



REPUBLIQUE DU NIGER

Fraternité – Travail – Progrès

MINISTERE DE L'AGRICULTURE

PLAN DE GESTION DU RISQUE ACRIDIEN (PGRA)

Larve Criquet pèlerin grégaire



Aéronef agricole de type Cessna 188

Maître prospecteur



ULVAMAST montés sur Véhicules

Ministère de l'Agriculture

Ministère des Affaires Etrangères, de la Coopération, de l'Intégration Africaine et des Nigériens à l'Extérieur

Ministère des Finances

Ministère de l'Elevage

Ministère de l'Hydraulique et de l'Environnement

Ministère de la Santé Publique

Ministère de l'Intérieur, de la Sécurité Publique, de la Décentralisation et des Affaires Religieuses

Ministère de la Défense Nationale

Ministère des Enseignements Secondaires et Supérieurs et de la Recherche scientifique

Ministère du Plan, de l'Aménagement du Territoire et du Développement Communautaire

Avec la participation de : l'Agence française de développement, la Banque mondiale, la Commission de Lutte contre le Criquet pèlerin dans la Région Occidentale, la France, l'Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture et, l'Union européenne



Préface

Le Criquet pèlerin (*Schistocerca gregaria* FORSKÅL, 1775) est sans nul doute l'espèce acridienne la plus redoutable faisant peser la plus grande menace sur un très grand nombre de pays ce qui implique la nécessité d'assurer une lutte préventive contre les recrudescences locales et de se préparer à faire face à toute éventualité d'invasion afin d'éviter les conséquences catastrophiques qui en résulteraient. Par ailleurs, la grande mobilité des essaims sur de longues distances et la complémentarité saisonnière des zones de reproduction situées dans des pays différents imposent une coopération tant au plan régionale qu'internationale contre le péril qu'il représente.

C'est ainsi qu'en Afrique de l'Ouest, il avait été créé en 1958 l'Organisation Commune de Lutte Antiacridienne (OCLA), devenue OCLALAV (Organisation Commune de Lutte Antiacridienne et de Lutte Anti aviaire) en 1962 avec l'adjonction de la lutte antiaviaire, disposant de centres opérationnels au niveau des Etats membres. Suite à l'arrêt de paiement des cotisations des Etats membres, cette importante organisation a disparu et ses activités opérationnelles et ses équipements ont été transférés aux pays membres en 1989.

Actuellement la coordination au niveau de la région ouest africaine est assurée par la Commission de la Lutte Contre le Criquet Pèlerin dans la Région Occidentale (CLCPRO) regroupant les quatre pays du Maghreb (Algérie, Libye, Maroc et Tunisie), cinq pays de l'Afrique de l'Ouest (Niger, Mali, Burkina Faso, Sénégal et Mauritanie) et un pays de l'Afrique Centrale (le Tchad). Cette commission est assistée également, en Afrique de l'Ouest par le CILSS (Comité Inter-Etats de Lutte contre la Sècheresse au sahel), notamment en matière de recherche et d'homologation des pesticides, ainsi que d'informations sur les conditions climatiques, à travers le Centre Régional AGRHYMET.

Au niveau du Niger les activités opérationnelles de l'OCLALAV avaient été reprises par la Direction Générale de la Protection des Végétaux (DGPV), relevant du Ministère chargé de l'agriculture, à travers le Centre National Antiacridien (CNA) non autonome et une base principale sise à Agadez à proximité des aires de grégarisation que renferme le Niger à savoir l'Aïr et le Tamesna.

La recrudescence majeure du péril acridien intervenue au cours de la période 2003-2005, avait mis en évidence les limites objectives des capacités du CNA du Niger et des dispositifs équivalents dans les autres pays de la sous-région Ouest africaine victimes de la même catastrophe.

C'est donc consciente de la capacité inouïe de destruction de cet insecte qui provoque les plus gros dégâts en raison de sa voracité (un Criquet pèlerin, en phase grégaire, consomme chaque jour son propre poids, soit 2 grammes), que la Communauté internationale ne cesse de manifester sa solidarité à travers la mise en place d'organisations efficaces tant au niveau des grandes régions du monde affectées qu'à l'échelon de chaque Etat pour une âpre lutte antiacridienne.

En effet entre la localisation des prémices du fléau dans une zone géographique déterminée et la mise en place des ressources et des moyens logistiques de lutte sur le terrain collectés par

l'Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture (FAO), le Criquet pèlerin trouve malheureusement le temps de commettre d'énormes pertes économiques et des misères de grande ampleur au plan social ainsi que des dégâts écologiques catastrophiques.

D'après la FAO (2006), les coûts inhérents à une année de lutte préventive contre le Criquet pèlerin sont 100 fois moins élevés que ceux d'une année de lutte en période d'invasion. En conséquence, avec la somme d'argent qu'ont coûté les invasions de 1986-89 et de 2003-05, on aurait pu financer près de 100 ans de lutte préventive.

Au regard de cet enjeu, l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA) a demandé et obtenu auprès de la Banque mondiale la mise en place des projets nationaux de lutte d'urgence contre le criquet pèlerin (PLUCP), à l'aide d'un financement global de 60 millions de Droit de Tirages Spéciaux (DTS) réparti entre les Etats membres affectés.

Ces projets ont eu pour mission de renforcer les capacités du dispositif de lutte antiacridienne sur tous les plans (matériel, organisationnel, système d'information, atténuation des conséquences des destructions provoquées par les attaques, et des traitements antiacridiens sur l'environnement et la santé humaine et animale).

Le Projet de Lutte d'Urgence contre le Criquet Pèlerin (PLUCP) nigérien devant arriver à son terme le 31 décembre 2009, a été prorogé au 30 juin 2010, date à partir de laquelle il devrait léguer son patrimoine à un établissement public à caractère administratif, dénommé Centre National de lutte Antiacridienne (CNLA) à l'instar des autres pays de la Ligne de front (Mali, Mauritanie, Tchad) concernés par le même phénomène. Cet établissement a donc remplacé le CNA relevant de la DGPV.

Le CNLA a été créé par la Loi n° 2007-28 du 3 décembre 2007. Ses Statuts sont approuvés par le Décret n° 2008-218/PRN/MDA du 17 juillet 2008. Certes il a hérité de certains moyens matériels et organisationnels mis en place par le projet, mais doit faire face au financement des besoins en équipements complémentaires, au renforcement des capacités des agents, au bon fonctionnement de la structure, à l'entretien de l'ensemble des moyens logistiques et surtout, aux charges courantes liées aux impératifs de la lutte préventive et à la gestion de ses conséquences sur l'environnement, la santé humaine et animale.

En outre, il faut noter que la contribution financière de l'Etat au financement du CNLA a été jusqu'ici plus que dérisoire.

Il se pose alors au CNLA le problème de capacité non seulement à faire face aux tâches de lutte préventive mais aussi à pouvoir contenir les premières poussées d'invasions avant toute aide sous régionale ou/et internationale ; exigeant naturellement plus de moyens que la simple lutte préventive. L'aggravation du phénomène peut provenir, de trois sources : (1) les retards éventuels de la contribution de l'Etat dans l'octroi des moyens nécessaires au bon fonctionnement du CNLA et aux activités de lutte préventive ; (2) l'inaccessibilité aux zones de grégarisation et de reproduction des criquets, du fait de l'insécurité ; (3) les invasions en provenance d'autres pays, notamment ceux de la ligne de front ou même ceux du Maghreb.

C'est dans ce contexte et pour faire face à cette problématique que la CLCPRO a initié le présent Plan de Gestion du Risque Acridien (PGRA), dont l'objectif est de déterminer les mécanismes les plus appropriés de financements durables de la lutte antiacridienne, sous l'égide du CNLA, à la fois dans sa dimension de lutte préventive en période de rémission et de recrudescence légère que dans celle de l'hypothèse d'invasion acridienne.

Les dispositifs à mettre en place recouvrent non seulement les sources de financements mais aussi le cadre de gestion des ressources financières et des moyens matériels et les aménagements institutionnels qui s'avèreraient nécessaires au bon fonctionnement et à la viabilité du CNLA. De même les activités de la lutte préventive s'étendent également à la diffusion de l'information et à la gestion des conséquences des traitements antiacridiens sur l'environnement et la santé humaine. La recherche de sources de financement durable pour faire face à des besoins de grande ampleur doit tenir compte du dilemme que pose la lutte contre le péril acridien au Niger.

En effet, l'on constate que plus la lutte préventive est efficace, rendant moins visibles les risques d'invasion acridienne, plus les sources de financement, tant locales qu'extérieures, ont tendance à rester insensibles à la constitution d'un fonds d'urgence. Ainsi, se dira-t-on, comment se priver d'importantes ressources financières dans un contexte de sous-développement chronique, où existent de multiples sollicitations permanentes, pour les besoins de faire face à un péril aléatoire ?

Or l'invasion acridienne est imprévisible et lorsqu'elle survient, elle cause de manière certaine d'énormes dégâts économiques et écologiques en un temps record et compromet ainsi la fragile sécurité alimentaire, surtout dans un pays comme le Niger où plus de 90 % de la population vit de l'agriculture et de l'élevage. De ce fait, il devient absolument indispensable de disposer en permanence des moyens logistiques et financiers adéquats pour pouvoir affronter le risque.

Conformément à la déclaration de Bamako de mars 2009 relative à la réunion des ministres en charge de la lutte antiacridienne des états membres de la Commission de Lutte contre le Criquet Pèlerin dans la Région Occidentale (CLCPRO) et aux engagements internationaux auxquels notre pays a librement souscrits, le Niger s'est résolument orienté dans la dynamique sous régionale de pérennisation de la lutte préventive contre le Criquet pèlerin. Le cadre le plus approprié pour permettre au CNLA de mener à bien sa noble mission est le Plan de Gestion du Risque Acridien.

Niamey, le

OUA SAIDOU

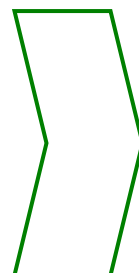
Ministre de l'Agriculture

SOMMAIRE GENERAL

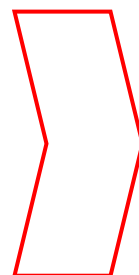
Table des matières.....	VI
Liste des abréviations et acronymes.....	X
Préambule.....	XII



Le Plan de Prévention du Risque Acridien (PPRA)



Le Plan National d'Urgence Antiacridien (PNUA)



→ Chef du PCN.....	
→ Cellule INFORMATION – PREVISION.....	
→ Cellule OPERATION – LOGISTIQUE – TRANSMISSIONS.....	
→ Cellule COMMUNICATION.....	
→ Cellule SANTE – ENVIRONNEMENT.....	
→ Cellule ADMINISTRATION – FINANCES – SECRETARIAT.....	

