



MINISTERE DE L'AGRICULTURE

République du Mali

Un Peuple – Un But – Une Foi

OFFICE DE DEVELOPPEMENT RURAL DE SELINGUE

□ BP03 ☎Tel : 20-22-54-03/21-65-02-57 #Fax : 20-22-83-08 e.mail: odrs@afribone.net.ml

DECISION : N°09/ _____ /MA-DG-ODRS

FIXANT L'ORGANISATION ET LES MODALITES DE FONCTIONNEMENT DU COMITE PARITAIRE DE GESTION DES TERRES ET DU FONDS D'ENTRETIEN DU PERIMETRE DE MANINKOURA

LE DIRECTEUR GENERAL,

Vu la Loi n° 96-042/AN-RM du 07 Août 1996 portant création de l'Office de Développement Rural de Sélingué (O.D.R.S.) ;

Vu le Décret n° 96-221/P-RM du 21 Août 1996 fixant l'Organisation et les Modalités de Fonctionnement de l'Office de Développement Rural de Sélingué (O.D.R.S.) ;

Vu le Décret n° 03-0284/P-RM du 15 Juillet 2003 portant nomination du Directeur Général de l'O.D.R.S. ;

Vu la Décision n° 001/DG/ODRS du 05 Janvier 2009 fixant l'organisation interne et les règles particulières de fonctionnement et d'administration de l'Office de Développement Rural de Sélingué (O.D.R.S.) ;

Vu la Décision n° 09/...../MA-DG-ODRS du 20 Octobre 2009 portant création du Comité Paritaire de Gestion des Terres et du Fonds d'Entretien du Périmètre de Maninkoura.

DECIDE

TITRE I DE L'ORGANISATION

Article 1^{er} : L'organisation et les modalités de fonctionnement du Comité Paritaire de Gestion des Terres et du Fonds d'Entretien du Périmètre de Maninkoura sont fixées conformément aux dispositions de la présente décision.

Article 2 : Le Comité Paritaire de Gestion des Terres et du Fonds d'Entretien du Périmètre est composée de seize (16) membres dont chacun a un suppléant désigné dans les mêmes conditions, en ce qui concerne les Producteurs.

Le mandat de ses membres est fixé à trois (03) ans renouvelables.

Toute déchéance de la qualité de Président de Société Coopérative et de Chef de secteur entraîne celle de membre du Comité paritaire.

De même, la déchéance de la qualité d'attributaire entraîne celle de membre du Comité paritaire.

Les cas de défaillances des membres du Comité paritaire (les absences répétées aux réunions, le manque de compte rendu aux mandants, etc.) feront l'objet de rapport du comité soumis au Directeur Général de l'ODRS.

Ce dernier pourra demander au collège électoral concerné de remplacer le membre défaillant. Dans de tel cas, le suppléant sera automatiquement titularisé et il s'agira d'élire un nouveau suppléant.

Article 3 : Le Comité Paritaire de Gestion des Terres et du Fonds d'Entretien du Périmètre se réunit une fois par mois en réunion ordinaire sur convocation de son Président. Il peut se réunir autant de fois que les besoins l'exigent sur convocation du Président du Comité ou à la demande de la majorité des 2/3 des membres.

Le Président du Comité, peut inviter aux réunions, toute personne physique ou morale si nécessaire.

Un compte rendu sanctionne chaque réunion et consigne les résolutions et recommandations du Comité. Le compte rendu est transmis à chacun des membres.

Les membres paysans sont tenus de faire un compte rendu de chaque réunion à leurs mandants.

TITRE II : DU FONCTIONNEMENT

Article 4 : Le fonctionnement du Comité Paritaire de Gestion des Terres et du Fonds d'Entretien du Périmètre est instruit et exécuté ainsi qu'il suit :

Réunions :

- Quorum : la moitié des représentants des exploitants et celle des représentants de l'ODRS plus un (01) ;
- Présence : au cours de chaque réunion, une liste de présence est établie et signée par les membres présents. Cette liste sera jointe au compte rendu de réunion.

Convocation :

Les convocations sont individuelles et rédigées en français ou en bamanakan. Elles sont envoyées trois (03) jours avant la date de réunion ordinaire. Elles précisent l'ordre du jour et sont accompagnées si possible des documents y afférents. Le bureau du courrier de l'ODRS est chargé de la distribution des convocations.

Décisions :

- La prise de décision : toute décision se prend si possible à l'unanimité et par consensus. En cas de désaccord, la décision est prise à la majorité des voix.
- Un membre du Comité paritaire peut demander que mention soit faite de ses réserves sur les décisions figurant au procès verbal de réunion.
- En cas d'égalité de voix, celle du président est prépondérante.

Compte rendu de réunion :

Toute réunion fait l'objet de compte rendu indiquant les décisions prises et les réserves éventuelles. Chaque compte rendu doit être signé par le Secrétaire et le Président de séance .

Les convocations, comptes rendus, et documents présentés en Comité paritaire font l'objet d'enregistrement et de classement chronologique organisé et détenu par le Secrétariat du Comité paritaire. Cet enregistrement est à la disposition de tous les membres du Comité paritaire qui peuvent le consulter pendant les heures de service.

Indemnité :

Un taux forfaitaire de trois mille (3 000) francs CFA est accordé par réunion ordinaire aux membres présents.

Les réunions extraordinaires, les rencontres pour le contrôle et la réception des travaux ne donnent pas lieu au versement d'indemnité.

