

JOURNAL OFFICIEL

DE LA REPUBLIQUE DU SENEGAL

PARAISSENT LE SAMEDI DE CHAQUE SEMAINE

ABONNEMENTS ET ANNONCES	TARIF DES ABONNEMENTS				ANNONCES ET AVIS DIVERS	
Les abonnements et les annonces s'adressent au Directeur de l'Imprimerie Nationale à Dakar.	VOIE NORMALE		VOIE AERIEENNE		La ligne 1.000 francs	
	Six mois	Un an	Six mois	Un an		Chaque annonce répétée Moitié prix
Les annonces doivent être remises à l'imprimerie au plus tard le mardi. Elles sont payables d'avance.	Senegal et autres Etats de la CEDEAO	15.000f	31.000f	-	(Il n'est jamais compté moins de 10.000 francs pour les annonces).	
	Etranger : France, Zaïre, R.C.A. Gabon, Maroc, Algérie, Tunisie.	-	-	20.000f		40.000f
Toute demande de changement d'adresse ainsi que les lettres demandant réponse devront être accompagnées de la somme de 175 francs	Etranger : Autres Pays	-	-	23.000f	46.000f	Compte bancaire B.I.C.I S n° 9520790 630/81
	Prix du numéro	Année courante	600 f	Année ant.	700f	
	Par la poste	Majoration de 130 f	par numéro			
	Journal légalisé	900 f	-	Par la poste	-	

SOMMAIRE

PARTIE OFFICIELLE

DECRETS ET ARRETES

MINISTERE DE L'AGRICULTURE

2000		
14 mars	Arrêté ministériel n° 3302 portant organisation de la Direction de l'Agriculture	369
15 mars	Arrêté ministériel n° 3303 portant organisation de la Direction de l'Horticulture	371
15 mars	Arrêté ministériel n° 3304 portant organisation de la Direction de l'Analyse de la Prévision et des Statistiques	372
15 mars	Arrêté ministériel n° 3305 portant organisation de la Direction de l'Administration générale et de l'Equipeement	374
15 mars	Arrêté ministériel n° 3307 portant organisation des Directions régionales du Développement rural	375
11 mars	Arrêté ministériel n° 3309 portant organisation de la Direction de la Protection des Végétaux	377
15 mars	Arrêté ministériel n° 3321 portant organisation de la Direction du Génie rural	381

MINISTERE DE L'HYDRAULIQUE

2000		
6 mars	Décret n° 2000-187 autorisant la Ferme pilote à générer et à utiliser ses propres ressources	383

MINISTERE DE L'EQUIPEMENT ET DES TRANSPORTS TERRESTRES

2000		
3 mars	Décret n° 2000-185 autorisant la Direction des Travaux géographiques et cartographiques à générer et à utiliser ses propres ressources	384

PARTIE NON OFFICIELLE

2000		
3 mars	Annouces	385

PARTIE OFFICIELLE

DECRETS ET ARRETES

MINISTERE DE L'AGRICULTURE

ARRETE MINISTERIEL n° 3302 en date du 14 mars 2000 portant organisation de la Direction de l'Agriculture.

Article premier. - La Direction de l'Agriculture est chargée de la mise en oeuvre de la politique nationale de développement des cultures vivrières et agro-industrielles, de l'évaluation et du suivi des programmes, projets et actions de développement des cultures vivrières et agro-industrielles en relation avec les structures concernées.

Art. 2. - La Direction de l'Agriculture comprend :

- la Division des Productions vivrières ;
- la Division des Filières agro-industrielles ;
- la Division des Semences ;
- le Bureau Restauration et d'Amélioration de la Fertilité des Sols ;

- le Bureau de Suivi des Organisations d'Autopromotion ;

- le Bureau administratif et financier ;
- les projets rattachés.

Art. 3. - La Division des Productions vivrières est chargée :

- d'élaborer les politiques, les programmes, les projets et les mesures permettant le développement du secteur agricole en matière de production vivrière en rapport avec les structures concernées ;

- de définir, conformément aux orientations de politique agricole, les objectifs à atteindre et les moyens de les réaliser.

- de faciliter la concertation et la coordination entre les différents opérateurs publics et privés et les agriculteurs afin d'améliorer la fourniture des services nécessaires à la production.

- de participer à la définition et à la conduite d'une politique de diversification des productions agricoles et à l'orientation des investissements de production, de transformation et de commercialisation en ce sens :

- de suivre à l'échelon national la mise en place des moyens de production et l'application des mesures de politique agricole prévues pour la réalisation des objectifs fixés (mise en place des facteurs de production, vulgarisation des techniques, écoulement des produits, crédits d'équipement et de campagne, etc) et d'évaluer leurs effets sur les résultats de production ;

- d'analyser les causes d'écart entre prévisions et réalisations et de proposer les mesures d'ajustement nécessaires de politique agricole ;

- de participer à une définition des programmes de recherche, de vulgarisation et d'information des agriculteurs en ce qui concerne les productions végétales et diversifiées.

- de collaborer à la mise en place d'un système d'information efficient et efficace qui permette aux autorités, aux producteurs, aux commerçants et aux consommateurs de disposer d'un outil opérationnel et performant de prise de décisions en matière de sécurité alimentaire ;

- d'organiser la collecte, le traitement, l'analyse et la diffusion des informations pertinentes en matière d'alerte agro-sylvopastorale ;

- de collaborer à l'élaboration des bilans céréaliers et alimentaires ;

- de collaborer à la définition des zones et groupes à risque alimentaire ;

- de diffuser l'information relative à l'alerte agro-sylvopastorale à tous les acteurs publics et privés.

Art. 4. - La Division des Filières agro-industrielles est chargée :

- d'élaborer les politiques, les programmes, les projets et les mesures permettant le développement du secteur agricole en matière de productions agro-industrielles en rapport avec les structures concernées ;

- de promouvoir le développement des entreprises du secteur des industries agricoles et alimentaires et de participer à la préparation de la politique du ministère en matière d'orientation, des investissements de production, de transformation et de commercialisation ;

- de participer à la conception et à l'animation des politiques de promotion des industries agro-industrielles et agro-alimentaires ;

- de participer à la promotion des exportations de produits agricoles et alimentaires ;

- de diffuser l'information technico-économique aux organisations d'agriculteurs et à leurs partenaires industriels et commerciaux en collaboration avec les institutions publiques spécialisées et les organisations d'agriculteurs.

Art. 5. - La Division des Semences est chargée :

- d'élaborer et de superviser la mise en œuvre de la politique nationale semencière concernant l'ensemble des cultures d'espèces végétales ;

- de procéder au contrôle de la production, de la collecte, du conditionnement, de la conservation et de la vente de toutes les semences et plants produits au Sénégal ;

- d'élaborer le schéma d'organisation de la filière semencière ;

- d'élaborer un programme d'appui aux services chargés du contrôle et de la certification des semences ;

- d'apporter son appui en vue de la coordination de la filière semencière ;

- de contrôler la qualité de tous les intrants d'origine végétale ;

- de définir les attributions que les organisations interprofessionnelles pourront exercer au nom de l'Etat en matière de contrôle de qualité tout au long de la chaîne de production et de certification des produits ;

- de participer à l'élaboration d'une réglementation dans le domaine semencier et veiller à sa mise en application ;

- d'élaborer des normes minimales à l'exportation des semences, en collaboration avec les services contrôlés.

Art. 6. - Le Bureau de Restauration et d'Amélioration de la Fertilité des Sols est chargé :

- de faire mener des prospections pédologiques sur l'ensemble du territoire national en vue d'établir des cartes pédologiques et des cartes d'aptitude des sols (mise au point d'une base de données pour l'établissement de cartes thématiques et systématiques) ;

- de centraliser les résultats de toutes les études pédologiques effectuées sur le territoire national et de diffuser les documents et cartes pédologiques ;

- d'assister et de conseiller les services du département de l'agriculture et les autres institutions du pays dans la détermination et le choix des sites d'implantation des projets agricoles (études de mise en valeur plus détaillées dans les zones prioritaires par des cartographies détaillées et l'évaluation des terres) ;

- d'étudier et de faire tester toutes les méthodes de conservation et de restauration de la fertilité des sols, notamment dans les zones à hauts risques de désertification et d'érosion des terres.

- de mettre en place des mécanismes de gestion de la fertilité des sols.

- de contrôler et de superviser les opérations de réhabilitation et de maintien de la qualité des terres agricoles.

- en liaison avec les services concernés, de sensibiliser les populations rurales à la dégradation des terres et de promouvoir des programmes adaptés à leur conservation et à leur réhabilitation.