TABLE DES MATIERES

Préface	II
Liste des abréviations et acronymes	X
Préambule	XII
Enjeux des risques liés au Criquet pèlerin	XII
Bio-écologie du Criquet pèlerin	XIV
La stratégie de lutte préventive pour faire face au fléau acridien	XV
Contexte dans lequel s’inscrit le Plan national de gestion du risque acridien.....	XVI
Définitions	XVII

Figures

Figure 1 : Zones climatiques du Niger (Source : Direction de la Météorologie Nationale, Pluviométrie annuelle moyenne en mm sur la période 1975 – 2004, édition 2005 rapporté par PANA 2006).....	XIII
Figure 2 : Limites de l’Aïr et du Tamesna d’après Duranton <i>et al.</i> (1982) et celle du Tamesna D’après CNLA (2003) et ayant fait l’objet de matérialisation sur carte (Dogo, 2011).....	XIV

PLAN DE PREVENTION DU RISQUE ACRIDIEN (PPRA)..... 1

Eléments introductifs du PPRA	3
I. Le Centre National de Lutte Antiacridienne (CNLA).....	4
I. 1 Création et attributions du CNLA	5
I. 2 Organigramme hiérarchique et fonctionnel du CNLA	6
I. 3 Implantations géographiques des éléments du CNLA	7
II. Dispositif de lutte préventive	8
II.1. Dispositif de surveillance et d’alerte précoce	9
➤ Documents cartographiques	9
➤ Délimitation des zones à risques et des secteurs dans lesquels sont applicables les mesures de prospection avec leurs itinéraires prédéterminés.....	9
➤ Critères d’envoi sur le terrain des équipes de prospection/lutte	9
➤ Constitution d’une équipe type de prospection/lutte.....	10
➤ Mise en œuvre des opérations de prospection/lutte	11

➤ Collecte et analyse de l’information pour une alerte précoce.....	11
II.2. Intervention rapide.....	13
➤ Critères d’envoi sur le terrain des équipes de lutte.....	13
➤ Constitution d’une équipe type de lutte et de ses variantes possibles.....	13
➤ Mise en œuvre des opérations de lutte.....	14
➤ Estimation des capacités d’intervention du CNLA.....	15
II.3. Les différents acteurs.....	16
➤ Le personnel du CNLA.....	16
➤ Les partenaires habituels du CNLA hors situation de crise.....	19
II.4. Infrastructures.....	20
II.5. Moyens et équipements avec indication de leur point de stationnement et de leur composition par nature, type, capacités et nombre (Annexe 7).....	21
II.6. Préparation et mise en œuvre des Accords bilatéraux d’entraide avec les pays limitrophes.....	22
II.7. Protection de la santé humaine et de l’environnement.....	23
II.8. Plan de communication.....	24
II.9. Estimation du coût annuel de mise en œuvre du PPRA.....	25
II.10. Situations intermédiaires, anticipation de la crise et proposition de passage du PPRA au PNUA.....	26
➤ Situations intermédiaires et renforcement du CNLA.....	26
➤ Anticipation de la crise et préparation à la mise en œuvre du PNUA.....	27
➤ Proposition de passage du PPRA au PNUA.....	27
III. Formation.....	28
IV. Retour d’expérience (Retex).....	30
Liste des annexes du PPRA.....	34
Annexe 1. Loi de création du CNLA.....	35
Annexe 2. Liste des cadres du CNLA.....	36
Annexe 3. Liste exhaustive des cadres et auxiliaires du CNLA.....	37
Annexe 4. Check-list des matériels et équipements d’une équipe de prospection et intervention précoce.....	39
Annexe 5. Plan de surveillance type de lutte préventive.....	40
Annexe 6. Fiche standard CLCPRO de prospection.....	43
Annexe 7. Matériels, équipements, véhicules et aéronefs du CNLA.....	46
Annexe 8. Plan de formation.....	49

Figures

Figure 3 : Organigramme du CNLA	6
Figure 4 : Implantation géographique des structures du CNLA (CNLA, 2010).....	7
Figure 5 : Carte d’occurrences géographiques cumulées de 1965 à 2007 de présence du Criquet pèlerin tout état confondu au Niger au ¼ degré carré (Dogo, 2011).	9

Tableaux

Tableau 1 : Capacité d’intervention par équipe	15
Tableau 2 : Liste nominative des cadres et du personnel auxiliaires et leurs contacts ...	16
Tableau 3 : Formation/spécialisation du personnel technique	17
Tableau 4 : Bureaux	20
Tableau 5 : Magasins de stockage	20
Tableau 6 : Budget annuel du dispositif de lutte en période de rémission/résurgence faible.....	25

PLAN NATIONAL D’URGENCE ANTIACRIDIDIEN (PNUA)52

Éléments introductifs du Plan National d’Urgence Antiacridien (PNUA)	54
---	-----------

Dispositif organisationnel du PNUA NIGER.....	55
--	-----------

I. La gestion interministérielle de la crise et le Poste de Commandement National (PCN)

I. 1 Environnement institutionnel.....	57
➤ Ministères et acteurs de la gestion de la crise	57
➤ Partenaires associés.....	57
➤ Liste des compétences nécessaires et formation accélérée des personnels complémentaires au CNLA	58
➤ Inventaire des moyens de lutte, de transmission et infrastructures nécessaires.....	59
➤ Accords et partenariats bi ou multilatéraux conclus antérieurement	60
➤ Procédure de déblocage de fonds.....	61
I. 2 Le Poste de Commandement National (PCN)	62
➤ Présentation générale	62
➤ Le Chef du PCN.....	64
➤ Cellule « Situation opérationnelle ».....	64
➤ Cellule « opération, logistique et transmissions »	64
➤ Cellule « Communication »	65

➤ Cellule « santé et environnement »	65
II. La gestion déconcentrée de la crise et le(s) Poste(s) de Commandement Opérationnel(s) - PCO.....	66
II.1. Rôle des PCO.....	67
II.2. Positionnement des PCO dans le dispositif global	68
III. Plan de communication de crise	69
IV. Retour d'expérience (Retex)	71
Liste des annexes du PNUA.....	73
Annexe 9. Fiches Guide et Action du Chef du PCN	74
Annexe 10. Fiches Guide, Réflexe et Action de la Cellule « SITUATION OPERATIONNELLE ».....	78
Annexe 11. Fiches Guide, Réflexe et Action de la Cellule « OPERATION, LOGISTIQUE et TRANSMISSIONS ».....	96
Annexe 12. Fiches Guide, Réflexe et Action de la Cellule « COMMUNICATION ».....	120
Annexe 13. Fiches Guide, Réflexe et Action de la Cellule « SANTE et ENVIRONNEMENT »	128
Annexe 14. Fiches Guide, Réflexe et Action de la Cellule « ADMINISTRATION-FINANCES-SECRETARIAT ».....	149

Liste des abréviations et acronymes

ADIPHYTO	Association des Distributeurs agréés de produits et matériels phytosanitaires
AGRHYMET	Centre Régional de Formation et d'Application en Agrométéorologie et Hydrologie Opérationnelle
BAD	Banque africaine de développement
BADEA	Banque arabe pour le développement économique en Afrique
BEEEI	Bureau d'Évaluation Environnementale et d'Etudes d'Impacts
BID	Banque Islamique de Développement
BM	Banque mondiale
BOAD	Banque Ouest Africaine de Développement
CCA	Cellule Crise Alimentaire
CCE	Cahier de Charges Environnementales
CC/SAP	Cellule de Coordination du Système d'Alerte Précoce
Cirad	Centre de coopération internationale en recherche agronomique pour le développement (Montpellier, France)
CNA	Centre National Antiacridien
CNLA	Centre National de Lutte Antiacridienne
CILSS	Comité Inter-états de Lutte contre la Sécheresse au Sahel
CLCPRO	Commission de lutte contre le Criquet pèlerin dans la Région occidentale
CNLA	Centre national de lutte antiacridienne (Nouakchott, Mauritanie)
CRC	Comité Restreint de Concertation Etat-Donateurs
CNPGCA	Comité National de Prévention et de Gestion des Crises Alimentaires
COGERAT	Projet de Co-Gestion de la Réserve Naturelle de l'Aïr et du Ténére
DAAF	Direction des Affaires Administratives et Financières
DGPV	Direction Générale de la Protection des Végétaux
DLCC	<i>Desert Locust Control Committee</i> / Comité FAO de lutte contre le Criquet pèlerin
DRA	Direction Départementale de l'Agriculture
DTA	Différentes Tâches à Accomplir
DTS	Droit de Tirages Spéciaux
<i>eLocust</i>	Système de collecte et de transmission électronique des données acridiennes
EMPRES	<i>Emergency Prevention System for Transboundary Animal and Plant Pests and Diseases / Desert Locust Component</i> - Système de prévention et de réponse rapide contre les ravageurs et les maladies transfrontières des animaux et des plantes / Composante Criquet pèlerin (FAO)
EMPRES/RO	Programme EMPRES en Région Occidentale
EPA	Etablissement Publique à Caractère Administratif
E/R	Emetteur/Récepteur
E.-U.	Etats-Unis
FAO	<i>Food and Agriculture Organization of the United Nations</i> / Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture (Rome, Italie)

PGRA Niger – Abréviations et acronymes

FDS	Forces de Défense et de Sécurité
GIZ	Coopération Internationale Allemande
GPS	<i>Global Positioning System</i>
GTI/GCA	Groupe de Travail Interdisciplinaire pour la Gestion des Crises Alimentaires
INRAN	Institut National de Recherche Agronomique du Niger
NOVACOM	Système de Géo-localisation Innovant de Suivi GPS de Véhicules
OCLA	Organisation Commune de Lutte Antiacridienne
OCLALAV	Organisation Commune de Lutte Antiacridienne et de Lutte Antiaviaire
OICMA	Organisation Internationale contre Criquet Migrateur Africain
ONG	Organisation non gouvernementale
PAM	Programme Alimentaire Mondiale
PCN	Poste de Commandement National
PCO	Poste de Commandement Opérationnel
PGRA	Plan de Gestion du Risque Acridien
PLUCP	Projet de Lutte d'Urgence Contre le Criquet Pèlerin (Banque mondiale)
PNUA	Plan National d'Urgence Antiacridien
PNUD	Programme des Nations Unies pour le Développement
PPRA	Plan de Prévention du Risque Acridien
RAMSES	<i>Reconnaissance and Management System of the Environment of Schistocerca</i>
Retex	Retour d'expérience
RO	Région Occidentale
SAP/GC	Système d'Alerte Précoce et de Gestion des Catastrophes
UE	Union Européenne
UEMOA	Union Economique et Monétaire Ouest Africaine
UNLA	Unité Nationale de Lutte Antiacridienne
USAID	<i>United States Agency for International Development (Etats-Unis)</i>
Haut-commissariat à l'initiative « 3 N »	Les Nigériens Nourrissent les Nigériens

Préambule

Enjeux des risques liés au Criquet pèlerin

Depuis les temps immémoriaux, le Criquet pèlerin (*Schistocerca gregaria* FORSKÅL, 1775) (Orthoptera ; Acrididae) est considéré comme l'un des principaux fléaux de l'humanité en raison de ses graves invasions et des conséquences désastreuses que celles-ci engendrent sur les plans économique, social et environnemental. En période d'invasion généralisée, ses essaims peuvent envahir une aire de 29 millions de km² (20% des terres émergées), peuplée d'environ 1,3 milliard d'habitants et s'étendant, à travers 60 pays d'Afrique et d'Asie, des côtes atlantiques africaines de l'hémisphère nord à la frontière indo-pakistanaise et de la méditerranée à l'équateur.

A titre d'exemples, l'invasion généralisée du Criquet pèlerin de 1986/1989 qui a concerné une cinquantaine de pays, l'invasion de 2003-2005 et la recrudescence majeure qui a affecté la Région occidentale en 1992-1994 ont démontré une nouvelle fois les énormes capacités de nuisance de ce ravageur. L'ampleur des dégâts sur les productions agro-sylvo-pastorales et les perturbations socio-économiques qui ont résulté sont souvent considérables. De plus, les quantités importantes d'insecticides chimiques utilisées pour les opérations de lutte à grande échelle qui ont entraîné des préjudices à l'environnement.

Ainsi, les coûts des opérations de lutte lors de l'invasion de 2003-2005 ont été estimés à 400 millions de dollars E.-U. et les volumes de pesticides utilisés à environ 13 millions de litres (Brader *et al.*, 2006). Toutefois, ces estimations ne prennent pas en compte les coûts indirects tels que la décapitalisation des exploitations agricoles, l'endettement des populations concernées, l'exode rural, la perturbation des marchés locaux, les effets sur l'environnement, etc. qui sont difficilement chiffrables.