Restitution :

Les représentants des exploitants sont tenus de restituer les résultats des réunions à leurs mandants.

Modalité de restitution aux mandants :

- Réunion des présidents de coopératives suivie d'assemblées villageoises,
- Réunion des chefs de secteurs suivie des réunions de secteur sur le terrain.

- **Programme de travail du Comité paritaire :**

Après chaque campagne, attendre la date limite de collecte des redevances (30 Juin pour la campagne de contre-saison et 31 Janvier pour la campagne d'hivernage) avant de faire le programme d'entretien afin de connaître le montant disponible.

Date limite de dépôt des demandes de dégrèvement :

- Campagne d'hivernage : 1^{er} Septembre,
- Campagne de contre-saison : 1^{er} Février.

Date de réunion pour le dégrèvement de la redevance :

- Campagne d'hivernage : 15 Septembre,
- Campagne de contre-saison : 15 Février.

Date limite de dépôt des demandes d'attribution et de re-allocation des terres :

- Campagne d'hivernage : 1^{er} Février,
- Campagne de contre-saison : 1^{er} Septembre.

Faire le programme des réunions au cours de la première réunion de chaque campagne :

- Février : bilan des travaux d'entretien réalisés en début de campagne d'hivernage et programmation des travaux d'entretien pour le démarrage de la campagne de contre-saison,
- Juillet : bilan des travaux d'entretien réalisés en début de campagne de contre-saison et programmation des travaux d'entretien pour le démarrage de la campagne d'hivernage.

- **Modalités de suivi :**

Lors de chaque réunion ordinaire, l'Agent Comptable présentera au Comité paritaire le point du budget et des réalisations ainsi que les informations sur les engagements à régler dans le mois.

Le Chef de Section Gestion Eau et Réseaux Hydrauliques présentera au Comité paritaire le point d'exécution du programme d'entretien lors des réunions portant sur l'entretien du réseau.

Le chef de Zone présentera au Comité paritaire le point de traitement des demandes d'attribution et de ré-allocation des terres lors des réunions portant sur la gestion des terres.

- **Attribution des marchés :**

Modalités de lancement des Appels d'Offres, de dépouillement des Offres et d'attribution des marchés :

Dès approbation par le Comité paritaire du programme d'entretien présenté par lots selon un chronogramme, la Direction Générale de l'ODRS prendra les dispositions pour l'élaboration des dossiers de consultation et de leur lancement selon la réglementation en vigueur.

Le dépouillement des Offres et les propositions d'attribution des marchés se feront par Commission désignée par la Direction générale de l'ODRS au sein du Comité.

L'ODRS se chargera de l'élaboration du contrat et de l'attribution du marché.

Dans le cas où la nature particulière des travaux sort du champs de compétence habituelle du Comité, il peut proposer de faire appel à un conseil extérieur qui sera rémunéré par le fonds d'entretien.

Le contrôle des travaux sera assuré par l'ODRS.

- **Contrôle et réception des marchés de travaux :**

La surveillance et la réception des travaux sont effectuées par une Commission du Comité paritaire selon les modalités ci-après :

- ❖ Le Secrétaire du Comité (Chef SGERH) envoie à chaque membre au moins trois (03) jours à l'avance, un avis de convocation comportant une description succincte

des travaux à réceptionner, leur localisation, la date, l'heure et le lieu de rendez-vous ;

- ❖ Chaque réception de travaux fait l'objet d'un procès verbal avec obligatoirement la signature de l'attributaire du marché ou de son représentant, ainsi que celle des membres présents du Comité paritaire.

- **Approbation du bilan de l'utilisation du fonds d'entretien :**

Chaque campagne, au mois de Février (contre-saison), au mois de Juillet (hivernage), l'Agent comptable présente pour approbation un bilan détaillé de l'utilisation du fonds d'entretien au Comité Paritaire. Ce bilan comprend la comparaison des prévisions et des réalisations présentées au même niveau de détail que le budget.

- **Procédures financières :**

- Il sera créé un compte individualisé pour le fonds d'entretien,
- Les paiements des marchés et services relatifs aux travaux se feront au vu du PV de réception,
- Toutes les dépenses sur le Fonds d'entretien doivent recueillir l'avis préalable du Comité Paritaire de Gestion des Terres et du Fonds d'Entretien.

- **Litiges :**

Les litiges au sein du Comité Paritaire entre les membres du Comité, plus particulièrement entre les représentants des paysans et ceux de l'ODRS, seront soumis à l'appréciation de la Direction Général qui tranchera en dernier ressort. Tous les litiges opposant le Comité Paritaire à d'autres prestataires (producteurs, entrepreneurs) seront réglés à l'amiable et à défaut, soumis par la Direction Générale de l'ODRS à l'arbitrage des autorités compétentes en la matière.

Article 5 : La présente décision abroge toutes les dispositions antérieures contraires.

Article 6 : Le Directeur Général Adjoint, le chef de Zone de Maninkoura, l'Agent Comptable et le Chef de Section Gestion Eau et Réseaux Hydrauliques sont chargés en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision qui sera enregistrée et communiqué partout où besoin sera ./.

Ampliatiions :

- Original.....	01
- MA-CAB	01
- MA-DAF	01
- D.G.	01
- D.G.A.	01
- Départ.	05
- Cellules	02
- Projets	02
- Zones	03
- BAC.....	01
- Antenne ODRS	01
- Préfets	04
- Maires	19
- Intéressés.....	16
- Chrono.....	01/59

Sélingué, le2009

Le Directeur Général

Ibrahima SIBY