

ANNEXE 7

ANALYSE INSTITUTIONNELLE ET ORGANISATIONNELLE

TABLE DE MATIÈRES

	page
1 INTRODUCTION	1
2 AUTORITE DU BASSIN DU NIGER.....	1
2.1 Introduction	1
2.2 Architecture institutionnelle.....	2
2.2.1 Organisation interne générale.....	2
2.2.2 Organisation détaillée des sous-structures et leurs attributions.....	4
2.2.2.1 Secrétariat Exécutif.....	4
2.2.2.2 Direction Technique.....	5
2.2.2.3 Direction de l'Administration et des Finances.....	6
2.2.2.4 Observatoire du Bassin.....	7
2.3 Effectif de personnel	8
2.4 Vision partagée et Plan d'Action de Développement Durable du Bassin du Niger	8
2.5 Budgets et sources de financement.....	10
2.6 Programme d'investissement.....	11
3 MINISTERE DE L'HYDRAULIQUE	11
3.1 Attributions et organisation interne générale	11
3.2 Attributions et organisation interne de la Direction des Ressources en Eau.....	13
3.3 Structure Focale Nationale de l'ABN.....	14
4 MINISTERE DU DEVELOPPEMENT AGRICOLE	15
4.1 Organisation générale du Ministère du Développement Agricole	15
4.2 Direction Générale de l'Agriculture	18
4.3 Direction Générale du Génie Rural	19
4.3.1 Attributions et organisation interne	19
4.4 Effectifs du personnel	22
4.5 Budget et sources de financement	22
5 OFFICE NATIONAL DES AMENAGEMENTS HYDRO-AGRICOLES.....	25
5.1 Bases juridiques / statut	25
5.2 Attributions	25
5.3 Organisation interne et effectif de personnel.....	26
5.4 Budget et source de financement.....	28
6 ORGANISATIONS PAYSANNES	29

II

6.1	Coopératives	29
6.2	FUCOPRI	30
6.3	Centre de Prestations des Services	33
6.3.1	Statut et objectifs	33
6.3.2	Organisation interne, effectif de personnel et moyens logistiques.....	34
6.3.3	Services offerts et principales activités	35
6.3.4	Sources de financement.....	36

Liste des tableaux

1	Effectif actuel du personnel de l'ABN	9
2	Budget de l'ABN	11
3	Effectif actuel du personnel du MDA (Mars 2009)	23
4	Effectif actuel du personnel de la DGGR (Mars 2009)	23
5	Budget 2008 du MDA	24
6	Répartition des Unions des Coopératives, leur composition et localisation	31

Liste des figures

1	Architecture institutionnelle régionale de l'ABN	3
2	Organisation interne de la Direction Technique de l'ABN	5
3	Organisation interne de la Direction de l'Administration et des Finances de l'ABN	6
4	Organisation interne de l'Observatoire du Bassin de l'ABN	7
5	Organigramme général du Ministère du Développement Agricole	17
6	Organigramme de la Direction Générale du Génie Rural	21
7	Organigramme de l'Office National des Aménagements Hydro-Agricoles	27

1 INTRODUCTION

Comme stipulé dans les termes de référence, l'objectif principal de l'analyse des cadres institutionnel, organisationnel et législatif consiste en la présentation et discussion des modalités actuelles de programmation, de mise en œuvre et de gestion de projets et programmes de développement dans le sous-secteur de l'irrigation. Dans ce contexte, l'analyse institutionnelle et organisationnelle a porté particulièrement sur les institutions suivantes, et dont les principaux résultats sont résumés dans cette annexe :

- l'Autorité du Bassin du Niger (ABN) ;
- le Ministère du Développement Agricole (MDA) avec ses directions concernées ;
- le Ministère de l'Hydraulique (MH) ;
- l'Office National des Aménagements Hydro-Agricoles (ONAHA) ;
- les différentes organisations paysannes, notamment la Fédération des Unions des Coopératives des Producteurs de Riz (FUCOPRI) et le Centre de Prestation de Services (CPS).

Le but primaire de ces analyses réside dans l'identification des modes actuels de maîtrise d'ouvrage et de maîtrise d'œuvre pour les investissements publics consentis au développement de l'irrigation, et la présentation et discussion de la division actuelle des tâches et responsabilités entre le secteur public, le secteur privé et le secteur associatif / coopératif, tout en mettant un accent particulier sur la participation des usagers aux étapes de planification, de réalisation et de gestion des aménagements hydro-agricoles.

Les termes de référence demandaient également à ce que cette analyse institutionnelle et organisationnelle soit élargie en incorporant notamment l'Association Nigérienne pour la Promotion de l'Irrigation Privée (ANPIP) et l'Association Nigérienne pour l'Irrigation et le Drainage (ANID). Au cours de la mission sur place, un consensus s'est dégagé entre toutes les parties prenantes de concentrer l'élaboration des propositions dans le cadre de la présente étude sur la réhabilitation des aménagements hydro-agricoles existants de type « périmètre collectif public ». Ceci étant, nous renonçons ici à la présentation détaillée des résultats de cette analyse institutionnelle et organisationnelle pour l'ANPIP et l'ANID, car ces 2 institutions – vu leurs mandats et attributions spécifiques actuelles - n'auront guère de rôles directs à jouer dans la préparation et mise en œuvre du programme proposé. Il en est de même pour le Haut Commissariat à l'Aménagement de la Vallée du Fleuve Niger (HCAVN) en sa qualité de maître d'ouvrage du programme 14 du Plan d'Actions de la SDR : Kandadji – régénération des écosystèmes et mise en valeur de la vallée du fleuve Niger.

2 AUTORITE DU BASSIN DU NIGER

2.1 Introduction

La partie hydrologiquement active du bassin du Niger est partagée par 9 Etats de l'Afrique de l'Ouest et du Centre (Bénin, Burkina Faso, Cameroun, Côte d'Ivoire, Guinée, Mali, Niger, Nigéria et Tchad) qui ont créé en 1980 l'Autorité du Bassin du Niger, transformant ainsi l'ancienne Commission du Fleuve Niger qui avait été établie en 1964. Le but principal assigné à l'ABN réside dans la promotion de la coopération entre les pays membres et l'assurance d'un développement intégré du Bassin du Niger dans les domaines de l'énergie, de

l'hydraulique, de l'agriculture, de l'élevage, de la pêche et de la pisciculture, de la sylviculture et de l'exploitation forestière, des transports, de la communication et de l'industrie.

En vue de faire face à sa grave crise financière et d'autres contraintes majeures rencontrées à cette époque, les états membres de l'ABN ont décidé en 1987 de procéder à une restructuration de l'organisation de l'ABN et de la convention cadre qui la régissait. Ce processus a débouché sur l'adoption en Octobre 1987 de la convention révisée de l'ABN qui est toujours en vigueur.

De par l'adoption de cette convention révisée, l'ABN s'est fixée les attributions suivantes en vue de la réalisation de son but principal (voir article 4 de la convention):

- harmoniser et coordonner les politiques nationales de mise en valeur des ressources en eau du fleuve Niger ;
- participer à la planification du développement par l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan de développement intégré du Bassin ;
- promouvoir et participer à la conception et à l'exploitation des ouvrages et des projets d'intérêt commun ;
- assurer le contrôle et la réglementation de toute forme de navigation sur le fleuve, ses affluents et sous-affluents.

En sa qualité d'Organisation Intergouvernementale, l'ABN jouit de la personnalité juridique et possède par conséquent de la capacité nécessaire à contracter, à acquérir les biens mobiliers et immobiliers indispensables à la réalisation de ses objectifs, d'ester en justice, d'emprunter et d'accepter les dons et legs.

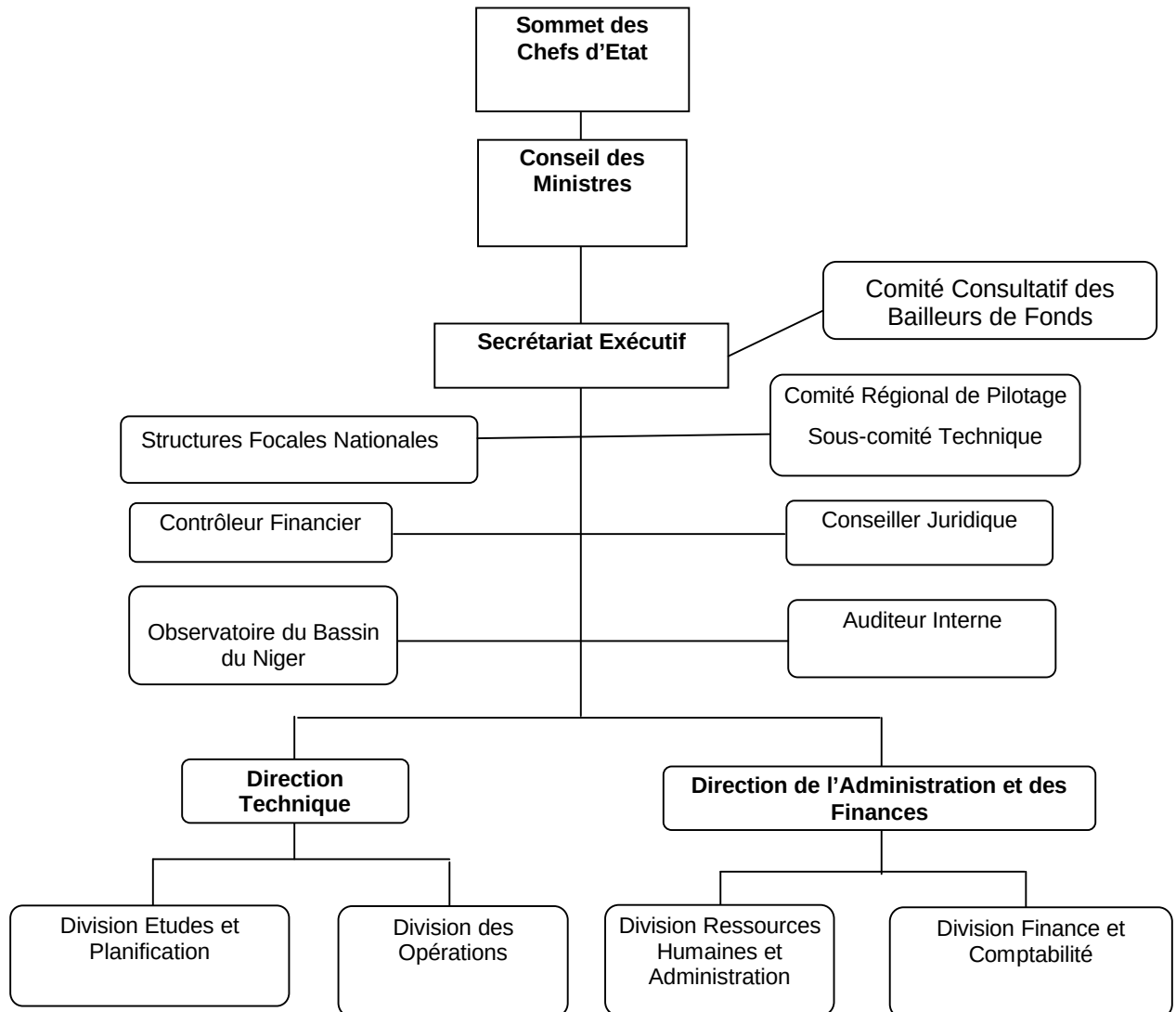
2.2 Architecture institutionnelle

2.2.1 Organisation interne générale

L'organisation interne générale de l'ABN est présentée à la figure 1 ci-après. Ainsi, on distingue les différents organes permanents suivants :

- le Sommet des chefs d'Etat et de Gouvernement : C'est l'organe suprême d'orientation, de décision et de délibération de l'ABN. Il définit l'orientation générale de la politique de développement de l'ABN et assure le contrôle de ses fonctions exécutives afin de s'assurer de la réalisation des objectifs qui lui sont assignés. Le Sommet des chefs d'Etat et de Gouvernement se réunit tous les deux ans en session ordinaire dans le pays membre qui assure la présidence. Le mandat du Président est de deux ans.
- le Conseil des Ministres : Celui-ci représente l'organe de contrôle de l'ABN. Le Conseil des Ministres est responsable du suivi des activités du Secrétariat Exécutif et rend compte au Sommet des Chefs d'Etat. Le Conseil des Ministres se réunit une fois par an en session ordinaire. Le mandat du Président du Conseil est de deux ans.

Figure 1 : Architecture institutionnelle régionale de l'ABN



- le Comité Technique des Experts (CTE): il s'agit là de l'organe de l'ABN chargé de préparer les sessions des Conseils des Ministres et de présenter des rapports et des recommandations au Conseil des Ministres.
- Le Secrétariat Exécutif représente l'organe d'exécution de l'ABN. Il est dirigé par un Secrétaire Exécutif nommé sur recommandation du Conseil des Ministres par le Sommet des Chefs d'Etat et de Gouvernement pour une période de quatre ans, renouvelable une fois. Le Secrétaire Exécutif est ainsi le principal fonctionnaire de l'ABN, chargé de son administration et de toutes ses structures pour la réalisation des décisions arrêtées par les instances supérieures de l'ABN. Le Secrétaire Exécutif siège au Conseil des Ministres et représente l'ABN auprès des institutions bilatérales et multinationales d'assistance et d'aide. A cet égard, il est habilité à négocier et à signer des accords dans la limite des pouvoirs qui lui sont délégués.
- Les Structures Focales Nationales : Au niveau des pays membres, la représentation de l'ABN est basée sur les Structures Focales Nationales (SFN). Celles-ci font partie intégrante du Comité Technique des Experts. Chaque SFN est dirigée par un Coordonnateur membre du Comité Technique des Experts. Les rôles des SFN sont essentiellement de coordonner et de superviser les activités dans chaque portion respective du bassin du fleuve Niger.