Le Niger, pays de la ligne de front abritant l'aire de rémission de Criquet pèlerin, présente trois zones à risque acridien élevé. Il s'agit de l'Air et du Tamesna situés en zone saharienne (Isohyètes 0 à 150 mm, Figure 1). La troisième zone appelée bande du Sahel des pâturages située en zone sahélienne, (Isohyètes 150 à 300 mm) beaucoup plus arrosée, est une zone de reproduction par excellence en période estivale. Le Sahel des pâturages bien que n'abritant pas de foyers de grégarisation constitue le lieu privilégié aux formations des groupes d'ailés solitaires en début de saison et en fin de saison des pluies. Il alimente ainsi les aires de grégarisation de l'Air et du Tamesna qui ont cette possibilité de maintenir des conditions favorables à la reproduction et la grégarisation, même en période sèche de l'année (hiver et printemps) grâce au phénomène de la remontée capillaire.

Les arrivées d'essaims et populations allochtones touchent en premier lieu cette zone qui est ainsi sujette à des opérations de lutte intenses pendant les crises, pour sauver les cultures et les pâturages.

Par contre, les secteurs de l'Air et du Tamesna (Figure 2), qui sont des zones de reproduction et de grégarisation du Criquet pèlerin, et donc point de départ des crises, constituent les lieux appropriés pour mener la lutte préventive notamment les opérations de surveillance et d'alerte précoce.

La dernière crise 2003-2005 a vu l'arrivée d'essaims matures venant du nord (Mali et Algérie), dans le secteur du Sahel des pâturages. Ces essaims, ont laissé dans leur progression vers le sud, plusieurs fragments constitués essentiellement d'adultes en ponte. Quelques jours plus tard, c'était une lutte acharnée contre les taches et les bandes larvaires, qui, dans certains endroits ont causé des dégâts considérables aux cultures et aux pâturages. Ce sont 3 755

villages qui ont été abandonnés au profit des centres urbains, les populations ayant perdu toutes leurs récoltes et les pâturages dégradés et souillés ne pouvant plus alimenter leurs animaux.

Face à ce **fléau d'envergure internationale, aux répercussions économiques, sociales et environnementales majeures**, la stratégie reconnue et adoptée par la communauté internationale pour circonscrire à temps ce fléau est **la lutte préventive**.

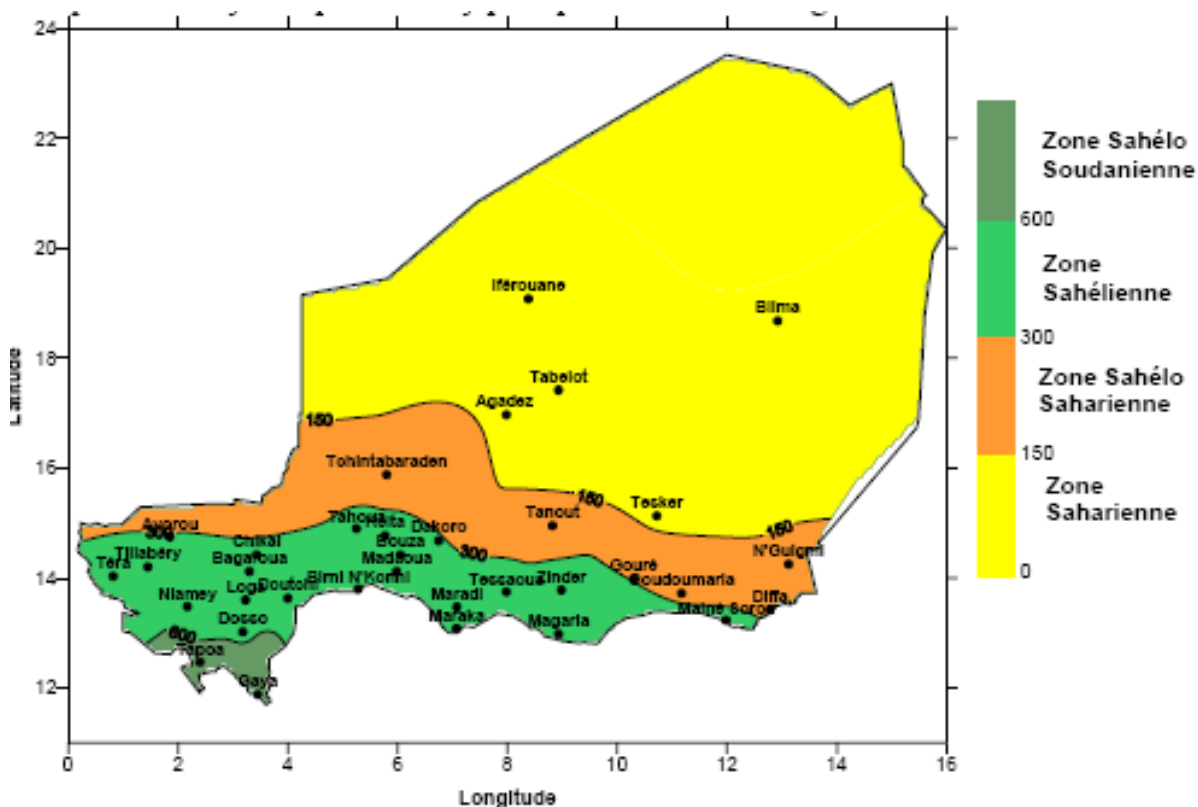


Figure 1 : Zones climatiques du Niger (Source : Direction de la Météorologie Nationale, Pluviométrie annuelle moyenne en mm sur la période 1975 – 2004, édition 2005 rapporté par PANA 2006).

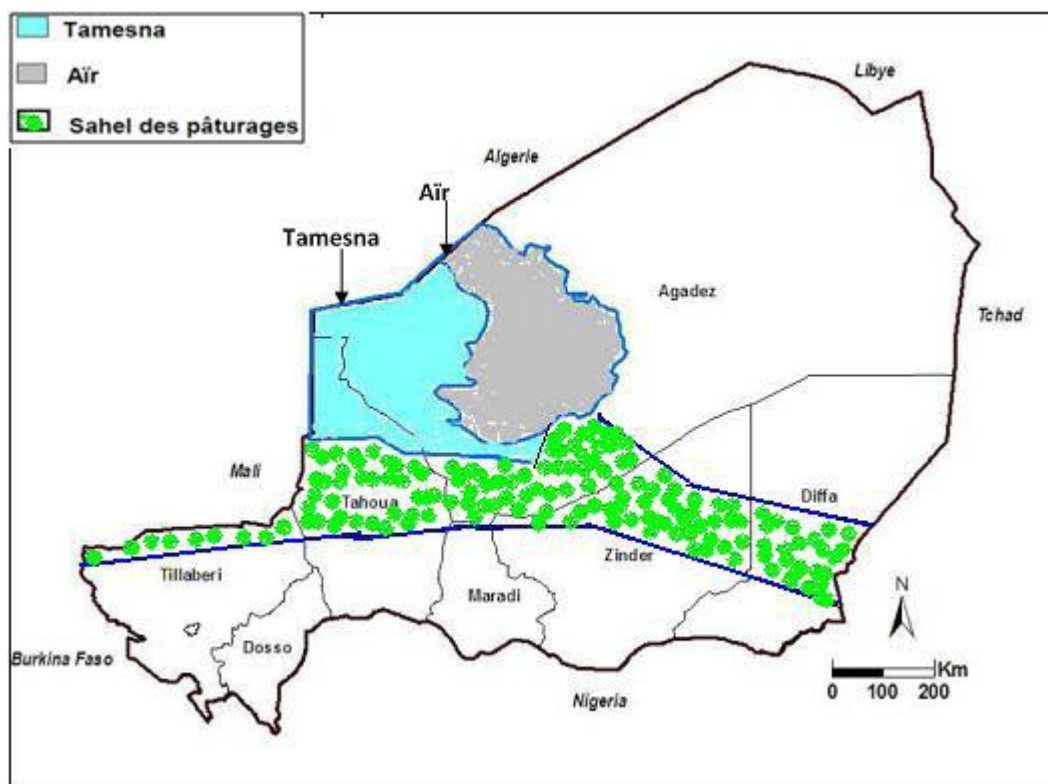


Figure 2 : Limites de l’Air et du Tamesna d’après Duranton *et al.* (1982) et celle du Tamesna D’après CNLA (2003) et ayant fait l’objet de matérialisation sur carte (Dogo, 2011).

Bio-écologie du Criquet pèlerin

Le Criquet pèlerin est un criquet grégariapte, c'est-à-dire capable de se transformer d'une **phase solitaire**, où il est totalement inoffensif (période de rémission), à une **phase grégaire** où il forme des bandes larvaires et des essaims sur des milliers de km² (période d'invasion). Entre ces deux phases extrêmes, il passe par une phase de transition (*phase transiens*) au cours de laquelle le processus de grégarisation débute et s'intensifie progressivement. C'est une phase clé dans la mise en œuvre et la réussite de la lutte préventive.

En période de rémission, les populations solitaires du Criquet pèlerin vivent dans l'aire d'habitat permanent qui couvre 16 millions de km² et intéresse 30 pays d'Afrique et d'Asie. Ces populations se maintiennent dans des stations de survie et occupent des espaces réduits appelés les aires grégariques dont les contours géographiques sont relativement connus à l'intérieur de cet habitat permanent.

Dans la Région occidentale de son aire de distribution, le Criquet pèlerin est en période de **rémission** présent à de faibles densités dans des zones semi-arides ou arides, loin des principales régions agricoles. Ses populations solitaires se trouvent en particulier dans le nord-est du Tchad (Tibesti, Ennedi), à la convergence des frontières du Mali, de l'Algérie et du Niger (Hoggar, Timétrine, Adrar des Iforas, Tamesna, Air), dans le sud, le centre et le nord du territoire mauritanien, dans le sud-ouest du Maroc, dans le Sahara central en Algérie ainsi que dans la Hamada-el-Hamra et le Fezzan en Libye.

Lorsque les précipitations engendrent des conditions favorables à la reproduction, les criquets peuvent se multiplier rapidement, former des groupes de plus en plus denses et entamer ainsi le processus de grégarisation, étape intermédiaire appelée *transiens*, avant d'aboutir à la phase grégaire du Criquet pèlerin en au moins 4 générations. Ce processus est réversible. Outre les changements de comportement, les individus solitaires et grégaires diffèrent également par la physiologie, la couleur et la forme.

Une situation acridienne qualifiée de **résurgence** correspond aux premières concentrations de Criquet pèlerin dans les zones grégarigènes présentant des conditions favorables (maintien pendant longtemps de la verdure et de l'humidité du sol) et au déclenchement de la grégarisation sous l'effet de l'augmentation progressive de leur densité. Bien qu'une résurgence soit souvent localisée et limitée à certains habitats, elle peut conduire à une recrudescence.

On parle de **recrudescence** lorsque plusieurs résurgences se produisant simultanément et sont suivies de deux générations ou plus de reproduction *transiens* à grégaire. Les recrudescences sont donc le résultat de reproductions réussies sur plusieurs générations par des populations initialement de petite taille. A chaque génération, la part de la population totale regroupée dans des bandes et des essaims augmente au détriment des populations éparses ; les effectifs totaux de Criquet pèlerin ainsi que la taille et la cohésion des bandes et des essaims augmentent. *in fine*, les populations ailées résultantes se déplacent sous forme d'essaims et colonisent de nouveaux habitats sur des superficies plus importantes dans plusieurs pays au sein d'une même région.

Il est question d'**invasion** quand d'importantes populations acridiennes grégaires persistent pendant une à plusieurs années, principalement sous forme de bandes ou d'essaims, sur de vastes étendues. On parle d'**invasion généralisée** lorsqu'il y'a un échange important d'essaims entre au moins deux régions. Six invasions généralisées majeures du Criquet pèlerin se sont produites au 20^{ème} siècle. Généralement, elles s'affaiblissent suite à une combinaison de facteurs naturels et des interventions humaines.

