



République de Guinée

Ministère des Infrastructures



N°...0.1.9/MI/AGEROUTE/DGA/DACH/2026

Conakry, le 01 JUIL 2026

NOTE DE SERVICE

Attn. : Personnel de l'AGEROUTE ;
Missions de contrôle ;
Entreprises.

Objet : Rappel des procédures et documents requis aux différentes phases d'exécution des travaux.

Dans le souci de renforcer le suivi des projets exécutés sous sa maîtrise d'ouvrage déléguée, la Direction Générale de l'Agence de Gestion des Routes (**AGEROUTE-Guinée SA**) rappelle à l'ensemble du Personnel et des Prestataires, les diligences à accomplir aux différentes phases d'exécution des travaux.

I. Avant le démarrage des travaux

Après la notification de l'Ordre de Service (OS) de démarrage des travaux et préalablement au lancement effectif des travaux, les actions suivantes doivent être menées :

1. Formalités préalables

- **Organisation de la réunion de cadrage**, sanctionnée par un procès-verbal ;
- **Organisation de la réunion de démarrage des travaux**, sanctionnée par un procès-verbal ;
- **Remise officielle du site à l'Entreprise**, après visite contradictoire de terrain, sanctionnée par un procès-verbal.

2. Documents à fournir par l'Entreprise

L'Entreprise est tenue de fournir les documents ci-dessous :

- les différentes cautions (garantie d'avance de démarrage, cautions de bonne fin d'exécution, toutes autres cautions prévues par les clauses contractuelles) ;

(+224) 612 78 33 33

contact@ageroute.gov.gn

www.ageroute.gov.gn

Boulbinet-Villa 5, Kaloum - Conakry, Rép. Guinée

- le planning général d'exécution des travaux (le planning des études d'exécution, le planning de mobilisation du personnel et du matériel, ...)
- l'échéancier financier ou de décaissement (à la demande du bailleur de fonds) ;
- le Plan d'Assurance Qualité (PAQ) ;
- le Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES) ;
- les polices d'assurance ;
- les dossiers d'exécution ;
- le Plan de Protection Environnementale des Sites (PPES) approuvé avant l'ouverture et l'exploitation de tout site d'installation, d'emprunt ou de carrière.

3. Responsabilités et obligations de la Mission de Contrôle

La Mission de Contrôle est chargée de :

- produire le rapport d'établissement ;
- établir le Plan d'Assurance Qualité (PAQ) ainsi que le Plan Général de Contrôle (PGC) ;
- vérifier les qualifications, les compétences et l'expérience du personnel d'encadrement mobilisé par l'Entreprise ;
- examiner et valider les plans d'exécution ainsi que l'ensemble du dossier technique issu des études ;
- s'assurer de la conformité des documents techniques aux exigences contractuelles.

II. Pendant l'exécution des travaux

Pendant la réalisation des travaux, les opérations suivantes doivent être conduites :

- validation progressive des dossiers d'exécution (le cas échéant) ;
- réalisation et validation des études de formulation avant l'exécution des tâches correspondantes ;
- validation progressive des sites d'emprunt et des carrières ainsi que les Plans de Protection Environnementale des Sites (PPES), (le cas échéant) ;
- validation des procédures d'exécution de chaque tâche avant son démarrage ;
- établissement progressif du matricule de la route au fur et à mesure de l'avancement des travaux ;
- production des rapports mensuels d'avancement (physique et financier) des projets ;

- production des rapports circonstanciés ;
- organisation et tenue des réunions de chantier ;
- réception des matériels et matériaux avant leur utilisation ;
- réalisation des réceptions courantes des travaux exécutés ;
- établissement et traitement des attachements et décomptes conformément aux dispositions contractuelles ;

III. Après la réalisation des travaux

À l'achèvement des travaux, les actions suivantes doivent être entreprises :

- transmission des plans de récolement ;
- transmission du matricule final de la route ;
- réalisation des opérations préalables à la réception provisoire ;
- organisation des réceptions technique et provisoire des travaux ;
- organisation de la réception définitive des travaux à l'issue de la période de garantie ;
- établissement et traitement du décompte final du marché ;
- établissement du rapport de clôture du projet ;
- transmission de la fiche d'archivage des documents du projet.

La présente note de service entre en vigueur à compter de sa date de signature. Les Directeurs, Coordinateurs de Projets, Chefs de Service, Missions de Contrôle ainsi que les Entreprises sont tenus de veiller à sa stricte application.

Le Directeur Général



Moïse SIDIBE

Ampliations :

DG	01
DGA	01
Directeurs	09
Archives	01/12

(+224) 612 78 33 33

contact@ageroute.gov.gn

www.ageroute.gov.gn

Boulbinet-Villa 5, Kaloum - Conakry, Rép. Guinée