Pour ce qui est du cas spécifique du Niger, référence est faite à l'analyse présentée au chapitre 3 portant sur la SFN mise au point au sein du Ministère de l'Hydraulique.

2.2.2 Organisation détaillée des sous-structures et leurs attributions

Dans les sections ci-après, sont présentées l'organisation interne et les principales attributions des 4 sous-structures de l'ABN, à savoir (1) le Secrétariat Exécutif ; (2) la Direction Technique ; (3) la Direction de l'Administration et des Finances ; et (4) l'Observatoire du Bassin.

2.2.2.1 Secrétariat Exécutif

Le Secrétaire Exécutif (SE) traduit en objectifs opérationnels la politique et les objectifs généraux retenus par le Conseil des Ministres de l'ABN. Il propose la stratégie à suivre et recherche les moyens à mettre à disposition des structures qu'il a vocation de coordonner. Il veille également à la cohérence de ses actions et à la cohésion de ses membres.

De plus, les fonctions suivantes incombent au SE :

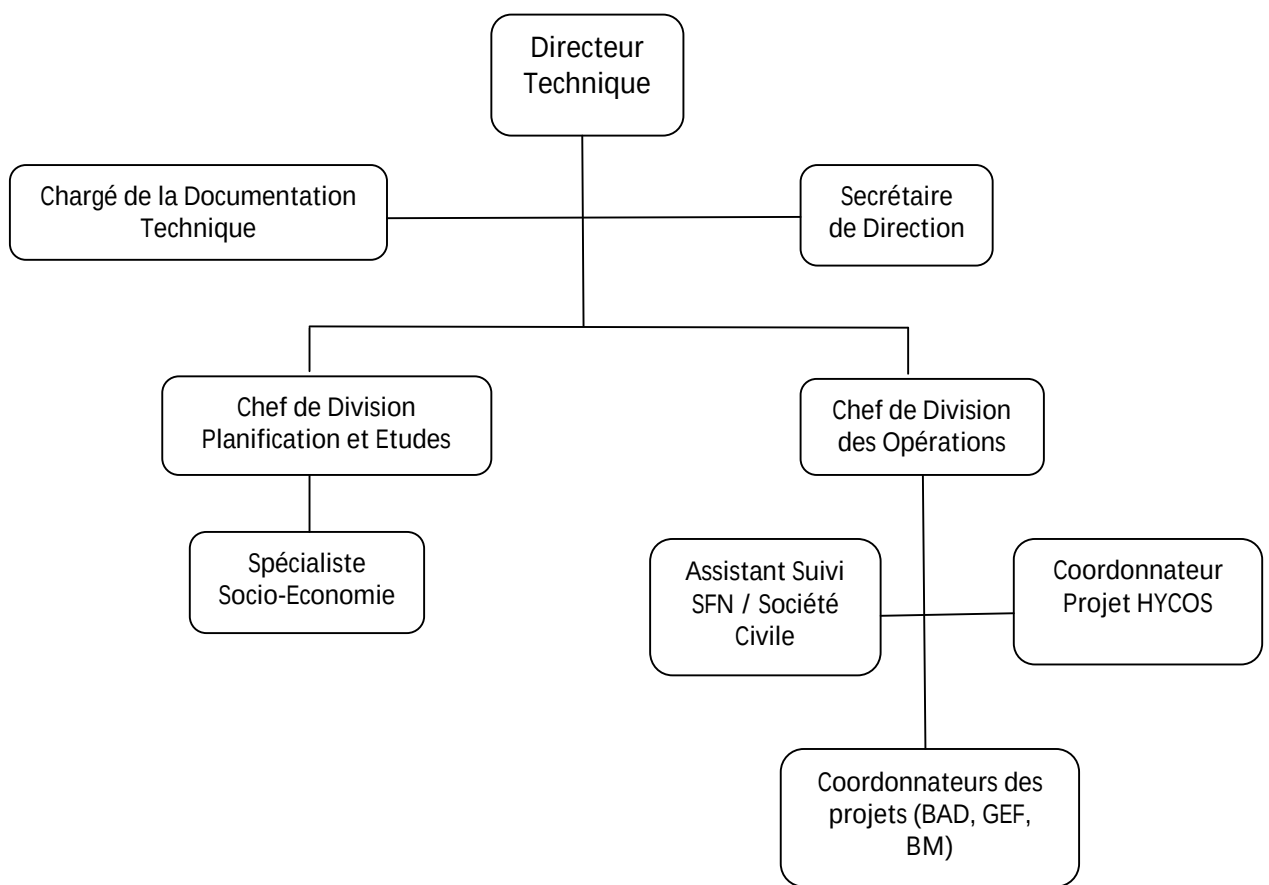
- ü entretenir des relations avec les organisations sous-régionales, régionales et internationales (y compris les bailleurs de fonds) qui œuvrent dans les domaines de compétences de l'ABN ;
- ü veiller à ce que des relations fortes de coopération soient tissées avec les SFN de chacun des 9 pays membres ;
- ü veiller à ce que la participation de la société civile soit prise en compte et développée, surtout l'élaboration et le suivi du Plan d'Actions de Développement Durable du Bassin (PADD).

Dans l'exécution de ses fonctions, le SE est assisté par un Conseiller Juridique et un Chargé d'Audit Interne.

2.2.2.2 Direction Technique

Sous la direction du Directeur Technique, la Direction Technique est chargée de la mise en œuvre des activités techniques de l'ABN, notamment la planification et le suivi des programmes, projets et études. L'organisation interne comprend une Division de la Planification et des Etudes ainsi qu'une Division des Opérations dont les principales attributions sont résumées ci-après (voir figure 2) :

Figure 2 : Organisation interne de la Direction Technique de l'ABN



Division de la Planification et des Etudes

- planification du Plan d'Actions de Développement Durable du Bassin (PADD ; voir section 2.4 ci-dessous) et programmation des activités en veillant à la cohérence et la complémentarité des projets de développement et d'aménagements régionaux ;
- études préalables à l'élaboration de nouveaux projets dont la réalisation pourra être confiée ultérieurement à l'ABN ou sous-traitée à des consultants extérieurs ;
- utilisation des outils de modélisation hydraulique (modèles de simulation des écoulements du bassin) et économique (optimisation et partage des bénéfices) en tant qu'outils d'aide à la décision politique ;

- études d'harmonisation des politiques de développement et de la législation des Etats du Bassin.

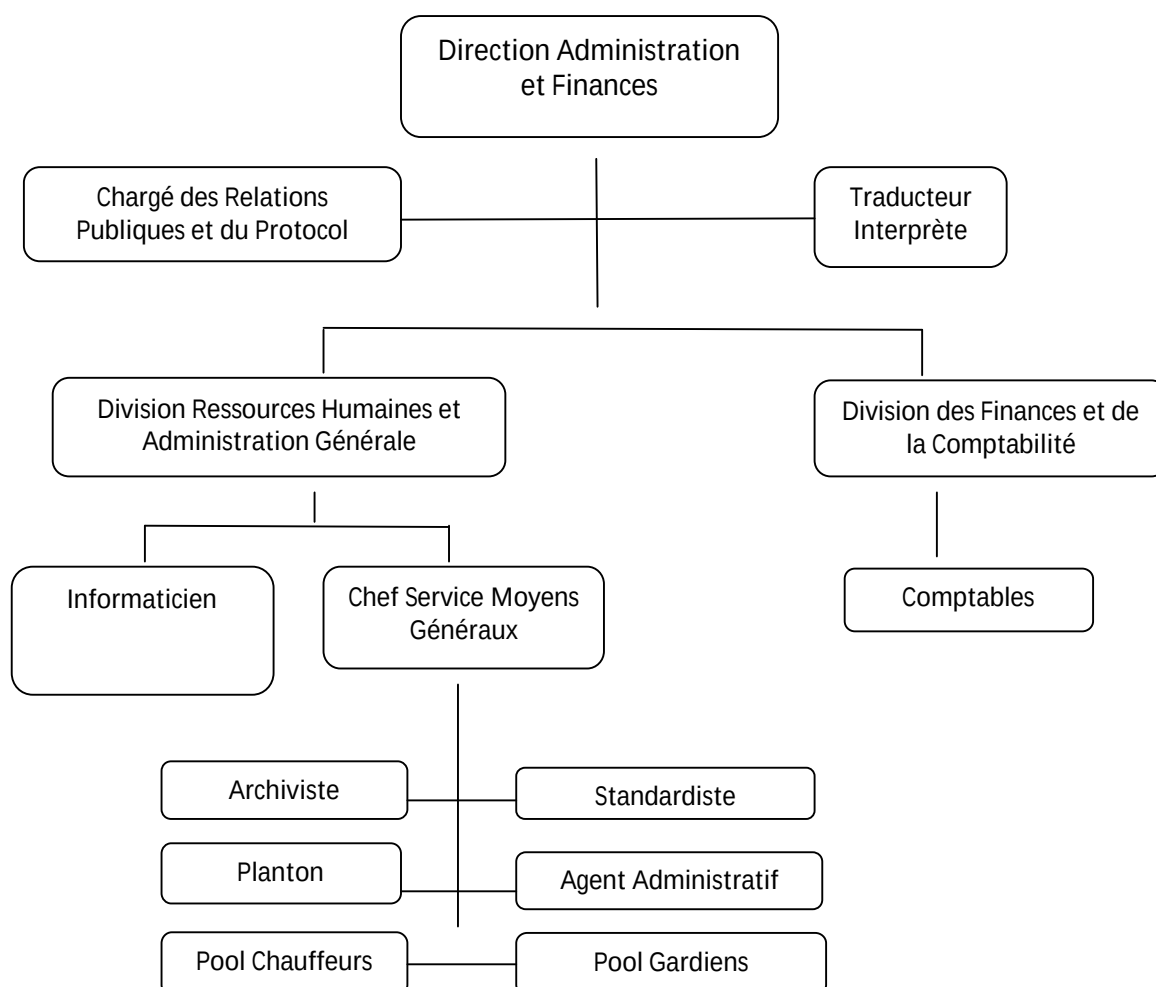
Division des Opérations

- faciliter la mise en œuvre des conventions passées avec l'ABN ;
- suivre la réalisation des projets « extérieurs » et gérer directement les projets où l'ABN apporte un personnel de contrepartie ;
- suivre et animer l'activité des SFN ;
- animer et faciliter l'implication de la société civile.

2.2.2.3 Direction de l'Administration et des Finances

La Direction de l'Administration et des Finances (DAF) est chargée de rechercher les ressources financières requises par les activités et projets de l'ABN, de veiller à la conformité de l'utilisation de ces ressources et de procéder aux déclarations et enregistrements légaux. Elle comprend une Division Finances et Comptabilités ainsi qu'une Division des Ressources Humaines et de l'Administration Générale dont les principales attributions se résument comme suit (voir figure 3).

Figure 3 : Organisation interne de la Direction de l'Administration et des Finances de l'ABN



Division Finances et Comptabilité

- élaborer et suivre les budgets dans le but de maîtriser les coûts de fonctionnement et de respecter les grands équilibres ;
- mettre en place des outils de gestion financière à moyen et court terme : plan de financement ; budgets de trésorerie etc. ;
- fournir au SE et aux responsables opérationnels l'information financière et de gestion nécessaire, dans les conditions optimales de fiabilité et de délais ;
- produire les états périodiques et les documents légaux requis ;
- mettre en place le système d'information de gestion comptable de la structure.

Division Ressources Humaines et Administration Générale

- assurer la gestion du personnel de l'ABN et la coordination des activités du personnel de l'organisme ;
- veiller à l'adaptation permanente des ressources humaines aux objectifs de la structure et leur utilisation optimale ;
- s'assurer du respect des contraintes de la législation sociale ;
- suivre l'évolution du climat social.

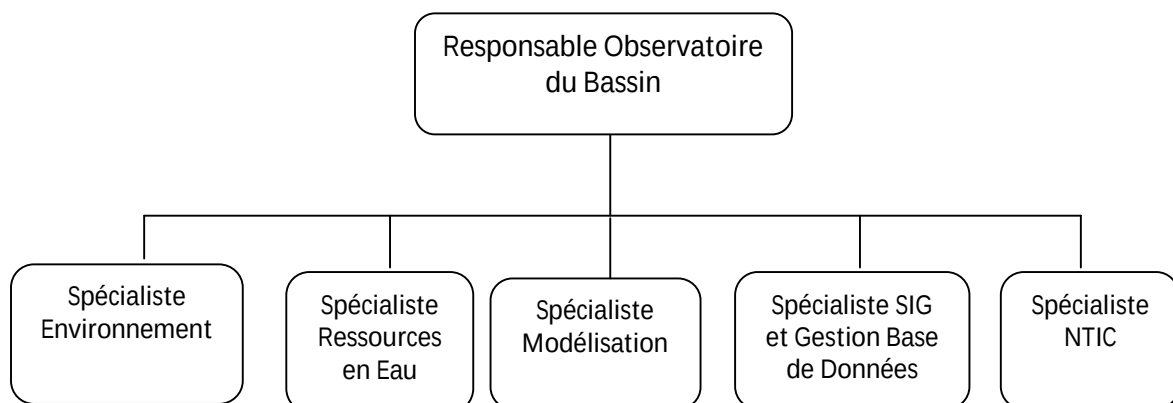
2.2.2.4 Observatoire du Bassin

L'Observatoire du Bassin constitue une structure nouvellement créée dans le cadre de la réorganisation interne de l'ABN en 2005. Elle représente une structure opérationnelle complémentaire à la Direction Technique, en particulier. Les 2 principales missions assignées à l'Observatoire sont :

- ü suivre l'évolution du Bassin dans ses différentes composantes ;
- ü produire de l'information périodique sur le développement du Bassin.

