



GROUPEMENT CID/IDEV-IC



Assistance Technique pour la mise en œuvre du « Plan
d'actions pour la maintenance des infrastructures
hydroagricoles dans le delta et la vallée du fleuve Sénégal »

Manuel de Procédures de la Maintenance des Infrastructures hydroagricoles du Delta et de la Vallée du Fleuve Sénégal

Version Provisoire

CID / IDEV-IC

PatteD'oie Builders villa B11&D11 / BP 8316 Dakar – Yoff (Sénégal) /
Email : idev-ic@idev-ic.sn / agrosol@orange.sn, Tel. (221) 33 855 95 90 / 91 / 93 – Fax : (221) 33 855 95 92

1 CONTEXTE GENERAL.....3

CHAPITRE I : LES PROCEDURES DE MAINTENANCE DES AMENAGEMENTS STRUCTURANTS5

1.1 Les procédures de maintenance des infrastructures d'adduction et de drainage 5

1.1.1. Préparation et mise en œuvre du programme annuel de maintenance des infrastructures d'adduction et de drainage du Delta et de la Vallée du Fleuve Sénégal..... 5

1.1.2 Facturation et recouvrement de la redevance FOMAED 12

1.1.2.1 Facturation et recouvrement de la redevance FOMAED/ Campagne Hivernage..... 12

1.1.2.2 Facturation et recouvrement de la redevance FOMAED/ Campagne Contre Saison Froide..... 17

1.1.2.3 Facturation et recouvrement de la redevance FOMAED/ Campagne Contre Saison Chaude..... 22

1.2. Les procédures de maintenance des infrastructures d'intérêt Général (FOMIIG) 27

CHAPITRE II : LES PROCEDURES DE MAINTENANCE DES AMENAGEMENTS TERMINAUX 30

2.1. Les procédures de Renouvellement des Stations de Pompage et équipements hydromécaniques (FOMUR) 30

2.2. Les procédures de maintenance des périmètres Irrigués (FOMPI) 32

2.3. Les procédures de maintenance des aménagements hydroagricoles terminaux 35

CHAPITRE III : LES PROCEDURES DE GESTION DES TERRES DU DOMAINE IRRIGUE..... 39

3.1. Les procédures d'affectation et de désaffectation des terres dans le domaine irrigué 39

1 Contexte général

En 1997, les partenaires techniques et financiers intervenant dans la Vallée du Fleuve Sénégal ont montré au gouvernement leurs préoccupations sur l'inefficience des investissements massifs réalisés dans l'irrigation sans parvenir aux résultats escomptés. Ces préoccupations ont porté sur : i) la gestion de l'eau, ii) le foncier, iii) le financement et iv) la politique de maintenance.

Ces préoccupations ont fait l'objet de la tenue d'un atelier entre les services de l'Etat du Sénégal et ses partenaires au développement qui a abouti au Plan d'Actions de Ndiaye en 1997. Ce plan aboutira à la mise en place, en Janvier 1998, d'un nouveau dispositif de maintenance caractérisé par la création d'une Division autonome avec pour mission la maintenance des infrastructures hydro agricoles (DAM) ainsi que le lancement d'une étude pour la définition de la nouvelle politique de maintenance par le Cabinet BRli.

L'étude a abouti à la proposition et à la création de trois (3) Fonds : FOMAED (2003), FOMPI et FOMIG pour prendre en charge la maintenance des axes hydrauliques, des périmètres irrigués non transférés, des pistes et digues et de l'entretien et du renouvellement des équipements de pompage et hydromécaniques. Le FOMUR, bien qu'ayant été étudié, n'a pas fait l'objet d'institutionnalisation. Ce dernier Fonds est de nouveau à l'étude pour son adoption et sa mise en place.

En 2009, le Gouvernement du Sénégal a signé une convention de financement avec le Gouvernement Américain dans le cadre du Millénium Challenge Corporation (MCC) pour la mise en œuvre de programmes visant la réduction de la pauvreté. Le projet d'Irrigation et Gestion des Ressources en eau (IWRM) en est une composante essentielle.

Le financement de la réalisation de ces investissements est assujéti à la levée de certaines conditions préalables dont l'une des principales est l'assurance de la maintenance des infrastructures hydro agricoles. En effet, dans le Compact, il est convenu l'élaboration, l'adoption et l'exécution d'un « **Plan d'Actions pour la maintenance des infrastructures hydro agricoles dans le Delta et la Vallée du Fleuve Sénégal** », comme une condition préalable au décaissement des fonds du Programme MCA. Ce plan d'actions a été élaboré sous la direction d'un Comité de pilotage, présidé par le Ministère de l'Agriculture. Le processus d'élaboration du plan d'actions a été participatif et se fonde sur un diagnostic organisationnel, technique et financier du système de maintenance existant. Ce plan d'actions a été approuvé par le Gouvernement du Sénégal lors du conseil interministériel du 20 décembre 2011

Un Plan d'Actions concis a été adopté en octobre 2011 dans lequel le Gouvernement du Sénégal s'est engagé à satisfaire un certain nombre de conditions pour assurer la durabilité des investissements sur les infrastructures hydrauliques dans le Delta et la vallée du fleuve Sénégal.

Parmi ces conditions, l'on peut citer :

- L'adoption de nouveaux textes relatifs à la création, le découpage et la fixation de la redevance du FOMAED ;
- La sécurisation du financement de la maintenance des adducteurs et émissaires de drainage
- L'assistance aux Comités d'Usagers ;
- La définition des rôles et responsabilités des différents acteurs traduits en termes de protocoles et décisions ;
- La rationalisation de la maintenance...

En l'absence de manuel de procédures au sein de la SAED couvrant les différentes activités entrant dans le champ de la maintenance, il est apparu nécessaire de décrire dans le détail toutes les opérations liées à la mise en œuvre de la maintenance des infrastructures et équipements hydroagricoles et à la gestion des terres du domaine irrigué.

En dehors des différents fonds, il existe deux types de redevances payées par les usagers au niveau des aménagements terminaux :

- La redevance OMVS des prélèvements d'eau du fleuve Sénégal instituée au lendemain de la mise en service des barrages, notamment celui de Diama en 1987 par les Etats membres de l'OMVS dans le but de faire participer les usagers aux dépenses d'entretien des ouvrages .
- La redevance hydraulique instituée par les usagers dans les aménagements terminaux (Unions de GIE, les exploitants agricoles de type PIV et PIP) pour couvrir les frais de fonctionnement des équipements d'exhaure (Station de pompage et de Drainage, GMP ...) et d'entretien courant des aménagements.

Le manuel de procédures de la maintenance couvre aussi bien les aménagements dits structurants que ceux dits terminaux, à travers les différents mécanismes existants soit au niveau de l'Etat représenté par la SAED ou au niveau des organisations de producteurs.

Chapitre I : les procédures de maintenance des aménagements structurants

Les aménagements structurants sont constitués des aménagements hydroagricoles ayant un objectif unique d'adduction d'eau, de drainage, de circulation ou de protection contre les crues. Les infrastructures d'adductions d'eau et de drainage ainsi que les ouvrages connexes sont concernés par le Fonds de maintenance des Adducteurs et Emissaires de Drainage (FOMAED).

Les infrastructures d'intérêt général de circulation et de protection contre les crues telles que les pistes et les digues sont concernées par le Fonds de Maintenance des Infrastructures d'Intérêt Général (FOMIIG)

1.1 Les procédures de maintenance des infrastructures d'adduction et de drainage

Les procédures de maintenance des infrastructures d'adduction et de drainage des eaux couvrent la préparation et la mise en œuvre du programme annuel de maintenance, la facturation et le recouvrement de la redevance FOMAED

1.1.1. Préparation et mise en œuvre du programme annuel de maintenance des infrastructures d'adduction et de drainage du Delta et de la Vallée du Fleuve Sénégal

La préparation et la mise en œuvre du programme annuel de maintenance des infrastructures d'adduction et de drainage du Delta et de la Vallée du Fleuve Sénégal couvrent les étapes ci-après : i) l'identification et l'évaluation des besoins de maintenance, ii) les appels d'offres et passation des marchés, iii) l'exécution et le bilan annuel du programme de maintenance.

a) Identification et évaluation des besoins de maintenance

La phase d'identification et d'évaluation des besoins de maintenance couvre les étapes ci-après :

1. Le **recueil des données** se fait au niveau des axes hydrauliques qu'ils soient modélisés avec le SIC sur la base des situations de référence ou non.
 - Ces données sont relevées de manière permanente à partir du dispositif d'instruments de mesures installés dans les réseaux comme les débits (SLD, ADCP), les niveaux d'eau (Échelles Limnimétriques ou enregistreurs automatiques de niveau), les profils (Topo, ADCP), la ligne du fonds (Topo, échosondeur, ...) et des images satellitaires qui livrent l'état d'infestation des axes hydrauliques par les Plantes Aquatiques Envahissantes (PAE).
 - La collecte de ces données s'opère à travers les activités permanentes de la Division Hydraulique et Gestion de l'Eau (DHGE) de la Direction des Aménagements et des Infrastructures Hydroagricoles (DAIH), du Secrétariat Opérationnel (SO) et du dispositif opérationnel de la SAED constitué de la Division Aménagement et Gestion de l'Eau (DAGE) des Délégations, la Direction du développement et de l'Appui aux Collectivités Locales (DDAC) à travers la DSG (Division Statistique et Géomatique) avec leur répondant dans les délégations comme la Cellule Programmation et Suivi-Evaluation (CPSE) et le Bureau Suivi-Evaluation (BSE).

- Le recueil de données est une activité permanente
- 2. **L'analyse des données recueillies** se fait pour définir les tendances (niveaux d'eau, débits, topographie, etc...) et à travers une comparaison avec la situation de référence. Elle est faite par la DHGE en collaboration avec la DAM, le SO et la DSG
 - L'analyse se fait à l'aide du SIC et de la télédétection. Ces données sont intégrées au SIC pour pouvoir effectuer la comparaison avec la situation de référence
 - L'analyse démarre après le recueil des données, à partir du mois de juillet de l'année antérieure à l'exécution du programme annuel.
- 3. **L'identification des sections critiques** se fait à partir de la comparaison à la situation de référence par la DHGE en collaboration avec la DAM, le DAGE, le CU et le SO
 - Les outils utilisés pour l'identification des sections critiques sont l'échosondeur (bathymétrie), l'ADCP (débits et sections), le SLD (débits continus), la Télédétection (le niveau d'infestation des axes hydrauliques par les PAE à travers les images satellitaires) et le SIC. Elle permet d'identifier les modifications de gabarits afin de déterminer les causes.
 - L'identification des sections critiques se fait au début du mois d'août de l'année antérieure à l'exécution du programme annuel.
- 4. **Le diagnostic** est déclenché pour pouvoir mieux circonscrire les problèmes identifiés et définir toutes les dégradations relevées dans le système par la DHGE, la DAM, le DAGE, le CU et le SO. Cette action est déclenchée aussi dès qu'une anomalie est constatée dans le système.
 - Les outils ou méthodes utilisés pour faire le diagnostic sont l'observation ou méthode visuelle, l'échosondeur (bathymétrie), l'ADCP (débits et sections), le SLD (débits continus) et le SIC.
 - Le diagnostic est effectué au début du mois d'août de l'année antérieure à l'exécution du programme annuel.
- 5. **Les besoins de maintenance** sont déterminés en fonction des prévisions d'emblavure afin d'assurer une satisfaction optimale de la demande en eau des parcelles de culture, quelle que soit la période critique ou non.
 - Les outils utilisés pour déterminer les besoins de maintenance sont le SIC, la télédétection et le SIG
 - Les besoins de maintenance sont déterminés en mi-août de l'année antérieure à l'exécution du programme annuel et transmis aux Ingénieurs Délégués par la DAM par lettre de transmission ou bordereau.
- 6. Validation des besoins de maintenance au niveau des délégations par les différentes parties prenantes qui dégagent en même temps leurs priorités :
 - La validation est faite au niveau des délégations par les DAGE, les Chefs Secteurs, les CU, et le SO ;
 - La validation desdits besoins de maintenance se fait en début septembre.
 - La Transmission des besoins et priorités des délégations est faite par l'Ingénieur Délégué à la DAM par lettre ou par bordereau
- 7. Consolidation à la DAM des besoins de maintenance et des priorités provenant des délégations

