

11548

REPUBLIQUE DU SENEGAL

MINISTRE DU DEVELOPPEMENT RURAL

Société Nationale d'Aménagement et d'Exploitation
des Terres du Delta du Fleuve Sénégal et des vallées
du Fleuve Sénégal et de la Falémé



GUIDE DES PROCEDURES

RECOMMANDEES PAR LA S.A.E.D.

A L'USAGE DES ORGANISATIONS PAYSANNES

VOLUME I

FONCTIONS ET STRUCTURATION DES ORGANISATIONS PAYSANNES

S.A.E.D.
AGP/CHAPITRE

P R E S E N T A T I O N

ORGANISATIONS PAYSANNES CONCERNÉES

Dans le cadre du désengagement de la SAED, un certain nombre de fonctions assumées jusqu'alors par cette Société, sont progressivement transférées aux producteurs eux-mêmes, regroupés en organisations socio-professionnelles agricoles.

Ces organisations paysannes (que nous appellerons OP dans la suite de ce document) doivent disposer d'un statut juridique leur garantissant la reconnaissance légale ceci leur permettra d'avoir accès aux prêts de la Caisse Nationale de Crédit Agricole (CNCAS).

Il existe actuellement deux types d'organisations satisfaisant à ces conditions :

1 - LES SECTIONS VILLAGEOISES (SV)

Celles-ci, qui peuvent être d'assez grande taille (plusieurs centaines d'hectares et d'adhérents) ont été subdivisées en Groupements de Producteurs (GP), de dimension plus réduite, et non reconnus par la loi. C'est la Section Villageoise qui sert d'intermédiaire pour le compte de ses adhérents dans toutes les transactions avec l'extérieur.

Les Groupements de Producteurs servent de relais entre la Section et les producteurs individuels.

2 - LES GROUPEMENTS D'INTERET ECONOMIQUE (GIE)

La taille importante de certaines Sections Villageoises peut poser localement certains problèmes :

- capacité de gestion insuffisante
- absence de cohésion sociale et de solidarité entre des adhérents trop nombreux

MANUEL DE PROCÉDURES			
SAED	DES ORGANISATIONS PAYSANNES	Mise à jour :	Page : 2

P R E S E N T A T I O N

ORGANISATIONS PAYSANNES CONCERNÉES (SUITE)

- inadaption technique à l'utilisation de certains matériels agricoles de capacité limitée...

Dans ce cas la SAED préférera responsabiliser des entités homogènes, plus réduites, et constituées sur la base des affinités personnelles et entre les membres.

Ces entités peuvent par exemple être issues de la fusion de un ou plusieurs groupements de producteurs actuels.

Elles seront dotées du statut juridique de Groupement d'Intérêt Economique et bénéficieront de toutes les prérogatives attachées à ce statut.



MANUEL DE PROCEDURES			
SAED	DES ORGANISATIONS PAYSANNES	Mise à jour :	Page : 3

P R E S E N T A T I O N

FONCTIONS ASSUMÉES PAR LES ORGANISATIONS PAYSANNES

L'unité de l'OP est matérialisée par un certain nombre de fonctions qu'elle assure pour le compte de ses adhérents :

1 - Approvisionnement en intrants

L'OP centralise les besoins de ses membres :

- en intrants
- en prestations de services fournies par l'extérieur

Elle mobilise les fonds nécessaires à leur acquisition :

- par négociation d'un contrat de prêt avec la CNCAS
- par appel des cotisations auprès de ses membres
- de toute autre façon appropriée.

Elle procède à leur acquisition auprès des fournisseurs et les revend à ses membres, selon des modalités fixées par elle.

2 - Gestion du matériel agricole - Façons culturales

L'OP peut acquérir en son nom propre, du matériel agricole, grâce à un crédit d'équipement CNCAS.

Elle doit faire travailler, entretenir et réparer ce matériel pour le compte de ses adhérents.

Elle facture les prestations de service fournies à ses membres.

Elle est tenue de constituer un fonds d'amortissement, en prévision du renouvellement du matériel, et/ou de rembourser le prêt d'équipement consenti par la CNCAS.

P R E S E N T A T I O N

FONCTIONS ASSUMÉES PAR LES ORGANISATIONS PAYSANNES (SUITE)3 - Irrigation

Dans les grands aménagements la SAED facture la fourniture d'eau à l'OP qui à son tour répartit la facture entre ses adhérents.