La stratégie de lutte préventive pour faire face au fléau acridien

a) La lutte préventive

La stratégie adoptée par les pays concernés et reconnue par la communauté internationale comme la seule stratégie pour lutter durablement contre le Criquet pèlerin tout en respectant les populations humaines concernées et l'environnement est celle de la lutte préventive. **La lutte préventive contre le Criquet pèlerin consiste à surveiller régulièrement les aires de reproduction saisonnières (aires grégarigènes), à localiser et à détruire, par des traitements ponctuels sur des superficies limitées, les premières populations qui peuvent conduire à la grégarisation, et par conséquent, à la formation de bandes larvaires et d'essaims.** L'analyse historique (depuis 1860, huit périodes d'invasions généralisées se sont succédées : 1860-67, 1869-81, 1888-1910, 1912-19, 1926-35, 1940-47, 1949-62 et 1986-89) montre l'impact positif des actions de lutte préventive conduites depuis les années 1960 qui, d'une part, ont réduit la fréquence d'apparition des recrudescences et des invasions et, d'autre part, limité leur durée et leurs dégâts sur les ressources agro-sylvo-pastorales.

Afin de mettre en œuvre cette stratégie de lutte préventive, les pays, avec l'appui de la communauté internationale, se sont progressivement dotés de dispositifs nationaux renforcés et appuyés par des institutions régionales de coordination et une supervision au niveau international pour ce ravageur migrant qui ne connaît aucune frontière.

En 1994, la FAO a établi le Programme EMPRES, Système de prévention et de réponse rapide contre les ravageurs et les maladies transfrontières des animaux et des plantes (*Emergency Prevention System for Transboundary Animal and Plant Pests and Diseases*) avec une composante spécifique dédiée au Criquet pèlerin. Ce programme met en exergue l'alerte précoce, la réaction rapide et la recherche.

Dans l'Accord portant création en 2002 de la Commission de Lutte contre le Criquet Pèlerin dans la Région Occidentale (CLCPRO), chacun de ses Etats membres (Algérie, Burkina Faso, Libye, Mali, Maroc, Mauritanie, Niger, Sénégal, Tchad et Tunisie) s'engage à mettre en œuvre la stratégie de lutte préventive, à travers la création d'unités nationales de lutte antiacridienne, et à faire face aux invasions du Criquet pèlerin sur son territoire en prenant toutes les mesures nécessaires.

Les dispositifs de lutte sont aujourd'hui opérationnels dans tous les pays grâce au développement institutionnel et aux investissements réalisés en termes d'infrastructures, d'équipements et de formation des personnels. La création de centres nationaux autonomes de lutte antiacridienne en 2006 et 2007 dans les pays dits de la ligne de front (Mali, Mauritanie, Niger et Tchad) constitue également une avancée stratégique considérable.

b) La gestion de la crise acridienne

La lutte préventive, comme l'analyse historique le démontre, permet de réduire les occurrences et les impacts (moindre durée des crises et étendue géographique moins importante) des recrudescences et invasions généralisées. Mais elle ne peut garantir à 100% l'absence de crises acridiennes (le risque zéro n'existe pas). De plus, les pays doivent aussi se préparer à gérer l'arrivée toujours possible d'essaims allochtones en provenance d'un autre pays ou d'une autre région de l'aire d'habitat permanent du Criquet pèlerin. La stratégie de lutte préventive doit donc être accompagnée, en prévision de recrudescence ou d'invasion, des mesures à prendre et des moyens à mobiliser propres à assurer une capacité de réaction quasi-immédiate à une situation d'alerte.

Des considérations qui précèdent et de l'expérience tirée des crises antérieures, chaque pays ainsi que la Commission régionale (en l'occurrence la CLCPRO pour la Région occidentale), doit élaborer un plan de gestion du risque acridien. En effet, la lutte antiacridienne n'est pas uniquement une question technique, scientifique ou financière mais aussi, et peut être surtout, institutionnelle et organisationnelle. Le propos est que chaque pays définisse clairement les rôles et responsabilités de tous les acteurs nationaux concernés par la lutte antiacridienne. Parallèlement, les instances internationales, et en particulier la CLCPRO et la FAO, devront également préciser les leurs.

Contexte dans lequel s'inscrit le Plan national de gestion du risque acridien

Programme EMPRES en Région occidentale :

Le processus d'élaboration des plans de gestions des risques liés au Criquet pèlerin en Région occidentale a été initié en application du Programme EMPRES en Région occidentale (EMPRES-RO) / Activité n°4.6 : « Etablir en concertation avec les pays, des plans de gestion des risques et veiller à leur exécution ». Les chargés de liaison dudit Programme ont alors validé en décembre 2007 une méthode et un programme de travail pour l'élaboration concrète au niveau de chaque pays d'un plan de gestion du risque acridien. L'élaboration de tels plans avait par ailleurs été recommandée par la Mission d'évaluation multilatérale de la campagne 2003-05 contre le Criquet pèlerin (L. Brader et *al.*, août 2006) et par le Comité de lutte contre

le Criquet pèlerin (*Desert Locust Control Committee – DLCC*) lors de sa 38^{ème} Session tenue du 11 au 15 septembre 2006 à Rome (Italie).

Atelier régional de cadrage de Bamako, Mali (28 avril – 2 mai 2008), relatif à l'élaboration de plans de gestion des risques liés au Criquet pèlerin en Région occidentale :

En application de la méthode de travail arrêtée par les chargés de liaison du Programme EMPRES-RO, la CLCPRO a organisé à Bamako (Mali), du 28 avril au 2 mai 2008, un atelier régional dit de « cadrage » relatif à l'élaboration de plans de gestion des risques liés au Criquet pèlerin en Région occidentale. Il a permis de fixer un cadre méthodologique harmonisé d'élaboration de tels plans au niveau des pays membres de la CLCPRO. Les conclusions de cet atelier, arrêtées par les pays membres de la CLCPRO, constituent la base sur laquelle le présent Plan national de gestion du risque acridien a été élaboré.

Au Niger, les crises alimentaires répétitives ayant comme origine les facteurs climatiques le plus souvent couplés aux catastrophes naturelles (sécheresses, inondation, feux de brousse, menaces acridiennes) et des conflits, ont amené le Gouvernement à créer des structures techniques de prévention et de gestion de crises notamment :

- le Comité national de prévention et de gestion des crises alimentaires (CNP/GCA) créé par Décret n° 2002-222/PM du 03/09/2002 ;
- la Cellule Crise Alimentaire (CCA) créée par arrêté n° 0069/PM du 03/09/2002 ;
- la Cellule de Coordination du Système d'Alerte Précoce : CC/SAP créée par arrêté n° 0070/PM du 03/09/2002 ;
- le Groupe de Travail Interdisciplinaire pour la Gestion des Crises Alimentaires (GTI/GCA) créé par arrêté n° 0071/PM du 03/09/2002.

Le présent Plan national de gestion du risque acridien comprenant un Plan de Prévention du Risque Acridien (PPRA) et un Plan National d'Urgence Antiacridien (PNUA), permettra ainsi de renforcer l'efficacité des structures ci-dessus présentées en matière de prévention et de gestion des crises alimentaires dues au fléau acridien. Il a pour objectif, non seulement de prévenir le risque acridien par la mise en œuvre d'un système performant de surveillance et de lutte préventive, mais aussi de prévoir la mise en œuvre d'un système de gestion d'urgence en cas de crise avec une large participation des différents intervenants concernés.

Deux volets particuliers au sein du Plan national de gestion du risque acridien :

En conséquence de ce qui précède, le présent Plan national de gestion du risque acridien est composé de deux volets particuliers :

- l'un consacré à la lutte préventive mise en œuvre par le CNLA: le **Plan de Prévention du Risque Acridien (PPRA)** ;
- l'autre consacré à la gestion interministérielle de la crise acridienne : le **Plan National d'Urgence Antiacridien (PNUA)**.

Définitions

Les définitions suivantes ont été arrêtées par les pays membres de la CLCPRO lors de l'atelier de cadrage de Bamako susmentionné :

Le risque est la probabilité d'apparition d'un événement dont les effets, s'il survient, portent atteinte aux personnes, aux biens et à l'environnement.

Le risque lié au Criquet pèlerin rend compte de la probabilité d'un événement naturel récurrent mais aléatoire dont les conséquences portent atteinte à la sécurité alimentaire et à l'environnement.

La lutte préventive contre le Criquet pèlerin consiste à surveiller régulièrement les aires de reproduction saisonnière (aires grégarigènes), à localiser et à détruire, par des traitements ponctuels sur des superficies limitées, les premières populations qui peuvent conduire à la grégarisation, et par conséquent, à la formation de bandes larvaires et d'essaims.

Prévention : mesures prises dans le but d'éviter l'apparition d'un aléa ou, tout au moins, d'en empêcher son extension.

Aléa : il s'agit ici du phénomène de grégarisation des populations de Criquet pèlerin précédant la formation des essaims.

Crise : la situation de crise se définit comme un déséquilibre entre les moyens nécessaires et les moyens disponibles pour faire face à un aléa et ses conséquences.

Zone : étendue géographique soumise au risque acridien à l'intérieur d'un pays et/ou entre deux pays.

Secteur : étendue géographique opérationnelle de lutte à l'intérieur d'une zone.

PLAN DE PREVENTION DU RISQUE ACRIDIEN (PPRA)
I – Le Centre National de Lutte Antiacridienne (CNLA)
II - Dispositif de lutte préventive
III - Formation
IV - Retour d'expérience

Sommaire

Eléments introductifs du PPRA	3
I. Le Centre National de Lutte Antiacridienne (CNLA).....	4
I. 1 Création et attributions du CNLA	5
I. 2 Organigramme hiérarchique et fonctionnel du CNLA	6
I. 3 Implantations géographiques des éléments du CNLA	7
II. Dispositif de lutte préventive	8
II.1. Dispositif de surveillance et d'alerte précoce	9
➤ Documents cartographiques	9
➤ Délimitation des zones à risques et des secteurs dans lesquels sont applicables les mesures de prospection avec leurs itinéraires prédéterminés.....	9
➤ Critères d'envoi sur le terrain des équipes de prospection/lutte	9
➤ Constitution d'une équipe type de prospection/lutte.....	10
➤ Mise en œuvre des opérations de prospection/lutte	11
➤ Collecte et analyse de l'information pour une alerte précoce	11
II.2. Intervention rapide	13
➤ Critères d'envoi sur le terrain des équipes de lutte	13
➤ Constitution d'une équipe type de lutte et de ses variantes possibles.....	13
➤ Mise en œuvre des opérations de lutte	14
➤ Estimation des capacités d'intervention du CNLA.....	15
II.3. Les différents acteurs	16
➤ Le personnel du CNLA	16
➤ Les partenaires habituels du CNLA hors situation de crise	19

II.4. Infrastructures	20
II.5. Moyens et équipements avec indication de leur point de stationnement et de leur composition par nature, type, capacités et nombre (Annexe 7)	21
II.6. Préparation et mise en œuvre des Accords bilatéraux d’entraide avec les pays limitrophes	22
II.7. Protection de la santé humaine et de l’environnement	23
II.8. Plan de communication	24
II.9. Estimation du coût annuel de mise en œuvre du PPRA	25
II.10. Situations intermédiaires, anticipation de la crise et proposition de passage du PPRA au PNUA	26
➤ Situations intermédiaires et renforcement du CNLA.....	26
➤ Anticipation de la crise et préparation à la mise en œuvre du PNUA	27
➤ Proposition de passage du PPRA au PNUA	27
III. Formation	28
IV. Retour d’expérience (Retex)	30
Liste des annexes du PPRA	34

Eléments introductifs du PPRA

Avancées opérationnelles attendues du PPRA

Le présent **Plan de Prévention du Risque Acridien (PPRA)** a pour objet de planifier, organiser et coordonner les moyens nationaux permettant au Centre national de lutte antiacridienne (CNLA) de conduire la lutte préventive avec ses partenaires habituels, nationaux ou internationaux, hors situation de crise. Il formalise le savoir-faire du pays, c'est-à-dire les pratiques et compétences acquises au fil des années, tout en assurant l'homogénéité des principes de lutte préventive dans la région. Il permet également à chacun, acteurs et autorités scientifiques ou administratives, d'avoir une vision globale et partagée des méthodes, moyens et capacités nationales.