- de procéder sur la base d'expérimentation au champ et au laboratoire, aux essais, à la définition et aux recommandations des formules d'engrais.

- d'inventorier et d'analyser tous les risques d'érosion et de conseiller sur les mesures anti-érosives à prendre sur toute l'étendue du territoire national.

- d'expérimenter et de conseiller sur les meilleures méthodes d'utilisation des sols.

Art. 7. - Le Bureau de Suivi des Organisations d'Autopromotion est chargé :

- de suivre et de porter conseil et assistance aux organisations d'autopromotion.

- de contrôler l'application de la législation dans le domaine de l'organisation des producteurs.

- de participer à la formation des membres de l'encadrement des O.A.P.

- d'impulser des systèmes d'organisation capables de mobiliser les ressources humaines et, d'orienter les O.A.P vers des secteurs de développement.

- de favoriser l'instauration de réseaux de communication entre les O.A.P susceptibles de garantir et d'élargir les canaux d'échanges potentiels.

- de mener des enquêtes, recherches et études sur les O.A.P pour rendre disponibles des données statistiques quantitatives et qualitatives fiables.

- de constituer une banque de données sur l'ensemble des O.A.P. à vocation agricole.

Art. 8. - Le Bureau administratif et financier assure pour l'ensemble des divisions relevant de l'autorité du directeur, des missions d'administration générale et de gestion financière destinées à leur fournir les moyens de leurs activités.

A ce titre, il est chargé :

- de la détermination des besoins en moyens de fonctionnement et d'équipement.

- de la préparation, de l'élaboration et de l'exécution du budget d'investissement et de fonctionnement.

- de la gestion administrative du personnel, des immobilisations, des équipements, des matériels, du mobilier et du suivi financier des opérations.

- de créer des conditions de gestion saine et rationnelle des cadres.

- de l'accueil du public, de la circulation des informations de type administratif et de leur archivage.

Art. 9. - Les directions régionales et les services départementaux sont chargés à leur niveau d'assumer les attributions de la Direction de l'Agriculture.

Art. 10. - Le Directeur de l'Agriculture est chargé de l'exécution du présent arrêté.

ARRETE MINISTERIEL n° 3303 en date du 15 mars 2000 portant organisation de la Direction de l'Horticulture.

Article premier. La Direction de l'Horticulture a pour mission la mise en œuvre de la politique nationale de développement des productions horticoles : fruits, légumes, fleurs et plantes ornementales. A ce titre, elle est chargée, en collaboration avec les autres structures concernées :

- de l'évaluation et du suivi des programmes, projets et actions de développement des cultures horticoles.

- de la définition des mesures propres à assurer la promotion des cultures horticoles, notamment en ce qui concerne les intrants de production, les itinéraires techniques, les marchés, les normes de qualité etc...

Art. 2. - La Direction de l'Horticulture comprend :

- la Division du Suivi et de l'Analyse des Marchés et des Productions horticoles ;

- la Division de la Réglementation et de Promotion des Filières horticoles ;

- le Bureau administratif et financier ;

- les établissements spéciaux : Djibelor, Mboro, Koussanar, Keur Mama Lamme ;

- les projets rattachés.

Art. 3. - La Division du Suivi et de l'Analyse des Marchés et des Productions horticoles est chargée :

- d'élaborer les politiques, les programmes, les projets et les mesures permettant le développement du secteur agricole en matière de production horticole.

- de définir, conformément aux orientations de politique agricole, les objectifs à atteindre par produit et les moyens de les réaliser.

- de suivre et d'analyser l'évolution des productions horticoles (fruits, légumes, fleurs et plantes ornementales), de déterminer les facteurs et les mécanismes commandant leur évolution aussi bien au plan technique, économique que commercial et d'étudier les mesures propres à les développer ;

- de suivre à l'échelon national la mise en place des moyens de production et l'application des mesures de politique agricole prévues pour la réalisation des objectifs fixés (mise en place des facteurs de production, vulgarisation des techniques, écoulement des produits, crédits d'équipement et de campagne, etc ...) et d'évaluer leurs effets sur les résultats de production ;

- d'analyser les causes d'écart entre prévisions et réalisations et de proposer les mesures d'ajustements nécessaires de politique agricole

Art. 4 - La Division de la Reconstitution et de la Promotion des Filières horticoles est chargée :

- de faciliter la concertation et la coordination entre les différents opérateurs publics et privés et les agriculteurs afin d'améliorer la fourniture des services nécessaires à la production ;

- de participer à la définition et à la conduite d'une politique de diversification des productions horticoles et à l'orientation des investissements de production, de transformation et de commercialisation en ce sens ;

- de participer à la définition des programmes de recherche, de vulgarisation et d'information des agriculteurs en ce qui concerne les productions horticoles ;

- de promouvoir des techniques culturales permettant de réduire les coûts, de maîtriser les caractéristiques des produits et de proposer les systèmes de culture les plus performants ;

- de promouvoir les techniques de conditionnement et de conservation visant à maintenir la qualité tout au long du processus de production et de distribution ;

- de fournir des informations sur les équipements et les conditions d'emploi du matériel ;

- de participer à l'établissement de références sur le matériel végétal, la sélection des variétés, les portes greffes et les semences les mieux adaptés aux besoins de la production et des marchés.

Art. 5 - Le Bureau administratif et financier assure pour l'ensemble des divisions relevant de l'autorité du Directeur, des missions d'administration générale et de gestion financière destinées à leur fournir les moyens de leurs activités.

A ce titre, il est chargé :

- de la détermination des besoins en moyens de fonctionnement et d'équipements ;

- de la préparation, de l'exécution et de l'exécution du budget d'investissement et de fonctionnement ;

- de la gestion administrative du personnel, des immobilisations, des équipements, de matériels, du mobilier et du suivi financier des opérations ;

- de créer des conditions de gestion saine et rationnelle des cadres ;

- de l'accueil du public, de la circulation des informations de type administratif et de leur archivage

Art. 6. - Les directions régionales et les services départementaux sont chargés à leur niveau d'assumer les attributions de la Direction de l'Horticulture

Art. 7 - La Direction de l'Horticulture est chargée de l'exécution du présent arrêté

ARRÊTÉ MINISTÉRIEL n° 3304 en date du 15 mars 2000 portant organisation de la Direction de l'Analyse de la Prévision et des Statistiques

Article premier. - La Direction de l'Analyse, de la Prévision et des Statistiques est chargée des fonctions :

- d'analyse, de préparation, de suivi-évaluation et de contrôle des politiques, programmes, projets et actions de développement

- de la collecte, de la centralisation, du traitement et de la diffusion des informations et statistiques agricoles ;

Ces responsabilités doivent être assurées en relation avec les autres directions, services et entreprises parapubliques du ministère.

A cet effet, elle a pour missions :

- l'élaboration des propositions de politique, de planification et de stratégies de développement agricole

- le suivi de la mise en œuvre et de l'évaluation des résultats des politiques, plans et stratégies de développement agricole ;

- la préparation et la recherche de financement des programmes, projets et actions de développement agricole

- le suivi de l'exécution et de l'évaluation des programmes, projets et actions de développement agricole

- la représentation du Ministère de l'Agriculture dans ses relations avec les structures intervenant dans le financement du développement agricole ;

- la collecte, la centralisation, l'analyse, le traitement et la diffusion des statistiques agricoles ;

- la planification des ressources humaines du ministère.

Art. 2. - La Direction de l'Analyse, de la Prévision et de la Statistique comprend :

- la Division de l'Analyse, de la Prévision ;

- la Division des Statistiques, de la Documentation et de l'Information agricole ;

- la Division des Programmes et Projets.
- le Bureau administratif et financier.

Art. 3. - La Division de l'Analyse, de la Prévision a pour mission l'élaboration de politiques agricoles, de suivre leur mise en oeuvre et l'évaluation des résultats. A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer les méthodes et instruments de politique, de programmation, d'analyse et de suivi-évaluation du secteur agricole, de les diffuser auprès des services du ministère à tous les niveaux et d'apporter l'appui nécessaire en vue de leur utilisation, notamment par les organisations professionnelles agricoles et les collectivités locales ;
- de concevoir les instruments d'élaboration, de circulation, de traitement des informations (documentation, fiches de suivi d'activités, statistiques, bases de données, etc...) nécessaires au suivi de l'évolution du secteur agricole et des programmes et projets de développement ;
- de la mise en oeuvre des stratégies et politiques agricoles ;
- de procéder aux analyses diagnostiques et prospectives du secteur agricole et d'élaborer, sur cette base, les politiques et stratégies de développement agricole ;
- d'évaluer la mise en oeuvre des programmes et projets du secteur agricole et d'identifier les mesures d'ajustement nécessaires.

