

**DECRET D/2013/135/PRG/SGG DU 12 AOUT 2013,  
FIXANT LES STATUTS DE L'AGENCE GUINEENNE  
D'EXECUTION DES TRAVAUX D'INTERET PUBLIC  
POUR L'EMPLOI (AGETIPE).**

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

Vu la Constitution

Vu la Loi L/1993/021/CTRN/SGG du 6 Mai 1993, portant Cadre  
Institutionnel des Etablissements Publics à Caractère  
Administratif;

Vu le Décret D/1993/100/PRG/SGG du 06 Mai 1993, fixant les  
Règles d'Organisation et de Fonctionnement des Etablissements  
Publics Administratifs ;

Vu le Décret D/2011/107/PRG/SGG du 29 Mars 2011, portant  
Attributions et Organisation du Ministère de la Jeunesse et de  
l'Emploi des Jeunes ;

Vu le Décret D/2012/109/PRG/SGG du 05 Octobre 2012; portant  
Remaniement partiel du Gouvernement;

Le Conseil des Ministres entendu en sa session ordinaire du jeudi  
27 Juin 2013 ;

**DECRETE:**

**TITRE I: DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 1er:** Le présent Décret fixe les Statuts de l'**AGENCE  
GUINEENNE D'EXECUTION DES TRAVAUX D'INTERET  
PUBLIC POUR L'EMPLOI**, en abrégé " **AGETIPE** " dont le siège  
est situé à Conakry. Ce siège peut être transféré en tout autre lieu  
du territoire national sur décision du Conseil d'Administration  
après avis du Ministre de tutelle.

**Article 2:** L'**AGETIPE**, est un établissement public à caractère  
administratif, doté de la personnalité morale, de l'autonomie  
financière et de gestion conformément à la législation et à la  
réglementation en vigueur régissant les Etablissements Publics à  
caractère Administratif.

**Article 3:** L'**AGETIPE** en tant que Maître d'Ouvrage Délégué  
(MOD) a pour mission, de faire exécuter des travaux et services  
d'utilité publique pour le compte de l'Etat, des Collectivités  
Décentralisées ou de toute autre entité publique ou privée, selon  
des procédures et techniques qui concourent à l'utilisation  
maximum de main d'oeuvre et qui facilitent l'émergence et le  
renforcement des Petites et Moyennes Entreprises.

A cet effet, elle est particulièrement chargée :

- d'appuyer les services de l'Administration et des collectivités  
locales dans la réalisation des programmes et projets publics en  
encourageant les entreprises, structures associatives, bureaux  
d'études et cabinets de consultants locaux privés à s'impliquer  
dans la réalisation des actions de développement économique et  
social durable ;

- d'exécuter les programmes et projets de développement dans les délais et selon les principes d'économie, d'impartialité, de transparence et d'efficacité, en introduisant et en appliquant des procédures simplifiées, efficaces et contrôlables qui puissent servir de référence ;
- d'encourager au mieux l'usage des techniques de Haute Intensité de Main d'Oeuvre (HIMO), chaque fois qu'elles présentent une efficacité économique pour contribuer à la création d'emplois et à la lutte contre la pauvreté en faisant appel au secteur privé ;
- de stimuler l'embauche du personnel non qualifié pour les entreprises du Bâtiment et des Travaux Publics et autres services intervenant sur les différents chantiers ;
- d'inciter, favoriser et faciliter le renforcement des capacités, des entreprises, structures associatives, bureaux d'études et cabinets de consultants locaux privés, par l'accroissement de leur compétitivité et efficacité, en matières d'études, de réalisation et de supervision dans la mise en oeuvre des programmes et projets de développement.

## TITRE II : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

**Article 4 :** Pour accomplir sa mission, l'**AGETIPE** comprend les organes ci-après :

- Le Conseil d'Administration ;
- La Direction Générale ;
- Les Services Techniques ;
- L'Agent comptable ;
- Le Contrôleur Financier.

### CHAPITRE I : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

#### SECTION I : ATTRIBUTIONS

**Article 5 :** Sous réserve des pouvoirs de l'autorité de tutelle, le Conseil d'Administration prend toutes décisions concernant les objectifs, l'organisation, la gestion et le fonctionnement de l'**AGETIPE**.