Ce PPRA, qui constitue le premier des deux volets du Plan national global de gestion du risque acridien, a pour finalité d'améliorer la gestion de la lutte préventive et de réduire le risque que le pays se trouve dans une situation de crise. Une crise ne pouvant cependant pas être exclue, les modalités particulières de sa gestion sont précisées dans le second volet du Plan national de gestion du risque acridien, intitulé **Plan National d'Urgence Antiacridien (PNUA)**. La mise en œuvre permanente du PPRA est confiée au CNLA, contrairement au PNUA, dont la gestion est interministérielle et qui implique directement les plus hautes autorités de l'Etat et des partenaires institutionnels nationaux et internationaux. La disponibilité des équipes de surveillance/lutte et leur présence précoce sur le terrain avec du matériel adapté sont les gages principaux de réussite de la mise en œuvre du PPRA.

Principes généraux de la lutte préventive

Le PPRA est mis en œuvre au niveau d'un pays et consiste à organiser la lutte préventive qui se définit comme suit : « *La lutte préventive contre le Criquet pèlerin consiste à surveiller régulièrement les aires de reproduction saisonnières (aires grégarigènes), à localiser et à détruire, par des traitements ponctuels sur des superficies limitées, les premières populations qui peuvent conduire à la grégarisation, et par conséquent, à la formation de bandes larvaires et d'essaims* ».

Cette lutte préventive contre le Criquet pèlerin repose donc sur trois conditions complémentaires mais indissociables :

- la planification et la mobilisation permanente dans les pays abritant des zones grégarigènes de dispositifs nationaux de prospection, d'alerte précoce et d'intervention rapide bien formés et bien équipés et dont les coûts récurrents peuvent être supportés par les Etats ;
- la coordination des activités de prévention et de la lutte au niveau régional par la CLCPRO ;
- la centralisation et la diffusion de l'information et l'analyse de la situation acridienne et, plus globalement, la coordination de la gestion du risque acridien, au niveau du siège de la FAO à Rome, Italie.

I. Centre National de Lutte Antiacridienne (CNLA)

I. Le Centre National de Lutte Antiacridienne (CNLA)

I. Centre National de Lutte Antiacridienne (CNLA)

I.1 Création et attributions du CNLA

L'Unité Nationale de Lutte Antiacridienne (UNLA) du Niger appelée CNLA est un Etablissement Public à caractère Administratif (EPA) créé en décembre 2007.

L'UNLA du Niger a été créée par loi N° 2007-28 du 03 décembre 2007 sous la dénomination de Centre National de Lutte Antiacridienne (CNLA). Les statuts du CNLA ont été adoptés par décret N°2008-218/PRN/MDA du 17 juillet 2008 (Annexe 1).

Le CNLA est régi par l'ordonnance n° 86-001 du 10 janvier 1986 portant régime général des établissements publics, sociétés d'Etat et sociétés d'économie mixte.

Le CNLA a son siège à Niamey et est placé sous la tutelle du Ministère en charge de l'Agriculture. Il comporte une base principale à Agadez situé entre les deux grandes aires de reproduction et grégarisation du Criquet pèlerin (Aïr et Tamesna) ; une base secondaire à In Abangharit dans le Tamesna et quatre points d'appui (Arlit, Iférouane, Tabelot et Termit). Il existe aussi deux postes de surveillance dans le secteur du Sahel des pâturages à Gouré et à Filingué.

Le CNLA a pour mission la surveillance et la lutte contre le Criquet pèlerin sur toute l'étendue du territoire national. A ce titre, il est chargé de :

- en période de rémission : organiser et conduire les opérations de surveillance régulière et de lutte préventive contre le Criquet pèlerin dans ses aires de grégarisation (Aïr et Tamesna) et dans le Sahel des pâturages ;
- en période d'invasion : préparer les plans d'actions, coordonner et évaluer les opérations de lutte, en collaboration avec la Direction Générale de la Protection des Végétaux et les autres structures concernées à travers les actions suivantes :
 - collecter, traiter, diffuser et échanger les informations relatives au Criquet pèlerin, avec les Institutions nationales, régionales et internationales ;
 - initier et coordonner les activités de recherche sur le Criquet pèlerin, en collaboration avec la Direction Générale de la Protection des Végétaux, l'Institut National de la Recherche Agronomique du Niger (INRAN), la Faculté d'Agronomie de l'Université de Niamey et les institutions régionales et internationales ;
 - élaborer et mettre en œuvre les plans d'action pour le suivi environnemental afin d'atténuer les impacts négatifs de la lutte antiacridienne sur l'homme et sur l'environnement.

Le CNLA emploie à l'heure actuelle (au moment de la rédaction de cette version du Plan) 47 agents dont 23 cadres, 24 contractuels.

I. Centre National de Lutte Antiacridienne (CNLA)

I. 2 Organigramme hiérarchique et fonctionnel du CNLA

Ci-dessous est présenté l'organigramme du CNLA. La liste des cadres du CNLA avec leur statut est présentée en annexe 2 et celle exhaustive des cadres et auxiliaires du CNLA en annexe 3.

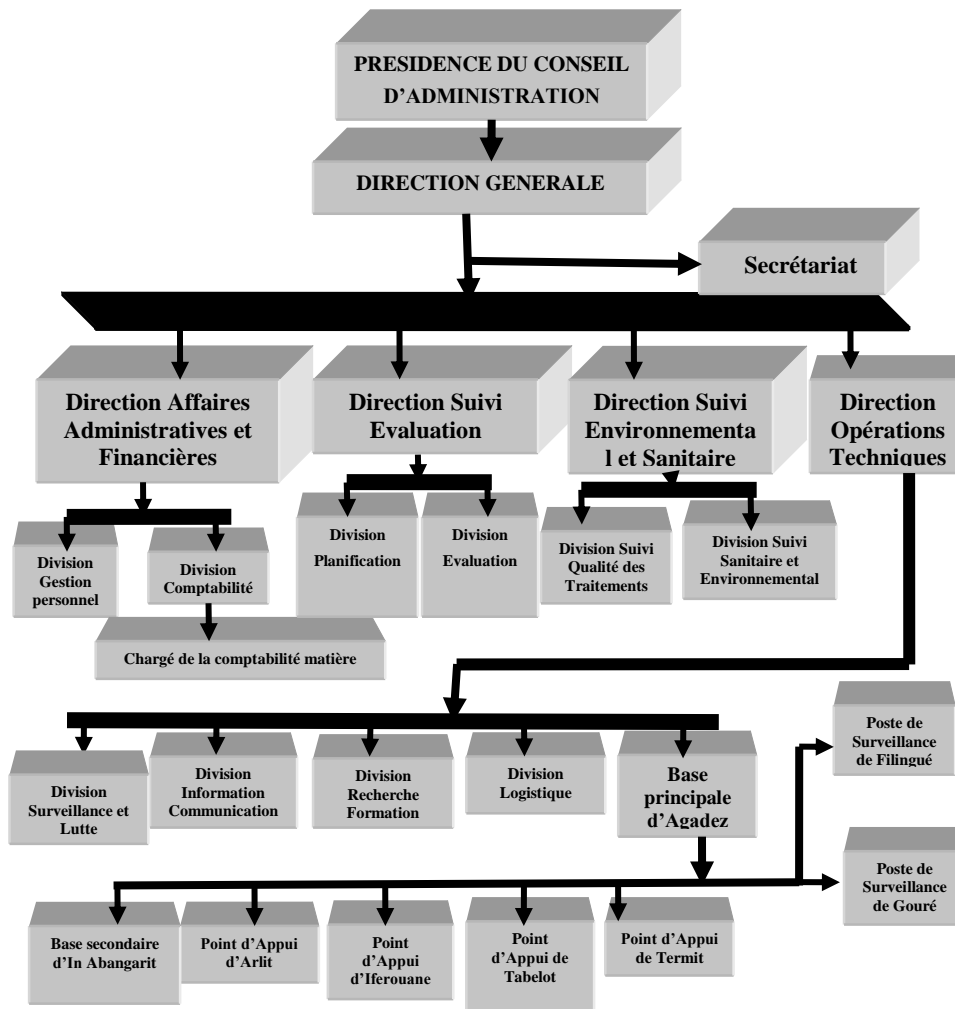


Figure 3 : Organigramme du CNLA

I. Centre National de Lutte Antiacridienne (CNLA)

I. 3 Implantations géographiques des éléments du CNLA

- Le siège du CNLA est basé à Niamey,
- Une Base principale à Agadez,
- Une base secondaire à In Abangharit
- Deux Postes de surveillance dont un à Filingué (région de Tillabéri) et un à Gouré (région de Zinder),
- Quatre Points d'appui à Arlit, Iférouane, Tabelot, (région d'Agadez) et Termit (Région de Zinder).

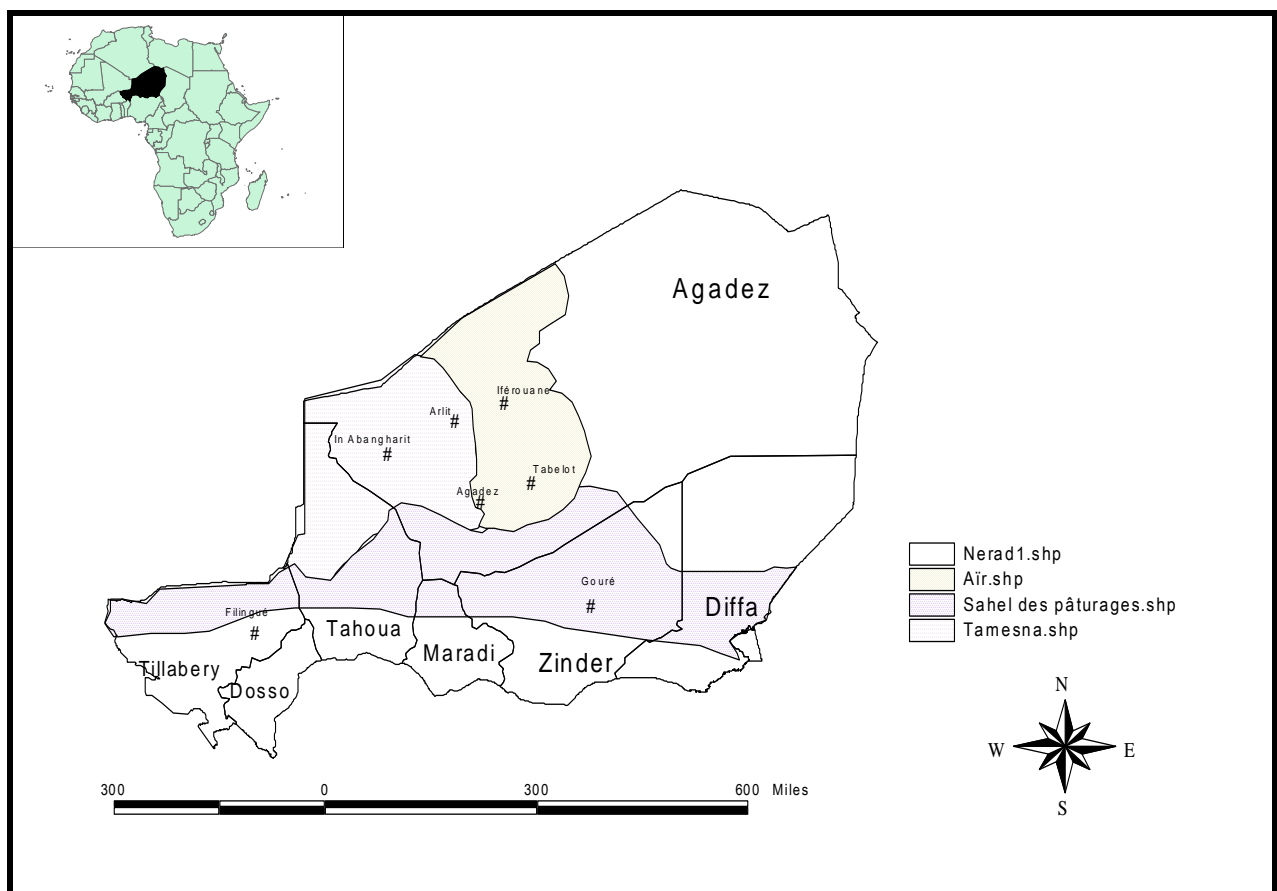


Figure 4 : Implantation géographique des structures du CNLA (CNLA, 2010)

II. Dispositif de lutte préventive

II. Dispositif de lutte préventive

II. Dispositif de lutte préventive

II.1. Dispositif de surveillance et d’alerte précoce

➤ Documents cartographiques

Il s’agit des cartes des régions du Niger à l’échelle de 1/200 000^{ème} disponibles au CNLA.