Art. 4. - La Division des Statistiques de la Documentation et de l'Information agricole a pour mission de centraliser les informations et les statistiques agricoles, de tenir et de mettre à jour la documentation agricole, d'aider à l'introduction et à l'extension des méthodes et modèles informatiques adaptés aux besoins des services.

Elle est en outre chargée de la communication du Ministère de l'Agriculture avec les acteurs publics et privés. A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer les programmes nationaux d'enquêtes statistiques du secteur agricole, d'en évaluer les moyens et d'organiser leur exécution en collaboration avec les directions régionales de développement rural ;
- de concevoir la méthodologie et les supports systématiques des enquêtes statistiques spécifiques initiées par les directions techniques et de les diffuser auprès des services statistiques déconcentrés chargés de les réaliser ;
- d'assister et conseiller les services statistiques déconcentrés pour la conception des enquêtes initiées à leur niveau ;
- d'apporter son appui aux directions régionales en méthodes, formation et moyens logistiques en vue de la réalisation des enquêtes locales spécifiques.

- d'analyser les données collectées et publier les résultats consolidés dans les publications périodiques.

- de collecter, traiter, analyser et diffuser, en collaboration avec les différents opérateurs, les données nécessaires à la constitution d'une base de données statistiques.

- de centraliser, gérer et tenir à jour la documentation technique et économique utile sur le secteur agricole et la mettre à la disposition des utilisateurs ;

- d'apporter l'appui technique aux directions régionales de l'agriculture, en vue de la constitution de centres de documentation régionaux sur le secteur agricole et la mise à jour régulière de leurs contenus ;

- de gérer le Centre de Documentation du Ministère de l'Agriculture ;

- de définir les méthodes et instruments standardisés informatiques utiles pour l'ensemble du département et d'assurer leur diffusion et la formation auprès des directions concernées ;

- d'apporter son expertise et son appui informatique à toute direction qui en fait la demande ;

- de développer les applications nécessaires aux directions, à tous les niveaux, qui dépassent leurs domaines de compétences ;

- d'assurer la communication entre le Ministre de l'Agriculture et tous les utilisateurs publics et privés de l'information agricole.

Art. 5. - La Division des Programmes et Projets assure la coordination, la préparation et le suivi des programmes et projets et veille à leur cohérence avec les objectifs de politique agricole.

Elle est chargée, en collaboration avec les directions concernées :

- de la préparation, la négociation et le suivi des projets de coopération internationale dans le domaine agricole ;

- d'assurer la cohérence des programmes et projets agricoles en rapport avec les politiques du secteur agricole ;

- de tenir à jour l'information sur l'état d'avancement des projets et d'en établir des synthèses périodiques en vue de la mise en place d'un tableau de bord ;

- d'assurer la concertation avec les ONG et le secteur privé et d'assurer le suivi de leurs actions dans le secteur agricole, d'établir des comptes-rendus périodiques sur l'exécution de leurs actions de développement agricole et sur leur comptabilité avec la politique nationale ;

- de représenter le ministère, dans ses relations avec ses partenaires de coopération bilatérale et multilatérale.

Art. 6. - Le Bureau administratif et financier :

Le Bureau administratif et financier assure pour l'ensemble des divisions relevant de l'autorité du directeur, des missions d'administration générale et de gestion financière destinées à leur fournir les moyens de leurs activités.

A ce titre, il est chargé :

- de la détermination des besoins en moyens de fonctionnement et d'équipements ;
- de la préparation, de l'élaboration et de l'exécution du budget d'investissement et de fonctionnement.
- de la gestion administrative du personnel des immobilisations, des équipements, des matériels, du mobilier et du suivi financier des opérations ;
- de créer des conditions de gestion saine et rationnelle des cadres ;
- de l'accueil du public, de la circulation des informations de type administratif et de leur archivage.

Art. 7. - Les Directions régionales et les services départementaux sont chargés de mettre en oeuvre les activités de la Direction de l'Analyse, de la Prévision et des Statistiques à leur niveau.

Art. 8. - La Direction de l'Analyse, de la Prévision de la Statistique est dirigée par un fonctionnaire de la hiérarchie A, nommé par décret sur proposition du Ministre de l'Agriculture.

Art. 9. - La Direction de l'Analyse, de la Prévision et des Statistiques est chargée de l'exécution du présent arrêté.

ARRETE MINISTERIEL n° 3305 en date du 15 mars 2000 portant organisation de la Direction de l'Administration générale et de l'Équipement.

Article premier - La Direction de l'Administration générale et de l'Équipement est chargée, en liaison avec les autres directions et services de la gestion des moyens humains, matériels et financiers affectés au fonctionnement du ministère.

Art. 2. - La Direction de l'Administration générale et de l'Équipement comprend :

- le Bureau des Finances ;
- le Bureau du Matériel ;
- le Bureau des Ressources humaines
- le Bureau du Courrier.

Art. 3. - Le Bureau des Finances assure la gestion financière, budgétaire et comptable du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- de fixer le calendrier de préparation des budgets et de veiller à son respect par les différentes directions, aux niveaux national et régional.

- de centraliser les demandes budgétaires des directions, aux niveaux national et régional, et de procéder à l'analyse des formes et des contenus ;

- d'établir en relation avec la DAPS, à partir des demandes de budget exprimées, de l'évaluation des programmes d'activités et des réalisations budgétaires de l'exercice précédent, les besoins budgétaires du Ministère ;

- d'élaborer le projet de budget du ministère, en rapport avec les directions nationales et régionales.

- de notifier les budgets respectifs de chaque direction, aux niveaux national et régional ;

- d'exécuter le budget du Ministère de l'Agriculture (engagement des dépenses budgétaires des services centraux et le suivi des engagements des services extérieurs).

- de suivre l'exécution des budgets des directions, aux niveaux national et régional, et de proposer les ajustements souhaitables, conformément aux procédures dans les limites autorisées ;

- d'établir la synthèse des bilans d'exécution des budget des directions, aux niveaux national et régional, de procéder à leur analyse et de proposer les recommandations utiles pour les prochains exercices.

Art. 4. - Le Bureau du matériel assure la gestion des biens meubles et immeubles du ministère.

A ce titre, il est chargé :

Dans le domaine du matériel :

- de la réception, de la gestion du stock et de la distribution des fournitures pour les directions du ministère ;

- de procéder aux inventaires et de centraliser les données concernant le patrimoine du Ministère de l'Agriculture par la tenue de fichiers des biens meubles et immeubles ;

- du suivi de la gestion (entretien, révision, réparation) et de l'utilisation rationnelle du parc automobile du ministère ;

- de la gestion et du suivi de l'entretien des immeubles et des équipements des services centraux et du contrôle de leur utilisation ;

- du suivi de la gestion du matériel au niveau des services déconcentrés ;

- de la tenue à jour du fichier et de la comptabilité matière des services centraux du MA ;

En matière logistique :

- de la centralisation des besoins en fournitures et matériel des services, de la programmation et des achats ;

- de l'approvisionnement en matériel, fournitures de bureau et autres fournitures (commandes/achats) des services centraux ;

- de la tenue d'un fichier des fournisseurs et de leurs listes de prix mises à jour périodiquement.

Art. 5. - Le Bureau des Ressources humaines assure la gestion administrative du personnel et des affaires sociales du ministère.

A ce titre, il est chargé

En matière de gestion du personnel :

- d'assurer la gestion administrative du personnel ;
- de notifier et de veiller à l'exécution des décisions prises par les autorités habilitées et concernant le personnel ;

- de notifier aux directions centrales et régionales du ministère, les informations réglementaires et les procédures relatives à la gestion du personnel ;

- de la tenue et de la mise à jour systématique d'un fichier informatique du personnel et des dossiers individuels de chaque membre du personnel du ministère ;

- d'élaborer un cahier des procédures administratives du personnel et de faire toutes les propositions d'amélioration relatives à la gestion administration du personnel ;

- de représenter le Ministère de l'Agriculture dans ses relations avec les ministères chargés de la Fonction publique et des Finances et concernant la gestion du personnel.

En matière d'affaires sociales :

- de traiter les affaires sociales du personnel et de suivre les relations avec les institutions sociales concernées ;

- de s'assurer de l'application correcte du statut des agents de la Fonction publique et de la législation et de la réglementation du travail au sein des services du ministère et des organismes rattachés ;

- de participer à la mise en œuvre d'une politique des relations sociales au sein du Ministère et des organismes rattachés.