Il est particulièrement chargé :

- d'adopter le règlement intérieur de l'**AGETIPE** ;
- d'approuver le programme d'activités ;
- d'approuver le projet de budget annuel de l'Agence et les rectificatifs en cours d'année ;
- d'adopter le rapport d'activités et les rapports financiers ;
- d'établir le plan d'action annuel et la revue à mi-parcours ;
- de décider de l'affectation des moyens matériels, humains et financiers ;
- d'effectuer le recrutement de personnels et de procéder à leur rémunération
- d'approuver l'acquisition et l'aliénation immobilières ;
- d'approuver les baux ;
- d'autoriser les dons et legs ;
- de décider de la modification de la structure de l'Agence.

#### SECTION II : COMPOSITION

**Article 6 :** Le Conseil d'Administration est composé de onze (11) membres, à savoir :

- un représentant de la Présidence de la République ;
- un représentant de la Primature ;
- un représentant du Ministère en charge de la jeunesse, de l'Emploi des jeunes et des sports (MJEJS) ;
- un représentant du Ministère en charge de l'Economie et des Finances (MEF) ;
- un représentant du Ministère Délégué au Budget (MDB) ;
- un représentant du Ministère en charge de l'Enseignement Pré-Universitaire et de l'Education Civique (MEP-EC) ;
- un représentant du Ministère en charge des Travaux Publics et des Transports (MTP-T) ;

- un représentant du Ministère en charge de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation (MATD) ;
- un représentant des Partenaires Techniques et Financier (PTF) ;
- un représentant des Organisations de la Société Civile (OSC) ;
- un représentant de l'Administration et Contrôle des Grands Projets (ACGP).

### SECTION III : FONCTIONNEMENT

**Article 7 :** Le Conseil d'Administration élit en son sein un Bureau composé :

- d'un Président ;
- d'un Vice-président ;
- d'un Secrétaire.

Les représentants de l'autorité de tutelle ne peuvent en aucun cas être élus Président ou Vice-président.

**Article 8 :** Le Conseil d'Administration se réunit en session ordinaire au moins une fois par semestre à une date fixée par le Président. Il peut se réunir en session extraordinaire à :

- la demande de l'autorité de tutelle ;
- l'initiative de son président ;
- la demande des deux tiers de ses membres.

**Article 9 :** La convocation à la réunion est envoyée par le Secrétaire du Bureau du Conseil d'Administration au moins quinze (15) jours francs avant la date prévue.

La lettre de convocation est envoyée soit par voie recommandée, soit directement remise au destinataire contre accusé de réception. La lettre de convocation doit prévoir l'ordre du jour de la réunion.

En cas de session extraordinaire, l'ordre du jour comporte obligatoirement les points qui ont motivé la demande de la réunion. Toutefois, la réunion consécutive à la constitution du Conseil d'Administration est convoquée par le Ministre de Tutelle. Son ordre du jour porte exclusivement sur l'élection du bureau.

**Article 10 :** Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que si la moitié de ses membres sont présents ou représentés.

La présence des membres aux réunions du Conseil d'Administration est obligatoire.

Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion est convoquée dans un délai maximum de quinze (15) jours. Dans ce cas, le Conseil d'Administration peut alors délibérer quelque soit le nombre de membres présents ou représentés.

Exceptionnellement, un membre du Conseil d'Administration peut se faire représenter par un autre membre. Dans ce cas, la procuration qu'il donne n'est valable que pour une seule réunion qu'il précise.

Un membre du Conseil d'Administration ne peut être porteur que d'une seule procuration.

**Article 11 :** Les décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

**Article 12 :** Le Secrétaire consigne sur un registre spécial destiné à cet effet, le procès-verbal des réunions et délibérations. Le procès-verbal des réunions et délibérations est signé par le Président et le Secrétaire.

**Article 13 :** Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent, en aucun cas, présenter un intérêt ou occuper une fonction dans les entreprises traitant avec l'Agence dans le cadre des travaux ou fourniture de service.



**Article 14:** Les membres du Conseil d'Administration sont nommés par Décret sur proposition des Ministres intéressés en ce qui concerne leurs représentants et pour les autres membres sur proposition des institutions et organismes concernés.

**Article 15:** La durée du mandat des membres du Conseil d'Administration est de trois (3) ans, renouvelable une seule fois. Il est mis fin au mandat d'un membre du Conseil d'Administration lorsque :

- Il perd la qualité qui a justifié sa désignation ;
- L'autorité qui est à l'origine de sa désignation le demande ;
- Il n'a pas assisté à trois réunions consécutives du Conseil d'Administration pour des raisons non justifiées.

Dans ces cas, il est procédé à son remplacement pour la durée restant à courir de son mandat.