➤ Délimitation des zones à risques et des secteurs dans lesquels sont applicables les mesures de prospection avec leurs itinéraires prédéterminés

Cette carte illustre les fréquences de présence au ¼ de degré carré du Criquet pèlerin toutes phases (solitaire, *transiens*, grégaire) et états (larve, ailé) confondus sur 43 années. Les plus fortes concentrations sont principalement observées dans l’Aïr, le Tamesna et le Sahel des pâturages entre les 14^{ème} et 20^{ème} parallèles Nord.

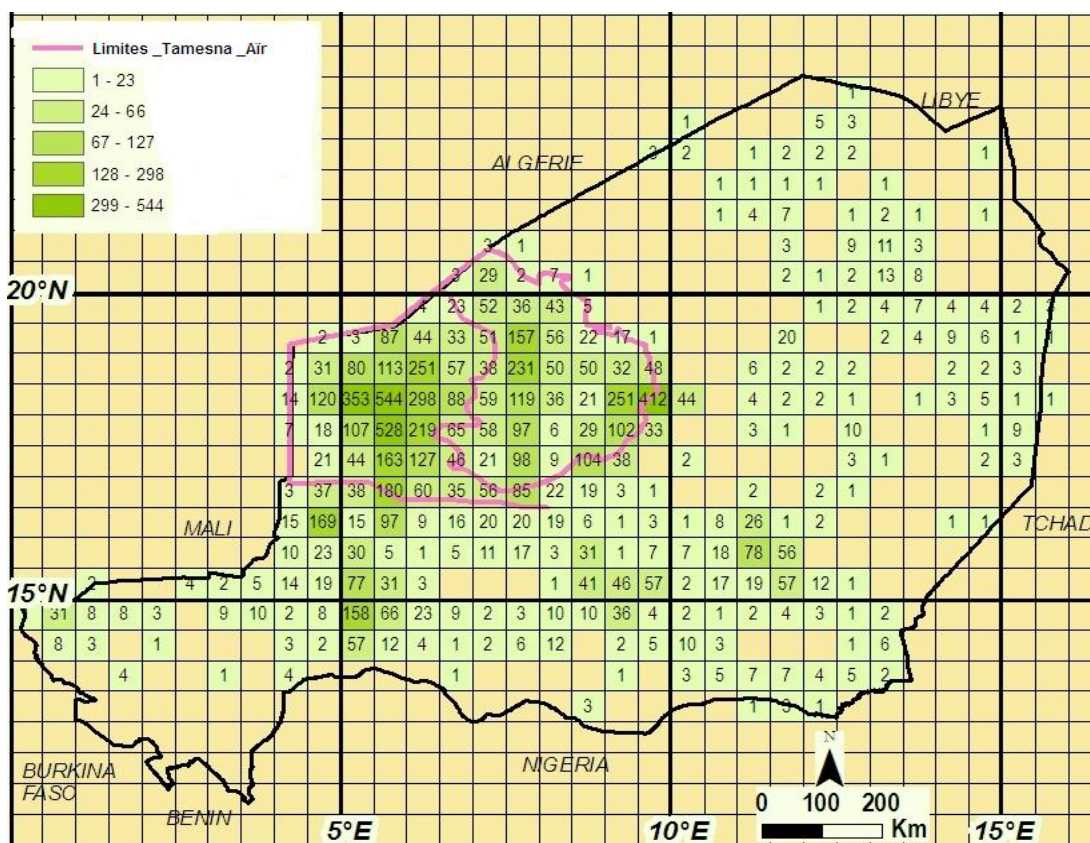


Figure 5 : Carte d’occurrences géographiques cumulées de 1965 à 2007 de présence du Criquet pèlerin tout état confondu au Niger au ¼ degré carré (Dogo, 2011).

➤ Critères d’envoi sur le terrain des équipes de prospection/lutte

Le planning des opérations de surveillance est établi chaque année en tenant compte des critères suivants :

II. Dispositif de lutte préventive

- la période dans laquelle va se dérouler cette prospection notamment d'août à décembre dans l'Air et le Tamesna, août à septembre dans le Sahel des pâturages...
- la reprise des activités acridiennes : saison, pluviométrie, végétation, présence acridienne signalée,
- la détermination de la zone à prospector en fonction des périodes de l'année ou des saisons ; certaines zones étant plus prioritaires que d'autres compte tenu des facteurs éco climatiques favorables au développement du criquet.

Le choix de l'itinéraire est fait en fonction :

- des données historiques : stations traditionnelles d'observations de criquet,
- des résultats des prospections antérieures,
- des signalisations :
 - o Nomades, voyageurs et autres (pluies, végétation verte, présence acridienne..),
 - o Imageries satellitaires (estimation des précipitations sur la zone),
 - o Imageries satellitaires sur les indices de végétation observée dans les stations,
 - o Imageries satellitaires sur les écoulements des grands oueds et présence des mares temporaires (Modis).
 - o Tracé de l'itinéraire qui devra toucher le maximum de zones favorables

➤ **Constitution d'une équipe type de prospection/lutte**

Les équipes « type » de prospection, de lutte et de coordination se présentent comme suit :

• **Equipe type de prospection**

- 1 Prospecteur qualifié (chef d'équipe)
- 4 chauffeurs expérimentés
- 1 manœuvre
- 1 Guide déclarant (un déclarant pris sur le terrain pour monter les sites favorables ou infestés)
- 18 éléments des Forces de Défense et de Sécurité (FDS) si nécessaire
- 4 véhicules 4x4 équipés de kit de communication, prospection et escorte

• **Equipe de lutte**

- 1 technicien spécialisé en technique de pulvérisation (chef d'équipe)
- 2 applicateurs
- 5 chauffeurs
- 3 manœuvres
- 1 Guide
- 18 éléments des Forces de Défense et de Sécurité (FDS) si nécessaire
- 2 Pick-up équipés d'appareil de traitement Ulvamast ou AU 8115

II. Dispositif de lutte préventive

- 2 véhicules d'escorte
- 1 Camion de ravitaillement en produit et carburant
- kit de camping
- kit de prospection
- matériel de traitement

- **Equipe de coordination**

- 1 cadre
- 3 chauffeurs
- 1 manœuvre
- 1 guide
- 18 éléments des Forces de Défense et de Sécurité (FDS) si nécessaire
- 3 Véhicules
- 1 kit de prospection
- 1 kit de camping
- 1 kit de calibrage

- **Mise en œuvre des opérations de prospection/lutte**

Il est prévu six mois de prospection dans l'année allant de juin à décembre.

- *Avant le départ :*

Les équipements et matériels nécessaires aux prospections sont systématiquement listés et vérifiés avant le départ. La check-list de ces équipements et matériel est présentée en annexe 4.

- *Sur le lieu de l'intervention*

Le chef de mission procédera à une explication détaillée sur la conduite à tenir durant les prospections au cours de la mission et définira le rôle de chaque membre de la mission.

Les différentes tâches doivent être exécutées de manière synchronisée et en parfaite harmonie dans un climat de détente et de sérénité.

Le chef doit s'assurer du calibrage des appareils de traitement et du port d'équipement de protection avant d'entamer le traitement.

Chaque année un plan de surveillance de lutte préventive est élaboré en novembre pour la campagne suivante. Un plan de surveillance type de lutte préventive est présenté en annexe 5.

- **Collecte et analyse de l'information pour une alerte précoce**

Sur une fiche standard CLCPRO préalablement établie (Annexe 6), le prospecteur collecte les données du site ou lors d'arrêts effectués le long de l'itinéraire à chaque fois que l'endroit présente un quelconque intérêt acridien. Ces informations sont transmises par la radio à la base ou directement à la cellule d'information du CNLA deux fois par jour selon les horaires fixés. Ces mêmes informations sont aussi saisies sur place, directement dans l'outil *eLocust2*

II. Dispositif de lutte préventive

avant même de quitter le site, pour un envoi instantané à NOVACOM qui se charge de les diffuser via internet. La plateforme NOVACOM est accessible instantanément partout dans le monde par les utilisateurs. La cellule « information » peut suivre, presque en direct, le déroulement des prospections et accéder ainsi aux résultats des prospections de manière instantanée.

La cellule « information » peut aussi transmettre à l'équipe de prospection des observations obtenues grâce aux imageries satellitaires, notamment les estimations des pluies, la présence de végétation, afin de mieux orienter les prospections.

Les résultats des prospections sont ainsi téléchargés et intégrés dans la base de données RAMSES (Reconnaissance and Management System of the Environment of Schistocerca) conçue pour la gestion et le traitement des données acridiennes et environnementales.

Ces outils d'aides à la décision et de transmission des données que sont : *eLocust2*, RAMSES, la radio, les imageries satellitaires et Internet, permettent au CNLA d'obtenir des alertes précoces, permettant de prendre toutes les dispositions opérationnelles adaptées et d'informer les autorités ainsi que tous les partenaires à travers la diffusion d'un bulletin périodique.

Durant les prospections, les prospecteurs reçoivent souvent l'assistance des équipes de supervision conduite par un membre de la cellule information. Ces missions ont pour but de corriger les erreurs constatées, d'harmoniser les méthodes d'évaluation et d'orienter les équipes afin de s'assurer de la bonne représentativité des données collectées et de leur fiabilité. Les équipes de supervision disposent aussi d'informations complémentaires très utiles notamment les imageries satellitaires mises à jour, les rapports et les bulletins sur la situation acridienne dans les pays voisins, ainsi que des signalisations issues de sources locales. Leur intervention sur le terrain permet non seulement d'orienter les opérations de surveillances, mais aussi de mieux apprécier les différentes sources d'informations pour une exploitation judicieuse.

Un réseau de remontée de l'information relative au Criquet pèlerin est créé à travers la formation et la sensibilisation des élus locaux, des populations nomades des zones concernées et les différents intervenants dans les aires de reproduction et de grégarisation du Criquet pèlerin sur le potentiel de danger que représente le Criquet pèlerin.

Ces élus locaux sont également informés, formés et sensibilisés sur la stratégie de lutte préventive respectueuse de l'environnement.