L'organisation interne de l'Observatoire est présentée à la figure 4 ci-après.

Figure 4 : Organisation interne de l'Observatoire du Bassin de l'ABN



2.3 Effectif de personnel

A présent, l'effectif total du personnel de l'ABN est de 52 personnes et donc proche de l'effectif ciblé dans les études récentes de réorganisation de l'autorité, prévoyant un effectif total de 55 personnes, réparti selon structures internes comme indiqué au tableau 1 sur la page suivante.

2.4 Vision partagée et Plan d'Action de Développement Durable du Bassin du Niger

Réuni à Abuja en Mai 2005 en session extraordinaire, le Conseil des Ministres de l'ABN a adopté la Vision Partagée de l'ABN, formulée comme suit : « Le Bassin du Niger, un espace commun de développement durable par une gestion intégrée des ressources en eau et des écosystèmes associés, pour l'amélioration des conditions de vie et la prospérité des populations à l'horizon 2025. ».

En Juillet 2007, le Plan d'Action de Développement Durable du Bassin du Niger (PADD) a été adopté et constitue désormais le principal document stratégique de référence qui définit et oriente le processus de développement intégré et partagé dans les pays membres de l'ABN. L'élaboration du PADD a été réalisée en deux (2) phases :

- La première phase financée par l'Agence Française de Développement (AFD), a consisté en la préparation du Bilan-Diagnostic.
- La deuxième financée par l'Union Européenne a concerné l'élaboration du Schéma Directeur d'Aménagement et de Gestion du Bassin (SDAGB). Ce dernier traduit ainsi la Vision Partagée à l'horizon 2025 en actions concrètes pour lutter contre la pauvreté, protéger l'environnement du bassin du Niger et renforcer la coopération entre les pays membre de l'ABN.

Les 3 domaines prioritaires du PADD sont (i) le développement des infrastructures socio-économiques ; (ii) la conservation des écosystèmes du bassin ; et (iii) le renforcement des capacités des acteurs. Plus précisément, les objectifs visés par le PADD sont les suivants :

- formuler un plan d'action (diagnostic et SDAGB) pour accompagner le développement durable du bassin du Niger ;
- donner un contenu concret aux principes de la « Déclaration de Paris » en tenant compte notamment de la dimension géopolitique, des priorités des pays membres et du principe de subsidiarité ;
- traduire la Vision partagée à l'horizon 2025 en actions concrètes pour lutter contre la pauvreté, protéger l'environnement du bassin du Niger et renforcer la coopération entre les pays membres de l'ABN ;
- assurer une participation responsable et durable de la société civile et des acteurs privés des pays membres de l'ABN à la mise en œuvre de la Vision Partagée.

Le PADD s'articule autour de 3 composantes suivantes qui sont en cohérence avec l'approche en trois domaines prioritaires, adoptée par la session extraordinaire du Conseil des Ministres tenue à Abuja (Nigeria) en Mai 2005.

Tableau 1: Effectif actuel du personnel de l'Autorité du Bassin du Niger

Direction	Division	Poste	Effectif cible	Collèges catégoriels
SE	Staff SE	Secrétaire Exécutif	1	Cadre HC
SE	Staff SE	Assistante de direction	1	Cadre administratif
SE	Staff SE	Contrôleur Financier	1	Cadre administratif
SE	Staff SE	Conseiller juridique	1	Cadre administratif
SE	Staff SE	Chargé de l'audit interne	1	Cadre administratif
SE	Staff SE	boy	1	Personnel d'appui
SE	Staff SE	Chauffeur	2	Personnel d'appui
SE	Staff SE	Cuisinier	1	Personnel d'appui
SE	Staff SE	Gardien	2	Personnel d'appui
DAF	Staff DAF	Directeur Administration & Finances	1	Cadre administratif
DAF	Staff DAF	Secrétaire de Direction	1	Agent administratif
DAF	Staff DAF	Chargé des Relations Publiques / Protocole	1	Cadre administratif
DAF	Staff DAF	Traducteur/Interprète	1	Cadre administratif
DAF	Div. RH et AG	Chef de division RH et AG (spécialiste RH)	1	Cadre administratif
DAF	Div. RH et AG	Chef de Service Moyens Généraux	1	Agent administratif
DAF	Div. RH et AG	Informaticien	1	Cadre technique
DAF	Div. RH et AG	Gardien (4 DAF et 4 DT)	8	Personnel d'appui
DAF	Div. RH et AG	Archiviste	1	Agent administratif
DAF	Div. RH et AG	Agent administratif polyvalent	1	Personnel d'appui
DAF	Div. RH et AG	Planton (1 DAF et 1 DT)	2	Personnel d'appui
DAF	Div. RH et AG	Standardiste (1 DAF et 1 DT)	2	Personnel d'appui
DAF	Div. RH et AG	Chauffeur (2 DAF et 2 DT)	4	Personnel d'appui
DAF	Division FC	Chef de division Comptabilité et Finances	1	Cadre administratif
DAF	Division FC	Comptable chargé de la comptabilité générale	1	Agent administratif
DAF	Division FC	Comptable chargé du budget	1	Agent administratif
DT	Staff DT	Directeur Technique	1	Cadre technique
DT	Staff DT	Secrétaire de Direction	1	Agent administratif
DT	Staff DT	Chargé de la documentation technique	1	Agent administratif
DT	Div. Planification & Etudes	Chef de division Planification & Etudes	1	Cadre technique
DT	Div. Planification & Etudes	Spécialiste socio-économie	1	Cadre technique
DT	Division des Opérations	Chef de division des Opérations	1	Cadre technique
DT	Division des Opérations	Assistant Suivi des Structures Focales	1	Cadre technique
DT	Division des Opérations	Coordonnateur Projet HYCOS	1	Cadre technique
DT	Division des Opérations	Spécialiste Maintenance projet HYCOS	1	Cadre technique
DT	Division des Opérations	Hydrologue (projet HYCOS)	1	Cadre technique
Observatoire		Responsable de l'Observatoire du Bassin	1	Cadre technique
Observatoire		Spécialiste Ressources en eau	1	Cadre technique
Observatoire		Spécialiste environnement	1	Cadre technique
Observatoire		Spécialiste SIG et Gestion base de données	1	Cadre technique
Observatoire		Spécialiste NTIC	1	Cadre technique
Observatoire		Spécialiste modélisation hydraulique	1	Cadre technique

Effectif total 55

Composante 1: Développement des Infrastructures Socio-économiques

avec les 3 volets suivants:

- (1) développement d'aménagements structurants d'intérêt commun et/ou à caractère transfrontalier ;
- (2) appui au développement économique hors aménagements structurants ;
- (3) appui au développement des autres infrastructures et services de base.

Composante 2: Protection des Ressources et des Ecosystèmes

sub-divisée en 6 volets, à savoir :

- (1) actions institutionnelles et réglementaires ;
- (2) outils d'information et de connaissance ;
- (3) protection de la biodiversité ;
- (4) lutte contre l'érosion et l'ensablement ;
- (5) lutte contre la pollution des eaux ;
- (6) risques naturels et changements climatiques.

Composante 3: Renforcement des Capacités des Acteurs et Implication des Acteurs de la Gestion Intégrée des Ressources en Eau (GIRE)

constituée des 4 volets suivants:

- (1) définition et mise en œuvre des outils juridiques et réglementaires ;
- (2) renforcement des capacités de l'ABN ;
- (3) renforcement de la participation effective des usagers et usagères de l'eau ;
- (4) renforcement des capacités des partenaires de l'ABN.

Rappelons aussi que suite à la tenue d'un atelier à Bamako en Janvier 2005, l'ABN a été chargée d'assurer la cohérence des programmes et projets nationaux avec le plan de développement intégré à l'échelle du Bassin (soit le PADD), ce qui avait confirmé la conclusion y correspondante des travaux préparatoires à la conférence des Chefs d'Etats et des Partenaires de l'ABN tenue en Avril 2004 à Paris.

2.5 Budgets et sources de financement

Le tableau 2 ci-après donne le budget de l'ABN pour l'exercice 2008 hors projets et programmes. Sur le budget global de l'ordre d'environ FCFA 950 millions, les dépenses de fonctionnement représentent environ FCFA 855 millions ou 90 % du budget global, dont FCFA 493 (ou 58 %) est constitué de frais de personnel.

Notons que le budget indiqué au tableau 2 est entièrement financé par les contributions des pays membres de l'ABN.

Tableau 2 : Budget de l'ABN 2008

Rubrique budgétaire	Budget 2008
Budget d'Investissement	
Frais immobilisés	5.800.000
Installations et aménagements	13.500.000
Matériels et mobiliers	22.282.000
Matériel de transport	53.000.000
Total des dépenses d'Equipement	94.582.000
Budget de Fonctionnement	
Dette sociale CNSS	26.200.000
Eau	4.000.000
Electricité et gaz	16.300.000
Carburant	10.000.000
Fournitures de bureau, consommables et petit matériel	17.236.126
Transports, voyages et déplacements	31.000.000
Entretien et réparations biens immobiliers et mobiliers	17.300.000
Assurances	66.469.196
Documentation, insertion, publications, imprimés	10.000.000
Frais de colloque, séminaire, conférence	30.000.000
Frais de téléphone et télécopie	6.500.000
Honoraires et frais d'actes	15.800.000
Formation du personnel	16.000.000
Missions et receptions	28.000.000
Charges diverses	18.774.290
Frais de personnel	493.079.372
Charges sociales sur rémunération	28.128.154
Subventions aux projets	20.100.000
Total des Dépenses de Fonctionnement	854.887.138
Total du Budget des Dépenses du Siège	949.469.138

2.6 Programme d'investissement

Le Programme d'Investissement (PI) de l'ABN s'inscrit dans la continuité du SDAGB et est la traduction budgétaire du PADD. Ce PI comprend les actions présentées dans le PADD ainsi que d'autres éléments pertinents proposés de la part des pays membres et du Secrétariat Exécutif de l'ABN. Le PI a été adopté lors de la session extraordinaire du Conseil des Ministres tenue à Niamey le 26 juillet 2007. Il constitue l'un des principaux résultats du processus de Vision Partagée.

Une analyse approfondie du PI de l'ABN est présentée en annexe 8.

3 MINISTERE DE L'HYDRAULIQUE

3.1 Attributions et organisation interne générale

Par Décret No. 2007-192/PRN/MH du 25 Mai 2007, le Ministère de l'Hydraulique a été créé avec les attributions suivantes :

- ü définition et mise en œuvre des politiques et stratégies dans les domaines de l'hydraulique et de l'assainissement lié à l'eau ;

- ü élaboration et application des textes législatifs et réglementaires en matière de l'hydraulique et de l'assainissement lié à l'eau ;
- ü approvisionnement en eau potable des communautés humaines et du cheptel ;
- ü assainissement lié à la desserte en eau potable ;
- ü élaboration et mise en œuvre des programmes et projets de développement hydraulique et d'assainissement lié à l'eau ;
- ü conception et contrôle des études en matière d'hydraulique et de l'assainissement lié à l'eau ;
- ü conservation et protection des eaux souterraines et de surface en liaison avec les ministères et institutions concernées ;
- ü information, sensibilisation et encadrement de la population en matière de gestion de l'eau et de l'assainissement lié à l'eau ;
- ü mise en œuvre des programmes et projets d'infrastructures hydrauliques de collecte et d'utilisation des eaux pluviales ;
- ü promotion de la gestion intégrée des ressources en eau en liaison avec les ministères et institutions concernées ;
- ü maîtrise d'ouvrage et maîtrise d'œuvre des infrastructures hydrauliques et d'assainissement lié à l'eau ;
- ü contrôle et exploitation des infrastructures hydrauliques en collaboration avec l'Autorité de Régulation Multisectorielle ;
- ü exercice de la tutelle technique sur les Etablissements Publics, Sociétés d'Etat et Sociétés d'Economie Mixte relevant de son domaine de compétence ;
- ü gestion des relations avec les organismes nationaux intervenant dans son domaine de compétence ;
- ü application et suivi des conventions et accords internationaux dans son domaine de compétence ;
- ü gestion des relations avec les organisations et institutions internationales intervenant dans son domaine de compétence en relation avec les ministères concernés.

L'organisation interne du MH a été fixée par le Décret No. 2007-278/PRN/MH, daté du 2 Août 2007, et comprend une Administration Centrale, des Services Déconcentrés et des Services Rattachés.

L'Administration Centrale est subdivisée comme suit :

- (1) le Cabinet du Ministre (avec un Chef de Cabinet, un Secrétaire Particulier et 1 à 3 Conseillers Techniques) ;
- (2) le Secrétariat Général (comprenant un Bureau d'Ordre et le Secrétariat) ;
- (3) l'Inspection Générale des Services (avec un Inspecteur Général et un ou plusieurs Inspecteurs de Services) ;
- (4) les Directions Nationales ;
- (5) les Organes Consultatifs.