**Article 16:** Le Directeur Général assiste aux réunions du conseil avec voix consultative. En cas d'absence ou d'empêchement, il est remplacé par le Directeur Général Adjoint.

**Article 17:** L'Agent Comptable de l'AGETIPE assiste dans les mêmes conditions aux réunions du Conseil d'Administration traitant des questions financières.

**Article 18:** Les membres du C.A bénéficient d'une indemnité forfaitaire pour leur présence aux réunions du conseil dont le taux est déterminé par le Conseil d'Administration sur proposition du Directeur Général.

**Article 19:** Le Conseil d'Administration peut déléguer une partie de ses attributions au Directeur Général de l'Agence. Dans ce cas, le Conseil d'Administration notifie par écrit, les limites et le contenu de cette délégation.

## CHAPITRE II : LA DIRECTION GENERALE

**Article 20:** Pour accomplir sa mission la Direction Générale comprend :

- Un Directeur Général ;
- Un Directeur Général Adjoint ;
- Un Conseiller Juridique ;
- Un Assistant ;

**Article 21:** L'AGETIPE est dirigée par un Directeur Général nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre de tutelle.

Le Directeur Général assure la mise en oeuvre des décisions du Conseil d'Administration. Il coordonne et contrôle l'ensemble des services de l'Agence.

**Article 22 :** Le Directeur Général procède au recrutement du personnel nécessaire, soit directement par voie de contrat, soit par voie de détachement des fonctionnaires.

Dans le cadre des lois et règlements en vigueur, il exerce le pouvoir disciplinaire, licencie ou remet à la disposition des administrations d'origine, des agents placés sous ses ordres.

Sous réserves de dispositions contraires, notamment en ce qui concerne l'Agent Comptable, le contrôleur financier et le Directeur Général Adjoint, le Directeur Général nomme à tous les postes de l'Agence.

**Article 23:** Le Directeur Général signe les contrats, conventions, baux et marchés qui engagent l'Agence conformément aux dispositions des textes législatifs et réglementaires en vigueur en la matière et dans les limites fixées par le Conseil d'Administration.

**Article 24:** Le Directeur Général prépare et soumet à l'approbation du Conseil d'Administration, les projets de budget et les comptes de l'Agence.

Il représente l'Agence en justice et à l'égard des tiers.

**Article 25:** Le Directeur Général est l'ordonnateur du budget de l'AGETIPE. Il présente chaque année, au Conseil d'Administration, un rapport d'activité qui détaille les actions entreprises par l'Agence, les résultats, les transformations internes intervenues.

Le Conseil d'Administration apprécie la forme et le contenu de ce rapport.

**Article 26:** Le Directeur Général est assisté d'un Directeur Général Adjoint nommé dans les mêmes conditions que lui. Il remplace le Directeur Général en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci. Le Directeur Général Adjoint est particulièrement chargé :

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

## CHAPITRE III LES SERVICES TECHNIQUE

**Article 27:** L'AGETIPE comprend les services suivants :

- Le Département technique ;
- Le Département Administratif et Financier ;
- La Cellule Planification, Suivi et Evaluation ;
- La Cellule Passation de Marchés ;
- La Cellule Communication ;
- Le Secrétariat Central.

**Article 28:** Les attributions et l'organisation des services techniques sont déterminées par Arrêté du Ministre de Tutelle sur proposition du Directeur Général de l'AGETIPE.

## CHAPITRE IV: L'AGENT COMPTABLE

**Article 29 :** L'agent comptable est nommé par Arrêté du Ministre en charge des finances. Il est choisi parmi les cadres financiers et comptables du Trésor Public et mis en position de détachement. L'agent comptable tient seul la comptabilité de l'AGETIPE. Il rend compte au Directeur Général et au Conseil d'Administration de la situation financière.

L'agent comptable peut être assisté, dans ses tâches, par des agents mis à sa disposition par le Directeur Général. Dans tous les cas, il demeure seul responsable de sa gestion.

## CHAPITRE V: LE CONTROLEUR FINANCIER

**Article 30:** le Ministre chargé des finances désigne un contrôleur financier chargé de suivre les opérations financières de l'établissement. Il vise le projet de budget et les comptes de résultats avant leur transmission au Ministre chargé des finances. Il peut formuler tous avis et observations sur les documents qui lui sont présentés.

**Article 31:** l'AGETIPE est soumise au contrôle des organismes de contrôle, d'inspection et d'audit conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, ainsi qu'au contrôle de la Cour des Comptes.