- Les besoins de maintenance et des priorités issus des délégations sont consolidés sous forme d'une Note de synthèse de consolidation par la DAM;
 - La consolidation desdits besoins de maintenance se fait en mi-septembre de l'année antérieure à l'exécution du programme annuel.
8. Evaluation des coûts des travaux de maintenance sur la base des coûts unitaires normatifs appliqués
- L'évaluation des coûts des travaux de maintenance est faite par la DAM à partir des besoins de maintenance des délégations consolidés sous forme d'un rapport d'évaluation
 - L'évaluation des coûts des travaux de maintenance se fait en fin septembre de l'année antérieure à l'exécution du programme annuel.
9. Détermination du programme prioritaire et validation du programme annuel de maintenance des Infrastructures hydroagricoles
- La détermination et la validation du programme de maintenance des infrastructures hydroagricoles se fait par la DAM, en relation avec les DAGE, les CU et le SO et en fonction du budget alloué
 - La détermination et la validation du programme annuel de maintenance des infrastructures hydroagricole se fait en fin septembre de l'année antérieure à l'exécution du programme annuel.

b) Appels d'offres et passation des marchés

Une fois le programme prioritaire de maintenance élaboré, démarre le processus de passation de marché pluriannuel suivant les étapes ci-après :

1. Elaboration des DAO des travaux pluriannuels de maintenance et des DP relatives au Contrôle
 - Elaboration par la DAM des DAO des travaux pluriannuels de maintenance et des DP relatives au Contrôle en octobre de l'année antérieure à l'exécution du programme annuel.
 - Transmission par la DAM des DAO des travaux pluriannuels de maintenance et des DP relatives au Contrôle à la CPM/SAED
2. Demande d'un Avis de Non Objection (ANO) de la Cellule Passation des Marchés de la SAED (CPM/SAED) auprès de la DCMP en octobre de l'année antérieure à l'exécution du programme annuel.
 - Cette demande est matérialisée par un Avis de la DCMP sur le DAO :
 - si l'ANO est positif le processus de lancement de l'AO continue
 - si la DCMP émet des observations sur le DAO, la CPM/SAED se charge, en relation avec le service demandeur, de satisfaire les remarques de la DCMP avant que le processus de lancement de l'AO ne continue
3. Lancement des appels d'offres relatifs aux marchés pluriannuels de maintenance et de contrôle des infrastructures hydroagricoles par la CPM/SAED en octobre de l'année antérieure à l'exécution du programme pluriannuel de maintenance

- Le lancement des DAO de marchés pluriannuels de maintenance des IHA est matérialisé par une publication dans les journaux agréés de la place,
- 4. Ouvertures des offres par la CM/SAED en présence des CU en novembre de l'année antérieure à l'exécution du programme pluriannuel de maintenance,
 - a. L'ouverture des offres est matérialisée par un PV d'ouverture
- 5. évaluation des offres techniques par un comité technique composé de la DAM, des DAGES et du SO en novembre de l'année antérieure à l'exécution du programme pluriannuel de maintenance et sur la base de critères d'évaluation mentionnés dans les DAO;
 - l'évaluation des offres techniques est matérialisée par un rapport d'évaluation technique
 - le rapport d'évaluation technique est soumis à l'approbation de la CPM/SAED
- 6. Ouverture des offres financières par la CM/SAED en présence des membres du CT et des CU concernées en novembre de l'année antérieure à l'exécution du programme pluriannuel de maintenance. et sur la base de critères d'évaluation mentionnés dans les DAO
 - l'évaluation des offres financières est matérialisée par un rapport d'évaluation technique et financière dans lequel il est donnée le classement des soumissionnaires
 - L'ouverture des offres financière est matérialisée par un PV d'ouverture des offres financières
- 7. l'adjudication provisoire est prononcée par la CM en novembre de l'année antérieure à l'exécution du programme pluriannuel de maintenance, à l'endroit de l'entreprise ou du Bureau de contrôle ayant été classés premiers
 - L'adjudication provisoire est matérialisée par une lettre d'information tant au gagnant qu'aux perdants
 - L'adjudication provisoire est matérialisée par une lettre de notification de la CPM/SAED
 - Passé le délais de recours de 15 jours, l'adjudicataire provisoire devient l'adjudicataire définitif
- 8. Un Avis de Non Objection est sollicité par la CPM/SAED à la DCMP en décembre de l'année antérieure à l'exécution du programme pluriannuel de maintenance;
 - Cette demande est matérialisée par un Avis de la DCMP sur le processus de passation de marchés :
 - si l'ANO est positif le processus de finalisation du processus continue ;
 - si la DCMP émet des réserves sur les documents fournis, la CPM/SAED se charge, en relation avec le service demandeur, de satisfaire les remarques de la DCMP avant que le processus de finalisation ne continue

9. Finalisation et signature des contrats pluriannuels des entreprises et des bureaux de contrôle attributaires par la DAM, la DG/SAED et l'adjudicataire définitif en décembre de l'année antérieure à l'exécution du programme pluriannuel de maintenance
 - La finalisation et la signature des contrats est matérialisée par les contrats à signer entre la DAM, la DG/SAED et les entreprises et bureaux de contrôle des travaux ;
10. Enregistrement des contrats au niveau de la DCMP par les attributaires des marchés de travaux et de contrôle intervient en décembre de l'année antérieure à l'exécution du programme pluriannuel de maintenance
 - L'enregistrement du contrat est matérialisé par un numéro d'enregistrement délivré par la DCMP
11. Notification par la CPM/SAED aux attributaires des marchés de travaux de maintenance et de contrôle en décembre de l'année antérieure à l'exécution du programme pluriannuel de maintenance
 - La notification aux entreprises et bureaux de contrôle adjudicataires des marchés est matérialisée par une lettre de notification de la CPM/SAED

c) Exécution du programme de maintenance et réalisation du bilan annuel

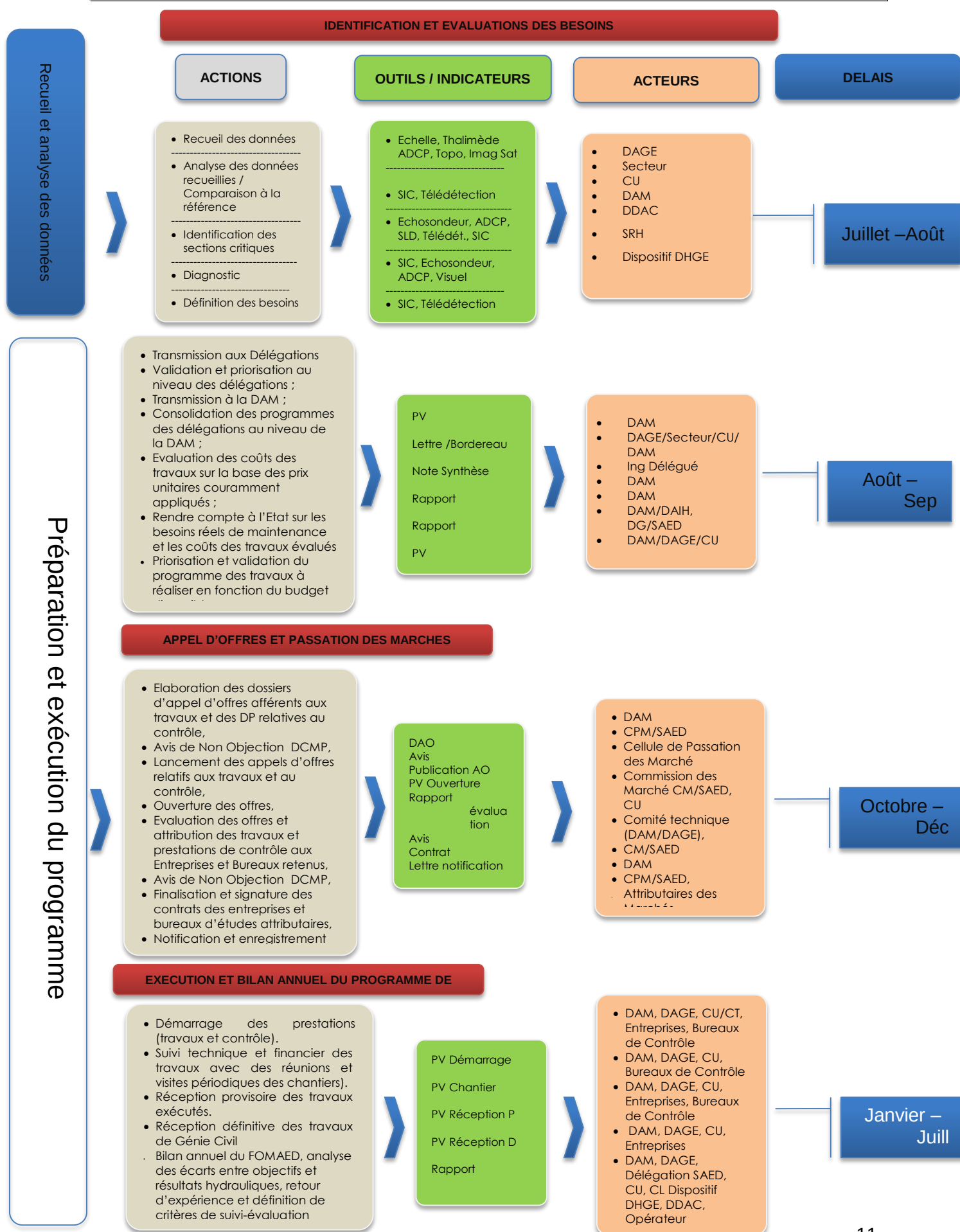
1. Démarrage des prestations (travaux de maintenance et contrôle) par les Entreprises et Bureaux de Contrôle sous le contrôle et avec l'appui de la DAM, la DAGE et les CU et leurs Commissions des Travaux en janvier de l'année d'exécution du programme ;
 - Le démarrage de prestations est matérialisé par un PV de démarrage
2. Suivi technique et financier des travaux de maintenance à travers des réunions et visites périodiques des chantiers par la DAM, les DAGE, le SO, les Bureaux de Contrôle et les CU de janvier à décembre de l'année 1 du marché pluriannuel ;
 - Le suivi est matérialisé par des PV de chantier où sont mentionnées toutes les remarques des parties prenantes sur le déroulement des opérations
3. Réception provisoire des travaux de maintenance exécutés par une commission composée de la DAM, les DAGE, le SO, les CU, les Entreprises et Bureaux de Contrôle en décembre de l'année 1 du marché pluriannuel;
 - La réception provisoire est matérialisée par un PV de réception provisoire où sont mentionnées toutes les réserves des parties prenantes sur le travail fini de l'année 1 des travaux de maintenance
4. Réalisation du Bilan annuel du FOMAED, constituée de l'analyse des écarts entre objectifs et résultats hydrauliques, le retour d'expérience et la définition des critères de suivi-évaluation par la DAM et en présence des autres parties prenantes que sont les Délégations SAED, les CU, les CL, le Dispositif DHGE, la DDAC, le SO et l'opérateur). Elle intervient en février suivant l'exercice coïncidant avec la deuxième année du marché pluriannuel.