Dans les aménagements intermédiaires et les PIV, l'OP peut être propriétaire de son propre matériel de pompage.

Elle le fait fonctionner, l'entretient et le répare, pour le compte de ses adhérents.

Elle organise la distribution de l'eau, et en facture le coût à ses membres.

Elle est tenue de constituer un fonds d'amortissement en prévision du renouvellement du matériel de pompage.

4 - Commercialisation des produits agricoles

L'OP collecte la production commercialisable de ses membres.

Elle se charge de la revendre pour leur compte aux acquéreurs éventuels, notamment la SAED pour le paddy.

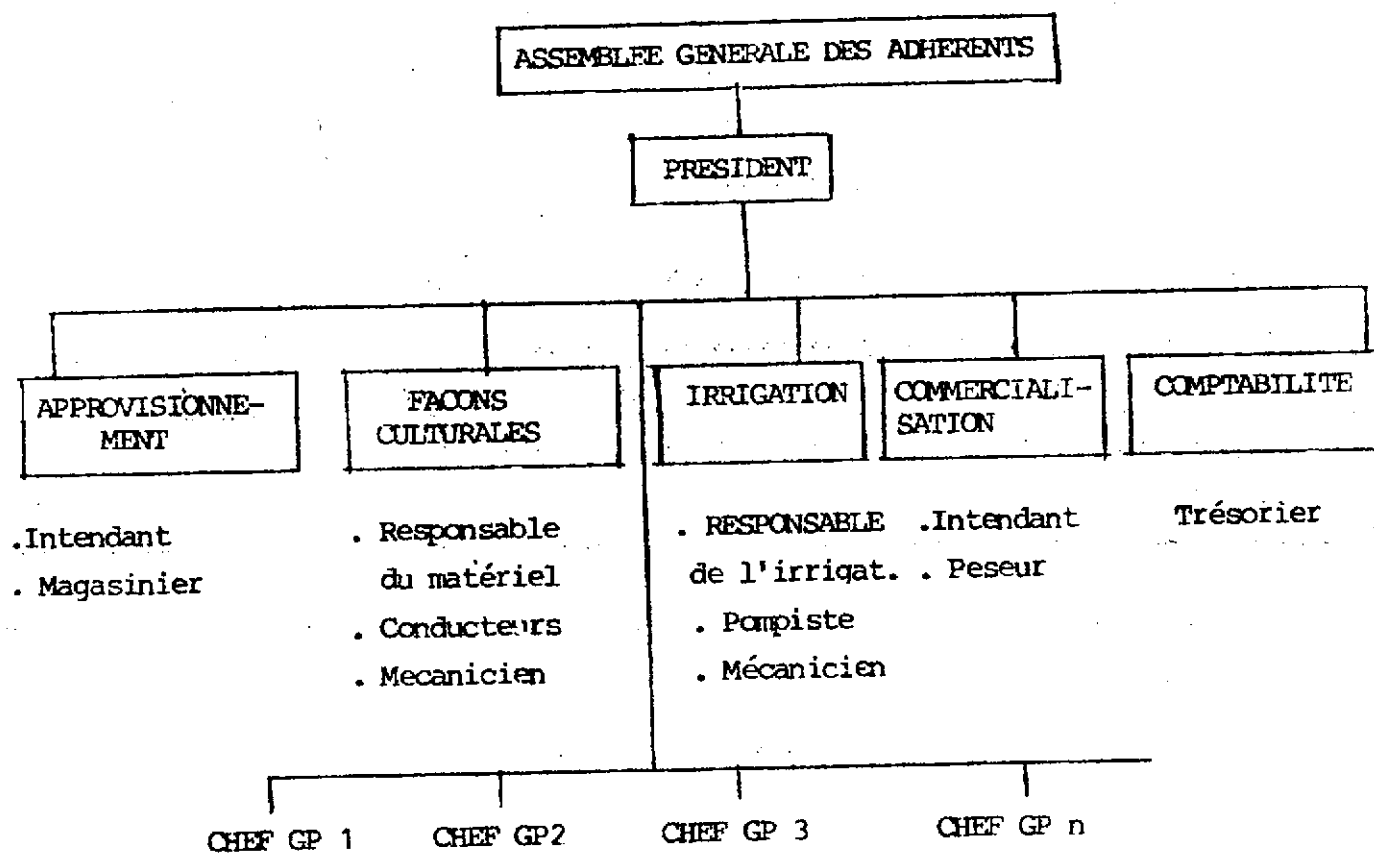
5 - Analyse des résultats financiers

L'OP tient, tout au long de la campagne une comptabilité matière et financière, et procède, en fin de campagne, à l'établissement et à l'analyse du compte d'exploitation générale.

