséographie.

**Article 14 :** Le Département Inventaire et Collecte comprend :

- une Cellule Inventaire ; <sup>05</sup>
- une Cellule Collecte ; <sup>02</sup>
- une Cellule Suivi des Musées. <sup>0\*</sup>

**Article 15 :** Les Cellules sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une section de l'administration centrale.

**Article 16 :** La Cellule Inventaire est chargée :

- d'inventorier toutes les collections gérées par le Musée National ;
- d'initier les fiches d'inventaire, les registres d'acquisition, d'inventaire ;
- de documenter toutes les collections gérées par le Musée National.

**Article 17 :** La Cellule collecte est chargée :

- de planifier la politique d'acquisition du Musée National de Guinée ;
- de procéder à la mise à jour des fiches de collecte ;
- de déterminer les moyens matériels et financiers des missions de collecte.

**Article 18 :** La Cellule Suivi des Musées est chargée :

- d'initier des programmes d'inventaire, de collecte et de restauration des Musées régionaux, préfectoraux et communaux ;
- de suivre le niveau d'exécution de ces programmes ;
- de tenir à l'intention de ces Musées les conseils techniques en matière de muséologie et de muséographie.

**Article 19** : Le Département Animation et Audiovisuel est chargée :

- de participer à l'organisation des expositions à l'intérieur de la Guinée et à l'Etranger ;
- de participer à l'organisation des visites guidées et toutes autres activités du Musée national ;
- de réaliser sur des supports audiovisuels du matériel nécessaire à l'animation culturelle du Musée ;
- de participer à la publication des bulletins scientifiques du Musée national.

**Article 20** : Le Département Animation et Audiovisuel comprend :

- une Cellule Animation ;
- une Cellule Audiovisuel ;
- une Cellule Recherche et Publication.

**Article 21** : La Cellule Animation est chargée :

- de proposer des activités d'animation culturelle, des conférences et des projections ;
- de monter les expositions ;
- d'initier des programmes de visite d'exposition.

**Article 22** : La Cellule Audiovisuel est chargée :

- de réaliser des supports audiovisuels ;
- d'assurer la maintenance du laboratoire de la photographie ;
- d'assurer la conservation des supports audiovisuels ;
- de classer tous les supports audiovisuels.

**Article 23** : La cellule Recherche et Publication est chargée :

- de procéder aux études et recherche ;
- de publier les résultats de recherches ;
- d'assurer le suivi des échanges de documents scientifiques.

**Article 24** : Le Département Conservation et Restauration est chargée :

- de faire l'expertise des objets destinés à l'achat, à l'importation et à l'exportation ;
- de déterminer les conditions de conservation et de préservation ;
- d'organiser des campagnes de traitement des objets d'arts ;
- de susciter les nouvelles techniques de conservation – restauration.

**Article 25** : Le Département Conservation – Restauration comprend :

- une Cellule Conservation ;
- une Cellule Restauration ;
- une Cellule Expertise.

**Article 26** : La Cellule Conservation est chargée :

- de faire respecter les normes de conservation préventive et curative ;
- de tenir un répertoire sur l'état de conservation des collections ;
- de faire des recommandations aux restaurateurs.

**Article 27 :** La Cellule Restauration est chargée :

- de traiter les objets détériorés ;
- d'assurer la documentation des interventions sur les collections ;
- de conserver les fiches de restauration à des fins de consultation.

**Article 28 :** La Cellule Expertise est chargée :

- de faire l'expertise des biens culturels ;
- d'étudier les demandes d'autorisation de sortie des objets d'arts ;
- d'assurer le respect des conventions relatives au transfert des objets d'arts.

### CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

**Article 29 :** Les Chefs de Départements et les Chefs de Cellules sont respectivement nommés par Arrêté et Décision du Ministre en charge de la Culture et du Patrimoine Historique sur proposition du Directeur Général.

**Article 30 :** Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires sera enregistré et publié au journal officiel de la République.

Conakry, le 07 FEB 2012