- La réalisation du bilan annuel du FOMAED est matérialisée par un rapport bilan élaboré par la DAM où toutes les leçons sont tirées afin d'en tenir compte lors de la deuxième année d'exécution du marché pluriannuel de maintenance

d) Ré-évaluation et mise en œuvre du programme de maintenance de la deuxième année du marché pluriannuel

1. Ré-évaluation des besoins de maintenance et des coûts des travaux du programme de maintenance de la deuxième année de marché pluriannuel en fin décembre de l'année 1 des marchés pluriannuels est faite par la DAM, en relation avec la DAIH, à partir du SIC sur la base des données actualisées du moment et en tenant informés les CU;
 - La réévaluation des besoins de maintenance et des coûts des travaux de maintenance est matérialisée par un rapport d'évaluation
2. Poursuite des travaux de maintenance et du suivi durant la deuxième année du marché des travaux pluriannuels dans les mêmes conditions que l'année 1, sous l'impulsion de la DAM du rant la période de janvier à fin décembre de l'année 2 des marchés pluriannuels;
 - Le suivi est matérialisé par des PV de chantier où sont mentionnées toutes les remarques des parties prenantes sur le déroulement des opérations
3. Réception définitive des travaux par la commission composée de la DAM, des DAGE, du SO, des CU, des Entreprises et Bureaux de Contrôle en décembre de l'année 2 du marché des travaux pluriannuels;
 - La réception définitive est matérialisée par un PV de réception définitive qui est prononcée une fois que toutes les réserves émises au moment de la réception provisoire soient levées.

Processus de préparation et de mise en œuvre du programme pluriannuel de maintenance



1.1.2 Facturation et recouvrement de la redevance FOMAED

1.1.2.1 Facturation et recouvrement de la redevance FOMAED/ Campagne Hivernage

a) La collecte des données de facturation campagne hivernage :

La collecte des éléments de facturation pour la campagne d'hivernage dure au total de 28 jours .Elle débute le 01 septembre pour prendre fin le 28 septembre de l'année et se déroule comme suit :

- 1) Les données sur la mise en valeur par le producteur sont recueillies sur le terrain du 01 au 15 septembre par le conseiller agricole en présence du ou des représentants de la commission facturation du Comité d'Usagers
 - Le recueil des données des surfaces mises en valeur par les producteurs est matérialisé par un état visé par le conseiller agricole.
- 2) Les éléments de facturation visés sont transmis au chef de secteur par le conseiller agricole entre le 16 et le 18 septembre.
 - La transmission des éléments de facturation au chef de secteur par le conseiller agricole est matérialisée par un bordereau.
- 3) Les données de facturation sont consolidées au niveau secteur par le chef de secteur entre le 19 et le 21 septembre.
 - Les données de facturation consolidées sont matérialisées dans un tableau de synthèse établi par secteur le chef de secteur
- 4) Les données de facturation consolidées au niveau secteur sont transmises à l'Ingénieur Délégué par le chef de secteur entre le 22 et le 23 septembre.
 - La transmission des données consolidées à l'Ingénieur Délégué par le chef de secteur est matérialisée par un bordereau.
- 5) Les éléments de facturation au niveau de la délégation sont validés entre le 24 et le 25 septembre par l'Ingénieur Délégué qui en informe le CU.
 - La validation des données de facturation au niveau délégation est matérialisée par le visa de l'Ingénieur Délégué.
- 6) Les éléments de facturation validés au niveau Délégation sont transmis par courrier à la DAM(DCL) par l'Ingénieur Délégué entre le 26 et 28 septembre.
 - La transmission des données validées au niveau Délégation est matérialisée par un bordereau.

b) La facturation de la campagne d'hivernage

Le délai de facturation pour la campagne d'hivernage dure au total d'un mois et demi. Il débute le 29 septembre pour prendre fin le 11 novembre de l'année et se déroule comme suit :

- 1) Les factures sont établies par le DCL /DAM sur la base des données de mise en valeur transmises par l'Ingénieur Délégué entre le 29 septembre et le 15 octobre
- 2) Les factures établies par la DCL/DAM sont transmises par courrier à l'Ingénieur Délégué entre le 16 et le 18 octobre par le Directeur de la DAM
 - La transmission des factures à l'ingénieur Délégué par le Directeur de la DAM est matérialisée par un bordereau
- 3) Les factures de redevance pour la campagne d'hivernage sont contrôlées et signées par l'Ingénieur Délégué entre le 19 et 21 octobre.
 - Les factures sont matérialisées par la signature de l'Ingénieur Délégué
- 4) Les factures de redevance pour la campagne d'hivernage signées sont transmises au chef de secteur par l'Ingénieur Délégué entre le 22 et le 23 octobre.
 - La transmission des factures signées au chef de secteur par l'Ingénieur Délégué est matérialisée par un bordereau.
- 5) Les factures de redevance pour la campagne d'hivernage signées sont transmises au conseiller agricole par le chef de secteur entre le 24 et le 27 octobre.
 - La transmission des factures signées au conseiller agricole par le chef de secteur est matérialisée par un bordereau
- 6) Les factures de redevance pour la campagne d'hivernage signées sont acheminées à l'usager par le conseiller agricole en présence du représentant de la commission facturation du CU entre le 28 octobre et le 11 novembre.

c) Le recouvrement de la redevance FOMAED à travers la CNCAS

Le processus de recouvrement à travers la CNCAS dure deux mois et demi entre le 15 octobre et le 30 décembre de l'année en cours .Il se déroule comme suit :

- 1) Les états des exploitants bénéficiaires du crédit de campagne d'hivernage sont établis par la CNCAS entre le 15 et le 29 octobre de l'année
 - Les états sont matérialisés par un visa de la CNCAS
- 2) Les états visés des exploitants bénéficiaires du crédit de campagne d'hivernage sont transmis à la DAM/DCL par la CNCAS entre le 30 et le 31 octobre de l'année.

- La transmission des états des exploitants bénéficiaire de crédit d'hivernage est matérialisée par un bordereau.
- 3) Les autorisations de virement de la redevance FOMAED sont établies par le DCL/DAM entre 01 et 08 novembre de l'année.
 - Les autorisations de virement de la redevance FOMAED sont matérialisées par un ordre de virement.
- 4) Les autorisations de virement de la redevance FOMAED sont signées par les exploitants bénéficiaires du crédit CNCAS entre le 09 et le 23 novembre de l'année.
 - Les autorisations de virement de la redevance FOMAED sont matérialisées par un document signé par l'exploitant
- 5) Les autorisations de virement de la redevance FOMAED signées par les exploitants bénéficiaires du crédit CNCAS sont transmises par la DCL/DAM à la CNCAS entre le 24 et 30 novembre de l'année
 - La transmission des autorisations de virement de la redevance FOMAED signées des exploitants bénéficiaires de crédit d'hivernage par la DCL/DAM à la CNCAS est matérialisée par un bordereau.
- 6) La CNCAS procède au versement de la redevance FOMAED de l'exploitant au compte FOMAED de la DAM entre le 01 et le 30 décembre de l'année.
 - Le versement de la redevance FOMAED de l'exploitant par la CNCAS au compte FOMAED de la DAM est matérialisé par un ordre de virement

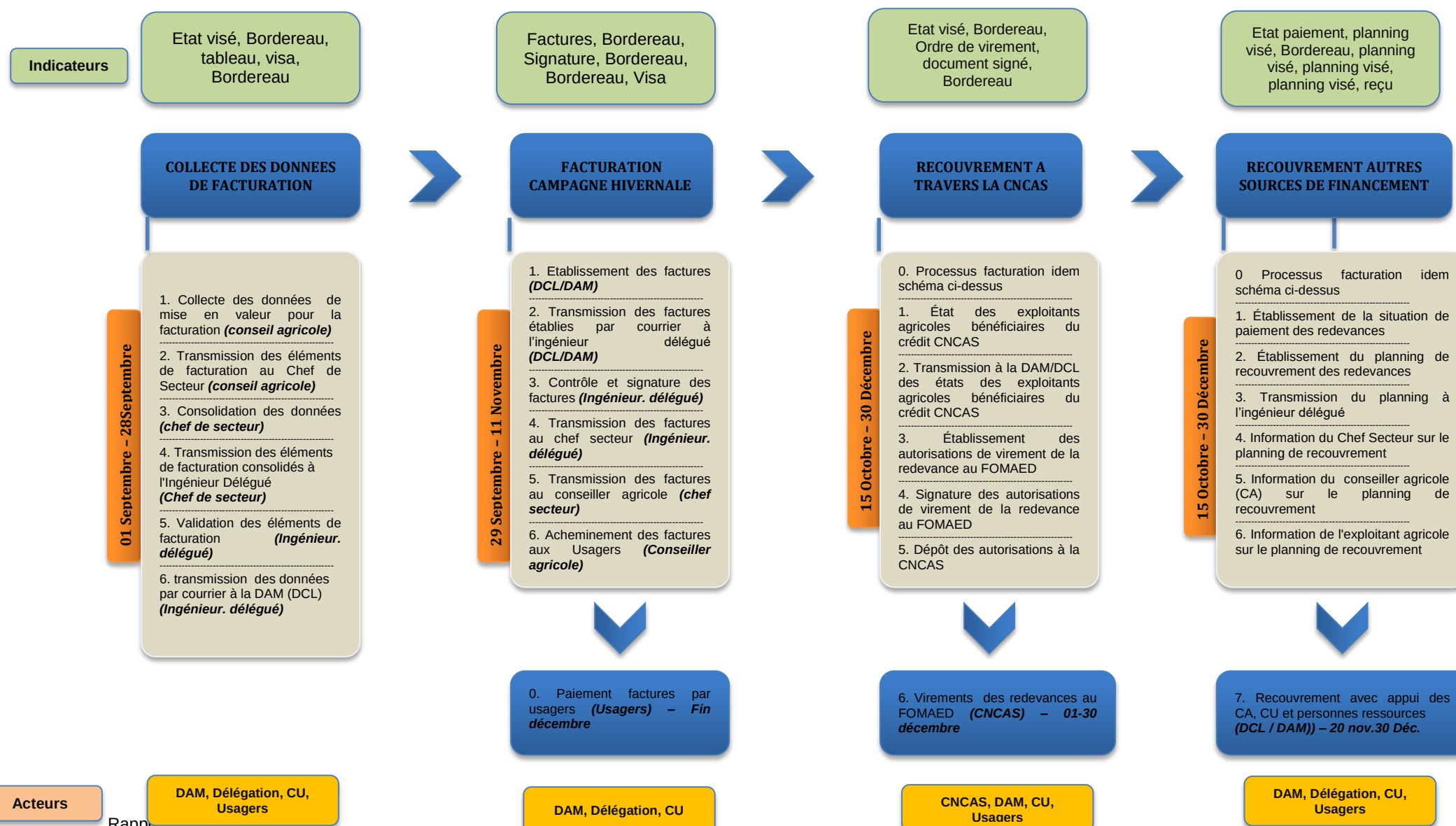
d) Le recouvrement direct de la redevance FOMAED pour les exploitants non bénéficiaires de du crédit CNCAS

Le processus de recouvrement de la redevance FOMAED pour les exploitants hors du circuit de financement CNCAS dure deux mois et demi entre le 15 octobre et le 30 décembre de l'année en cours .Il se déroule comme suit :

- 1) La situation de paiement de la redevance FOMAED de l'exploitant hors circuit de financement CNCAS est établie entre le 15 et le 30 octobre de l'année par la DCL/DAM.
 - L'établissement de la situation de paiement de la redevance FOMAED de l'exploitant hors du circuit de financement CNCAS par la DCL/DAM est matérialisé par un état de paiement.
- 2) Un planning de paiement de la redevance FOMAED est établi entre le 31 octobre et le 03 novembre de l'année par la DCL/DAM
 - Le planning de paiement est matérialisé par le visa du Directeur de la DAM.