II.2. Intervention rapide

➤ Critères d'envoi sur le terrain des équipes de lutte

La cellule d'information reste en contact permanent, par radio Emetteur / Récepteur (E/R), avec les équipes de prospection évoluant sur le terrain. Elle reçoit aussi instantanément les résultats des prospections envoyés à l'aide d'eLocust2, via la plate-forme NOVACOM. Elle peut ainsi, suivre l'évolution de la situation acridienne et faire le point des zones nécessitant des traitements. Les critères d'envoi des équipes sur le terrain sont :

- les superficies infestées ;
- le nombre de sites infestés ;
- la présence de conditions favorables ;
- l'état biologique du criquet.

Durant les opérations de lutte, les équipes de prospection continuent de surveiller les zones favorables.

En cas de problème d'insécurité dans la zone, toutes les équipes doivent être escortées par des éléments des forces de défense et de sécurité.

➤ Constitution d'une équipe type de lutte et de ses variantes possibles

Equipe de lutte

Moyens humains :

- 1 technicien spécialisé en technique de pulvérisation (chef d'équipe) ;
- 2 applicateurs ;
- 3 chauffeurs ;
- 2 manœuvres ;
- 1 Guide
- 18 à 36 agents de sécurité si nécessaire.

Moyens matériels

- 2 Pick-up équipés d'appareil de traitement Ulvamast ou de micronair AU 8115
- 2 d'escorte si nécessaire
- 1 Camion de ravitaillement en produit et carburant
- kit de camping
- kit de prospection
- matériel de traitement

Equipe de coordination*Moyens humains*

- 1 cadre
- 3 chauffeurs
- 1 manœuvre
- 1 guide
- 18 agents de sécurité si nécessaire.

Moyens matériels

- 3 Véhicules
- 1 kit de prospection
- 1 kit de camping
- 1 kit de calibrage

➤ Mise en œuvre des opérations de lutte

- Avant le départ

Un « *check-list* » de tous les équipements doit être fait et aussi s'assurer de leur bon fonctionnement (Annexe 4).

- Sur le lieu de l'intervention

Le chef de mission procédera à une explication détaillée sur la conduite à tenir durant les différentes opérations au cours de la mission et définira le rôle de chaque membre de la mission.

Les différentes tâches doivent être exécutées de manière synchronisée et en parfaite harmonie dans un climat de détente et de sérénité.

Il doit s'assurer du bon fonctionnement des appareils, de l'effectivité du calibrage, des conditions favorables au traitement et du port d'équipement de protection avant d'entamer l'opération.

II. Dispositif de lutte préventive

➤ Estimation des capacités d'intervention du CNLA

Tableau 1 : Capacité d'intervention par équipe

Type d'appareil	Nombre d'appareils par équipe	Capacité de traitement par appareil en ha/jour	Nombre d'utilisateurs par équipe	Surface totale traitée en ha/jour
Equipe de prospection (traitement brigade)				
Micro ULV+	5	10	2	20
TOTAL 1				20 ha/jour
Equipe de traitement (intervention rapide)				
Micro ULV +	5	10	2	20
Micronair à dos	3	30	2	60
Appareil monté sur véhicule	2	200	2	400
TOTAL 2				480 ha/jour

▪ Capacités d'intervention minimum du CNLA

Prospection (traitement brigade) : 5 équipes * 20 ha/jour = **100 ha/jour**

▪ Capacités d'intervention maximum du CNLA

- Traitement brigade : 10 brigadiers * 10 ha/jour/brigadier = **100 ha/jour**

- Traitement camion : 5 équipes * 150 ha/jour = **750 ha/jour**

Total = 850 ha/jour de traitement terrestre

-Traitement aérien avec les avions agricoles :

○ Un Turbo trush 660 : 2000 ha/rotation x 2 rotations en moyenne par jour = **4000 ha/jour**

○ Deux CESSNA de type 188 : 2 x 300 ha x 2 rotations en moyenne par jour = **1200 ha/jour**

Total traitement terrestre et aérien / jour = 6 050ha

La capacité de traitement mensuel est évaluée à 6 050 x 30 j = 181 500 ha

II. Dispositif de lutte préventive

II.3. Les différents acteurs

➤ Le personnel du CNLA

Tableau 2 : Liste nominative des cadres et du personnel auxiliaires et leurs contacts

Noms Prénoms	Fonction	N° Téléphone	
Mahamane Yayé	Président du Conseil d'Administration	96 96 09 95	90 35 89 92
Dr Garba Yahaya	Directeur Général	97 00 03 00	94 55 36 13
Dr Abdou Mamadou	Directeur des Opérations techniques	96 50 81 75	90 34 09 00
Dr Issoufou Dogo	Directeur Suivi et Evaluation	96 49 75 18	
Mani Tanko	Chef de Base principale d'Agadez	96 88 13 78	90 66 45 61
Abdou Baoua Ibrahim	Directeur du Suivi Environnemental	96 98 54 46	94954606
Harouna Sabi	En formation		
Mahamadou M. Taya	En formation	96 28 27 73	91 80 62 37
Zakari Adamou	Chef de Division qualité des traitements	96 56 74 25	94 74 48 01
Mme Alassane Haoua Alzouma	Directrice des affaires Administratives et Financières	90 38 19 21	96292021
Moussa Abdoulaye	Chef de Division Formation et Recherche	96 97 24 38	90 53 93 37
Zaneidou Goudanaou	En formation	96525052	
Fatimata Hassane	En formation	96664675	90357347
Salamatou Ibrahim	Secrétaire Direction	94314154	96244231
Weider Mohamed	Prospecteur	96567592	
Kizaou Amoumoune	En formation	94996964	96372509
Idrissa Mahamadou	Chef Division Surveillance et Lutte	97609015	
Issaka Daouda	Chef de Division Evaluation	98005188	90361113
Idrissa Yacouba	Chef de Division Information/Communication	94841975	90789648
Maiga.A.Mohamed	Chef de Poste Surveillance de Filingué	90084607	96263526
Hamidou Issoufou	Prospecteur	96430458	
Hammadou Alloudou	Prospecteur	96663015	
Maman Laouali Abdou	Prospecteur		

II. Dispositif de lutte préventive

Noms Prénoms	Fonction	N° Téléphone	
Mme Assalama Ahmed	Secrétaire B. P Agadez	96474424	
Halima Omar	Agent de saisie	96980350	94955328
Mme Aissa A. Kountché	Aide comptable	96966620	90337006
Adamou Bilando	Opérateur Radio	90074642	
Cissé Abdoul Aziz	Informaticien	96899749	94310363
Ibrahim Harouna Gazobi	Magasinier	96298357	94724130
Harouna Ibrahim	Aide mécanicien	90669040	
Moussa Souleymane	Aide mécanicien / B. P Agadez	96238932	
Soumana Amsi	Chauffeur	90448850	
Maliki Neizoumou	Chauffeur	96162446	
Adamou Awalki	Chauffeur	94101091	90405127
Mahamane L. Chaibou	Chauffeur	97861316	94840992
Abdourahamane Hassane	Chauffeur	96901244	90728434
Abdoulaye Djiji	Chauffeur	98480463	
Sidi Ahmed	Chauffeur	96307824	
Mohamed Moha	Chauffeur	94742865	
Amadou Attawel	Chauffeur	96185572	
Hamidou A. Kiri	Chauffeur	98383996	
Amadou Oumarou Cissé	Planton	90116850	96194236
Ismael.D.Aoussouk	Gardien	90757097	97728993
Ousmane Bilal	Gardien	96169276	
China Kassari	Manceuvre	90539878	
Ali Hama	Manceuvre	90960633	
Ahmoud Mohamed Guidid	Gardien		

Tableau 3 : Formation/spécialisation du personnel technique

Nom Prénom	Formation	Spécialisation
Dr Yahaya Garba	Docteur	Acridologue
Dr Abdou Mamadou	Docteur	Acridologue
Dr Issoufou Dogo	Docteur	Acridologue
Abdou Baoua Ibrahim	Ingénieur de conception en Protection des Végétaux	Maître Prospecteur/Applicateur, Spécialiste en Techniques de pulvérisation, Point Focal des Equipes Nationales de Suivi environnemental et sanitaire

II. Dispositif de lutte préventive

Nom Prénom	Formation	Spécialisation
Mani Tanko	Ingénieur Agronome	Maître Prospecteur spécialiste en Information acridienne
Idrissa Mahamadou	Ingénieur Agronome	Master Acridologie
Idrissa Yacouba	Ingénieur Agronome	Master Acridologie
Issaka Daouda	Ingénieur Agronome	Master Acridologie
Harouna Sabi	En formation	Maître Prospecteur/Applicateur
Kizaou Amoumoune	En formation	Maître Prospecteur/Applicateur
Moussa Abdoulaye	Ingénieur Agronome	Maître Prospecteur/Applicateur
Mahamadou Moctar Taya	En formation	Prospecteur
Zakari Adamou	Ingénieur Agronome	Prospecteur, spécialiste en Techniques de pulvérisation, Suivi Qualité Traitements
Zaneidou Goudanaou	En formation	Prospecteur
Askia Maïga Berkiré	Conseiller Agricole	Prospecteur
Hamidou Issoufou	Conseiller Agricole	Prospecteur
Maman Laouali Abdou	Conseiller Agricole	Conseiller Agricole
Hammadou Alloudou	Conseiller Agricole	Prospecteur
Weder	Conseiller Agricole	Prospecteur
Fatimata Hassane	En formation	Chef de personnel

Lieu de rassemblement à priori des équipes de prospection/lutte**CNLA Niamey**

3 SW pour la coordination
 2 véhicules Pick-up double cabines
 4 véhicules Pick-up
 1 camion de ravitaillement

Base principale d'Agadez

1 SW
 9 véhicules de prospection type Pick-up
 1 camion de ravitaillement
 1 véhicule de liaison type Dc

Poste de surveillance

2 Pick-up (basés à Niamey provisoirement)

II. Dispositif de lutte préventive

Points d'appui

Dépôts des produits et de matériel de prospection et de camping.

➤ Les partenaires habituels du CNLA hors situation de crise

- Niveau national

- ✓ DGPV
- ✓ Direction Générale de l'Agriculture
- ✓ Universités du Niger
- ✓ Bureau d'Évaluation Environnementale et des Études d'Impact (BEEEI)
- ✓ Système d'Alerte Précoce et de Gestion des Catastrophes (SAP/GC)
- ✓ Haut commissariat à l'initiative 3 "N" (Les Nigériens Nourrissent les Nigériens)
- ✓ CCA
- ✓ ONG Karkara
- ✓ COGERAT
- ✓ ONG ABC Ecologie
- ✓ Association des Distributeurs agréés de produits et matériels phytosanitaires (ADIPHYTO)

- Niveau régional

- ✓ CLCPRO
- ✓ Centre Régional AGRHYMET (CRA)
- ✓ Banque Africaine de Développement (BAD)
- ✓ Banque Islamique de Développement (BID)
- ✓ Banque Arabe pour le Développement Economique de l'Afrique (BADEA)
- ✓ Banque Ouest Africaine de Développement (BOAD)

- Niveau international

- ✓ FAO
- ✓ Union européenne (UE)
- ✓ Agence des Etats-Unis pour le développement international (USAID)
- ✓ Coopération Internationale Allemande (GIZ)

II. Dispositif de lutte préventive

II.4. Infrastructures

Tableau 4 : Bureaux

Nom de ville	Type	Etat physique
Niamey	Siège CNLA	Neuf
Agadez	Base principale	Bon
Iferouane	Point d'Appui	projet
Inabangarit	Base Secondaire	Dégradé
Termit	Point d'Appui	Dégradé
Tabelot	Point d'Appui	Clôture terminée
Arlit	Point d'Appui	Projet
Gouré	Poste de Surveillance	Neuf
Filingué	Poste de Surveillance	Neuf

Tableau 5 : Magasins de stockage

Localisation	Date de construction	Superficie (m ²)	Etat physique
Niamey (2 magasins à Sorey)	1994	700	Bon
	2011	234	Neuf
Agadez	1986	198	Bon
Tahoua	2011	300	Neuf
Poste de Surveillance de Filingué	2011	103,22	Neuf
Poste de Surveillance de Gouré	2011	103,22	Neuf

II.5. Moyens et équipements avec indication de leur point de stationnement et de leur composition par nature, type, capacités et nombre (Annexe 7)

Le Centre National de Lutte Antiacridienne (CNLA) dispose actuellement d'un certains nombre de matériel et équipements lui permettant d'assurer ces différentes activités (Annexe 7).