**TITRE III : GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE****SECTION I: LA GESTION ADMINISTRATIVE**

**Article 32 :** Le personnel de l'agence comprend ;

- les fonctionnaires mis en position de détachement ;
- les experts contractuels ;
- les contractuels ordinaires.

**Article 33:** Les fonctionnaires mis à la disposition de l'AGETIPE en position de détachement sont régis par le Statut Général des Fonctionnaires.

Les personnels contractuels sont régis par le Code du Travail. Ils sont recrutés par le Directeur Général de l'agence conformément à la réglementation en vigueur.

**SECTION II: LA GESTION FINANCIERE**

**Article 34:** Les ressources de l'AGETIPE proviennent essentiellement :

- des fonds, subventions, et dotations du budget de l'Etat ;
- des produits des prestations perçus par l'agence dans l'exécution des conventions passées ;
- du produit du placement des fonds disponibles ;
- des dons et legs assortis ou non de charges et conditions, acceptés par le Conseil d'Administration.

**Article 35 :** Les charges de l'AGETIPE comprennent :

- les dépenses de fonctionnement du Conseil d'Administration et autres indemnités versées à ses membres ;
- les salaires et accessoires du personnel ;

le paiement de tous matériels, matières, travaux et services ;

- les loyers des locaux et matériels pris en location ;
- les charges financières éventuelles ;
- les paiements de cotisations.

**TITRE IV : TUTELLE ET CONTROLE**

**Article 36:** La tutelle sur les organes et les actes de l'AGETIPE est exercée par le Ministère en charge de l'emploi des jeunes conformément aux dispositions du présent Décret par voie :

- d'autorisation préalable ;
- d'accord préalable ;
- d'annulation ou substitution.

**Article 37:** Lorsque l'autorisation préalable est requise, la décision ne peut être mise en oeuvre avant que l'autorité de tutelle ait donné cette autorisation de façon explicite.

**Article 38:** L'accord préalable doit être donné par l'autorité de Tutelle dans un délai de quinze (15) jours suivant la réception du procès-verbal du Conseil d'Administration.

Si l'autorité de Tutelle n'a pas fait connaître sa décision après expiration de ce délai, l'accord est réputé acquis et la décision peut être mise en oeuvre.

Sont soumis à l'accord préalable :

- l'acceptation des dons assortis de charges et de conditions ;
- la définition des objectifs et programmes ;
- la décision fixant l'organisation interne de l'Agence.

**Article 39:** Toutes les autres délibérations du Conseil d'Administration sont exécutoires de plein droit sauf opposition de l'autorité de tutelle.

Cette opposition ne peut intervenir que dans les cas suivants :

- la décision en cause compromet l'exécution de la mission confiée à l'AGETIPE ;

-La décision en cause compromet l'équilibre financier de l'Agence;

- la décision en cause est contraire à l'orientation de la Politique Générale du Gouvernement. Dans ces cas, l'opposition doit être notifiée dans un délai de quinze (15) jours suivant la date de réception du procès-verbal du Conseil d'Administration.

L'autorité de Tutelle doit notifier les raisons de l'opposition et le cas échéant proposer une solution de remplacement.

Toute opposition suspend l'application de la décision concernée.

Le Conseil d'Administration doit alors délibérer de nouveau.

Si la nouvelle décision fait à nouveau l'objet d'une opposition, elle est soumise au Conseil des Ministres par l'autorité de Tutelle pour décision définitive.

L'autorité de Tutelle peut en outre, annuler par acte motivé, toute décision contraire aux lois et règlements en vigueur.

**Article 40:** Lorsque le budget adopté par le Conseil d'Administration n'a pas pris en compte les dépenses obligatoires de l'AGETIPE, l'autorité met le Conseil d'Administration en demeure de procéder à leur inscription au budget de l'agence. Si cette mise en demeure reste sans effet, l'autorité de Tutelle instruit la Direction Générale de les inscrire d'office.

Sont obligatoires, les dépenses qui découlent nécessairement et directement :

- d'un contrat ou d'une convention déjà approuvée ;
- de l'application du statut du personnel ;
- d'une décision de justice.

**Article 41:** Le Conseil d'Administration adresse un exemplaire du procès-verbal de chaque réunion à l'autorité de Tutelle et lui fournit un rapport annuel d'activité.

L'autorité de Tutelle fixe la forme et le contenu que doit revêtir ce rapport.

**TITRE V: DISPOSITION FINALE**

**Article 42:** Le présent Décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 12 Août 2013

**Prof. Alpha CONDE**