- 3) Le planning de recouvrement visé est transmis par la DAM/DCL à l'Ingénieur Délégué entre le 04 et 05 novembre de l'année.
 - La transmission du planning de recouvrement visé à l'Ingénieur Délégué par la DAM/DCL est matérialisée par un bordereau.
- 4) L'Ingénieur Délégué informe le chef de secteur et le CU sur le planning de recouvrement de la redevance FOMAED entre le 06 et 09 novembre de l'année.
 - Le planning de recouvrement du FOMAED est matérialisé par un visa de l'Ingénieur Délégué
- 5) Le conseiller agricole est informé par le chef de secteur sur le planning de recouvrement de la redevance FOMAED entre le 10 et 13 novembre de l'année.
 - Le planning de recouvrement du FOMAED est matérialisé par un visa du chef de secteur
- 6) L'exploitant agricole est informé par le conseiller agricole sur le planning de recouvrement entre le 14 et le 19 novembre de l'année.
 - Le planning de recouvrement du FOMAED est matérialisé par un visa du conseiller agricole
- 7) Le recouvrement de la redevance FOMAED pour les exploitants hors circuit de financement CNCAS est effectué avec appui du CA, du CU de personnes ressources par la DCL/DAM entre le 20 novembre et le 30 décembre de l'année en cours .
 - Le paiement de la redevance FOMAED par l'exploitant hors circuit de financement CNCAS est matérialisé par un reçu fourni par la DAM/DCL à l'exploitant.

PROCESSUS DE FACTURATION ET RECOUVREMENT DES REDEVANCE – CAMPAGNE HIVERNAGE



1.1.2.2 Facturation et recouvrement de la redevance FOMAED/ Campagne Contre Saison Froide

a) La collecte des données de facturation campagne contre saison froide :

La collecte des éléments de facturation pour la campagne de contre saison froide dure au total 28 jours .Elle débute le 01 février pour prendre fin le 28 février de l'année et se déroule comme suit :

- 1) Les données sur la mise en valeur de la campagne de contre saison froide sont recueillies sur le terrain du 01 au 15 février par le conseiller agricole en présence du ou des représentants de la commission facturation du Comité d'Usagers et des exploitants en personnes
 - Le recueil des données des surfaces mises en valeur par les producteurs est matérialisé par un état visé par le conseiller agricole.
- 2) Les éléments de facturation visés sont transmis au chef de secteur par le conseiller agricole entre le 16 et le 18 février.
 - La transmission des éléments de facturation au chef de secteur par le conseiller agricole est matérialisée par un bordereau.
- 3) Les données de facturation sont consolidées au niveau secteur par le chef de secteur entre le 19 et le 21 février.
 - Les données de facturation consolidées sont matérialisées dans un tableau de synthèse établi par le chef de secteur
- 4) Les données de facturation consolidées au niveau secteur sont transmises à l'Ingénieur Délégué par le chef de secteur entre le 22 et le 23 février.
 - La transmission des données consolidées à l'Ingénieur Délégué par le chef de secteur est matérialisée par un bordereau.
- 5) Les éléments de facturation au niveau de la délégation sont validés entre le 24 et le 25 février par l'Ingénieur Délégué qui en informe le CU.
 - La validation des données de facturation au niveau délégation est matérialisée par le visa de l'Ingénieur Délégué.
- 6) Les éléments de facturation de la campagne de contre saison froide, validés au niveau Délégation, sont transmis par courrier à la DAM(DCL) par l'Ingénieur Délégué entre le 26 et 28 février.
 - La transmission des données validées au niveau Délégation est matérialisée par un bordereau.

b) La facturation de la campagne de contre saison froide

Le délai de facturation pour la campagne de contre saison froide dure au total un mois. Il débute le 01 mars pour prendre fin le 31 mars de l'année et se déroule comme suit :

- 1) Les factures sont établies par le DCL /DAM sur la base des données de mise en valeur de la campagne de contre saison froide transmises par l'Ingénieur Délégué entre le 01 et le 10 mars
- 2) Les factures établies par la DCL/DAM sont transmises par courrier à l'Ingénieur Délégué entre le 11 et le 12 mars par le Directeur de la DAM
 - La transmission des factures à l'ingénieur Délégué par le Directeur de la DAM est matérialisée par un bordereau
- 3) Les factures de redevance pour la campagne de contre saison froide sont contrôlées et signées par l'Ingénieur Délégué entre le 13 et 15 mars.
 - Les factures sont matérialisées par la signature de l'Ingénieur Délégué
- 4) Les factures de redevance pour la campagne de contre saison froide signées sont transmises au chef de secteur par l'Ingénieur Délégué entre le 16 et le 17 mars.
 - La transmission des factures signées au chef de secteur par l'Ingénieur Délégué est matérialisée par un bordereau.
- 5) Les factures de redevance pour la campagne de contre saison froide signées sont transmises au conseiller agricole par le chef de secteur entre le 18 et le 20 mars.
 - La transmission des factures signées au conseiller agricole par le chef de secteur est matérialisée par un bordereau
- 6) Les factures de redevance pour la campagne de contre saison froide signées sont acheminées à l'usager par le conseiller agricole en présence du représentant de la commission facturation du CU, entre le 01 et le 31 mars.

c) Le recouvrement de la redevance FOMAED à travers la CNCAS

Le processus de recouvrement à travers la CNCAS dure un mois et demi entre le 01 février et le 15 mars de l'année en cours. Il se déroule comme suit :

- 1) Les états des exploitants bénéficiaires du crédit de campagne de contre saison froide sont établis par la CNCAS entre le 01 et le 08 février de l'année
 - Les états sont matérialisés par un visa de la CNCAS
- 2) Les états visés des exploitants bénéficiaires du crédit de campagne de contre saison froide sont transmis à la DAM/DCL par la CNCAS entre le 09 et le 10 février de l'année.

- La transmission des états des exploitants bénéficiaires de crédit de contre saison froide est matérialisée par un bordereau.
- 3) Les autorisations de virement de la redevance FOMAED sont établies par le DCL/DAM entre 11 et 18 février de l'année.
 - Les autorisations de virement de la redevance FOMAED sont matérialisées par un ordre de virement.
- 4) Les autorisations de virement de la redevance FOMAED sont signées par les exploitants bénéficiaires du crédit CNCAS entre le 19 et le 28 février de l'année.
 - Les autorisations de virement de la redevance FOMAED sont matérialisées par un document signé par l'exploitant
- 5) Les autorisations de virement de la redevance FOMAED signées par les exploitants bénéficiaires du crédit CNCAS sont transmises par la DCL/DAM à la CNCAS entre le 01 et 07 mars de l'année
 - La transmission des autorisations de virement de la redevance FOMAED signées des exploitants bénéficiaires de crédit de contre saison froide par la DCL/DAM à la CNCAS est matérialisée par un bordereau.
- 6) La CNCAS procède au versement de la redevance FOMAED de l'exploitant au compte FOMAED de la SAED entre le 08 et le 15 mars de l'année.
 - Le versement de la redevance FOMAED de l'exploitant par la CNCAS au compte FOMAED de la SAED est matérialisé par un ordre de virement

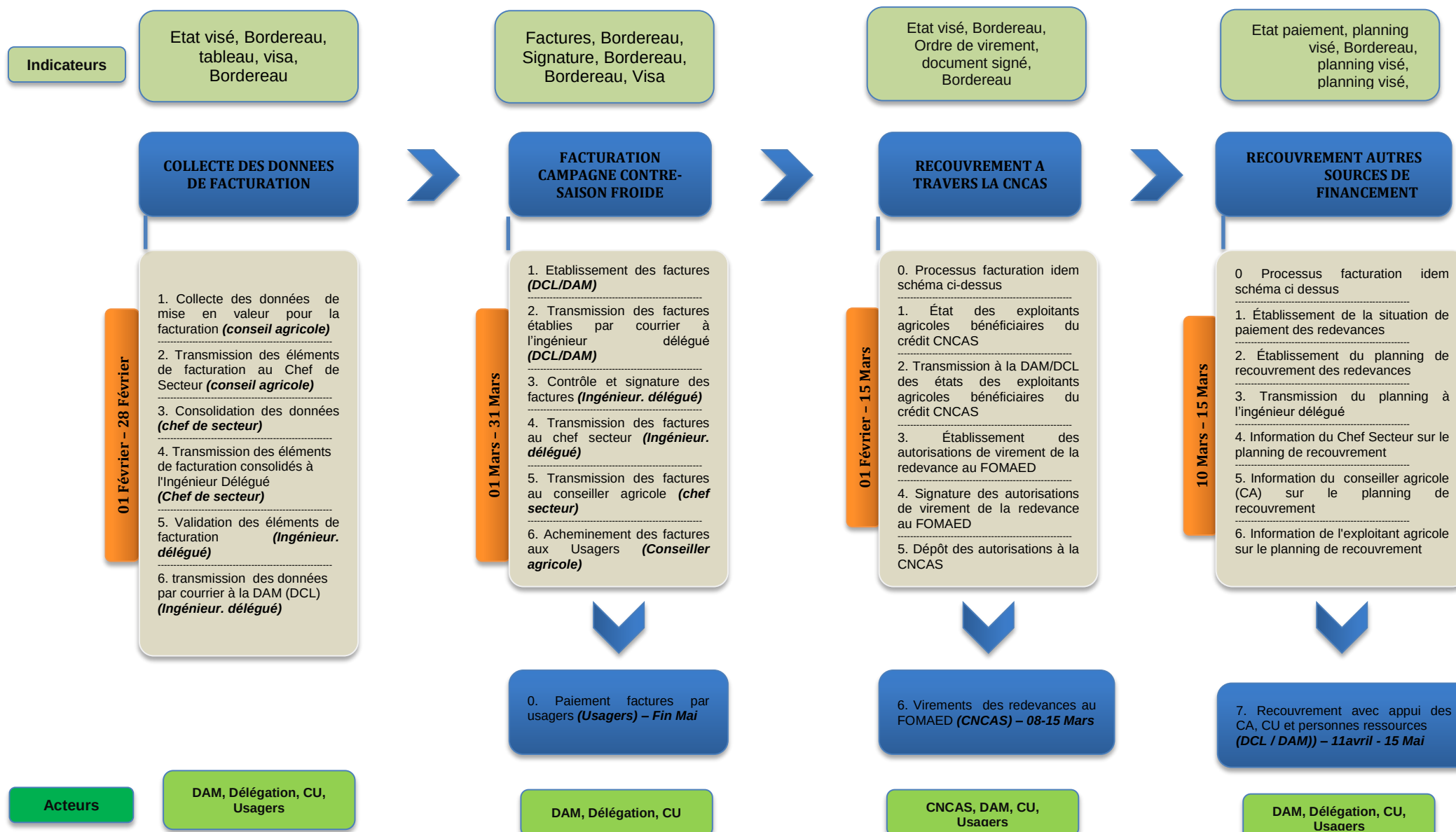
d) Le recouvrement direct de la redevance FOMAED pour les exploitants non bénéficiaires du crédit CNCAS

Le processus de recouvrement de la redevance FOMAED pour les exploitants hors du circuit de financement CNCAS dure deux mois et demi entre le 10 mars et le 15 mai de l'année en cours. Il se déroule comme suit :

- 1) La situation de paiement de la redevance FOMAED est établie entre le 10 et le 17 mars de l'année par la DCL/DAM.
 - L'établissement de la situation de paiement de la redevance FOMAED de l'exploitant hors du circuit de financement CNCAS par la DCL/DAM est matérialisé par un état de paiement.
- 2) Un planning de paiement de la redevance FOMAED est établi entre le 18 et le 20 mars de l'année par la DCL/DAM
 - Le planning de paiement est matérialisé par le visa du Directeur de la DAM.