En matière de gestion prévisionnelle :

- d'anticiper les besoins en termes d'emplois et d'effectifs du secteur public et du secteur privé.

- d'élaborer et de tenir un fichier des compétences des agents du MA ;

- d'élaborer les propositions d'amélioration à apporter au plan quantitatif et qualitatif en matière de répartition des effectifs du ministère pour une adéquation aux besoins du développement agricole ;

- de piloter les activités visant à l'évaluation continue des besoins en personnel, à l'élaboration et à la mise à jour périodique de leurs cadres organiques (tableaux prévisionnels des emplois et des postes pour chaque structure du Ministère).

Art. 6. - Le Bureau du Courrier assure la gestion du courrier à l'arrivée et au départ du Ministère de l'Agriculture.

Art. 7. - Les directions régionales et les services départementaux sont chargés à leur niveau d'assumer les attributions de la Direction de l'Administration générale et de l'Équipement.

Art. 8. - Le Directeur de l'Administration générale et de l'Équipement est chargée de l'exécution du présent arrêté.

ARRETE MINISTERIEL n° 3307 en date du 15 mars 2000 portant organisation des Directions régionales du Développement rural

Article premier. - Les directions régionales du Développement rural ont pour mission de suivre l'évolution du secteur agricole, de proposer les éléments politiques agricoles répondant aux exigences locales et de créer les conditions favorables à la réalisation des objectifs de développement dans les régions en collaboration avec les conseils régionaux et ruraux.

Art. 2. - La direction régionale de développement rural est chargée de :

- définir et proposer les mesures de politique agricole, répondant aux exigences de la région et visant à améliorer l'environnement économique et social des exploitations agricoles ;

- suivre et coordonner, au niveau de la région, la mise en œuvre des politiques agricoles ainsi que les activités des différents opérateurs et projets contribuant au développement agricole ;

- animer et assurer le contrôle technique des réalisations d'infrastructures et d'équipements collectifs agricoles, menées par les différents opérateurs, dans la région ;

- contribuer à l'appui technique des producteurs et au renforcement des organisations professionnelles, dans le but d'améliorer la productivité des exploitations et de leur faciliter l'accès aux biens et services de production ;

- définir les conditions d'aménagement et d'exploitation des ressources hydro-agricoles et veiller à leur application ;

- appuyer les collectivités locales dans l'élaboration et la mise en œuvre de programmes locaux de développement agricole.

Art. 3. - Le directeur régional est responsable devant le Ministre chargé de l'Agriculture de toutes les activités de la direction. Il est l'interlocuteur des directions centrales du ministère.

Art. 4. - La direction régionale du développement rural du Ministère de l'Agriculture comprend :

- la Division de l'Analyse, de la Prévision et des Statistiques :
- la Division des Productions végétales ;
- la Division des Productions animales ;
- la Division du Génie rural ;
- le Bureau administratif et financier ;
- le service départemental du développement rural

Art. 5. - La Division de l'Analyse, de la Prévision et des Statistiques a pour mission d'assurer la collecte, l'analyse, l'interprétation des données nécessaires à l'élaboration et au suivi-évaluation des politiques agricoles au niveau de la région.

Elle est chargée :

- de la collecte et le traitement de l'information sur le secteur agricole, de l'analyse de son évolution et de l'élaboration de mesures de politiques à soumettre au ministère ;
- de suivre et d'évaluer l'exécution des programmes et projets et de veiller à leur adéquation aux politiques agricoles nationales ;
- de la diffusion de méthodes de travail dans le domaine de la programmation, des statistiques et de suivi-évaluation, aux autres services ;
- du traitement des statistiques agricoles et des informations économiques de base ;
- de la gestion de la documentation technico-professionnelle, des institutions agricoles et des organismes qui les appuient au niveau régional ;
- de la préparation et du suivi des projets agricoles de la région et de la coordination entre eux ;
- du perfectionnement et de l'amélioration des qualifications de la ressource humaine et de son adéquation aux besoins du développement agricole.

Art. 6. - La Division des Productions végétales a pour mission de suivre et d'évaluer les conditions technico-économiques de développement des productions agricoles et de favoriser leur valorisation au niveau de la région.

A ce titre, elle est chargée :

- de suivre les différentes productions végétales, d'analyser les facteurs techniques liés au développement des filières agricoles et de préparer les propositions de mesures permettant leur développement.

- de participer à la concertation et la coordination entre les différents opérateurs publics et privés et les agriculteurs, au niveau régional dans un cadre décentralisé, afin d'améliorer la fourniture des services nécessaires à la production, tels que le conseil technique, le crédit agricole, l'approvisionnement en facteurs de production, la commercialisation ;

- de diffuser l'information agricole aux opérateurs publics et privés ;

- de participer à la promotion des entreprises du secteur des industries alimentaires.

Art. 7. - La Division des Productions animales a pour mission de suivre et d'évaluer les conditions technico-économiques de développement de productions animales et de favoriser leur valorisation au niveau de la région.

A ce titre, elle est chargée :

- de suivre les différentes productions animales, d'analyser les facteurs techniques liés au développement des filières de production animale et de préparer les propositions de mesures permettant leur développement ;
- de participer à la concertation et la coordination entre les différents opérateurs publics et privés et les professionnels de l'élevage, au niveau régional dans un cadre décentralisé, afin d'améliorer la fourniture des services nécessaires à la production, tels que le conseil technique, le crédit agricole, l'approvisionnement en facteurs de production, la commercialisation ;
- de diffuser l'information en matière de production animale aux opérateurs publics et privés ;
- de participer à la promotion des entreprises du secteur des industries alimentaires.

Art. 8. - La division du Génie rural a pour mission de mettre en œuvre la politique relative aux questions liées aux infrastructures et équipements ruraux et à l'aménagement rural du territoire, visant notamment l'exploitation rationnelle des ressources du sol, des eaux de surface et souterraines, leur préservation et leur mise en valeur.

A ce titre, elle est chargée :

- d'assister les services des collectivités locales décentralisées dans l'élaboration des plans d'aménagement rural et des études de projet d'équipement rural ou hydro-agricoles en fonction des besoins et des priorités des populations, et de contribuer à l'élaboration du plan d'aménagement du territoire à l'échelle régionale ou locale ;
- de promouvoir l'organisation de groupements d'usagers de l'eau et de les assister dans le cadre des périmètres hydro-agricoles créés ou réhabilités ;
- d'assister techniquement les populations rurales et les organisations paysannes dans les études de projets

d'équipement et d'aménagement hydro-agricoles et dans la réalisation des ouvrages et le contrôle technique des travaux :

- d'analyser les situations foncières agricoles existantes et de proposer les solutions et les mesures adaptées aux particularités, en collaboration avec les agriculteurs et les collectivités locales ;
- de participer à l'application de la législation foncière et de participer à la coordination des activités de structuration foncière agricole menées par les différents opérateurs régionaux et départementaux (autres services extérieurs, collectivités locales, etc...)

Art. 9. - Le Bureau administratif et financier assure pour l'ensemble des divisions relevant de l'autorité du directeur, des missions d'administration générale et de gestion financière destinées à leur fournir les moyens de leurs activités.

A ce titre, il est chargé :

- de la détermination des besoins en moyens de fonctionnement et d'équipement ;
- de la préparation, de l'élaboration et de l'exécution du budget d'investissement et de fonctionnement ;
- de la gestion administrative du personnel, des immobilisations, des équipements, des matériels, du mobilier et du suivi financier des opérateurs ;
- de créer des conditions de gestion saine et rationnelle des cadres ;
- de l'accueil du public, de la circulation des informations de type administratif et de leur archivage.

Art. 10. - les services départementaux du Développement rural (SDDR)

Le service départemental de développement rural est chargé, sous le contrôle du directeur régional, de l'application des programmes d'action définis pour le département dans le secteur de l'agriculture. A ce titre, il assure le suivi du secteur agricole, il propose les éléments contribuant à l'élaboration des propositions de politiques et programmes agricoles et effectue le suivi et l'évaluation des réalisations de développement agricole dans le département.

Il appuie les collectivités locales dans leurs programmes d'action en faveur du développement agricole.

Art. 11. - Le service départemental du développement rural (SDDR) comprend trois bureaux :

- le Bureau de la Programmation et des Statistiques (BPS) chargé de rassembler les informations de base sur le secteur agricole, de participer à la programmation et au suivi des actions de développement agricole dans le département ;
- le Bureau de la Protection des Végétaux (BPV) chargé de l'organisation et de l'appui aux agriculteurs

dans la surveillance et la protection phytosanitaire des cultures et dans la lutte contre les ennemis des cultures. Il participe au contrôle des semences et des autres facteurs de production et à la phytopolice aux frontières.

