**Fiche d’information**

**Office National du Pétrole**

**Autorisation provisoire de création d’une station-service**

| **INFORMATION** |
| --- |
| Classification (autorisation, permis, certificat, etc.)  | Autorisation délivrée le Directeur Général de l’ONAP |
| Objet /Description technique de l’autorisation | Construction d'une station-service  |
| Base juridique (références des textes généraux et particuliers) | * Décret 91/261/ du 20 décembre 1991 (article 179 alinéa 5)
* Arrêté conjoint 3449-1995- portant procédures administratives pour l'implantation des installations pétrolières en République de Guinée Urbanisme et Habitat, Energie et Environnement, Commerce Industrie et PME)
* Arrêté conjoint 93/8003 portant Nomenclature des installations classées
* Code de l'Environnement (article 72)
* Décret d'application 200/1989 portant régime juridique des installations classées
* Décret 165 du 20.08.2015 portant grille de tarification des services de l’ONAP
 |
| Délais de délivrance dès le dépôt d’un dossier de la demande complet | NI |
| Durée de validité de l’autorisation initiale et des renouvellements | 6 mois à compter de sa date de délivrance |
| Coût et modalités de paiement pour la délivrance initiale et les renouvellements (référence de l’arrêté interministériel) | 2 500 000 GNF |
| **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** |
|  | * Registre du commerce (RCCM)
* Attestation de droit de propriété du lieu d’implantation de la station-service
* Plan de masse à usage commercial du lieu d’implantation de la station-service
* Permis de construire
* Accord de parrainage avec une société pétrolière agréée
* Copie de la carte d’identité nationale du demandeur
* Attestation de résidence du demandeur
* Contact téléphonique du demandeur
* Lettre formulant la demande d’autorisation de construction du dépôt
 |
| **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 demande au Directeur Général de l’ONAP
* **DG ONAP** : transmet la demande au service approvisionnement de l’ONAP
* **Service Approvisionnement de l’ONAP:** Analyse le dossier et effectue une visite sur site et formule une recommandation sur l’attribution de l’autorisation
* **Le Directeur Général de l’ONAP**: signe l’autorisation et informe le Promoteur
* **Le Promoteur**: informe l’ONAP au minimum 15 jours avant le démarrage des travaux

  | Oui. Inspection sur site, préalablement à la délivrance de l’autorisation et dans le cadre de 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)** |
| Non | 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)** |
| Oui | OuiAutorisation provisoire de création d’une station-service |
| **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 | Oui |
| **Département/Services en charge** |
| Nom du service/département et de l’administration de rattachement | Office National du Pétrole |
| Personne en charge et titre  | M. Mohamed Bangoura |
| Adresse et Contact | Tel: Mail: Adresse 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 Ministère du Commerce, de l'industrie et des PME n'existant plus, se pose la question de savoir quelle est l'autorité compétente.Les stations-services constituent une installation classée au sens de l'arrêté conjoint 93/8003 portant Nomenclature des installations classées (article 1-N°56). Le Code de l'environnement (article 72) prévoit qu'avant la construction ou la mise en service d'une installation classée, une autorisation conjointe des Ministères de l'Environnement et de l'Industrie est nécessaire. Son décret d'application 200/1989 prévoit quant à lui que l'autorisation soit délivrée conjointement par le Ministère de l'Environnement et le Ministère dont relève l'installation (article 10). Il y a donc un conflit de textes. Il aussi un conflit de compétences si le Ministre concerné n'est pas le Ministre en charge de l'Industrie.L'arrêté conjoint 95/3449 indique que la création d'une station-service ou d'un dépôt de stockage d'hydrocarbures est subordonnée à une autorisation provisoire de création délivrée par le Ministre du Commerce et de l'Industrie, ce qui est contradictoire avec le décret d'application 200/1989 qui prévoit pour la création d'une station-service une autorisation conjointe du Ministère de l'Environnement et du Ministère dont relève l'installation. |



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)