- 3) Le planning de recouvrement visé est transmis par la DAM/DCL à l'Ingénieur Délégué entre le 21 et 23 mars de l'année.
 - La transmission du planning de recouvrement visé à l'Ingénieur Délégué par la DAM/DCL est matérialisée par un bordereau.
- 4) L'Ingénieur Délégué informe le chef de secteur et le CU sur le planning de recouvrement de la redevance FOMAED entre le 24 et 26 mars de l'année.
 - Le planning de recouvrement de la redevance FOMAED est matérialisé par un visa de l'Ingénieur Délégué
- 5) Le conseiller agricole est informé par le chef de secteur sur le planning de recouvrement de la redevance FOMAED entre le 27 et 29 mars de l'année.
 - Le planning de recouvrement de la redevance FOMAED est matérialisé par un visa du chef de secteur
- 6) L'exploitant agricole est informé par le conseiller agricole en relation avec le CU sur le planning de recouvrement des redevances FOMAED entre le 30 mars et le 10 avril de l'année.
 - Le planning de recouvrement des redevances FOMAED est matérialisé par un visa du conseiller agricole
- 7) Le recouvrement de la redevance FOMAED pour les exploitants hors circuit de financement CNCAS est effectué avec l'appui du CA, du CU et des personnes ressources par la DCL/DAM entre le 11 avril et le 15 mai de l'année en cours
 - Le paiement de la redevance FOMAED par l'exploitant hors circuit de financement CNCAS est matérialisé par un reçu fourni par la DAM/DCL à l'exploitant.

PROCESSUS DE FACTURATION ET RECOUVREMENT DES REDEVANCE – CAMPAGNE CONTRE-SAISON FROIDE



1.1.2.3 Facturation et recouvrement de la redevance FOMAED/ Campagne Contre Saison Chaude

a) La collecte des données de facturation campagne contre saison chaude :

La collecte des éléments de facturation pour la campagne de contre saison chaude dure au total 28 jours. Elle débute le 15 avril pour prendre fin le 14 mai de l'année et se déroule comme suit :

- 1) Les données sur la mise en valeur par le producteur de la campagne de contre saison chaude sont recueillies sur le terrain du 15 avril au 30 mai par le conseiller agricole en présence du ou des représentants de la commission facturation du Comité d'Usagers et de l'exploitant en personne
 - Le recueil des données des surfaces mises en valeur en contre saison chaude par les producteurs est matérialisé par un état visé par le conseiller agricole.
- 2) Les éléments de facturation visés sont transmis au chef de secteur par le conseiller agricole entre le 01 et le 03 mai.
 - La transmission des éléments de facturation de la campagne de contre saison chaude au chef de secteur par le conseiller agricole est matérialisée par un bordereau.
- 3) Les données de facturation de la campagne de contre saison chaude sont consolidées au niveau secteur par le chef de secteur entre le 04 et le 06 mai.
 - Les données de facturation consolidées sont matérialisées dans un tableau de synthèse établi par secteur le chef de secteur
- 4) Les données de facturation consolidées au niveau secteur sont transmises à l'Ingénieur Délégué par le chef de secteur entre le 07 et le 09 mai.
 - La transmission des données consolidées à l'Ingénieur Délégué par le chef de secteur est matérialisée par un bordereau.
- 5) Les éléments de facturation de la campagne de contre saison chaude au niveau de la délégation sont validés entre le 10 et le 11 mai par l'Ingénieur Délégué qui en informe le CU.
 - La validation des données de facturation au niveau délégation est matérialisée par le visa de l'Ingénieur Délégué.
- 6) Les éléments de facturation de la campagne de contre saison chaude, validés au niveau Délégation, sont transmis par courrier à la DAM (DCL) par l'Ingénieur Délégué entre le 12 et 14 mai.
 - La transmission des données validées au niveau Délégation est matérialisée par un bordereau.

b) La facturation de la campagne de contre saison chaude

Le délai de facturation pour la campagne de contre saison chaude dure au total un mois et demi. Il débute le 15 mai pour prendre fin le 30 juin de l'année et se déroule comme suit :

- 1) Les factures sont établies par le DCL /DAM sur la base des données de mise en valeur de la campagne de contre saison chaude transmises par l'Ingénieur Délégué entre le 15 et le 31 mai.
- 2) Les factures de la campagne de contre saison chaude établies par la DCL/DAM sont transmises par courrier à l'Ingénieur Délégué entre le 01 et le 03 juin par le Directeur de la DAM
 - La transmission des factures à l'ingénieur Délégué par le Directeur de la DAM est matérialisée par un bordereau
- 3) Les factures de redevance pour la campagne de contre saison chaude sont contrôlées et signées par l'Ingénieur Délégué entre le 04 et 06 juin.
 - Les factures sont matérialisées par la signature de l'Ingénieur Délégué
- 4) Les factures de la redevance FOMAED pour la campagne de contre saison chaude signées sont transmises au chef de secteur par l'Ingénieur Délégué entre le 07 et le 08 juin.
 - La transmission des factures de la redevance FOMAED pour la campagne de contre saison chaude signées et transmises au chef de secteur par l'Ingénieur Délégué est matérialisée par un bordereau.
- 5) Les factures de redevance FOMAED pour la campagne de contre saison chaude signées sont transmises au conseiller agricole par le chef de secteur entre le 09 et le 10 juin.
 - La transmission des factures signées au conseiller agricole par le chef de secteur est matérialisée par un bordereau
- 6) Les factures de la redevance FOMAED pour la campagne de contre saison chaude signées sont acheminées à l'usager par le conseiller agricole en présence du représentant de la commission facturation du CU entre le 11 et le 30 juin.

c) Le recouvrement de la redevance FOMAED à travers la CNCAS

Le processus de recouvrement de la redevance FOMAED à travers la CNCAS dure deux mois entre le 15 avril et le 15 juin de l'année en cours. Il se déroule comme suit :

- 1) Les états des exploitants bénéficiaires du crédit de campagne de contre saison chaude sont établis par la CNCAS entre le 15 et le 30 avril de l'année
 - Les états sont matérialisés par un visa de la CNCAS

- 2) Les états visés des exploitants bénéficiaires du crédit de campagne de contre saison chaude sont transmis à la DAM/DCL par la CNCAS entre le 02 et le 03 mai de l'année.
 - La transmission des états des exploitants bénéficiaire de crédit de contre saison chaude est matérialisée par un bordereau.
- 3) Les autorisations de virement de la redevance FOMAED sont établies par le DCL/DAM entre 04 et 11 mai de l'année.
 - Les autorisations de virement de la redevance FOMAED sont matérialisées par un ordre de virement.
- 4) Les autorisations de virement de la redevance FOMAED de la campagne de contre saison chaude sont signées par les exploitants bénéficiaires du crédit CNCAS entre le 12 et le 27 mai de l'année.
 - Les autorisations de virement de la redevance FOMAED sont matérialisées par un document signé par l'exploitant
- 5) Les autorisations de virement de la redevance FOMAED de la campagne de contre saison chaude signées par les exploitants bénéficiaires du crédit CNCAS sont transmises par la DCL/DAM à la CNCAS entre le 28 et 31 mai de l'année
 - La transmission des autorisations de virement de la redevance FOMAED signées des exploitants bénéficiaires de crédit d'hivernage par la DCL/DAM à la CNCAS est matérialisée par un bordereau.
- 6) La CNCAS procède au versement de la redevance FOMAED de l'exploitant au compte FOMAED de la SAED entre le 01 et le 15 juin l'année.
 - Le versement de la redevance FOMAED de l'exploitant par la CNCAS au compte FOMAED de la SAED est matérialisé par un ordre de virement

d) Le recouvrement direct de la redevance FOMAED pour les exploitants non bénéficiaires de du crédit CNCAS

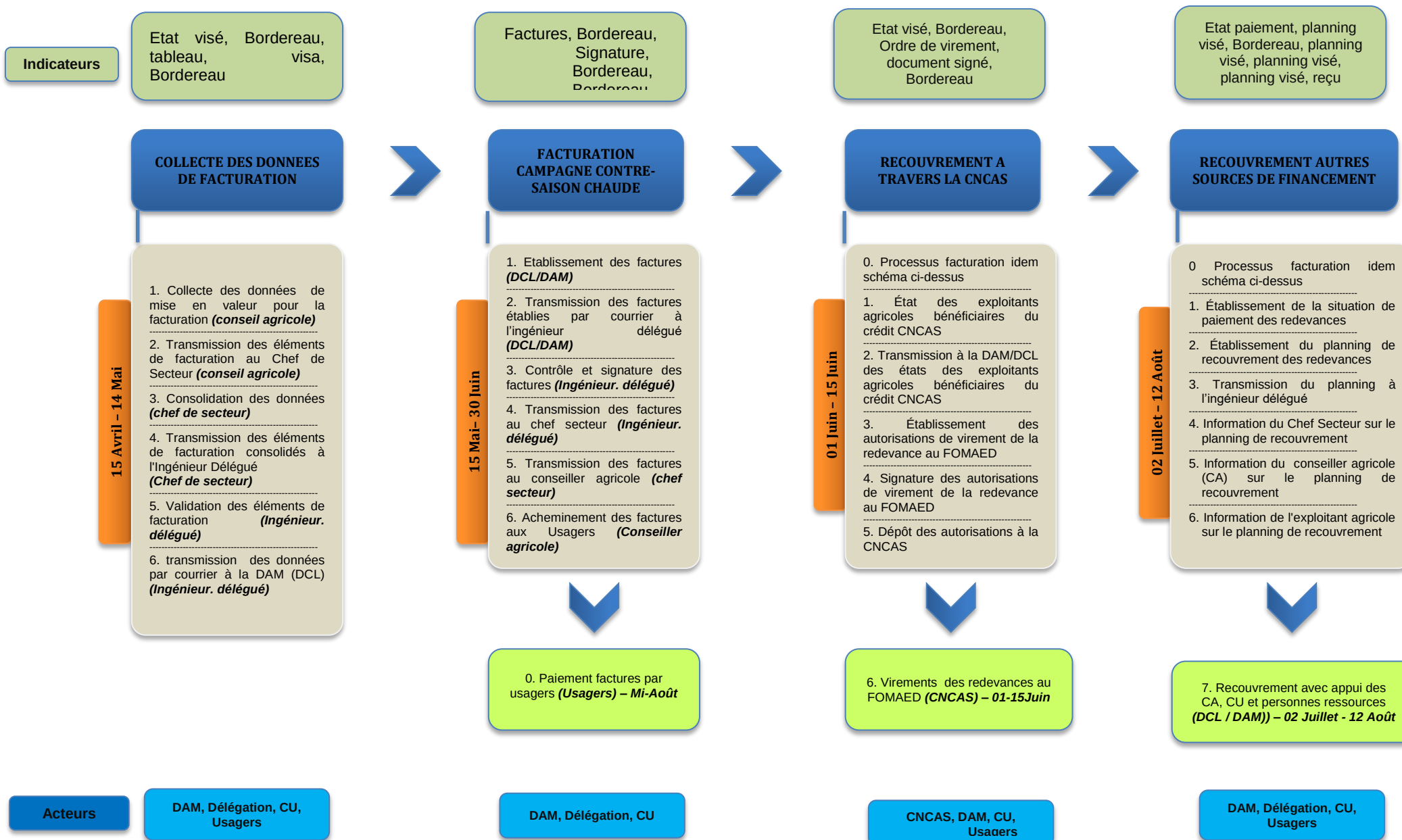
Le processus de recouvrement de la redevance FOMAED de la campagne de contre saison chaude pour les exploitants hors du circuit de financement CNCAS dure deux mois et demi entre le 01 juin et le 12 août de l'année en cours .Il se déroule comme suit :

- 1) La situation de paiement de la redevance FOMAED de la campagne de contre saison chaude est établie entre le 01 et le 15 juin de l'année par la DCL/DAM.
 - L'établissement de la situation de paiement de la redevance FOMAED de l'exploitant hors du circuit de financement CNCAS par la DCL/DAM est matérialisé par un état de paiement.