- le Bureau des Semences (BS) chargé de procéder au contrôle et la certification de la production, de la collecte, du conditionnement, de la conservation et de la vente de toutes les semences et plants au niveau départemental.

Art. 12. - Le service départemental du développement rural est dirigé par un chef de service nommé par arrêté ministériel sur proposition du directeur régional, parmi les fonctionnaires de la hiérarchie B.

Art. 13. - Le Directeur régional du Développement rural est chargé de l'exécution du présent arrêté

ARRETE MINISTERIEL n° 3309 en date du 15 mars 2000 portant organisation de la Direction de la Protection des Végétaux.

Article premier. - La direction de la Protection des Végétaux (DPV) est chargée globalement de prévenir l'introduction d'organismes nuisibles dans le pays et de combattre ceux présents sur le territoire, de façon à contribuer à augmenter la production agricole nationale tout en préservant l'environnement et la santé des producteurs et des consommateurs, et de contrôler la qualité des produits d'origine végétale.

Cette responsabilité doit être assurée en harmonie avec les réglementations phytosanitaires interafricaine et internationale.

A cet effet, elle a pour missions de :

- assurer la surveillance des populations de déprédateurs par l'implantation et la mise en œuvre d'un réseau national de bases de surveillance et d'avertissements agricoles ;
- mettre au point de méthodes de lutte intégrée adaptées aux différentes zones écologiques du pays ;
- organiser et diriger les luttes nationales d'intérêt collectif contre les ravageurs des cultures ;
- effectuer le contrôle phytosanitaire des plantes et des différents produits végétaux notamment les graines, les boutures et les racines à l'entrée et à la sortie du territoire national ;
- préparer et appliquer, en liaison avec les services concernés, les textes législatifs et réglementaires se rapportant aux produits agropharmaceutiques et à la lutte contre les ennemis des cultures et des récoltes ;

- assurer la liaison entre les sociétés de développement agricole, la recherche agronomique, ainsi que les projets bilatéraux et multilatéraux en matière de protection des végétaux ;

- assurer la formation et l'information phytosanitaire des acteurs du monde rural (encadreurs, organisations paysannes et comités de lutte villageois) ;

- assurer la liaison technique avec les organismes nationaux et internationaux intervenant dans le domaine de la protection des végétaux ;

- garantir le label des produits agricoles destinés à l'exportation tout en préservant l'environnement, la santé des producteurs et des consommateurs.

Art. 2. - La Direction de la Protection des Végétaux est ainsi structurée :

- le Bureau administratif et financier (BAF) ;
- la Division des Avertissements agricoles (DAA) ;
- la Division de la Défense des Cultures (DDC) ;
- la Division Législation phytosanitaire et Quarantaine des Plantes (DLQ) ;
- le Centre de Formation phytosanitaire (CF) ;
- les laboratoires de :
 - phytopathologie et malherbologie ;
 - nématologie ;
 - phytopharmacie ;
 - zoologie agricole ;
- les Bases de Surveillance et d'Avertissements agricoles (BSA) ;
- les Postes de Contrôle phytosanitaire et de Qualité (PCQ).

Art. 3 - Le Bureau administratif et financier est chargé de :

- la préparation et l'exécution du budget de la Direction de la Protection des Végétaux ;
- la tenue de la comptabilité des matières ;
- la gestion du carburant et des immobilisations ;
- de la gestion du personnel ;
- la préparation, l'exécution des marchés et la réception des moyens financés sur budget national ou par les aides extérieures ;

- la gestion, la révision, la réparation et la maintenance du parc automobile.

Art. 4 - Le Bureau administratif et financier est ainsi structuré :

- la section financière ;
- la section comptabilité des matières ;
- la section gestion du personnel ;
- la section gestion du parc automobile ;
- la section garage mécanique.

Art. 5. - La division Avertissements agricoles suit la situation sanitaire des cultures, définit les mesures de protection des différentes cultures végétales et crée les conditions favorables à leur mise en œuvre, par l'organisation et l'animation de campagnes appropriées, la contribution à la vulgarisation des techniques de traitement phytosanitaire et l'organisation et l'installation du réseau des avertissements agricoles

Elle est chargée :

- de la centralisation de l'information provenant du réseau national de surveillance et de la diffusion des avertissements agricoles ;

- de la surveillance-alerte des populations des ennemis des cultures ;

- de l'adaptation des méthodes de lutte aux conditions locales en s'appuyant sur les résultats de la recherche et de la vulgarisation ;

- d'élaborer en des méthodes de prévision des infestations afin de déterminer les conditions optimales d'intervention ;

- de la participation à l'élaboration des conseils en matière de protection des cultures et des récoltes destinés aux SRDR et aux groupements de producteurs en collaboration avec les structures de conseil agricole et rural ;

- de la coordination des activités des bases d'avertissements agricoles.

Art. 6. - La Division des Avertissements agricoles est ainsi structurée :

- le Bureau Collecte et Traitement des Données ;
- le Bureau Etude et Adaptation des Méthodes de Lutte ;
- le Bureau Avertissements et Diffusion de l'Information ;

Art. 7. - La Division de la Défense des cultures

- centralise des informations en provenance des bases de surveillance et d'avertissements agricoles (BSA), projets de protection phytosanitaire, organismes et services de protection des végétaux des pays du Sahel et de toutes autres sources ;

- traite et exploite les données sur les activités de protection des végétaux en vue de l'élaboration de divers rapports ;

- identifie les déprédateurs de cultures et des récoltes en rapport avec les différents laboratoires.

Art. 8. - Le Bureau Etudes et Adaptation des Méthodes de Lutte :

- adapte les méthodes de lutte phytosanitaire aux conditions locales en s'appuyant, si nécessaire, sur des expérimentations au niveau des BSA, en vue de leur vulgarisation en rapport avec l'ANCAR ;

- élabore les méthodes de prévision des infestations de ravageurs de cultures afin de déterminer les modalités optimales des interventions phytosanitaires ;

- détermine les profils de pertes et les seuils économiques d'action en collaboration avec les différents laboratoires de la DPV et la recherche agricole.

Art. 9. - Le Bureau Avertissement et Diffusion de l'Information

- conçoit et diffuse les avertissements au profit des producteurs ;

- initie le monde rural aux principes de lutte intégrée participative, conseille en matière de protection des cultures ;

- diffuse les informations et les conseils à l'aide de bulletins, affiches, brochures de vulgarisation, dépliant et tous autres moyens y compris la radiodiffusion, la télévision et les journaux.

Art. 10. - La Division de la Défense des Cultures est chargée :

- de l'organisation de la direction de la lutte phytosanitaire contre les ennemis des cultures justiciables d'une lutte collective sur le plan national, en s'appuyant sur les organisations de producteurs, les comités de lutte villageois, les agents des services centraux et des directions régionales de développement rural ;

- de l'approvisionnement du stockage et de la répartition des produits phytosanitaires, des matériels de traitement et de protection ;

- de la promotion de l'exercice privé de la défense des cultures : mandatement des organisations privées (GIE, ONG, producteurs, etc ...) pour l'exécution de certaines tâches phytosanitaires dans le cadre de la politique agricole définie par le Ministre de l'Agriculture.

Art. 11. - La Division de la Défense des Cultures est ainsi structurée :

- le Bureau Intervention ;
- le Bureau Gestion des Stocks ;
- le Bureau Maintenance des appareils de traitement.

Art. 12. - Le Bureau Intervention organise et dirige la lutte phytosanitaire sur l'ensemble du territoire national contre les ennemis des cultures justifiables d'une lutte collective.

Art. 13. - Le Bureau Gestion des Stocks de produits agropharmaceutiques et matériel de protection phytosanitaire :

Assure le stockage et la gestion des pesticides et matériels de protection ;

Veille à la tenue des inventaires actualisés y relatifs.

Art. 14. - Le Bureau Maintenance des appareils de traitement phytosanitaire :

- entretien, repare et gère en collaboration avec le Bureau d'Intervention, les appareils de traitement phytosanitaire ;

- assure l'installation et le suivi des appareils à grand débit sur le terrain.

Art. 15. - La Division Législation phytosanitaire et Quarantaine des Plantes est chargée :

- d'élaborer les projets de textes législatifs et réglementaires relatifs à ses domaines d'activités, en particulier en ce qui concerne les règles et les normes de qualité de produits agricoles, d'utilisation des facteurs de production, de prévention et de protection en matière phytosanitaire etc..