Les Directions Nationales sont au nombre de 9, à savoir :

1. Direction de l'Hydraulique Rurale ;
2. Direction de l'Hydraulique Urbaine, Semi-Urbaine et de l'Assainissement ;
3. Direction des Ressources en Eau ;

4. Direction des Etudes et de la Programmation ;
5. Direction de la Législation ;
6. Direction des Statistiques ;
7. Direction des Archives, de l'Information, de la Documentation et des Relations Publiques ;
8. Direction des Ressources Financières et du Matériel ;
9. Direction des Ressources Humaines.

Les Services Déconcentrés du MH sont les Directions Régionales de l'Hydraulique, les Directions Départementales de l'Hydraulique ainsi que les Services Communaux de l'Hydraulique.

Notons que pour l'instant, l'organigramme du MH aux niveaux central, régional, départemental et communal n'est pas officiellement dessiné.

Dans ce qui suit, nous nous limitons à une présentation plus détaillée des attributions assignées à la Direction des Ressources en Eau (DRE), étant donné qu'au sein du MH la Structure Focale Nationale (SFN) de l'ABN a été établie au niveau de la DRE.

3.2 Attributions et organisation interne de la Direction des Ressources en Eau

L'organisation interne des Directions Nationales du MH est régie par le Décret No. 2008-087/PRN/MH du 20 Mars 2008. Sur cette base, la DRE est composée comme suit :

- ü le Secrétariat du Directeur ;
- ü la Division Hydrogéologie ;
- ü la Division Hydrologie ;
- ü la Division Inventaire et Gestion Intégrée des Ressources en Eau ;
- ü la Division Suivi des Organismes de Bassins.

Plus particulièrement, la DRE est chargée des attributions suivantes :

- veiller à l'application de la politique nationale en matière de connaissance et de gestion des ressources en eau ;
- veiller à l'application de la politique nationale en matière d'inventaire des ouvrages de mobilisation des eaux (puits, forages, barrages) en relation avec les Directions concernées ;
- proposer des textes législatifs et réglementaires en matière de gestion des ressources en eau, en rapport avec la Direction de la Législation ;
- gérer les réseaux hydrométriques et piézométriques ;
- participer à l'élaboration des programmes et projets relatifs à la connaissance des ressources en eau ;
- exécuter ou faire exécuter toute étude visant à l'amélioration de la connaissance des ressources en eau ;
- coordonner toutes les activités en matière de connaissance des ressources en eau menées sur toute l'étendue du territoire national, en liaison avec les institutions concernées ;

- veiller à la gestion intégrée des ressources en eau (GIRE) sur toute l'étendue du territoire national ;
- superviser les études des régimes hydrologiques des cours d'eau et réservoirs existant sur le territoire national ;
- assurer le contrôle de la qualité physico-chimique et bactériologique des eaux de surface et des eaux souterraines en liaison avec les institutions concernées ;
- rassembler, analyser, traiter et stocker toutes les données et informations relatives aux ressources en eau ;
- exécuter ou faire exécuter les études d'implantation des ouvrages hydrauliques (notamment les puits et forages) ;
- participer aux études relatives au ruissellement urbain, à l'assainissement et au contrôle des eaux usées ;
- contribuer à la gestion du réseau pluviométrique ;
- participer à l'élaboration et au contrôle technique de toutes les fiches du budget d'investissement en matière de connaissance des ressources en eau ;
- assurer les relations, pour toutes les questions relatives aux ressources en eau, entre le Ministère et les autres départements ministériels, les organisations et institutions nationales, bilatérales et multilatérales, intervenant dans le secteur de l'eau et de l'assainissement ;
- assurer la gestion des ressources financières et matérielles mises à la disposition de la Direction, en rapport avec la Direction des Ressources Financières et du Matériel ;
- assurer la gestion des ressources humaines mises à la disposition de la Direction, en rapport avec la Direction des Ressources Humaines ;
- participer à l'élaboration des projets de budget, de plans de formation et formuler les besoins en personnel de la Direction ;
- élaborer les rapports trimestriels, semestriels et annuels d'activités de la Direction ;
- organiser les Services de la Direction et fixer leurs attributions.

3.3 Structure Focale Nationale de l'ABN

Parmi les 9 pays membres de l'ABN, le Niger a été le premier à finaliser le processus de mise au point et de formalisation et de légalisation de la Structure Focale Nationale (SFN). Ainsi, l'arrêté No. 78/MH/DRE du MH, daté du 19 Juin 2007, porte sur la création, la composition, les attributions et le fonctionnement de la SFN de l'ABN au Niger.

Cet arrêté précise que la SFN est créée au sein de la DRE du MH, avec comme principale mission d'assurer la coordination et le suivi des activités de l'ABN au niveau national. Placée sous l'autorité du Directeur des Ressources en Eau, la SFN est chargée des attributions suivantes :

1. superviser et coordonner les activités de l'ABN au niveau national ;
2. coordonner en rapport avec les Directions des Etudes et de la Programmation (DEP) des Ministères concernés les activités de suivi et d'évaluation des projets de l'ABN au niveau national ;
3. mettre en œuvre le programme d'information et de communication de l'ABN au niveau national ;
4. assurer la gestion administrative et financière des ressources mises à sa disposition ainsi que des projets de l'ABN mis en œuvre au niveau national ;

5. assurer l'implication de toutes les institutions nationales concernées dans les activités de l'ABN ;
6. veiller à une bonne prise en compte des préoccupations nationales dans les projets régionaux de l'ABN ;
7. participer aux réunions statutaires et aux Comités de pilotage des projets de l'ABN.

La dotation de la SFN en ressources humaines prévoit le dispositif ci-après, qui d'après l'information reçue de la part du Directeur des Ressources en Eau dans le cadre de la mission est effectivement mis en place et donc disponible :

- ü un coordonnateur (en la personne du Directeur des Ressources en Eau) ;
- ü un spécialiste en gestion des ressources naturelles (eau et/ou environnement) ;
- ü un spécialiste en suivi-évaluation des projets ;
- ü un assistant administratif et comptable ;
- ü personnel d'appui (secrétaire, chauffeur, planton).

Dans son article 5, cet arrêté précise également que la SFN s'appuiera sur des correspondants désignés au sein du Haut Commissariat à l'Aménagement de la Vallée du fleuve Niger (HCAVN) et des Ministères en charge de l'Agriculture ; de l'Environnement ; des Finances ; de la Communication ; de l'Energie ; du Transport ; et de la Coopération.

Les moyens de fonctionnement de la SFN sont assurés par l'ABN et l'Etat du Niger. Pour l'année budgétaire 2008, le budget prévisionnel s'établissait à un montant total de FCFA 37.659.948, avec la ventilation suivante :

1. budget d'équipements et mobiliers : FCFA 8.649.948, soit 23 % du budget global ;
2. budget de fonctionnement : FCFA 21.510.000, soit 57 % du budget global (dont presque 50 % pour les missions de suivi et de coordination des projets en cours) ;
3. frais de réunion nationale du comité de pilotage pour l'approbation des plans d'activités annuels : FCFA 7.500.000, soit 20 % du budget global.

A présent, la SFN bénéficie des appuis financiers dans le cadre de 2 projets ABN pour lesquels elle intervient en tant que structure de coordination nationale et en assure également la gestion financière / budgétaire, à savoir : (i) Projet d'Inversion de la Tendance à la Dégradation des Terres et des Eaux (Fonds pour l'Environnement Mondial ; FEM) ; et (ii) Projet de Développement des Ressources en Eau et de Gestion Durable des Ecosystèmes du Bassin du Fleuve Niger (DREGDE), financé par la Banque Mondiale.

4 MINISTERE DU DEVELOPPEMENT AGRICOLE

4.1 Organisation générale du Ministère du Développement Agricole

La dernière réorganisation du Ministère du Développement Agricole (MDA) a eu lieu en Octobre 2007 et a été légalisée par l'adoption du Décret No. 2007-484/PRN/MDA, daté du 18 Octobre 2007, et portant organisation du MDA.

Ainsi, l'organisation interne du MDA comprend une Administration Centrale, des Services Déconcentrés, des Services Rattachés ainsi que des Programmes et Projets. L'Administration

Centrale quant à elle comprend le Cabinet du Ministre, le Secrétaire Général, l'Inspection Générale des Services, les Directions Générales, les Directions Nationales et les Organes Consultatifs. Le Cabinet du Ministre est constitué par le Chef de Cabinet, un Secrétaire Particulier et de un à trois Conseillers Techniques.

Cette organisation générale du MDA est présentée à la figure 5 sur la page suivante. Il en ressort que la structure du MDA comprend principalement 2 Directions Générales, à savoir la Direction Générale de l'Agriculture (DGA), et la Direction Générale du Génie Rural (DGGR). Les autres Directions Nationales sont au nombre de huit :

1. Direction de l'Action Coopérative et de la Promotion des Organismes Ruraux ;
2. Direction de la Protection des Végétaux ;
3. Direction des Etudes et de la Programmation ;
4. Direction des Ressources Financières et du Matériel ;
5. Direction des Ressources Humaines ;
6. Direction de la Législation ;
7. Direction des Statistiques ;
8. Direction des Archives, de l'Information, de la Documentation et des Relations Publiques.

En ce qui concerne les Services Déconcentrés, on distingue :

- les Directions Régionales du Développement Agricole (DRRA) ;
- les Directions Départementales du Développement Agricole (DDDA) ;
- les Services Communaux du Développement Agricole (SCA), et
- les Districts Agricoles.

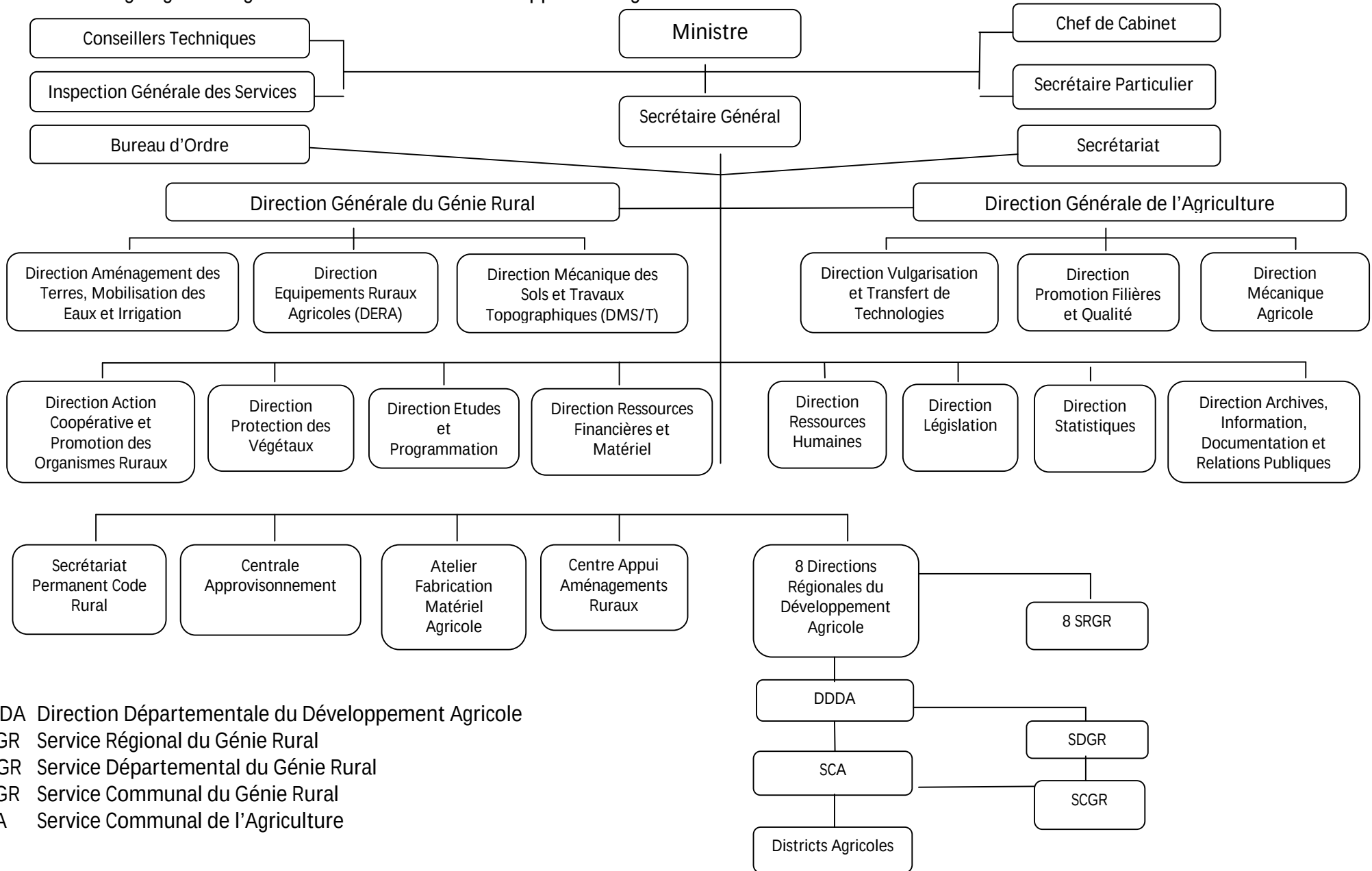
Précisons que l'arrêté portant sur les attributions et l'organisation de ces Services Déconcentrés au niveau régional est actuellement en phase de préparation.