- 2) Un planning de paiement de la redevance FOMAED pour la campagne de contre saison chaude est établi entre le 16 et le 18 juin de l'année par la DCL/DAM
 - Le planning de paiement est matérialisé par le visa du Directeur de la DAM.
- 3) Le planning de recouvrement de la redevance FOMAED pour la campagne de contre saison chaude, visé, est transmis par la DAM/DCL à l'Ingénieur Délégué entre le 19 et 21 juin de l'année.
 - La transmission du planning de recouvrement, visé, à l'Ingénieur Délégué par la DAM/DCL est matérialisée par un bordereau.
- 4) L'Ingénieur Délégué informe le chef de secteur et le CU sur le planning de recouvrement de la redevance FOMAED pour la campagne de contre saison chaude entre le 22 et 24 juin de l'année.
 - Le planning de recouvrement de la redevance FOMAED est matérialisé par un visa de l'Ingénieur Délégué
- 5) Le conseiller agricole est informé par le chef de secteur sur le planning de recouvrement de la redevance FOMAED pour la campagne de contre saison chaude entre le 25 et 28 juin de l'année.
 - Le planning de recouvrement du FOMAED est matérialisé par un visa du chef de secteur
- 6) L'exploitant agricole est informé par le conseiller agricole sur le planning de recouvrement entre le 29 juin et le 01 juillet de l'année.
 - Le planning de recouvrement de la redevance FOMAED est matérialisé par un visa du conseiller agricole
- 7) Le recouvrement de la redevance FOMAED de la campagne de contre saison chaude des exploitants agricoles hors circuit de financement CNCAS est effectué avec l'appui du CA, du CU et des personnes ressources par la DCL/DAM entre le 02 juillet et le 12 août de l'année en cours .
 - Le paiement de la redevance FOMAED par l'exploitant hors circuit de financement CNCAS est matérialisé par un reçu fourni par la DAM/DCL à l'exploitant.

PROCESSUS DE FACTURATION ET RECOUVREMENT DES REDEVANCE – CAMPAGNE CONTRE-SAISON CHAUDE

Manuel de procédures de la maintenance des infrastructures hydrauliques du Delta et de la vallée du Fleuve Sénégal



1.2. Les procédures de maintenance des infrastructures d'intérêt Général (FOMIIG)

Une infrastructure d'intérêt général est un aménagement structurant dont la vocation dépasse la simple fourniture d'un service hydroagricole. Entrent dans cette rubrique les pistes desservant plusieurs villages, les digues protégeant des zones habitées, les marigots naturels qui alimentent des champs d'épandage de crue (zones de culture de décrue), etc. Le FOMIIG est destiné à l'entretien des infrastructures d'intérêt général. La maintenance des Infrastructures d'Intérêt Général et de l'Irrigation dans le Delta et la Vallée du Fleuve Sénégal dépend du FOMIIG dont les travaux doivent se dérouler avant la saison hivernale.

Le financement provient exclusivement de l'Etat qui en confie la responsabilité de gestion à la SAED.

Au titre des acteurs figurent les Conseils Municipaux et la SAED à côté de l'Etat. Son objet est de financer la maintenance des pistes et des digues.

a) Le démarrage de la procédure FOMIIG

La procédure FOMIIG démarre pendant le dernier trimestre de l'année civile précédent l'année des travaux. Elle se poursuit également pendant le premier trimestre de l'année civile des travaux. A cette phase, la SAED connaît le montant du budget alloué au FOMIIG :

1. Elle commence par la formulation des besoins de réhabilitation des pistes et digues par les Collectivités Locales sous la forme d'une expression de besoins adressée à l'Ingénieur Délégué de la SAED concerné. La SAED peut également prendre l'initiative de l'identification des travaux à faire dans le cadre du FOMIIG, en association avec les Collectivités Locales.
 - *L'initiative des Collectivités Locales dans la mise en œuvre du FOMIIG est matérialisée par un courrier adressé à l'Ingénieur Délégué de la SAED.*
2. La SAED centralise au niveau de la DAM les besoins de maintenances exprimées au sein des Délégations.
3. Au cours du premier trimestre de l'année civile où les travaux sont prévus, la SAED organise une réunion de programmation et d'arbitrage en collaboration avec les Conseils Locaux pour déterminer le programme à dérouler et la liste des pistes et digues concernés.
 - *Un procès-verbal de programmation atteste de cette activité.*
4. Après identification des pistes et digues à réaliser et des collectivités locales concernées, celles-ci délibèrent sur les voies à réaliser.
 - *Un procès-verbal de délibération du Conseil de la Collectivité Locale est dressé à cet effet.*
5. Cette délibération doit être approuvée par le Représentant de l'Etat auprès de la Collectivité Locale.
 - *Un arrêté du Représentant de l'Etat portant approbation de la délibération est signé. Les programmes et budgets sont établis et les ressources disponibles.*

b) La mise en œuvre des travaux des pistes et digues

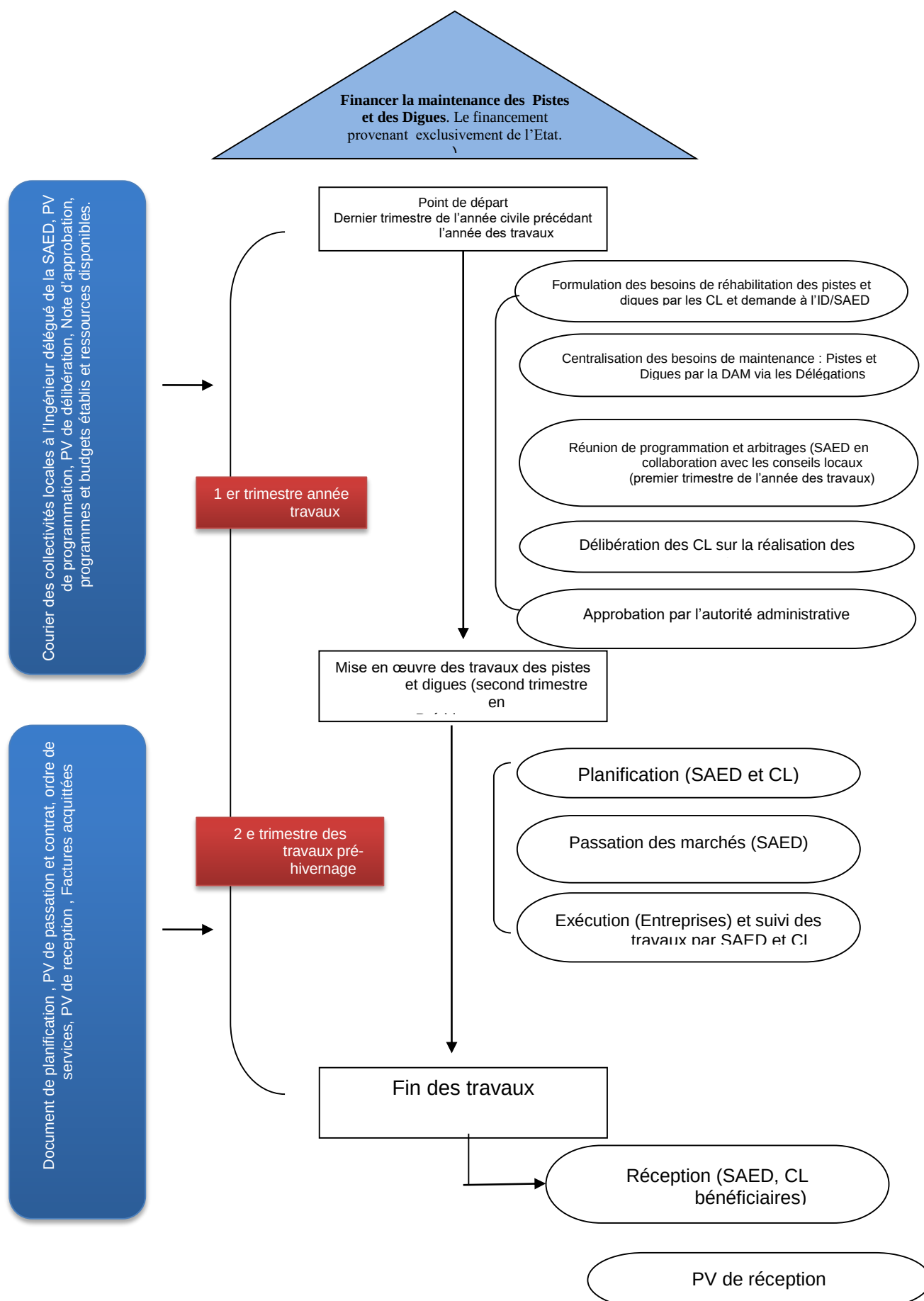
La mise en œuvre des pistes et digues se déroule en prés hivernage pendant le second trimestre de l'année civile. Elle peut se décliner en trois étapes :

6. Une planification par la SAED en collaboration avec les Collectivités Locales doit permettre de dresser l'ensemble des opérations retenues de manière concertée.
 - *Un document de planification est élaboré.*
7. La passation des marchés qui comporte les dossiers d'appel d'offre et la sélection des entreprises suit immédiatement la planification.
 - *Le procès-verbal de passation de marché et le contrat accompagnent l'ordre de service pour l'exécution des travaux*
8. L'exécution et le suivi des travaux sera assuré par les entreprises, la SAED et les Collectivités Locales bénéficiaires.

c) La réception des travaux

La fin des travaux est consacrée à la réception par la SAED et les Collectivités Locales bénéficiaires.

- *Le document d'attestation de service fait est matérialisé par le procès-verbal de réception et la factures acquittées.*



Chapitre II : les procédures de maintenance des aménagements terminaux

2.1. Les procédures de Renouvellement des Stations de Pompage et équipements hydromécaniques (FOMUR)

L'objet du FOMUR concerne la gestion des fonds provenant essentiellement des provisions constituées par les unions hydrauliques pour le renouvellement des stations de pompes et des équipements hydromécaniques.

Son domaine d'application concerne les grands périmètres publics transférés, l'orientation et le contrôle optimal, le gros entretien et le renouvellement (GER) périodique des ouvrages et équipements hydromécaniques des périmètres publics transférés et une meilleure rémunération des provisions affectées.

Le financement est issu des dépôts à terme des unions des Périmètres Publics Transférés (PPT). Il est de la responsabilité des unions sous la supervision de l'Etat à travers la SAED.

Les acteurs principaux sont : les unions des PPT, l'Etat, la SAED et les institutions de financement agréées.

a) Le point de départ du FOMUR est :

- la constitution par les unions des provisions minimales obligatoires définies dans le contrat de concession ;
- les autres contributions non obligatoires ;
- les contributions de l'Etat, destinées à compléter les contributions des usagers de périmètres dont les coûts sont particulièrement élevés ;
- les produits financiers tirés des placements de fonds.

b) L'utilisation du fonds : c'est le gros entretien et renouvellement (GER).