- d'élaborer des normes et une réglementation relatives aux différentes productions agricoles et de veiller au respect de leur application ;

- d'élaborer le cadre législatif et réglementaire relatif à l'homologation et à la certification des intrants nécessaires aux productions végétales, à la normalisation et au label des produits végétaux, à la définition des règles d'hygiène en matière de produits végétaux en l'état et transformé ;

- de veiller au respect du contrôle phytosanitaire et de qualité au niveau des frontières et de celui des unités de transformation des produits végétaux ;

- de diffuser l'information juridique aux services extérieurs et aux organisations d'agriculteurs ;

- de participer aux activités des organismes internationaux de réglementation phytosanitaire.

Art. 16. - La Division de la Législation phytosanitaire et Quarantaine des Plantes est ainsi structurée :

- le Bureau Quarantaine des Plantes ;
- le Bureau Législation phytosanitaire ;
- le Bureau Contrôle de Qualité.

Art. 17. - le Bureau Quarantaine des Plantes :

- assure le contrôle phytosanitaire des végétaux et produits entrant ou sortant du Sénégal ;

- met en application la législation et la réglementation phytosanitaire nationale et internationale en vigueur ;

- assure la quarantaine des plantes et parties introduites, pour vérifier si elles sont porteuses d'organismes nuisibles de quarantaine qui constituent une menace pour la production agricole nationale.

Art. 18. - Le Bureau Législation phytosanitaire :

- assure le secrétariat et le fonctionnement de la Commission nationale d'Agrement des Spécialités agropharmaceutiques ;

- élabore la législation et la réglementation portant sur les pesticides ;

- diffuse les textes relatifs à la législation et réglementation phytosanitaire au profit des techniciens et producteurs.

Art. 19. - Le Bureau Contrôle de Qualité :

- contrôle la qualité des produits agropharmaceutiques et celles des produits agricoles, notamment leur tenir en résidus de pesticides et leurs aspects sanitaires :

- contrôle l'introduction, la distribution, la vente et l'application des produits agropharmaceutiques :

- contrôle les stations de conditionnements et infrastructures impliquées dans la fabrication, la transformation et le stockage des produits agropharmaceutiques :

- participe à la préparation, l'application et le contrôle de la réglementation relative à la standardisation des produits.

Art. 20. - Le Centre de Formation phytosanitaire (CF) est chargé :

- du recyclage et du perfectionnement de cadres et techniciens :

- de la formation des paysans aux principes de lutte phytosanitaire :

- de la gestion de la documentation scientifique et technique de la DPV :

- de l'organisation et l'animation des séminaires et stages au niveau de la DPV en rapport avec les structures ou organisations impliquées.

Art. 21. - Le Centre de Formation phytosanitaire est ainsi structuré :

- la Coordination nationale des Comités de Lutte villageois :

- le Bureau d'Appui pédagogique :

- la Bibliothèque.

Art. 22. - La Coordination nationale des Comités de Lutte villageois :

- coordonne les activités des comités de lutte villageois (CLV) sur l'ensemble du territoire national :

- assure la formation et information des membres du CLV :

- sensibilise la formation et information des membres du CLV :

- sensibilise les producteurs pour leur participation à la gestion des problèmes phytosanitaires et aux charges y relatives :

- assure le suivi et l'évaluation des actions de CLV.

Art. 23. - Le Bureau d'Appui pédagogique est chargé de :

- l'organisation et de l'animation des séminaires et stages en collaboration avec les structures ou organisations impliquées :

- l'élaboration et gestion de supports didactiques, manuels, fiches techniques, diapositives, cassettes, vidéo, etc.

- la gestion des infrastructures d'accueil (chambres de passage, cuisine et salle de conférence) en rapport avec le Bureau administratif et financier de la DPV.

Art. 24. - La Bibliothèque :

- assure la gestion des archives de la Direction de la Protection des Végétaux :

- gère la documentation scientifique et technique de la DPV :

- veille à la mise à jour de la documentation de la DPV.

Art. 25. - Les laboratoires de :

- phytopathologie et malherbologie :

- nématologie :

- phytopharmacie :

- zoologie agricole

sont chargés des activités de recherche appliquée dans leur domaine respectif.

Art. 26. - Les Bases de Surveillance et d'Avertissement agricoles sont chargées en rapport avec la Division des Avertissements agricoles, dans le cadre de leurs zones agro-écologiques respectives :

- de la surveillance des populations de ravageurs des cultures à travers des activités de prospection et de recherche-application :

- du développement de procédés de lutte intégrée participative contre les déprédateurs :

- du lancement des avertissements agricoles au profit des producteurs.

Art. 27. - Les postes de contrôle phytosanitaire et de Qualité sont chargés en rapport avec la Division de la Législation phytosanitaire et Quarantaine des Plantes :

- de la délivrance des certificats phytosanitaires et des certificats de qualité des végétaux et produits végétaux sortant du Sénégal :

- de contrôler et d'empêcher toute introduction dans le pays d'organismes nuisibles à la production agricole nationale, à partir de frontières terrestres, aéroports, ports et gares :

- de contrôler la qualité des produits agropharmaceutiques et celle des produits agricoles, notamment leur tenir en résidus de pesticides et leurs aspects sanitaires.

Art. 28. - Les directions régionales et les services départementaux assument à leur niveau, les attributions de la Direction de la Protection des Végétaux.

Art. 29. - Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent arrêté.

Art. 30. - Le Directeur de la Protection des Végétaux est chargé de l'exécution du présent arrêté.

ARRETE MINISTERIEL n° 3321 en date du 15 mars 2000 portant organisation de la Direction du Génie rural.

Article premier. – La Direction du génie rural a pour missions :

- la mise en oeuvre de la politique nationale en matière de promotion de la maîtrise de l'eau aux fins d'irrigation et de réalisation des infrastructures et équipements ruraux, notamment la réalisation :

- des aménagements hydro-agricoles ;
- des pistes rurales ;
- des magasins de stockage et de conservation ;
- l'élaboration et du suivi de l'application des normes et règles techniques de réalisation, d'entretien et d'exploitation des aménagements hydro-agricoles destinés à l'irrigation et autres infrastructures et équipements ruraux ;

- la conception, l'exécution, l'entretien et le contrôle des programmes, projets et actions d'aménagements hydro-agricoles destinés à l'irrigation et autres infrastructures et équipements ruraux dont la maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'oeuvre incombent à l'Etat.

- le suivi et l'évaluation des programmes et projets d'aménagements hydro-agricoles destinés à l'irrigation et autres infrastructures et équipements ruraux dont la maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'oeuvre sont déléguées aux organismes parapublics ayant pour mission la promotion des cultures irriguées ;

- le suivi des activités des sociétés parapubliques placées sous la tutelle technique du Ministère de l'Agriculture et ayant pour mission la promotion des cultures irriguées ;

- le suivi des relations avec les organismes nationaux et internationaux intervenant en matière de maîtrise de l'eau aux fins d'irrigation ;

- la préparation, la négociation et le suivi des projets et programmes de coopération internationale en matière d'aménagements, d'infrastructures et d'équipements ruraux.

Art. 2. – La Direction du Génie rural comprend :

- la Division des Etudes ;
- la Division des Aménagements hydro-agricoles ;
- la Division des Infrastructures rurales ;
- le Bureau administratif et financier ;
- les projets rattachés.

Art. 3. – La Division des Etudes planifie, prépare et suit les programmes publics.

A ce titre, elle est chargée :

- de planifier et préparer les programmes, les projets et les actions dans le domaine de la maîtrise de l'eau et des équipements ruraux ;

- de réaliser des études, des ouvrages, des équipements et des aménagements hydro-agricoles (protection contre les crues, irrigation et assainissement des terres, mobilisation des eaux, défense et restauration des sols, constructions rurales et pastorales, pistes rurales, forages maraîchers et pastoraux, machinisme agricole, techniques post-récoltes, stockage et séchage, électrification rurale, remembrement cadastre rural ...) ;

- d'élaborer les cahiers de charges en vue d'effectuer les études relatives aux ouvrages d'aménagements hydro-agricoles, des infrastructures et des équipements ruraux ;

- d'élaborer les catalogues de normes technico-économiques de construction d'ouvrages et de travaux d'aménagements hydro-agricoles, d'infrastructures et d'équipements ruraux servant à l'établissement des cahiers et au contrôle des travaux par les directions régionales, en tenant compte des particularités naturelles locales ;

- de faciliter les relations entre la recherche et l'utilisation des techniques d'exploitation hydro-agricoles, d'infrastructures et équipements ruraux et de faire procéder aux essais et tests de machinisme agricole servant à l'élaboration des catalogues de normes, d'équipements et de conseils aux utilisateurs compte tenu des particularités naturelles locales ;

- de centraliser et de tenir à jour la documentation technique concernant les études et projets hydro-agricoles des infrastructures et équipements ruraux à caractère national et régional ;

- d'aider les directions régionales dans leur assistance aux agriculteurs en matière d'études et de réalisation des travaux agricoles ;

- de mettre en place un système de suivi-évaluation des programmes, projets et actions dans le domaine des aménagements, des infrastructures et équipements ruraux.