Elle en informe ses membres, de façons à garantir une gestion "transparente"

PRÉSENTATION

ORGANISATION TYPE D'UNE ORGANISATION PAYSANNE

. Organigramme d'une Section Villageoise. L'Assemblée Générale des adhérents

Constituée de tous les membres c'est l'organe supérieur de la Section c'est elle qui élit le président et les différents responsables, et les révoque, le cas échéant.

Elle exige du président la circulation libre et complète de l'information au sein de la SV.

Elle ^{/est} consultée pour toutes les prises de décisions importantes.

Elle se réunit au minimum une fois au début et à la fin de chaque campagne agricole mais peut prendre elle-même la décision de se réunir, à l'initiative de n'importe quel membre qui le juge nécessaire.

P R E S E N T A T I O N

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Composé du président et des différents chefs de groupements :

- il prépare les décisions qui seront soumises à l'approbation de l'Assemblée Générale
- il contrôle la gestion et les activités des différents responsables délégués par la section, et leur demande de rendre des comptes.

Au sein de ce conseil chaque chef de groupement constitue le porte parole de son groupement et le défenseur de ses intérêts devant la section.

LE PRESIDENT

Elu par l'Assemblée Générale, il jouit d'une autorité morale incontestée sur tous les responsables et membres de la section.

Il veille au respect des procédures et à la bonne marche générale de la section.

Il représente la section dans tous ses contacts avec l'extérieur.

Il est seul habilité à signer les documents destinés à l'extérieur, en particulier les chèquiers.

LES CHEFS DE GROUPEMENTS

Désignés par les membres de leur groupement, sous ensemble de la section, ils constituent :

- le relais du président et des divers "gestionnaires" de la section auprès des membres de leur groupement
- le porte-parole des membres de leur groupement auprès du président et de l'Assemblée Générale.

Ils sont membres de droit du Conseil d'Administration et peuvent y jouer le rôle de Commissaires aux compte.

MANUEL DE PROCÉDURES

SAED

DES ORGANISATIONS PAYSANNES

Mise à jour :

Page : 7

PRESENTATION

ORGANIGRAMME D'UN GROUPEMENT D'INTERET ECONOMIQUE

ASSEMBLEE GENERALE DES ADHERENTS

Approvisionnement	Façons Culturales	Irrigation	Commercialisation	Comptabilité
- Intendant - Magasinier	- Responsable du matériel - Conducteurs - Mécanicien	- Responsable de l'irrigat. - Pompistes - Mécanicien	- Intendant - Peseur	Trésorerie

L'organigramme est simplifié par rapport au cas des Sections Villageoises la taille plus réduite du GIE rendant inutile sa subdivision en sous-groupements.

Les fonctions de chacune des composantes du présent organigramme sont semblables au cas des Sections Villageoises.

P R E S E N T A T I O N

POSTES DE RESPONSABILITE AU SEIN D'UNE OP

Le bon fonctionnement de l'OP requière la délégation des tâches de gestion à un certain nombre de responsables paysans, désignés par l'Assemblée Générale parmi ses membres.

L'attribution ou non d'une rémunération ou de contre parties, sous quelques formes que ce soit pour le travail fourni par ces responsables est laissée à l'appréciation de l'Assemblée Générale.

Les postes de responsabilité à pourvoir sont les suivants :

1 TRESORIER : Il détient la responsabilité physique de la caisse de l'OP et des chèquiers, dont il est le dépositaire, sans en avoir la signature.

Il effectue et enregistre dans les livrets de caisse et de banque tous les mouvements de fonds ordonnés par le président.

Il archive les justificatifs , de façon à pouvoir présenter à la fin de chaque campagne, une situation financière de l'OP.

1 INTENDANT : Il tient la plupart des situations de gestion de l'OP, en particulier les situations d'endettement et de commercialisation

Il participe à l'Etablissement du compte d'exploitation général et à la présentation aux adhérents des résultats de fin de campagne.