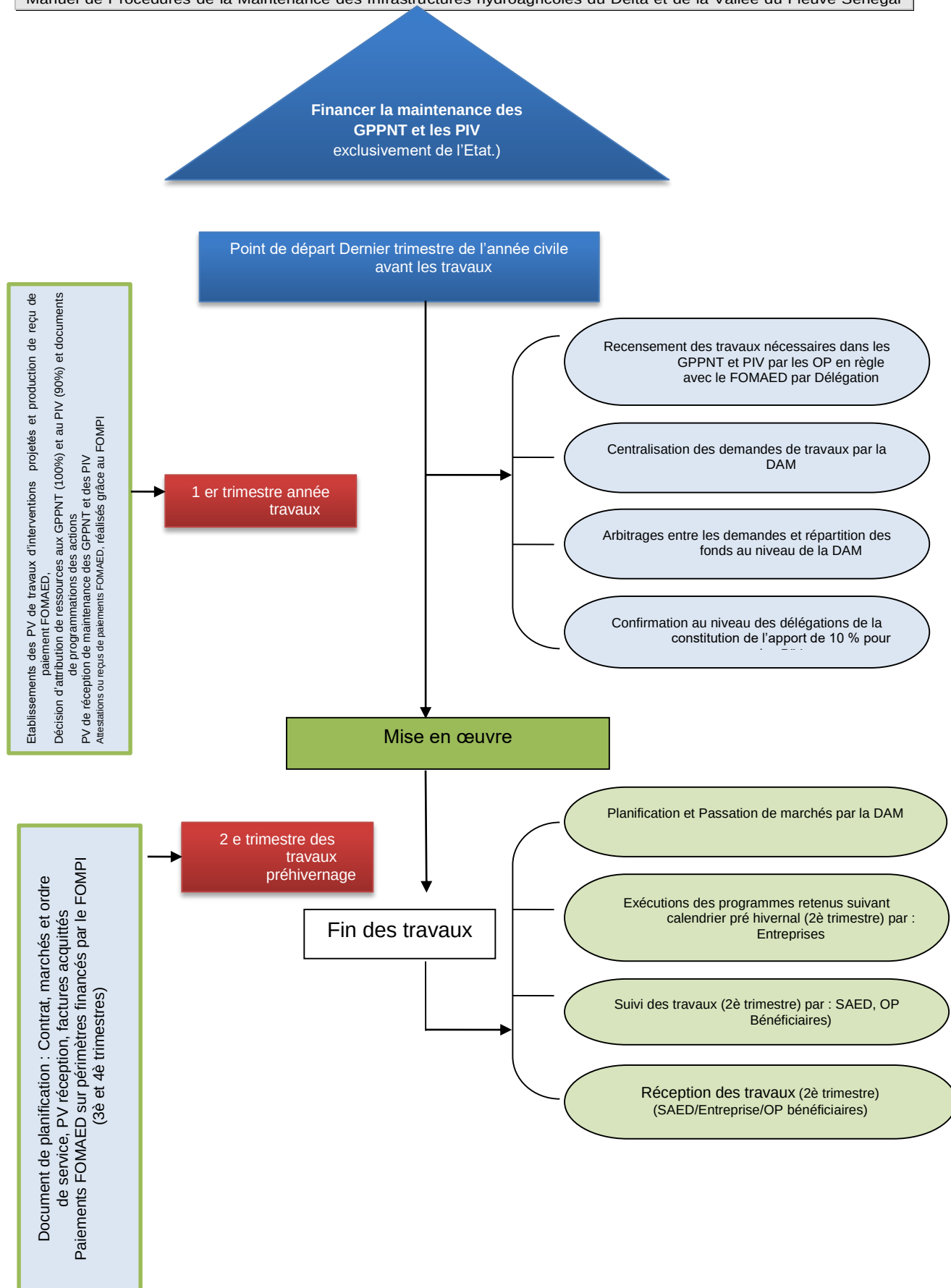
- C'est d'abord la formulation de la demande de financement de GER par l'union en règle de ces provisions minimales et du FOMAED.
- La transmission au conseil d'administration du FOMUR, élu par l'Assemblée générale pour instruction par le chargé des finances et du contrôle des fonds.
- La saisine de la SAED par le conseil d'administration pour un avis de conformité du dossier et préparation d'un dossier d'appel d'offres.
- Transmission au directeur général de la banque agréée par le FOMUR.
- Examen du dossier par le comité de crédit de la banque.
- Demande de la garantie au FOMUR par la banque et de l'apport de l'emprunteur.
- Phase d'accord de crédit suivie de la passation de marché.

c) Mise en œuvre du gros entretien et renouvellement équipement.

- Exécution des programmes retenus ;
- Suivi des travaux ;
- Réception des travaux.

d) Suivi de recouvrement.

- Suivi par le FOMUR ;
- Suivi par la banque.



2.2. Les procédures de maintenance des périmètres Irrigués (FOMPI)

L'objet du FOMPI est de financer les Périmètres Irrigués. Son domaine d'application couvre la Maintenance des Grands Périmètres Publics Non Transférés (PPNT) et la contribution au financement du gros entretien et du renouvellement des GNP et réseaux des Périmètres Irrigués Villageois dits « de première ou deuxième génération ».

Le financement incombe à l'Etat entièrement pour les GPPNT et partiellement pour les PIV qui ont obligation d'apport de 10 % du coût des travaux.

La responsabilité de la gestion est entièrement confiée à la SAED. Et les acteurs sont : la SAED, les Unions des Grands Périmètres Publiques non transférés et les Responsables des PIV.

a) La première phase de la procédure

La procédure commence dans le dernier trimestre de l'année civile avant les travaux et couvre le premier trimestre de l'année des travaux

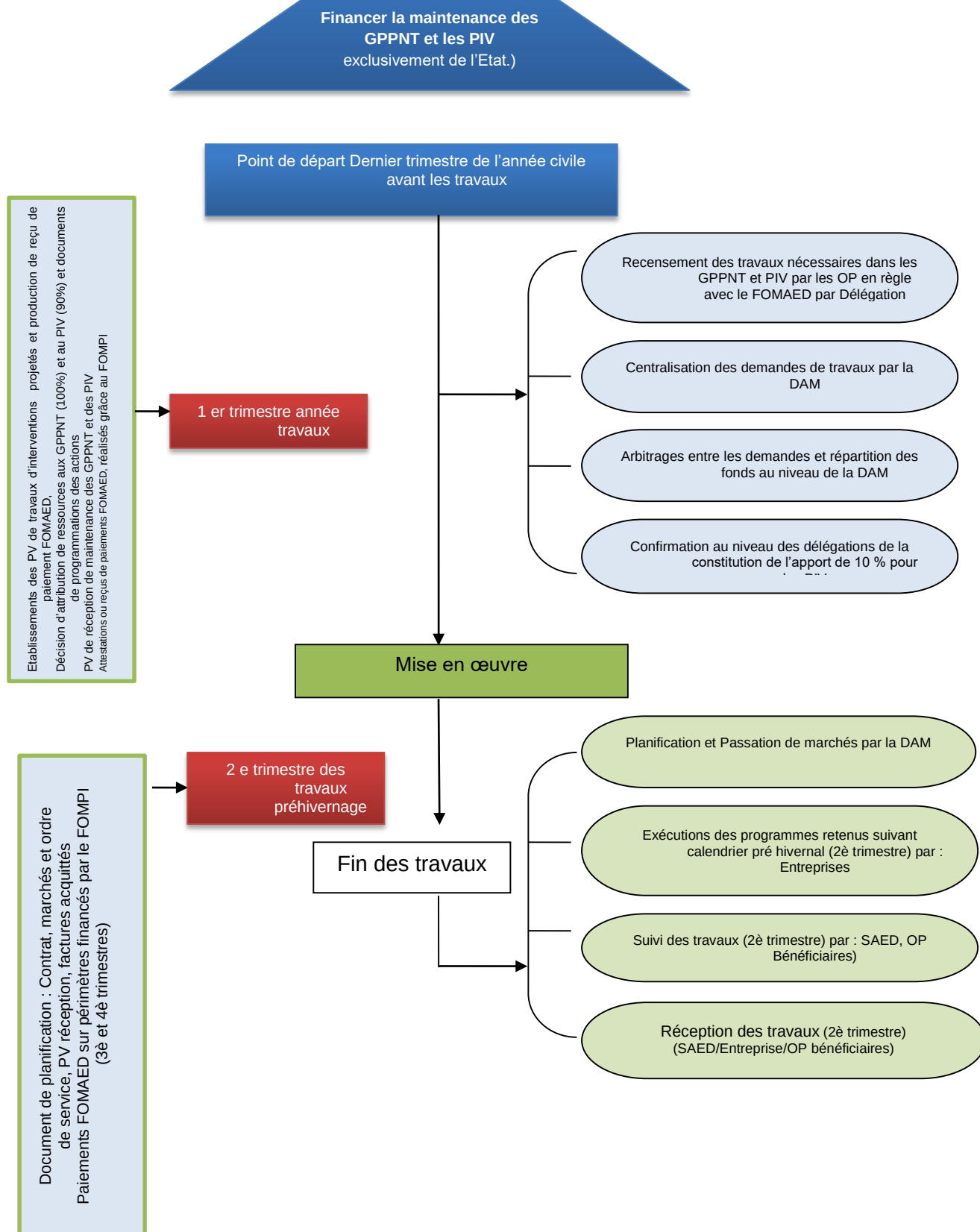
1. Le démarrage effectif est le recensement des travaux nécessaires dans les GPPNT et PIV par les opérateurs de production qui sont en règle avec le FOMAED par chaque Délégation de la SAED. A ce niveau, c'est le responsable de la DAGE au niveau de la Délégation en rapport avec les secteurs qui dirige les opérations de recensement et en assure le contrôle. La responsabilité de la mise en valeur qui incombe au DAGE dans les Délégations commande cette procédure pour qu'elle soit fiable.
 - *Cette activité est matérialisée par l'établissement des procès-verbaux de travaux d'intervention projetés et la production de reçu de paiement FOMAED.*
2. Les demandes de travaux ainsi recensées sont centralisées par la DAM qui contrôle le paiement du FOMAED.
 - *La DAM organise l'arbitrage entre les demandes de travaux ainsi sélectionnées et procède à la répartition des Fonds pour la réalisation des travaux.*
3. La DAM émet les décisions de l'attribution de ressources au GPPNT (à 100%) et au PIV (à 90%) et des documents de programmation des actions.
 - *Les Délégations confirment la constitution de l'apport de 10% pour les PIV avant la phase de mise en œuvre.*

b) La mise en œuvre du FOMPI

La mise en œuvre du FOMPI intervient au deuxième trimestre pour des travaux de prés hivernage. Elle comporte :

4. La planification et la passation des marchés par la DAM avec toutes les formalités nécessaires jusqu'à la sélection des entreprises et la signature des contrats.

- *Les documents produits sont : le document de planification, les contrats, les marchés et ordres de services.*
- 5. L'exécution des programmes retenus suivant un calendrier prés hivernale (deuxième trimestre par les entreprises et la phase suivante.
- 6. Le suivi des travaux est assuré par la SAED et les organisations de producteur bénéficiaire du FOMPI.
- 7. En fin la réception des travaux fait intervenir la SAED par la DAM et les Délégations, les entreprises et les organisations de producteurs bénéficiaires.
 - *Les procès-verbaux de réception et les factures acquittées constituent les pièces d'attestation de services faits.*
- 8. Le paiement du FOMAED sur les périmètres financés par le FOMPI pendant les troisièmes et quatrième trimestre de l'année civile boucle la procédure



2.3. Les procédures de maintenance des aménagements hydroagricoles terminaux

La maintenance des aménagements hydroagricoles terminaux fait partie des dispositions du contrat de concession signé entre la SAED et les Unions hydrauliques dans le cadre de la procédure de transfert de la gestion des périmètres publics. Cette activité fait partie des engagements de ces dernières pour garantir la durabilité de leur outil de travail que l'Etat réhabilite.

Comme outil pour assurer la durabilité de l'aménagement, l'Union constitue auprès de ses membres une redevance hydraulique dont l'objet est de financer les frais : i) de fonctionnement de la station de pompage, ii) de fonctionnement et d'entretien de l'aménagement, iii) de fonctionnement du bureau de l'Union, iv) de constituer un Dépôt A Termes (DAT) pour d'une part financer les Gros Entretien et Réparations (GER) et le renouvellement des stations de pompes et des équipements hydromécaniques d'autre part. Ce sont à partir de ces DAT qu'est constitué le FOMUR.

Dans l'aménagement terminal, la répartition du travail se fait comme suit : l'Union a en charge les aménagements structurants (Chenaux d'amenée, Station de Pompage, réseaux de canaux principaux et secondaires, ouvrages et équipements hydromécaniques, pistes et digues) tandis que les exploitants agricoles ont en charge le réseau de canaux terminal (canaux d'irrigation et de drainage tertiaires, quaternaires, diguettes et parcelles).