Enfin, les Services Rattachés sont au nombre de quatre et comprennent le Secrétariat Permanent du Code Rural, la Centrale d'Approvisionnement, l'Atelier de Fabrication de Matériels Agricoles ainsi que le Centre d'Appui aux Aménagements Ruraux de Keita.

Notons également que les entreprises et établissements publics placés sous la tutelle du MDA sont déterminés par décret pris en Conseil de Ministres. Dans ce contexte, il convient de citer entre autres l'Office National des Aménagements Hydro-Agricoles (ONAHA), l'Institut National de la Recherche Agronomique du Niger (INRAN) et l'Institut Pratique de Développement Rural de Kollo (IPDR/Kollo).

L'organisation interne de différentes Directions Générales et Nationales et leurs attributions respectives ont été définies par le Décret No. 2008-104/PRN/MDA en date du 10 Avril 2008, portant organisation des Directions du MDA et déterminant les attributions de leurs responsables.

Figure 5: Organigramme général du Ministère du Développement Agricole



Vu les objectifs spécifiques assignés à la présente étude, nous nous limitons dans la section qui suit pour ce qui est de la DGA à une brève analyse de son organisation et de ces principales attributions. Par contre, une analyse plus approfondie est ensuite présentée pour la DGGR, étant donné que celle-ci jouera un rôle primordial dans la préparation et mise en œuvre des projets et programmes dans le sous-secteur de l'irrigation.

4.2 Direction Générale de l'Agriculture

Placé sous l'autorité du Secrétaire Général, le Directeur Général de l'Agriculture est responsable de la conception, de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique nationale de développement de l'agriculture. Dans ce contexte, la DGA est chargée des attributions suivantes:

- ü proposer les projets de textes portant organisation et attributions des directions placées sous sa responsabilité ;
- ü contribuer à la mise en œuvre de la Stratégie de Développement Rural (SDR) et plus particulièrement des programmes et sous-programmes dont le MDA a la maîtrise d'ouvrage ;
- ü assurer la programmation et le suivi régulier des campagnes agricoles en rapport avec les services concernés ;
- ü élaborer en relation avec les Directions Nationales concernées les stratégies de promotion des filières, de vulgarisation agricole, de transfert de technologies et de développement de la mécanisation agricole ;
- ü élaborer et mettre en œuvre des programmes et projets dans le secteur de l'agriculture, notamment en matière de vulgarisation agricole et de transfert de technologies, de mécanisation agricole, de promotion des filières et de la qualité ;
- ü assurer la tutelle technique des projets, programmes, organismes publics et établissements dans les domaines relevant de ses attributions et dont la liste sera fixée par arrêté du MDA ;
- ü participer à l'élaboration, en relation avec les Directions Nationales concernées, des lois et textes réglementaires en matière de production, de conditionnement, de contrôle de la qualité et de certification des semences et plants fruitiers et en assurer l'application ;
- ü établir en rapport avec la Direction des Ressources Financières et du Matériel et celle des Ressources Humaines le projet de budget de sa direction et des Directions Nationales correspondantes et assurer le suivi de l'emploi des différents crédits ainsi que la gestion du personnel et du matériel sous sa responsabilité ;
- ü assurer la tutelle ou la correspondance des organismes régionaux et internationaux dont la liste sera fixée par arrêté du MDA ;
- ü assurer le contrôle, la supervision technique et l'harmonisation des règles et procédures d'intervention des programmes, projets de développement, établissements et organismes publics et assimilés en matière d'appui-conseils et de formation des producteurs.

Comme il ressort de la figure 5, l'organisation interne de la DGA, en plus du Secrétariat du Directeur Général, comprend les 3 Directions suivantes :

1. Direction de la Vulgarisation et du Transfert des Technologies ;

2. Direction de la promotion des Filières et de la Qualité ;
3. Direction de la Mécanisation Agricole.

Quant aux attributions spécifiques et détaillées assignées à ces 3 Directions, référence est faite l'arrêté cité ci-avant.

4.3 Direction Générale du Génie Rural

4.3.1 Attributions et organisation interne

Placé sous l'autorité du Secrétaire Général, le Directeur Général du Génie Rural a pour attributions l'élaboration, l'application et le suivi de la politique nationale en matière d'aménagement de terres, de mobilisation des eaux à des fins agro-sylvo-pastorales et des activités connexes.

Les attributions détaillées de la DGGR se résument comme suit :

- ü veiller à la promotion de la politique nationale en matière d'aménagement de terres agricoles, de mobilisation des eaux de surface et souterraines, de construction des infrastructures rurales et de développement de l'irrigation en relation avec les autres structures concernées ;
- ü contribuer à la mise en œuvre de la SDR et plus particulièrement des programmes et sous-programmes dont le MDA a la maîtrise d'ouvrage ;
- ü contribuer à l'élaboration des textes législatifs et réglementaires en matière d'aménagement des eaux de surface, de restauration des sols et du machinisme agricole ;
- ü élaborer les études techniques et contrôler l'exécution des plans et programmes relatifs à (i) l'aménagement hydraulique (hydraulique agricole ; aménagement des mares, des bas-fonds et cours d'eau ; barrages ; seuils d'épandage et aménagement pastoral) ; (ii) la conservation des eaux et des sols, la défense et restauration des sols de cultures et des pâturages en relation avec les structures concernées ; (iii) drainage et remembrement des terres agricoles et pastorales en relation avec les structures concernées ; (iv) l'expérimentation du machinisme agricole, des technologies appropriées, des énergies nouvelles et renouvelables en vue de leur homologation et de leur vulgarisation dans le monde rural, en relation avec les structures des Ministères concernés ;
- ü élaborer les documents de projets et les dossiers d'appel d'offres relatifs à ces plans et programmes ;
- ü participer à la conception des programmes d'actions et stratégies à moyen et long termes d'aménagement, d'équipement et de gestion de l'espace rural, en relation avec les structures concernées ;
- ü étudier et contrôler les travaux d'aménagement et d'équipements ruraux agricoles : constructions rurales, pistes et voiries rurales, électrification rurale, assainissement et froid ;
- ü réaliser les travaux topographiques et de mécanique des sols dans les domaines relevant de ses attributions et apporter des appuis techniques à d'autres structures sur demande ;
- ü contribuer à la promotion des agro-industries ;

- ü exécuter ou faire exécuter des travaux de protection des sols et des plans d'eau en relation avec les structures concernées ;
- ü proposer les projets de budget de la Direction ;
- ü proposer les plans de formation et de perfectionnement des agents ;
- ü formuler les besoins en personnel de l'ensemble des services qui composent la Direction ;
- ü élaborer et établir les normes nationales en matière d'aménagement en relation avec les structures concernées ;
- ü veiller à la gestion intégrée des bassins versants nationaux et transfrontaliers avec les structures concernées ;
- ü assurer la gestion des ressources financières, matérielles et humaines affectées à la Direction en relation avec la Direction des Ressources Financières et du Matériel et la Direction des Ressources Humaines ;
- ü assurer la tutelle technique des projets, programmes, organismes publics et établissements dans les domaines relevant de ses attributions ;
- ü assurer la tutelle ou la correspondance des organismes régionaux et internationaux intervenant dans le champ de ses attributions.

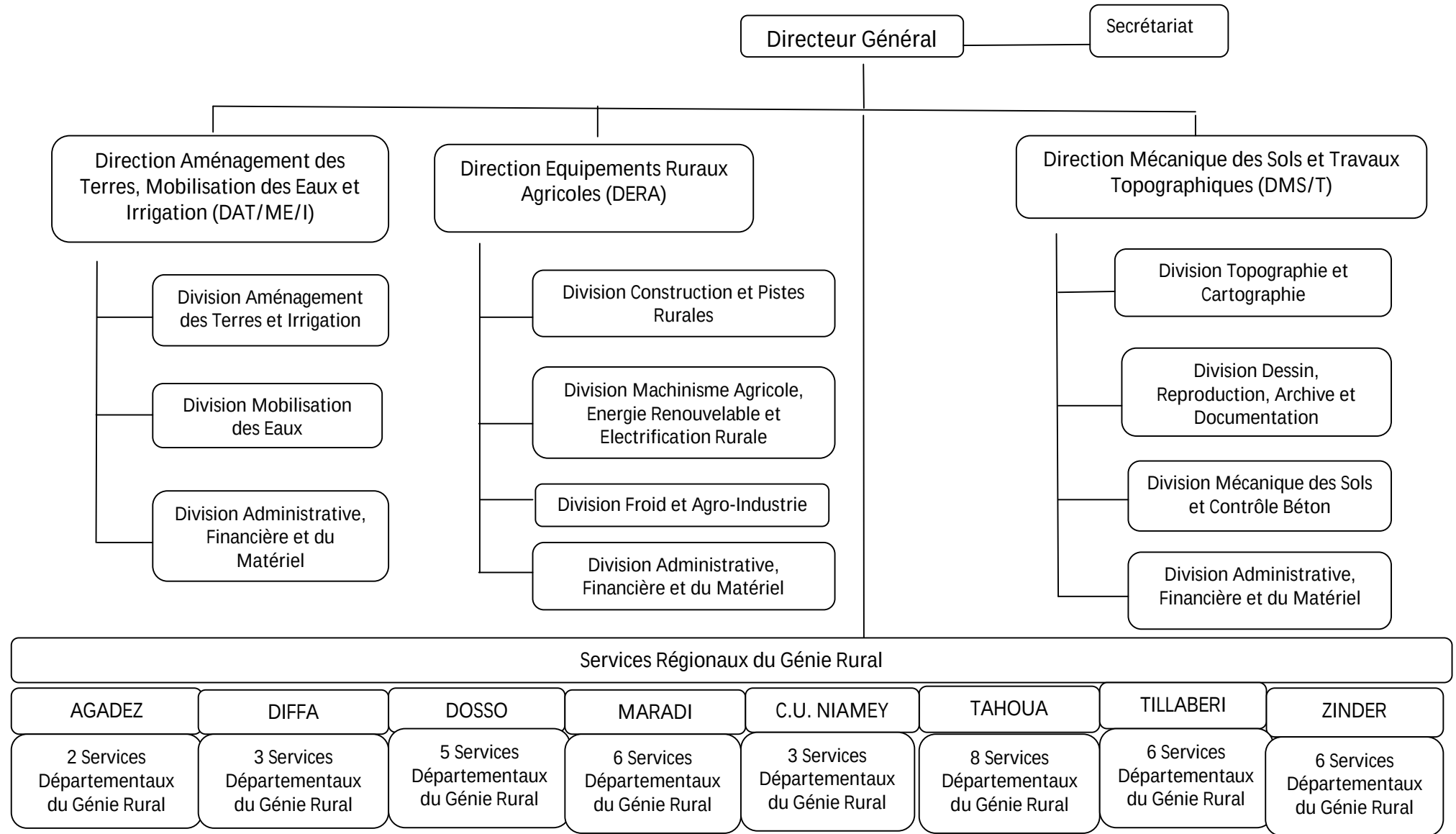
Pour répondre aux attributions qui lui ont été assignées, la DGGR au niveau central est structurée de la manière suivante (voir détails à la figure 6 sur la page suivante) :

- ü Direction de l'Aménagement des Terres, de la Mobilisation des Eaux et de l'Irrigation (DAT/ME/I) ;
- ü Direction des Equipements Ruraux Agricoles (DERA) ;
- ü Direction de la Mécanique des Sols et des Travaux Topographiques (DMS/T).

Au sein de la DGGR, c'est donc la DAT/ME/I qui est l'entité principale responsable de la conception, l'élaboration et la mise œuvre de la politique nationale en matière d'aménagement de terres, de mobilisation des eaux de surface et souterraines et du développement de l'irrigation. A cet égard, elle est particulièrement chargée des attributions spécifiques ci-après :

- ü veiller à la promotion de la politique nationale en matière d'aménagement de terres agricoles, de mobilisation des eaux de surface et souterraines et de développement de l'irrigation en relation avec les autres structures concernées ;
- ü contribuer à l'élaboration des textes législatifs et réglementaires en matière d'aménagement des eaux de surface et de restauration des sols ;
- ü élaborer les études techniques et contrôler l'exécution des plans et programmes relatifs à (i) l'aménagement hydraulique (hydraulique agricole ; aménagement des mares, des bas-fonds et cours d'eau ; barrages ; seuils d'épandage et aménagement pastoral) ; (ii) la conservation des eaux et des sols, la défense et restauration des sols de cultures et des pâturages en relation avec les structures concernées ; (iii) drainage et remembrement des terres agricoles et pastorales en relation avec les structures concernées ;
- ü élaborer les documents de projets et les dossiers d'appel d'offres relatifs à la réalisation des ouvrages relevant de ses attributions ;

Figure 6: Organigramme de la Direction Générale du Génie Rural



N.B. : Des Services Communaux du Génie Rural existent dans les régions suivantes : Dosso (3), Maradi (2) et Zinder (1)

- ü participer à la conception des programmes d'actions et stratégies à moyen et long termes d'aménagement, d'équipement et de gestion de l'espace rural, en relation avec les structures concernées ;
- ü exécuter ou faire exécuter les travaux de protection des sols et des plans d'eau en relation avec les structures concernées ;
- ü élaborer et établir les normes nationales en matière d'aménagement en relation avec les structures concernées ;
- ü veiller à la gestion intégrée des bassins versants nationaux et transfrontaliers avec les structures concernées ;
- ü assurer la tutelle technique des projets et programmes, des différents organismes et établissements publics dans les domaines relevant de ses attributions ;
- ü élaborer et tenir à jour une base de données sur les réalisations et les potentialités dans les domaines relevant de ses attributions ;
- ü assurer la tutelle ou la correspondance des organismes régionaux ou internationaux intervenant dans le domaine de ses attributions.