Art. 4. – La Division des Aménagements hydro-agricoles suit l'exécution et assure le contrôle des programmes nationaux de maîtrise des eaux et de mise en valeur hydro-agricole et réalise les études d'aménagements hydro-agricoles en rapport avec les structures déléguées, elle a aussi pour mission de concevoir et d'aider à l'application des règles de gestion et de maintenance des équipements et des aménagements hydro-agricoles par les utilisateurs.

A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer les programmes nationaux de maîtrise des eaux et de mise en valeur hydro-agricole (barrages, digues anti-sel, retenues collinaires, mares, forages et puits maraichers, systèmes d'irrigation, amélioration foncière...);
- de participer à l'élaboration des politiques de développement et d'animation des zones rurales;
- de déterminer les équipements et les conditions techniques de mise en valeur des ressources hydro-agricoles, d'assainissement des terres et d'équipement hydraulique;
- de définir les conditions favorables à la formation d'entreprises d'études et de travaux hydro-agricoles;
- d'élaborer les comités techniques concernant les actions de mise en valeur à diffuser par le système de vulgarisation en place;
- d'assurer la réalisation des travaux d'aménagements hydro-agricoles, de maîtrise des eaux de surface, des eaux souterraines et d'assainissement des terres et de participer à l'élaboration des politiques d'aménagement du territoire;
- d'assurer la maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'œuvre des travaux d'aménagements par la réalisation en matière de mobilisation d'eau, d'irrigation;
- d'assurer le contrôle technique des travaux hydro-agricoles dont la maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'œuvre incombent à l'Etat ou son délégué;
- de suivre et de contrôler les travaux relevant du ministère et d'apporter son appui dans ce domaine aux directions régionales de développement rural;
- de participer à l'élaboration des politiques de protection des ressources en eau et des sols à tous les comités interministériels sur l'aménagement du territoire;
- de participer à l'élaboration des politiques d'aménagement du territoire et à tous les comités interministériels sur l'aménagement du territoire, le développement et l'animation des zones rurales, en liaison avec les collectivités locales;
- de participer à l'élaboration des politiques et programmes nationaux de maîtrise des eaux et de mise en valeur hydro-agricoles;
- d'aider les directions régionales du développement rural dans l'appui technique et conseil visant à faciliter les actions d'équipement d'aménagements hydro-agricoles et de gestion de périmètres irrigués entrepris par les producteurs;
- de participer à la préparation des programmes et les projets dans le domaine de l'équipement et de l'aménagement hydro-agricoles en liaison avec la DAPS;
- de participer à l'élaboration des textes législatifs et réglementaires sur l'exploitation et la protection des eaux de surface, souterraines et de protection des sols et de veiller à leur application;

- de participer à l'élaboration des catalogues de normes technico-économiques de construction d'ouvrages et des travaux d'équipements hydro-agricoles servant à l'établissement des cahiers des charges et au contrôle des travaux par les directions régionales du développement rural;
- de faciliter les relations entre la recherche et l'utilisation des techniques d'exploitation hydro-agricoles;
- de centraliser et de tenir à jour la documentation concernant les études et projets hydro-agricoles à caractère national et régional;
- de concevoir et d'aider à l'application des règles de gestion et de maintenance des équipements et des aménagements hydro-agricoles par les utilisateurs;
- de créer les conditions de gestion et de maintenance des ouvrages et périmètres hydro-agricoles;
- de participer à la promotion et à l'appui d'association d'usager de l'eau et de gestion des ouvrages et aménagements hydro-agricoles permettant la diffusion à travers le canal de la vulgarisation des techniques d'exploitation et de gestion hydro-agricoles.

Art. 5. - La Division des Infrastructures rurales assure l'exécution et le contrôle des programmes nationaux d'infrastructures et d'équipements ruraux.

A ce titre, elle est chargée :

- du contrôle et du suivi des travaux d'infrastructures et d'équipements ruraux;
- de participer à l'élaboration des politiques d'infrastructures et d'équipements ruraux du territoire et à tous les comités interministériels sur l'aménagement du territoire, le développement et l'animation des zones rurales, en liaison avec les collectivités locales;
- d'élaborer la politique et les programmes nationaux en matière d'infrastructures rurales (pistes rurales, constructions rurales, agricoles et pastorales, forages et puits maraichers et pastoraux, pare-feux, machinisme agricole, électrification rurale, techniques, post-récoltes, froid, séchage, cadastre rural);
- d'aider les directions régionales du développement rural dans l'appui technique et le conseil visant à faciliter les actions en matière d'infrastructures et d'équipements ruraux entreprises par les producteurs;
- de définir les conditions favorables à la formation d'entreprises d'études et de travaux de génie rural;
- d'élaborer les conseils techniques concernant les actions en matière d'infrastructures et d'équipements ruraux à diffuser par le système de vulgarisation des techniques d'entretien des pistes rurales;
- d'élaborer les plans d'aménagement et d'équipement en matière d'infrastructures rurales et de préparer les programmes et les projets dans le même domaine;

- de concevoir et d'aider à l'application des règles d'entretien des infrastructures rurales par les utilisateurs ;

- d'effectuer les tests et observations et de diffuser les résultats favorisant le développement de l'utilisation des matériaux locaux dans les constructions rurales ;

- d'aider les directions régionales du développement rural dans l'appui technique et conseil visant à faciliter les actions d'infrastructures et d'équipements ruraux ;

Art. 6 - Bureau administratif et financier assure pour l'ensemble des divisions relevant de l'autorité du Directeur, des missions d'administration générale et de gestion financière destinées à leur fournir les moyens de leurs activités.

A ce titre, il est chargé :

- de la détermination des besoins en moyens de fonctionnement et d'équipements ;

- de la préparation, de l'élaboration et de l'exécution du budget d'investissement et de fonctionnement ;

- de la gestion administrative du personnel, des immobilisations, des équipements, des matériels, du mobilier et du suivi financier des opérations ;

- de créer des conditions de gestion saine et rationnelle des cadres ;

- de l'accueil du public, de la circulation des informations de type administratif et de leur archivage.

Art. 7 - Les directions régionales et les services départementaux assument à leur niveau les attributions de la Direction du Génie rural.

Elle est chargée, en collaboration avec les directions concernées :

- de la préparation, la négociation et le suivi des projets de coopération internationale dans le domaine.

Art. 8 - Le Directeur du Génie rural est chargé de l'exécution du présent arrêté.

MINISTERE DE L'HYDRAULIQUE

DECRET n° 2000-187 du 8 mars 2000

autorisant la ferme pilote à générer et à utiliser ses propres ressources.

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE :

Vu la Constitution ;

Vu la loi organique n° 75-74 du 28 juin 1975 portant loi organique relative aux lois de finances modifiée ;

Vu le décret n° 66-158 du 17 juin 1966 portant règlement sur la comptabilité publique modifiée ;

Vu le décret n° 98-601 du 3 juillet 1998 portant nomination du Premier Ministre

Vu le décret n° 98-603 du 4 juillet 1998 portant nomination des ministres ;

Vu le décret n° 98-604 du 4 juillet 1998 portant répartition des services de l'Etat.

DECRET

Article premier. - La Ferme pilote d'Irrigation du Bas-Ferlo est autorisée à percevoir, dans le cadre de ses activités, les recettes suivantes :

- recettes tirées de la vente des récoltes (fruits, légumes, etc) et de la cession de plants ;

- recettes tirées de prestations de services agricoles (location d'engins agricoles, encadrement, formation, etc).