1 MAGASINIER : Il gère les stocks matières de l'OP (intrants agricoles, gas oil, pièces détachées...) dont il détient la responsabilité physique.

P R E S E N T A T I O N

POSTES DE RESPONSABILITE AU SEIN D'UNE OP (suite)

1 RESPONSABLE DU MATERIEL AGRICOLE

Il programme et contrôle l'utilisation et l'entretien du matériel agricole, et s'assure de la tenue correcte du carnet de bord des engins.

Il jouit d'une autorité indiscutée sur les conducteurs d'engins et le mécanicien d'entretien.

1 RESPONSABLE DE L'IRRIGATION

Il planifie l'irrigation (tour d'eau) et en contrôle la bonne marche.

Il planifie les travaux d'entretien du réseau et en contrôle l'exécution.

Il fait respecter la police de l'eau.

Le cas échéant, il programme et contrôle l'utilisation et l'entretien du matériel de pompage.

Il s'assure de la tenue correcte de son carnet de bord.

Il jouit d'une autorité indiscutée sur les pompistes et le mécanicien d'entretien.

2 CONDUCTEURS D'ENGINS (tracteur, batteuse)

Ils sont responsables de la conduite et de l'entretien des engins et sont dépositaires de leurs carnets de bord.

2 POMPISTES : (si l'OP dispose de son propre matériel de pompage), Ils sont responsables de l'utilisation et de l'entretien du matériel de pompage, et sont dépositaires du carnet de bord.

PRESENTATION

POSTE DE RESPONSABILITE AU SEIN D'UNE OP (SUITE)

1 MECANICIEN D'ENTRETIEN (poste facultatif laissé à l'appréciation de ceux qui devront le rémunérer)

Il assure l'entretien et les réparations courantes du matériel agricole et de pompage sous la responsabilité du conducteur.

1 PESEUR : Il effectue les pesées lors de la commercialisation des produits agricoles.

Il est responsable du stockage de ces produits, avant leur évacuation.

NB : Dans une phase transitoire, certains délégués paysans pourront cumuler deux postes non incompatibles entre eux si le nombre de personnes alphabétisées disponibles au sein de l'OP s'avère insuffisant pour pourvoir tous les postes.

Certains responsables analphabètes mais jouissant de la confiance des adhérents devront être maintenus à leur poste.

Il conviendra de leur associer une personne alphabétisée, qui tiendra les documents pour eux, sous leur contrôle.

MANUEL DE PROCEDURES

SAED

DES ORGANISATIONS PAYSANNES

Mise à jour :

Page : 11

P R E S E N T A T I O N

OBJECTIFS DU PRESENT MANUEL

Le présent manuel constitue un guide de gestion à l'usage des OP précitées (Sections Villageoises et Groupements d'Intérêt Economique).

Les procédures décrites ici ne forment nullement un ensemble rigoureux auquel les OP seraient strictement tenues de se conformer.

Ces Organisations sont en effet autonomes et libres de fixer elles mêmes leurs propres procédures internes.

Ce document n'est donc qu'une somme de recommandations, énoncées par la SAED, en fonction de l'expérience accumulée en matière de gestion des associations paysannes.

Ces recommandations pourront être adaptées à la réalité de chaque Organisation concernée.

Elles pourront aussi servir de modèle pour la rédaction par les paysans eux mêmes d'un règlement intérieur régissant le fonctionnement de leur organisation.

Les Directeurs de périmètres et conseillers agricoles pourront s'inspirer de ce document pour promouvoir la structuration des Organisations Paysannes et entreprendre la formation de leurs responsables.

MANUEL DE PROCÉDURES			
SAED	DES ORGANISATIONS PAYSANNES	Mise à jour :	Page 12

P R E S E N T A T I O N

Afin de le rendre plus maniable, on a présenté le manuel sous la forme de 5 volumes séparés, consacrés aux thèmes suivants :

- Volume 1 "Fonctions et Structuration des organisations paysannes"
- Volume 2 "Achats et ventes d'intrants"
- Volume 3 "Gestion du matériel agricole" :
 - Façons culturales
 - Irrigation
 - Fonds d'amortissement"
- Volume 4 "Achat et vente de la récolte"
- Volume 5 "Etablissement du compte d'exploitation générale et du bilan"
- Volume 6 "Modèles de documents comptables"