4.4 Effectifs du personnel

Le tableau 3 sur la page suivante montre l'effectif actuel du personnel du MDA selon catégories et leur répartition selon les niveaux central et régional, alors que le tableau 4 donne les détails pour la DGGR. Notons qu'au niveau central de la DGGR, à peu près 60 à 70 % de l'effectif total des catégories « ingénieurs », « techniciens supérieurs », « adjoints techniques » et « agents techniques » est affecté à la DAT/ME/I.

4.5 Budget et sources de financement

Le tableau 5 ci-dessous montre à titre indicatif le budget 2008 du MDA, avec les prévisions initiales et le budget effectivement réalisé sur la base de la loi de finances révisée (LFR).

Une analyse plus détaillée des programmes d'investissement du MDA en général, et de la DGGR, en particulier, est présentée en annexe 8, accompagnée également d'une présentation du Cadre de Dépenses à Moyen Terme pour la période 2009-2011.

Tableau 3: Effectif actuel du personnel du MDA (Mars 2009)

Catégories	niveau central	Régions								stage	except.	total
		CUN	Agadez	Diffa	Dosso	Maradi	Tahoua	Tillabéri	Zinder			
A1	150	7	7	10	11	26	14	20	19	5	57	326
A2	19	4	2	5	8	7	7	7	7	1	13	80
A3	17	3		3	3	11	7	10	10	14	9	87
B1	53	12	12	22	45	56	44	50	39	38	20	391
B2	34		4	1	3	1	8	13	2	3	4	73
C	29	6	4	8	10	25	26	29	31	20	2	190
D	4	3	1		2	1	3	2	2			18
Aux	133	5	16	10	15	25	25	23	25	1	1	279
Total	439	40	46	59	97	152	134	154	135	82	106	1.444

A1 Ing. / Dr. Bac +5 ans B1 BECP + 4 ans C Auxiliaires
 A2 Ing. Bac +4 ans B2 BECP + 2-3 ans D Auxiliaires
 A3 Bac +2-3 ans ; techniciens supérieurs

Tableau 4: Effectif actuel du personnel de la DGGR (Mars 2009)

Désignation	niveau central	Régions								total
		Agadez	Diffa	Dosso	Maradi	Tahoua	Tillabéri	Zinder	CUN	
Ingénieurs	36	3	3	5	7	5	10	6	2	77
Techniciens supérieurs	7			5	5	5	2	3	1	28
Adjointes techniques	6	3	9	13	13	15	14	8	9	90
Conducteurs		1		2	2	4	3	1		13
Agents techniques	3	1	1	1	4	8	2	6	1	27
Secrétaires	6		1	2	1	1	1	1	1	14
Chauffeurs	5	1	2	2	1	3	2	3	1	20
Manœuvre	5	1	1	1		2				10
Gardiens		1		1		1	2	1		6
Total	68	11	17	32	33	44	36	29	15	285

Tableau 5 : Budget 2008 du MDA

		Prévisions 2008	LFR2008
TITRE 2	Dépenses de personnel	1.418.348.000	1.691.638.000
TITRE 3	Dépenses de fonctionnement	1.018.029.548	1.018.029.548
62	Aquisition des biens et services	1.015.119.548	1.015.119.548
24	Mobilier et matériel	2.910.000	2.910.000
TITRE 4	Subventions et autres transferts courants	1.445.863.000	6.945.863.000
	Subventions d'exploitation	1.445.863.000	6.945.863.000
TITRE 5	Investissements exécutés par l'Etat	29.198.261.000	41.588.907.000
	Immobilisations incorporelles	2.224.996.000	2.357.688.000
	Mobilier et matériel	71.780.000	71.780.000
	Investissements	9.785.158.000	15.914.135.000
	Infrastructures	476.000.000	476.000.000
	PROJET D'APPUI PETITE IRRIGATION (ASAPI)	578.000.000	578.000.000
	PROJET AFRICAIN DE LUTTE CONTRE LES CRIQUETS PELERINS	340.543.000	340.543.000
	PROJET VULGARISATION DES CULTURES IRRIGUEES	3.000.000.000	9.128.977.000
	PROJET ETUDE DEV. OASIE SAHELIENNE	130.000.000	130.000.000
	PROJET VALORISATION DES EAUX (DO_TI)	2.185.408.000	2.185.408.000
	PROJET D'APPUI DEVELOPPMENT AGRICOLE REGION ZINDER	657.175.000	657.175.000
	PROJET PROMOTION IRRIGATION PRIVE PH II	2.391.013.000	2.391.013.000
	PROJET PROMOTION INITIATIVE LOCALE DEVELOPPEMENT AGUIE	748.707.000	748.707.000
	PROJET DEVELOPPEMENT LOCAL DIFFA	4.488.068.000	4.488.068.000
	PROJET PROMOT: INITIATIVE LOCALE DEVELOPPEMENT AGUIE	258.644.000	258.644.000
	PROJET DEVELOPPEMENT DE L'IRRIGATION/TILLABERI	557.563.000	557.563.000
	PROJET APPUI SECURITE ALIMENTAIRE (DOSSO_TILLABERY)	839.355.000	839.355.000
	PROJET APPUI DEVELOPPEMENT RURAL ZINDER-DIFFA PH II	465.851.000	465.851.000
	TOTAL avec projets	33.080.501.548	51.244.437.548
	TOTAL sans projets	16.440.174.548	28.475.133.548

5 OFFICE NATIONAL DES AMENAGEMENTS HYDRO-AGRICOLES

5.1 Bases juridiques / statut

L'Office National des Aménagements Hydro Agricoles (ONAHA) a été créé en 1978 par l'Ordonnance No. 78-39 du 28 décembre 1978 sous la forme d'Etablissement Public de l'Etat à caractère Industriel et Commercial (EPIC). En cette qualité d'EPIC, l'ONAHA relève de la tutelle du Chef de l'Etat ou du Ministre par lui délégué, ce qui est à l'heure actuelle le MDA.

A l'instar de tous les EPIC, l'ONAHA de par son statut est doté de la personnalité civile et de l'autonomie financière. Au plan juridique, l'EPIC a pour objet l'exercice d'une activité industrielle et commerciale qui répond à une mission de service public.

Rappelons que depuis sa création en 1978, le statut juridique de l'ONAHA n'a jamais fait l'objet de révision et de réforme, et ceci malgré des changements très importants en ce qui concerne l'environnement institutionnel et organisationnel des aménagements hydro-agricoles et l'évolution progressive des rôles et responsabilités des différents acteurs, à savoir l'Etat, l'ONAHA, les coopératives, les exploitants individuels et d'autres partenaires intervenant dans la filière, y compris le secteur privé.

5.2 Attributions

Les missions initialement assignées à l'ONAHA sont précisées dans l'article 2 de l'Ordonnance No. 78-39 et – à l'instar de son statut – n'ont jamais fait l'objet de révision depuis lors. Ainsi, celles-ci se résument toujours comme suit :

- assurer la réalisation des aménagements hydro-agricoles pour le compte de l'Etat et des collectivités territoriales ;
- assumer le fonctionnement, la gestion et l'entretien des aménagements ;
- dresser et tenir à jour l'inventaire des aménagements.

Pour remplir ces objectifs, l'ONAHA était obligé entre autres d'arrêter chaque année un programme de travaux neufs à réaliser, de fixer chaque année un programme de travaux d'entretien à effectuer, et de participer à l'élaboration des programmes d'investissements en matière d'aménagements hydro-agricoles. La convention de gérance qui régissait leurs rapports stipulait que l'ONAHA avait pour mission dans le cadre d'une co-gestion avec les attributaires obligatoirement organisés en coopératives de mettre en valeur les périmètres, d'exploiter et d'entretenir les équipements et les infrastructures, et d'apporter les appuis-conseils nécessaires ainsi que les services en matière d'entretien des ouvrages et équipements hydrauliques.

Les rôles assignés à l'ONAHA ont évolué progressivement dès le début des années 1980. En fait, déjà en 1982 le Gouvernement Nigérien a commencé à se désengager suite à la tenue à Zinder du séminaire national sur « les stratégies d'intervention en milieu rural » et la mise en œuvre progressive des principales conclusions et recommandations issues de ce séminaire. Ainsi, les attributions de l'ONAHA ont été réduites de manière significative, au profit d'un élargissement général des rôles et responsabilités des coopératives notamment en matière de gestion des périmètres irrigués publics. Dans ce contexte, l'ONAHA sur la base d'un

contrat cadre continuait à intervenir surtout dans les domaines suivants, en jouant un rôle d'intermédiaire entre l'Etat et les coopératives :

- appui aux coopératives, par l'affectation d'un Directeur de Périmètre (DP) dont le rôle est limité à celui de conseiller (de gestion essentiellement) sans pouvoir de décision ;
- réalisation des activités de suivi, de conseil et d'incitations relatifs à l'entretien des infrastructures et des équipements hydrauliques (à la charge des coopératives) ;
- collecte de données relatives à la mise en valeur et à la gestion des coopératives ;
- assistance à la production de semences.

En guise de conclusion, les missions de l'ONAHA ont été profondément modifiées et celui-ci depuis presque 25 ans n'assume plus la gestion directe des aménagements hydro-agricoles comme le prescrivait l'Ordonnance No. 78-39. Cette mutation des missions de l'ONAHA est contenue dans un texte de 1986 portant statut général de l'Office spécifiant que l'ONAHA a pour objet d'apporter des appui et des prestations de services aux coopératives qui ont quant à eux à assurer le fonctionnement, la gestion et l'entretien des aménagements. Cette disposition quoique conforme à la pratique de la gestion actuelle des AHA contrevient aux dispositions de l'Ordonnance No. 78-39. A l'analyse on se rend aisément compte que cette modification substantielle de l'Ordonnance n°78-39 est introduite par un texte de portée juridique inférieure alors que le parallélisme des formes commande la prise d'un acte législatif s'agissant d'une matière régie par la loi.

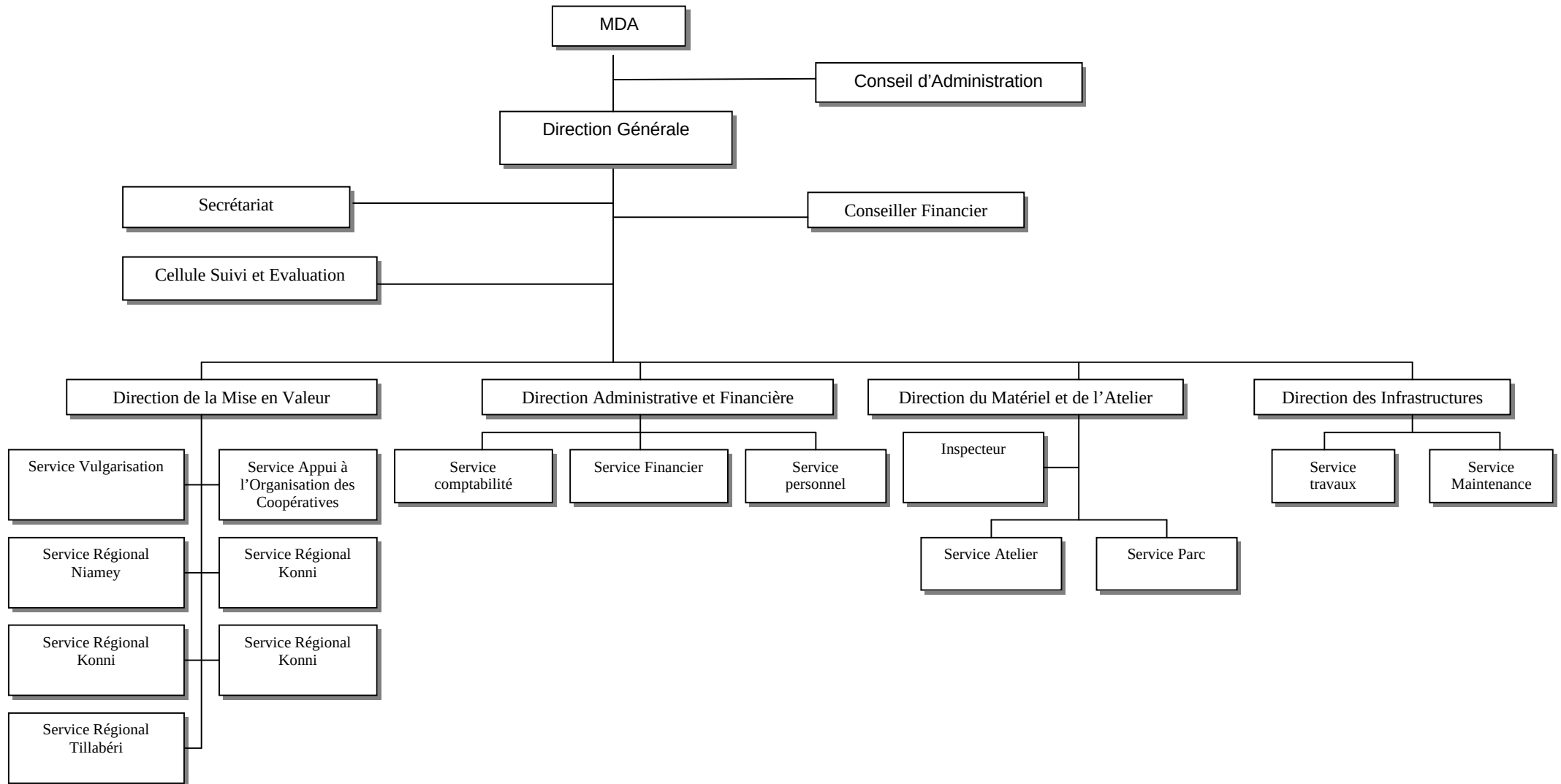
Pour plus de détails sur la gestion actuelle des AHA et les rôles et responsabilités des différents acteurs, référence est faite à l'annexe 5.