Le processus de planification des travaux d'entretien et de maintenance des aménagements hydroagricoles terminaux couvre les étapes suivantes : i) identification et évaluation des besoins de maintenance, ii) préparation des travaux de maintenance, et iii) suivi-évaluation du programme.

a) identification et évaluation des besoins de maintenance

1. L'identification des besoins de maintenance au niveau de l'aménagement se fait par l'Union à travers la commission aménagement, avec l'appui de la DAGE et du chef secteur de la Délégation SAED concernée. La méthode d'identification des besoins de maintenance demeure empirique et se fait sur une base visuelle, avec une contribution des OP exploitants. Elle se déroule à partir du mois de mai avant la fin de la campagne de contre saison-froide.
 - L'identification des besoins est matérialisée par un PV de constat des dégradations dans les réseaux,
2. L'évaluation des besoins de maintenance se fait par l'Union à travers la commission aménagement, avec l'appui de la DAGE et du chef secteur pour estimer les quantités d'herbes à faucher, de sédiments à curer, d'ouvrages à nettoyer, ..., ainsi que les coûts des travaux
 - L'évaluation des besoins est matérialisée par un rapport d'évaluation
3. Ledit rapport d'évaluation est approuvé par le Bureau exécutif de l'Union.
 - L'approbation par le bureau exécutif de l'Union est matérialisée par PV d'approbation ;

4. Sur la base du budget disponible, le CA de l'Union procède à un arbitrage sur les travaux d'urgence à exécuter avant d'adopter et de valider le programme de maintenance.
 - La validation du programme de maintenance par le CA est matérialisée par un PV de validation.

b) préparation des travaux de maintenance

Après validation par le CA du programme de maintenance, l'Union se fait élaborer par la DAGE/SAED ou un prestataire privé agréé par la SAED une DP avec toutes les spécifications techniques.

A cette étape, le processus de passation de marché est enclenché par demande de proposition à partir d'une liste restreinte de prestataires établie à cet effet et le contrôle est assuré par le DAGE/SAED et la commission aménagement de l'Union.

Les différentes étapes qui suivent sont réalisées :

1. Lancement de la DP pour la réalisation du programme de maintenance approuvé par le CA de l'Union en fin mai de l'année d'exécution budgétaire.
 - Le lancement de la DP est matérialisé par un avis de passation de marché publié dans les différentes structures agréées de la région
2. Ouvertures des offres techniques par la Commission des marchés de l'Union composée du bureau exécutif de l'Union, en mi-juin, en présence du DAGE de la Délégation SAED et des entrepreneurs soumissionnaires
 - L'ouverture des offres est matérialisée par un PV d'ouverture
3. Evaluation des offres techniques se fait, dans la 2^{ème} décade de juin, par un comité technique composée de l'Union (Commission aménagement, commission mise en valeur et commission approvisionnement) et de la SAED et sur la base de critères d'évaluation mentionnés dans la DP ;
 - L'évaluation des offres techniques est matérialisée par un rapport d'évaluation technique
 - le rapport d'évaluation technique est soumis à l'approbation du BE/Union
4. Ouverture des offres financières se fait par le BE/Union appuyé par la SAED
 - L'ouverture des offres financière est matérialisée par un PV d'ouverture des offres financières
 - l'évaluation des offres financières est matérialisée par un rapport d'évaluation des offres financières dans lequel il est donnée le classement des soumissionnaires
5. Validation du rapport d'évaluation financière, du classement des entreprises et adjudication par le CA dans la 3^{ème} décade de juin;
 - La validation du rapport d'évaluation financière est matérialisé par un PV de validation

- L'adjudication est matérialisée par une lettre de notification au gagnant et une lettre d'information aux perdants du CA/Union
- 6. Signature du contrat entre le Président du CA et l'entreprise adjudicataire enregistré à la Chambre de Commerce et d'Agriculture de la Région respective
 - La signature du contrat est matérialisée par un contrat signé entre l'Union et l'entreprise

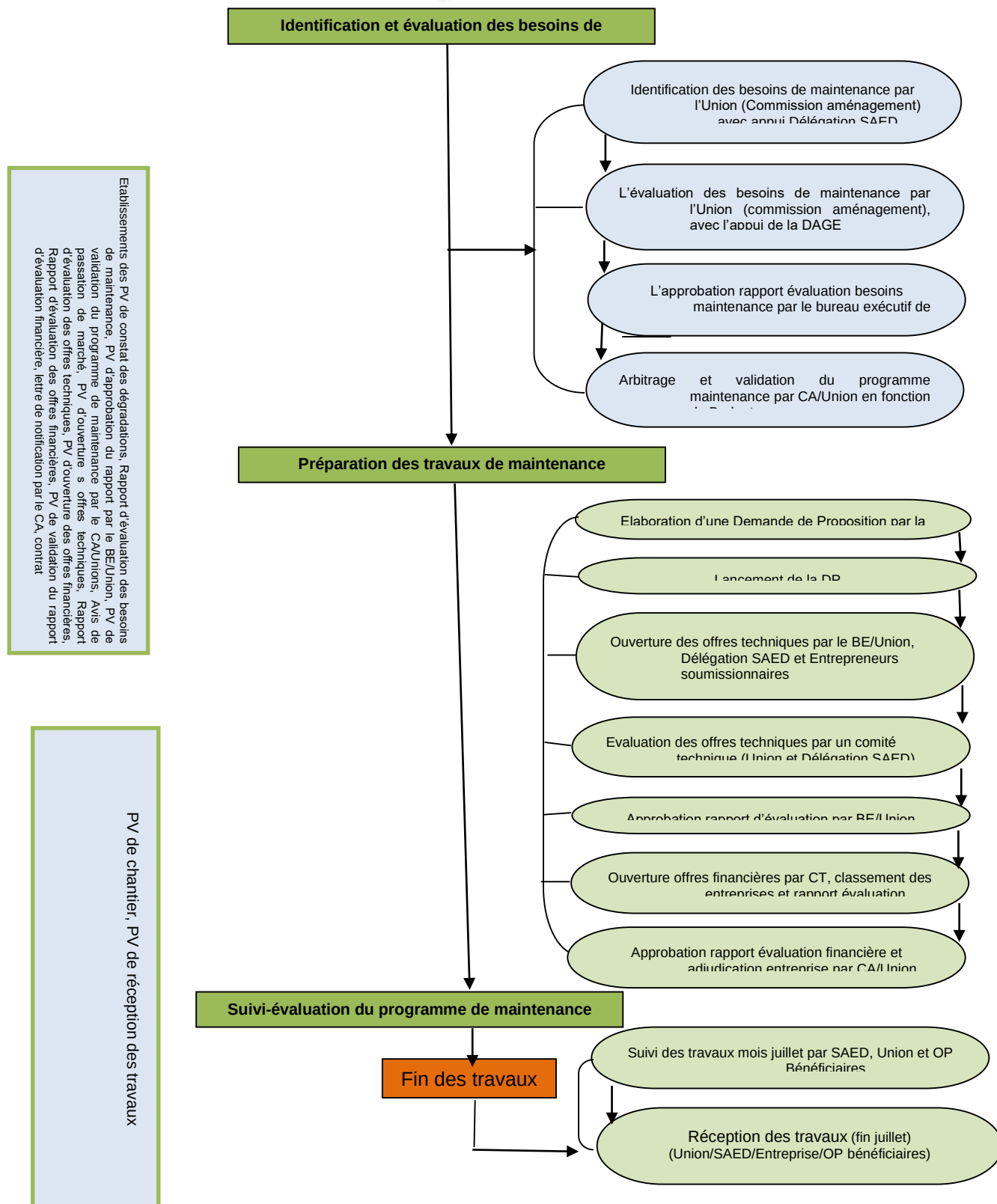
c) suivi-évaluation du programme

Un dispositif de suivi des travaux composé de la commission aménagement de l'Union, de la SAED et de l'entreprise est mis en place.

L'entreprise est chargée de réaliser lesdits travaux de maintenance conformément au cahier des charges sous le contrôle de la SAED et de l'Union.

- 7. Suivi technique et financier des travaux de maintenance durant le mois de juillet à travers des réunions et visites périodiques des chantiers par l'Union, la DAGE et les exploitants des parties de l'aménagement concernées. Les réserves sont corrigées au fur et à mesure ;
 - Le suivi est matérialisé par des PV de chantier où sont mentionnées toutes les remarques des parties prenantes sur le déroulement des opérations
- 8. Réception des travaux de maintenance exécutés par une commission composée de l'Union, de la DAGE et de l'Entreprises
 - La réception est matérialisée par un PV de réception des travaux

Processus préparation et mise en œuvre du programme de maintenance des AHA Terminaux



Chapitre III : les procédures de gestion des terres du domaine irrigué

3.1. Les procédures d'affectation et de désaffectation des terres dans le domaine irrigué

L'objet de cette procédure est la gestion des terres du domaine national dans le domaine irrigué. Ce dernier est défini comme l'ensemble des terres relevant du domaine privé de l'Etat et des terres de zones de terroirs dans le domaine national occupées par des périmètres hydro agricoles ou des aménagements structurants et leurs voisinages ainsi que celles qui peuvent l'être grâce aux barrages. En d'autres termes elle concerne l'application de la Charte du Domaine Irrigué dans le Delta et la Vallée du Fleuve Sénégal.

Les responsables sont les collectivités locales et l'Etat.

Alors que les acteurs sont, d'une part, les collectivités locales et la SAED, d'autre part, ce sont les usagers et les autorités administratives représentant l'Etat.

Cette procédure comporte essentiellement deux phases. Premièrement l'affectation des terres du domaine national dans le domaine irrigué. Deuxièmement la désaffectation des dites terres.

3.1.1 La procédure d'affectation se décline comme suit

1. Elle commence par une demande d'affectation de terres auprès du conseil local, associée à un dossier technique qui sollicite l'avis de la SAED ; la demande émanant des usagers est transmise par le conseil local à la SAED pour un avis technique.
 - La demande est un élément matériel vérifiable.
2. L'avis de la SAED sur le dossier technique s'analyse comme une approbation ou une réfutation du projet par la SAED.
 - Le dossier est validé ou revêtu de la mention approuvée par la SAED.
3. Le conseil communal délibère alors s'appuyant sur l'avis de la SAED qui confirme dans le même temps la prise en compte de la capacité de transit pour le projet, la non obstruction des projets à venir et la conformité de l'exploitation projetée. En même temps, l'affectataire signe l'engagement de l'attributaire à respecter toutes les obligations issues de cet acte.
 - L'acte portant délibération et l'engagement de l'attributaire sont disponibles et envoyés en même temps au représentant de l'Etat.
4. Enfin, la délibération doit être approuvée par l'autorité administrative qui est le représentant de l'Etat.

5. L'attribution est alors réputée effective.

- La notification est faite à l'attributaire qui est dans une situation légale et régulière.

3.1.2 La désaffectation des terres suit les phases suivantes

6. Le point de départ est le constat des manquements par rapport aux obligations de l'attributaire, effectuée soit par la collectivité locale, soit par les comités d'usagers.

- Un PV de constat est dressé par les acteurs de la CL ou du CU.

7. Alors la demande de désaffectation doit être faite par écrit, par les membres de la collectivité locale ou les comités d'usagers auprès de la collectivité locale.

- La pièce maîtresse est une lettre adressée au Maire de la commune.

8. Ensuite peut commencer la phase de saisine de mécanismes alternatifs de règlement des conflits habituellement utilisés au niveau local.

- Ce sont des réunions de différentes instances locales.

9. A défaut de solution, une mise en demeure est servie à l'attributaire par le conseil local.

- L'acte de mise en demeure est un acte de procédure écrit et servi selon les pratiques en cours dans la CL, avec une date certaine.

- Et une décision de désaffectation de la terre est prise après la mise en demeure restée sans suite.

10. Cette désaffectation est soumise à l'approbation du représentant de l'Etat. Et l'attributaire en est informé par écrit.

- Une délibération du CL et un arrêté d'approbation du représentant de l'Etat sont servis à l'attributaire.