Art. 2. Les recettes ainsi collectées peuvent être placées dans un compte ouvert dans une banque commerciale. Elles peuvent être utilisées en vue de couvrir les dépenses ci-après :

l'achat d'intrants agricoles (semences, engrais, plants fruitiers, produits phytosanitaires) ;

- le paiement de prestataires de service effectuant des travaux, du magasinage, du transport, du marketing, des analyses et des vacations pour le compte de la ferme pilote ;

- le paiement des pièces de rechange et des frais de réparation des machines et matériels nécessaires aux activités de la ferme ;

- l'achat de carburant et de lubrifiant pour le fonctionnement des véhicules, des matériels et équipements agricoles ;

- l'achat de matériels de vulgarisation, d'emballage et de conditionnement de produits agricoles.

Art. 3. - Les dépenses énumérées à l'article 2 doivent être prévues dans un budget prévisionnel annuel adopté par un comité de gestion ainsi composé :

- le chef de la Mission d'Etudes et d'Aménagement des Vallées fossiles. *Président* ;

- un représentant de la Présidence de la République ;

- un représentant de la Primature ;

- un représentant du Ministre chargé de l'Agriculture ;

- un représentant du Ministre chargé des Finances ;

- un représentant du Ministre chargé de l'Elevage ;

- un représentant de l'Ambassade d'Israël à Dakar ;

- un représentant du Conseil régional de Louga ;

- un représentant de la MEAVF

Les délibérations du comité sont préparées par le Coordonnateur de la ferme pilote, qui assiste aux travaux et en assure le secrétariat ;

Art. 4. - Le comité prévu à l'article 3 se réunit au moins une fois par trimestre. Le Coordonnateur de la Ferme pilote lui fait un rapport des recettes encaissées et des dépenses réalisées qui doivent être conformes au budget prévisionnel. ce dernier peut être modifié en cours d'année.

Art. 5. - Le compte bancaire ouvert en application de l'article 2 doit comporter une double signature : celle du Coordonnateur de la Ferme pilote et celle du Chef de la MEAVF. Ce compte ne peut en aucun cas être débiteur.

Art. 6. - Le Coordonnateur de la Ferme conserve les pièces justificatives de toutes les opérations réalisées. il tient une comptabilité en recettes et en dépenses. La comptabilité et les pièces justificatives peuvent être consultées à tout moment par les membres du comité de gestion et par les corps de contrôle.

Art. 7. - Le Comité de Gestion pourra décider de l'affectation des ressources excédentaires après la couverture des dépenses définies à l'article 32 ci-dessus.

Art. 8. - Le Premier Ministre, le Ministre de l'Economie, des Finances et du Plan et le Ministre de l'Hydraulique, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Journal officiel*.

Fait à Dakar, le 8 mars 2000

Abdou DIOUF

Par le Président de la République :

Le Premier Ministre,

Mamadou Lamine LOUM.

MINISTERE DE L'EQUIPEMENT ET DES TRANSPORTS TERRESTRES

DECRET n° 2000-185 du 8 mars 2000

autorisant la Direction des Travaux géographiques et cartographiques à générer et à utiliser ses propres ressources.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu la loi organique n° 75-74 du 28 juin 1975 portant loi organique relative aux lois de finances modifiée ;

Vu le décret n° 66-458 du 17 juin 1966 portant règlement sur la comptabilité publique modifiée ;

Vu le décret n° 98-601 du 3 juillet 1998 portant nomination du Premier Ministre ;

Vu le décret n° 98-603 du 4 juillet 1998 portant nomination des ministres ;

Vu le décret n° 98-604 du 4 juillet 1998 portant répartition des services de l'Etat et du contrôle des établissements publics, des sociétés nationales et des sociétés à participation publique entre la Présidence de la République la Primature et les ministères.

Sur rapport du Ministre de l'Equipeement et des Transports terrestres.

DICTE

Article premier. - La Direction des Travaux géographiques et cartographiques est autorisée à percevoir, dans le cadre de ses activités, les recettes suivantes :

- vente de cartes et photographies aériennes ;
- vente des données géographiques et cartographiques ;
- produit des travaux d'impression ;
- produit des prestations de service dans les domaines de la cartographie, de la topographie, de la géodésie, de la photogrammétrie et de la formation.

Art. 2. - Les ressources ainsi collectées peuvent être placées sur un compte ouvert dans une banque commerciale. Elles peuvent être utilisées en vue de couvrir les dépenses suivantes :

- achat de matières et fournitures, nécessaires à l'impression des cartes ;
- achat de produits de laboratoire photographique pour la confection des documents photographiques ;
- paiements de pièces de rechange et des frais d'entretien et de réparation des machines, du matériel informatique et appareils de mesures ;
- achat de carburant ;
- paiement des frais de mission et de transport pour l'exécution des travaux sur le terrain ;
- paiement des salaires des manœuvres temporaires recrutés à la journée ;
- achat de matériaux nécessaires pour la confection de bornes et de repères géodésiques et de nivellement ;
- entretien et réparation des véhicules ;
- règlement des frais de douane et d'expédition postale ;
- règlement des frais de tenue de compte

Art. 3. - Les dépenses énumérées à l'article 2 doivent être prévues dans un budget prévisionnel annuel adopté par un comité de gestion ainsi composé :

- le Ministre de l'Equipeement et des Transports terrestres ou son représentant : *Président* ;
- un représentant du Ministre de l'Economie, des Finances et du Plan ;
- un représentant du Contrôle financier ;
- les délibérations du comité sont préparées par le Directeur des travaux géographiques et cartographiques qui assiste aux travaux et en assure le secrétariat.

Art. 4. - Le comité prévu à l'article 3 se réunit au moins une fois par trimestre. Le Directeur des travaux géographiques et cartographiques lui fait rapport des recettes encaissées et des dépenses réalisées qui doivent être conformes au budget prévisionnel : ce dernier peut être modifié en cours d'année

Art. 5. - Le compte bancaire ouvert en application de l'article 2 doit comporter une double signature : celle du Directeur des Travaux géographiques et cartographiques et celle d'un des membres du comité de gestion.

Art. 6. - Le Directeur des Travaux géographiques et cartographiques conserve les pièces justificatives de toutes les opérations réalisées; il tient une comptabilité en recettes et dépenses. La comptabilité et les pièces justificatives peuvent être consultées à tout moment par les membres du comité de gestion et par les corps de contrôle.

Art. 7 - Le Ministre de l'Economie, des Finances et du Plan et le Ministre de l'Equipeement et des Transports terrestres sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Journal officiel*.

Fait à Dakar, le 8 mars 2000

Abdou DIOUF.

Par le Président de la République :

Le Premier Ministre,

Mamadou Lamine LOUM

PARTIE NON OFFICIELLE

ANNONCES

(L'Administration n'entend nullement être responsable de la teneur des annonces ou avis publiés sous cette rubrique par les particuliers)

DECLARATION D'ASSOCIATION

Titre de l'association : ASSOCIATION D'ASSISTANCE MEDICALE ET SOCIALE AUX VICTIMES DU CONFLIT CASAMANCAIS.

Objet :

- assister les victimes du conflit casamançais sur l'étendue du territoire sénégalais, en particulier dans la Région de Ziguinchor et sur toute la partie Sud du pays;
- la mise en place d'un centre médical et social pour la réduction et la réinsertion des handicapés à Dakar et/ou à Ziguinchor;
- mettre en place des programmes de vaccination, de distribution de vivres et de médicaments aux familles déplacées et démunies.

Siège social : Fann Hock, villa n° 2, à Dakar.

COMPOSITION DU BUREAU

actuellement chargé de l'administration et la direction de l'association

MM. Abou Soufiane Daffé, *Président;*

Samba Wane, *Secrétaire général;*

Abdel Kader Geilani Daffé, *Trésorier général.*

Récépissé de déclaration d'association n° 10171 M.INT.-DAGAT en date du 12 avril 2000.

Etude M^r Bmela Thiame Diop, *notaire*
Dakar VI-Pikine Khouroumar - Cite Soliba n° 204 bis

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte de deux certificats d'inscription de créance de la Banque internationale pour le Commerce et l'Industrie du Sénégal en abrégé « B.I.C.I.S » inscrites sur les titres fonciers n° 2657 et 2658-DG appartenant aux Etablissements Freysselin et Fils » S.A.

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 2658-DG appartenant aux Etablissements Freysseline et Fils S.A. 1-2

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 177-R appartenant à M^{me} Fatou Mbengue. 1-2

Etude de M^r Nafissatou Diop Wade, *notaire*
30, rue Victor Hugo - Dakar

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 18387-DG appartenant à M^{me} Alice Juliette Marie Lemenager. 1-2

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 5496-DG appartenant à M^{me} Lubnah Alie Khalil. 1-2

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 19655-DG appartenant au sieur Fulbert Jules Talon. 1-2

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 19731-DG appartenant à la dame Cathy Diaw. 1-2