Les études récemment effectuées sur la restructuration de l'ONAHA ainsi que la revue du secteur de l'irrigation réalisée par la Banque Mondiale en 2007/2008 convergent dans la conclusion principale qu'il est primordial de passer dans les meilleurs délais à une reprise de l'Ordonnance à la base de la création de l'ONAHA et à la clarification de ses missions, tout en tenant compte des réalités de terrain et des nouvelles orientations stratégiques. A cet égard, il a également été proposé d'adapter le statut actuel de l'ONAHA en conformité avec l'évolution de son environnement actuel. Parmi les options à l'étude, on peut citer la transformation de l'ONAHA en établissement public à caractère administratif (EPA). D'une manière générale, l'adoption d'un statut d'EPA serait plus conforme avec les principales orientations économiques et politiques du Niger, et permettrait également de recentrer les domaines d'intervention de l'ONAHA vers l'exécution des missions de service public tout en lui maintenant la possibilité d'entreprendre certaines activités d'entreprises compatibles avec son statut.

5.3 Organisation interne et effectif de personnel

La figure 7 sur la page suivante montre l'organigramme actuel de l'ONAHA. Notons que l'organisation interne de l'Office n'a pas été modifiée et adaptée suite à l'évolution de ses principales missions et attributions comme brièvement décrit dans la section ci-dessus, à défaut d'une révision et adaptation officielle de son statut.

Figure 7 : Organigramme de l'Office National des Aménagements Hydro-Agricoles (ONAHA)



Etant donné que l'organisation actuelle de l'ONAHA n'est plus conforme aux rôles qu'il assume dans la réalité de terrain, nous renonçons ici à une analyse plus poussée des attributions confiées aux différentes directions et services spécialisés de l'ONAHA.

Dans le cadre de la mission sur place, maints efforts ont été déployés en vue de collecter auprès des services concernés de l'ONAHA des données sur l'évolution de son effectif de personnel (en quantité et profil / qualification), ainsi que sur la répartition de ce dispositif de personnel selon directions et services, y compris la répartition entre le siège et des services régionaux. Malheureusement, l'ONAHA était dans l'incapacité de répondre dans les délais impartis à ces besoins d'information.

Ajoutons aussi qu'il est impossible de trouver des données sur l'évolution du dispositif de personnel de l'ONAHA dans les différentes études récemment effectuées, telle que par exemple l'étude d'évaluation des performances techniques et institutionnelles des AHA encadrés par l'ONAHA, la revue du secteur de l'irrigation en 2007/2008 et les études thématiques préparatoires qui ont accompagné la réalisation de ces études.

5.4 Budget et source de financement

Comme pour l'évolution du dispositif du personnel, il a été impossible – pour les mêmes raisons - de collecter auprès des services concernés de l'ONAHA des données sur sa situation financière. Ceci étant, aucune information ne peut être présentée et analysée en ce qui concerne l'évolution du niveau et de la structure des budgets de l'ONAHA et leurs sources de financement.

Toutefois, il est évident que l'ONAHA à l'instar des autres entreprises publiques connaît d'importants problèmes d'ordre budgétaire et financier dans un environnement économique marqué par le désengagement de l'Etat et la priorité générale donnée par le Gouvernement Nigérien à la promotion du secteur privé. Ces évolutions et mutations profondes ont placé l'ONAHA dans un environnement concurrentiel particulièrement défavorable, d'autant plus que ce processus au cours des deux dernières décennies a également été accompagné d'une réduction assez importante de l'aide publique au sous-secteur de la grande irrigation et du retrait des bailleurs de fonds traditionnels.

Pour les travaux neufs sur financements extérieurs, l'ONAHA de par son statut et le fait qu'il bénéficie d'importantes subventions de l'Etat n'est pas éligible de participer à des appels d'offres. Ces dernières années, l'intervention de l'ONAHA dans ce domaine se faisait avant tout dans le cadre du Programme Spécial du Président de la République (PS/PRN), mais les ressources de ce programme liées à la conjoncture extérieure ne peuvent constituer des sources pérennes sur lesquelles l'Office pourrait totalement s'appuyer.

Par contre, pour les travaux de réhabilitation - en raison du peu d'intérêt des entreprises privées pour ce genre de marchés caractérisés généralement d'un volume financier assez faible - l'ONAHA s'est vu confié la quasi totalité de leur réalisation. Ces dernières années, ces travaux de réhabilitation pour la plupart ont été financés dans le cadre du Programme Spécial du Président de la République (PS/PRN).

6 ORGANISATIONS PAYSANNES

6.1 Coopératives

Au Niger, toutes les coopératives sont régies par l'Ordonnance No. 96-067 du 9 novembre 1996. L'article 8 de cette Ordonnance stipule que « la coopérative est créée par décision de l'assemblée générale constitutive des sociétaires dont le nombre ne peut être inférieur à 7 pour les personnes physiques ».

Pour ce qui est du cas précis des coopératives implantées obligatoirement au niveau des AHA, il y a lieu de souligner qu'il n'existe pas à présent une réglementation particulière les régissant. Chaque coopérative est administrée par conseil d'administration, élu lors de l'assemblée générale des exploitants du périmètre. Les membres du conseil d'administration, à savoir le président, le secrétaire, le trésorier, les commissaires aux comptes et les conseillers, sont également élus au sein de l'assemblée générale AG. Les coopératives établies au niveau des AHA regroupent plusieurs groupements mutualistes de production (GMP). Chaque GMP est géré par un comité de gestion dont les membres (président, secrétaire, trésorier et plusieurs spécialistes : - gestion de l'eau, labour, engrais) sont élus au sein de l'AG du GMP. Notons toutefois que les GMP n'ont pas de bases juridiquement reconnues.

Au vue des particularités caractérisant ces AHA, notamment le fait qu'ils disposent d'infrastructures communes, il en résulte nombreux problèmes liés à la bonne gestion collective des équipements, la répartition des coûts de redevances ainsi que la bonne exploitation des périmètres, en général, au cas où plusieurs coopératives existent au niveau d'un même périmètre.

Les différents diagnostics récemment effectués sur le fonctionnement des coopératives et l'exploitation des périmètres irrigués publics ont permis de dégager un certain nombre de conclusions qui se résument brièvement comme suit :

- Aussi longtemps que le statut et les attributions de l'ONAHA ne sont pas révisés et adaptés pour se conformer de manière adéquate aux nouvelles conditions et orientations politiques et stratégiques, les domaines de compétences à transférer aux coopératives ne peuvent pas être définis avec précision non plus.
- La plupart des coopératives travaillent de façon informelle. Même si elles disposent de textes constitutifs essentiels (statuts, agréments, règlements intérieurs etc.), les dispositions législatives qui en résultent souvent ne sont pas respectées et appliquées à la rigueur.
- La gestion financière et comptable n'est pas assurée suivant des règles rigoureusement établies ; les différents fonds ou comptes prévus par les textes souvent ne sont pas mis en place ou s'ils le sont, ils peuvent être utilisés pour des dépenses qui ne leur sont pas éligibles.
- En voie de conséquence, beaucoup de coopératives ne sont pas en mesure de pleinement répondre à leurs missions et obligations, notamment en ce qui concerne la prise en charge du financement des travaux d'entretien des périmètres et de renouvellement des équipements.

- Au niveau d'un nombre important de périmètre, des clivages d'ordre social ou politique risquent de paralyser la cohésion sociale indispensable au fonctionnement des coopératives.

La principale recommandation issue de tous les diagnostics effectués au cours de la dernière décennie porte par conséquent sur la révision et l'adaptation de l'Ordonnance 96-067 précitée dans l'objectif principal de doter les coopératives au niveau des AHA d'une législation et réglementation particulières, et de mieux définir en même temps les conditions du transfert des compétences aux coopératives. Et ceci parallèlement à la révision du statut et des principales attributions de l'ONAHA. Cependant, aucune adaptation du statut type des coopératives n'a eu lieu jusqu'à nos jours.

6.2 FUCOPRI

Suite à la dissolution de l'Union Nationale des Coopératives (UNC) en fin 1997, les coopératives des producteurs de riz ont entrepris des efforts considérables dans le but principal de mettre en place des structures qui leur permettraient de prendre en charge directement toutes les activités de développement de leurs membres. Parmi les activités menées dans cette optique, il convient de citer entre autres :

- la mise en conformité des coopératives de base avec la loi No. 96-067 du 9 Novembre 1996 ;
- la création de 9 Unions de Coopératives des Producteurs de Riz sur les aménagements hydro-agricoles situés dans la vallée du fleuve Niger ;
- la mise en place d'un comité de coordination des Unions de Coopératives de Producteurs de Riz ;
- l'élaboration des projets de textes par un comité restreint composé de cadres de l'ONAHA et de l'ancienne UNC, sur demande du comité de coordination des Unions des Coopératives des Producteurs de Riz ;
- la tenue d'une assemblée générale constitutive en date du 2 Février 2001, qui a débouché sur la création de la Fédération des Unions des Coopératives des Producteurs de Riz (FUCOPRI) ;
- l'enclenchement du processus devant aboutir à l'adoption des textes statutaires et réglementaires de la FUCOPRI, avec la participation des unions et des coopératives de base en vue de l'obtention de son agrément.

Le but principal recherché par la création de la FUCOPRI est le développement de la filière rizicole au profit de ses membres, et ceci par la mise en cohérence de toutes ses composantes. Dans ce contexte, les objectifs spécifiques que s'est fixés la FUCOPRI sont les suivants :

- ü faciliter à ses membres un approvisionnement régulier en intrants agricoles et tout autre service demandé par ceux ci;
- ü assurer la protection de la production nationale et garantir l'écoulement du riz de ses membres;
- ü défendre sur le plan national et international les intérêts moraux, techniques, économiques et législatifs de ses membres;

- ü amener ses membres à disposer de réelles capacités d'analyse et de gestion en leur fournissant une assistance technique notamment en matière d'organisation, de fonctionnement, de comptabilité, d'études, de formation et d'éducation;
- ü entreprendre des démarches auprès des ministères et participer à des commissions ayant une relation avec les activités de ses membres ;
- ü faciliter à ses membres l'accès aux financements des partenaires au développement ;
- ü représenter ses membres au niveau national et international.

A présent, la FUCOPRI regroupe 9 Unions de Coopératives qui quant à elles sont constituées de 37 coopératives de base, avec un nombre total de 20.937 chefs d'exploitation membres de coopératives. Toutes ces coopératives sont situées dans la vallée du fleuve Niger dans les régions de Tillabéri, Dosso et la communauté urbaine de Niamey, comme le montre le tableau 6 ci-après.

Tableau 6 : Répartition des Unions des Coopératives, leur composition et localisation

Nom de l'Union	Régions	Départements / communes	Superficies (ha)	Nombre Coopérative	Nombre total
Albarka	Tillabéri	Tillabéri	2.156	5	5.594
LSK-Salam	Tillabéri	Tillabéri	360	3	984
Banizoumbou	Tillabéri	Tillabéri Téra	773	3	1.873
Anfani	Tillabéri	Tillabéri commune	653	3	1.808
Kollo amont	Tillabéri	Kollo	1.021	5	2.503
Kollo aval	Tillabéry	Kollo	1.300	5	3.822
Say	Tillabéri	Say	712	4	1.487
Hamdallaye	CUN Niame	C3 et 5	607	4	1.833
UPRORIGA	Dosso	Gaya, Birni N'Gaouré	341	5	1.033
Total			7.923	37	20.937

La FUCOPRI est administrée par les organes suivants :

Assemblée Générale (AG) : Elle est composée de 7 délégués par Union de Coopératives membre de la fédération et constitue l'instance principale de décision. Elle se réunit deux fois par an en session ordinaire.

Conseil d'administration (CA) : Celui-ci est composé de 2 délégués par Union de Coopératives membre de la fédération, élus en assemblée générale de celle-ci, soit un total de 18 membres élus pour siéger au CA. Le CA se réunit 4 fois par an en session ordinaire. Il est l'organe d'exécution des décisions de l'AG. Les administrateurs sont élus pour un mandat de trois ans renouvelable. Le CA élit en son sein un bureau exécutif, dont la principale mission est d'organiser, d'exécuter et de coordonner toutes les tâches relevant du CA. A cet effet, le bureau exécutif assure les fonctions suivantes : (i) suivre et mettre en œuvre les décisions de l'AG sous le contrôle du CA ; (ii) animer, organiser la vie associative, faciliter les travaux de la direction et des commissaires

aux comptes, préparer les réunions; (iii) apprécier les comptes, les programmes et rapports d'activités avant de les soumettre au CA. Enfin, le bureau exécutif assure également les relations extérieures et représente la fédération dans tous les actes de la vie civile.

Commissariat aux comptes (CC) : Le Commissariat aux Comptes est la structure de contrôle interne. Le CC est composé de 3 personnes, qui sont élues pour un mandat de trois ans, renouvelable une seule fois.

Direction : La Direction est confiée à une équipe de salariés chargée d'assurer l'animation de la fédération et de ses activités ainsi que la gestion des ressources humaines, matérielles et financières. Elle est placée sous la responsabilité et le contrôle du CA qui nomme le Directeur de la FUCOPRI.

Les principaux domaines d'activités de la FUCOPRI sont étroitement liés aux objectifs spécifiques pour lesquels la fédération a été créée et comprennent notamment:

- o représenter ses membres auprès des partenaires (y compris l'Etat);
- o faciliter l'approvisionnement de ses membres en intrants;
- o étudier et trouver des solutions aux problèmes techniques et économiques du riz;
- o entreprendre toute action tendant à favoriser la commercialisation des produits de ses membres;
- o contribuer à la formation de ses membres en matière de techniques de production, ainsi qu'en organisation coopérative;
- o défendre sur le plan national et international les intérêts moraux et économiques de ses membres;
- o participer à toute commission ayant relation avec les activités de ses membres;
- o sauvegarder les droits et acquis de ses membres.

Depuis sa création, la fédération intervient principalement dans les domaines de la négociation et de la représentation. A cet égard, les réalisations les plus saillantes comprennent surtout la négociation avec l'Etat de la révision à la baisse du coût de l'électricité sur les aménagements hydro-agricoles, et de la prise en compte de la production de paddy dans le dispositif de constitution du stock national de sécurité alimentaire à travers l'achat du paddy par l'OPVN.

L'essentiel du financement de la FUCOPRI provient des cotisations des membres et des commissions obtenues dans le cadre de la commercialisation du paddy. La fédération bénéficie également des appuis de plusieurs autres partenaires.

Quant au financement interne des activités de la FUCOPRI, la principale ressource est le capital social de la fédération, constitué par souscription des parts sociales des membres dont le montant est fixé à FCFA 500.000. De par son statut de coopérative, la FUCOPRI peut également bénéficier d'autres ressources de financement interne, provenant par exemple des subventions de l'Etat et des

collectivités territoriales, des produits de ses propres opérations, des cotisations de ses membres (fixés à FCFA 200.000 par an), des dons et legs, des intérêts bancaires et des emprunts.

En termes des financements extérieurs, la FUCOPRI bénéficie de l'appui financier de plusieurs partenaires, entre autres le CCFD (dans le domaine de la production et la commercialisation), l'Agriterria dans le domaine du renforcement des capacités et SOS Faim Luxembourg dans le domaine de la gestion financière et comptable.

La FUCOPRI est membre des réseaux suivants: (i) Conseil pour l'Action et la Solidarité Paysanne au Niger (CASPANI); (ii) Coordination Nationale de la Plate-forme Paysanne du Niger; (iii) Réseau National des Chambres d'Agriculture du Niger.

6.3 CENTRE DE PRESTATIONS DES SERVICES

6.3.1 Statut et objectifs

Jouissant du statut de coopérative, le Centre de Prestations de Services (CPS) a été créé le 30 Mars 2005, avec l'appui technique et financier notamment de l'Union Européenne dans le cadre du Projet d'Appui à la Filière Riz (PAFRIZ).

Le but de la coopérative est de servir de dispositif d'appui pérenne aux coopératives de production et à leurs membres afin de leur permettre d'améliorer leurs performances techniques, économiques, financières et organisationnelles. Le CPS fait de l'autopromotion de ses membres la priorité absolue.

Parmi les objectifs du CPS, il convient de citer, en particulier :

- assurer la représentation, le lobbying et la plaidoirie pour la défense des intérêts de ses membres ;
- rechercher des solutions aux problèmes des membres notamment l'approvisionnement en intrants, la commercialisation, l'accès aux financements (subventions, crédits, etc.) ;
- promouvoir l'assainissement de ses membres par : la comptabilité / gestion, les plans de redressement, l'élaboration d'outils de suivi des activités, la réalisation de bilans de campagnes et la restitution des comptes aux coopérateurs à la base ;
- promouvoir une gestion rationnelle de l'eau et des équipements d'irrigation ;
- servir de cadre d'initiatives interprofessionnelles (réflexion sur la promotion des coopératives et la filière riz, voyages d'échange paysans, lieu d'information etc.) ;
- favoriser la collaboration et le renforcement mutuel des organisations paysannes œuvrant dans la filière riz, échanges et débats autour de thèmes d'intérêts stratégiques ;
- travailler pour le renforcement des compétences des membres ;
- établir et maintenir un partenariat avec les autres organisations paysannes de la sous-région poursuivant les mêmes objectifs.

L'objectif principal de la coopérative de services pour les deux prochaines années vise la satisfaction des besoins en intrants des coopératives qui se sont engagées dans le

processus d'assainissement, et ceci en vue d'augmenter les rendements et de contribuer par conséquent à une amélioration de la production.

L'objectif secondaire vise le suivi rapproché et la poursuite du renforcement des compétences des différents acteurs des coopératives et la réalisation des travaux confortatifs pour maintenir l'outil de production de ses membres en bon état.

6.3.2 Organisation interne, effectif de personnel et moyens logistiques

A présent, le CPS est composé d'un total de 11 coopératives, exploitant ensemble plus de 2.000 ha en riziculture.¹ Etant donné que le CPS relève du statut coopératif / associatif, ces principaux organes sont l'Assemblée Générale, le Conseil d'Administration, le Commissariat aux Comptes, et l'équipe technique du centre.

A l'instar de toutes les autres coopératives, l'Assemblée Générale (AG) représente l'organe suprême de décision du CPS. Elle est composée de 3 délégués nommés par ses structures / coopératives membres. L'AG se réunit 2 fois par an en session ordinaire sur convocation du Président du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration (CA) est chargé de l'exécution des décisions prises en AG. Il est composé d'un délégué par ses structures / coopératives membres. La direction du CA est assurée par un bureau composé d'un Président et d'un Vice-président ; d'un Secrétaire Général et un adjoint ; d'un Trésorier Général et un adjoint ; 2 Conseillers.

Pour le cas précis du CPS, le Commissariat aux Comptes est constitué de 3 commissaires aux comptes désignés par l'AG en dehors des membres du CA. Le principal mandat des commissaires aux comptes réside dans la vérification, sans préavis, des livres comptables, des états financiers, du portefeuille, des biens meubles et immeubles, et de toute vérification jugée nécessaire par l'AG. Les résultats de toutes ces vérifications sont présentés à l'AG sous forme d'un rapport annuel.

L'équipe technique du CPS est actuellement composée de 4 cadres ayant des compétences complémentaires par rapport aux missions qui lui sont assignées, et un secrétaire comptable. Ainsi, l'actuel dispositif du personnel du CPS se présente comme suit :

- ü 1 Directeur, Ingénieur agronome, ayant plus de 11 ans dans l'accompagnement des organisations paysannes ;
- ü 1 cadre d'appui en gestion de l'eau, technicien supérieur du génie rural, quatre années d'expériences en matière d'appui en l'irrigation ;
- ü 3 cadres d'appui en gestion/comptabilité, détenteurs d'une maîtrise en gestion/comptabilité, plus de cinq ans d'expérience dans l'accompagnement des coopératives en gestion/ comptabilité ;
- ü 1 secrétaire de direction qui assure le secrétariat et tient aussi la comptabilité du CPS sous la supervision des cadres d'appui en gestion/comptabilité ;
- ü 1 gardien et 1 planton/agent de ménage.

¹ Les 9 coopératives fondatrices sont: Daibéri, Daikaina, Diambala, Koutoukalé, Karma, Lata, Namardé-Goungou, saga et Toula. Les 2 coopératives nouvellement adhérentes sont Karaigorou et Yelwani.

A présent, le CPS dispose de 2 bureaux, dont le premier est situé à Tillabéri et le second à Niamey dans les anciens locaux de l'ex UNC. Le parc du matériel roulant comprend 1 véhicule 4X4 pick-up ainsi que 4 motos DT 125. De plus, le CPS est doté des matériels informatiques ci-après : (i) 2 microordinateurs et 1 ordinateur portable ; (ii) 2 imprimantes ; (iii) 1 vidéo projecteur ; (iv) 1 groupe électrogène pour les animations dans les villages ; (v) 1 télévision « écran 29 » et une vidéo ; (vi) tout matériel didactique nécessaire.

6.3.3 Services offerts et principales activités

Parmi les principaux services qu'offre le CPS à ses membres, on peut citer notamment :

- suivi par quinzaine de la comptabilité/gestion des adhérents ;
- conception et mise en œuvre de plans de redressement pour les coopératives nouvellement adhérentes afin de faciliter la récupération des créances internes et externes ;
- réalisation de bilan de campagnes et sa restitution en assemblée générale des coopérateurs ;
- fournitures d'engrais via des conventions signées avec la SONIBANK et la BOA ;
- suivi rapproché de la gestion des canaux et des équipements d'irrigation ;
- élaboration de devis pour les travaux d'entretien ;
- formation des comptables et magasiniers des coopératives ;
- formation des pompistes et des aiguadiers (agents chargés de faire respecter le tour d'eau dans l'irrigation des parcelles) ;
- réalisation de plusieurs voyages d'échanges inter-coopératives d'une coopérative en difficulté vers une coopérative vertueuse dans l'espoir de créer un effet d'entraînement qui pourrait lui insuffler une dynamique nouvelle ;
- suivi-accompagnement continu de tous les acteurs intervenants dans la gestion de l'eau : pompiste, aiguadiers, responsable d'irrigation, encadreurs, conseil d'administration des coopératives etc. ;
- inventaire et appui à l'exécution des travaux confortatifs ;
- suivi des stations de pompage et du calendrier cultural.

Les principaux résultats recherchés par ce travail d'accompagnement rapproché sont de 2 ordres : (i) rendre plus réguliers et mieux organisés les travaux d'entretien collectifs ; prévoir le coût des travaux dans les comptes d'exploitation ; et assurer que les travaux d'entretiens sont exécutés à temps, exception faite aux grands travaux dont les réalisations nécessitent des grands moyens ; (ii) réduire les pertes d'eau et le coût des réparations.

Dans le cadre de l'approvisionnement en intrants des coopératives, le CPS actuellement anime une convention de partenariat entre ses coopératives partenaires, la SONIBANK et la Centrale d'Approvisionnement. Les objectifs visés à travers cette mise en relation sont nombreux et variés, à savoir :

- ü répondre aux besoins en engrais des coopératives vertueuses ;
- ü mettre les coopératives à l'abri des commerçants usuriers ;
- ü aider les producteurs à tirer un meilleur profit de leurs activités de production ;

ü accéder à l'engrais de bonne qualité et de moindre coût.

Notons que pour être éligibles à cet appui en matière d'approvisionnement en engrais, les coopératives bénéficiaires doivent obligatoirement respecter les consignes d'assainissement de gestion et sont également tenues d'assurer un ravitaillement régulier des comptes d'amortissement.

Cette opération est rendue possible grâce à un fonds de garantie initialement mis en place par l'Union Européenne dans le cadre du PAFRIZ pour un montant de FCFA 30 millions. Ce fonds est abondé par ses propres intérêts et ceux dégagés par les fonds bloqués des coopératives. Actuellement, les ressources disponibles sous forme de ce fonds de garantie sont de l'ordre de FCFA 51 millions.

Les appuis techniques rapprochés des coopératives dans le domaine de la gestion/comptabilité se résument comme suit.

- L'appui en comptabilité consiste à vérifier les enregistrements comptables, la tenue des documents et pièces comptables, leur conformité et fiabilité.
- L'appui en gestion vise à prodiguer des conseils sur la manière dont les responsables gèrent la coopérative. En fonction des insuffisances constatées, des propositions de solutions sont faites tant sur le plan comptable qu'en matière de gestion.
- Après les différentes vérifications, les techniciens du CPS procèdent à l'inventaire physique de la caisse et des stocks et à l'établissement des états de rapprochement bancaire.
- L'appui en comptabilité et gestion des coopératives s'inscrit dans le cadre du maintien des coopératives dans une situation financière assainie et d'installer la transparence dans leur gestion. Ce qui permet de restaurer la confiance perdue entre riziculteurs à la base et les élus désignés par eux mêmes pour la gestion quotidienne des coopératives. De cela dépend l'obéissance des riziculteurs à payer les crédits de campagne, communément appelés la redevance.

En ce qui concerne les appuis techniques rapprochés des coopératives en gestion de l'eau, les activités exécutées en faveur des coopératives membres relèvent de la responsabilité d'un ingénieur en irrigation qui assure le rôle de conseiller technique en appuyant les coopératives notamment dans le suivi de toutes les activités liées à l'irrigation, à savoir:

- ü l'appui- conseil aux comités de gestion de l'eau ;
- ü le recensement des dysfonctionnements sur les réseaux ;
- ü l'élaboration du budget pour les réparations à faire (quantitatif, estimatif des travaux) ;
- ü la mise en place des tours d'eau dans l'ensemble des coopératives pour assurer une équité dans la distribution de l'eau entre les exploitants ; souvent, ils jouent le rôle d'arbitre ;
- ü l'appui- conseil aux comités de gestion de l'eau.

6.3.4 Sources de financement

Après la clôture du PAFRIZ en 2007, les cotisations des coopératives membres représentent la source de financement la plus importante des activités du CPS.