II.6. Préparation et mise en œuvre des Accords bilatéraux d'entraide avec les pays limitrophes

Il existe entre le Niger et certains pays limitrophes, des conventions de coopération bilatérale en matière de lutte antiacridienne et entre le Niger et certaines organisations sous régionales dans un cadre global sur les ennemis des cultures avec une mention spéciale sur le Criquet pèlerin et/ou les ennemis transfrontaliers en particulier. Les documents de tous ces accords sont disponibles dans la base de données du CNLA.

La mise en œuvre des accords et partenariat passent le plus souvent par deux principaux créneaux à savoir les conventions ou protocoles d'accords d'une part et les requêtes par l'intermédiaire du Ministère des Affaires Etrangères, de la coopération, de l'Intégration et des Nigériens à l'Extérieur d'autre part produites par le Ministre en charge de l'Agriculture.

Nous avons entre autres :

Algérie

La Convention en matière de lutte antiacridienne signée le 29/12/1995 à Alger, entre le Niger et l'Algérie. Cette convention définit sur une base permanente, les voies et moyens de la coopération dans le domaine de la lutte **commune** contre le fléau acridien, notamment les actions à mener conjointement comme, les échanges d'information, les prospections conjointes, la recherche et la formation.

Nigéria

Un accord de coopération relatif à la lutte contre les ennemis de cultures en général : Cet accord prévoit les modalités de poursuite de coopération bilatérale dans la lutte contre les ennemis des cultures dans les deux pays. L'accord précise en son article II que les deux parties se prêteront assistance pour la destruction des ennemis des cultures particulièrement le Criquet pèlerin.

Mali

Une convention sur le Criquet migrateur africain dans le cadre de l'Organisation Internationale contre le Criquet Migrateur Africain (OICMA), avec un avenant visant à étendre la prévention sur les autres locustes, susceptibles d'apparaître sur les aires grégarigènes du Niger.

II.7. Protection de la santé humaine et de l'environnement

Le Niger, avec l'appui de ses partenaires, notamment la Commission de lutte contre le Criquet pèlerin en région occidentale (CLCPRO), a élaboré, en étroite collaboration avec le Ministère chargé de l'Environnement, et celui de la santé et dans une large concertation avec les partenaires publics et de la société civile, un Cahier des charges environnementales (CCE), conformément aux recommandations de l'atelier de Dakar en 2005 sur l'harmonisation des cahiers de charges. C'est pour le Niger une étape importante vers la concrétisation de la gouvernance environnementale nationale.

La mise en œuvre du CCE par le CNLA s'accompagne nécessairement d'un certain nombre de dispositions organisationnelles, juridiques et institutionnelles en vue d'optimiser la gestion du fléau acridien par la prise en compte des directives environnementales et sanitaires existantes et par l'implication de toutes les parties prenantes.

Les différentes mesures liées à la santé humaine et en l'environnement sont mises en œuvre dans le cadre du CCE (disponible au CNLA).

II.8. Plan de communication

Le plan de communication du CNLA en matière de lutte préventive comporte deux parties, à savoir :

- ***Communication technique :***

Les informations collectées sur la fiche de prospection, relatives au Criquet pèlerin et aux conditions écologiques prévalent dans son habitat (résultats des prospections) sont transmises à la base d'Agadez ou à la cellule d'information, à l'aide des Radio E/R CODAN selon des heures précises appelées heures de vacation.

Les prospecteurs transmettent aussi directement les résultats des prospections saisies sur *eLocust2* si ce dernier possède un abonnement autrement il faut attendre la fin de mission pour transférer sur un ordinateur les données collectées, puis les transférer sur la base de données RAMSES.

Il arrive souvent que certaines personnes ou services œuvrant dans les zones à criquet apportent des signalisations et déclarations (personnes averties) sur la pluie, végétation ou sur la présence de criquets à la base d'Agadez par le biais des messages radio (radio présidence), les correspondances ou le téléphone satellitaire.

La cellule information, après traitement de toutes les informations et données reçues au cours d'une période donnée, élabore un bulletin périodique que le CNLA diffuse aux décideurs et autres partenaires, pour les informer des activités de lutte antiacridienne en cours ainsi que de la situation acridienne et son évolution probable à court et moyen terme.

La sensibilisation est aussi une autre forme de communication technique qui consiste à sensibiliser les autorités locales et les populations à travers des Sketchs, spots, Radio, émissions TV selon la situation, sur les activités du CNLA et sur l'évolution de la situation acridienne dans le pays.

Il est envisagé d'organiser des sessions de formation et sensibilisation des populations sur la reconnaissance et la signalisation du Criquet pèlerin, les enjeux d'une lutte raisonnée soucieuse de la santé humaine et de l'environnement. La nécessité de cette activité se fait d'avantage sentir du fait de l'inaccessibilité de certaines zones de reproduction et de grégarisation du Criquet pèlerin et des insuffisances remarquées au cours de la campagne de lutte 2003-2004 quant à la sensibilisation des communautés rurales dans la signalisation de présence de criquets, l'évacuation des zones à traiter, le respect des délais de carence et la non utilisation des fûts vides (Cf. Plan communication disponible au CNLA).

- ***Communication médiatique :***

Des séances de communication à travers les médias pour informer de la situation les techniciens et le grand public notamment les Partenaires au développement, les médias, les Autorités et autres partenaires. Il s'agit aussi d'organiser des réunions à tous les niveaux et procéder l'utilisation des autres canaux de communication tels que les radios et presses locales pour faire circuler toute information d'importance capitale. En définitif cette communication médiatique touche l'éducation citoyenne, la communication institutionnelle et la communication opérationnelle (Cf. Plan communication disponible au CNLA).

II. Dispositif de lutte préventive

II.9. Estimation du coût annuel de mise en œuvre du PPRA

Tableau 6 : Budget annuel du dispositif de lutte en période de rémission/résurgence faible

Objet	Dépenses récurrentes	Coût	Investissement	Coût (F CFA)
<i>Maintien d'une unité de lutte antiacridienne opérationnelle</i>	Personnel permanent	53 989 490	Formations et recyclages	45 000 000
	Entretien du parc de véhicules	18 125 00		
	Pièces détachées aéronef agricole	120 000 000	Achat trois véhicules	60 000 000
	Entretien du parc informatique	7 000 000	Renouvellement des véhicules et des équipements	254 000 000
	Entretien des équipements de transmission	13 200 000		
	Contrôle de qualité des stocks de pesticides	2 000 000		
	Gestion des stocks de pesticides	1 000 000		
	Fournitures et fonctionnement de bureau	61 785 314		
<i>Sous Total</i>		<i>277 099 804</i>	<i>Sous Total</i>	<i>359 000 000</i>
<i>Opérations de surveillance et de prévention</i>	Salaires des équipes de prospection et de traitement (personnel temporaire en sus du personnel permanent)	93 015 069		
	Salaires des équipes de Suivi environnemental	53 989 490		
	Frais de fonctionnement des équipes	162 570 628		
	Entretien et renouvellement des matériels de prospection, de traitement, de suivi environnemental et de campement	106 750 000		
<i>Sous Total</i>		<i>416 325 187</i>		
COÛT GLOBAL		1 052 424 991 F CFA		

II.10. Situations intermédiaires, anticipation de la crise et proposition de passage du PPRA au PNUA**➤ Situations intermédiaires et renforcement du CNLA**

Le passage d'une situation d'accalmie à une résurgence nécessite la mise en place d'une cellule de vigilance au sein du ministère de tutelle qui aura pour tâches principales :

- Identification des ressources humaines
- Identification des moyens matériels complémentaires
- Identification des infrastructures (Pistes, magasins normes... etc)
- Identification des procédures de mise en œuvre fonds d'urgence
- Démarche à effectuer pour l'obtention d'un appui institutionnel
- Définition du mécanisme de mobilisation
- Elaboration du plan d'action
- Relance et le cas échéant activation des accords bilatéraux
- Mise à jour du plan de communication

Deux scénarios d'intervention pour la gestion d'une résurgence peuvent d'ores et déjà être envisagés à partir des moyens du CNLA renforcé par ceux de la DGPV.

Scénario 1 :

- Traitement brigade : $20 \text{ brigadiers} * 10 \text{ ha/jour/brigadier} = 200 \text{ ha/jour}$

- Traitement camion : $6 \text{ équipes} * 150 \text{ ha/jour} = 900 \text{ ha/jour}$

Total = 1100 ha/jour de traitement terrestre

-Traitement aérien avec les avions agricoles :

○ Un Turbo trush 660 : $2000 \text{ ha/rotation} * 2 \text{ rotations en moyenne par jour} = 4000 \text{ ha/jour}$

○ Deux CESSNA de type 188 : $2 * 300 \text{ ha} * 2 \text{ rotations en moyenne par jour} = 1200 \text{ ha/jour}$

Total traitement terrestre et aérien / jour = 6 300 ha

La capacité de traitement mensuel est évaluée à $6\,300 * 30 \text{ j} = \underline{189\,000 \text{ ha}}$

Scénario 2 :

- Traitement brigade : $20 \text{ brigadiers} * 10 \text{ ha/jour} = 200 \text{ ha/jour}$

- Traitement camion : $8 \text{ équipes} * 150 \text{ ha/jour} = 1200 \text{ ha/jour}$

Total = 1400 ha/jour de traitement terrestre

-Traitement aérien avec les avions agricoles :

▪ Un Turbo trush 660 : $2000 \text{ ha/rotation} * 3 \text{ rotations en moyenne par jour} = 6000 \text{ ha/jour}$

II. Dispositif de lutte préventive

- Trois CESSNA de type 188 : 3 x 350 ha x 3 rotations en moyenne par jour = 3150 ha/jour

Total traitement terrestre et aérien / jour = 10 550 ha

La capacité de traitement mensuel est évaluée à $10\,550 \times 30 \text{ j} = \underline{316\,500 \text{ ha}}$

➤ Anticipation de la crise et préparation à la mise en œuvre du PNUA

L'Anticipation de la crise passe par :

- ✓ le renforcement des capacités techniques (formation des prospecteurs, agents PV sensibilisation des élus et des chauffeurs sur les techniques de prospection et de pulvérisation) ;
- ✓ l'inventaire des équipements complémentaires et une mise à jour régulière du système de veille du dispositif de lutte ;
- ✓ la mise en place d'un fonds d'urgence et la définition des modalités de mobilisation
- ✓ l'inventaire des infrastructures au niveau des régions (magasins aux normes, dépôts)
- ✓ l'identification des pistes d'atterrissage (faire l'état des lieux des pistes d'atterrissages et prévoir les réfections nécessaires).

➤ Proposition de passage du PPRA au PNUA

Les résultats des prospections affichent plusieurs sites infestés avec des populations acridiennes en voie de grégarisation ou même grégaires dans certains cas. Il faut très vite alerter les autorités compétentes que le dispositif de prévention ne sera pas en mesure de contenir la situation avec les moyens dont il dispose, et qu'il faut alors déclencher le Plan National d'Urgence Antiacridien.

Le comité de vigilance mis en place pour gérer la recrudescence, doit faire un point de la situation en cours aux autorités compétentes, en faisant ressortir les limites du dispositif mis en place :

- l'insuffisance des moyens financiers
- Les difficultés de mise en place
- L'épuisement des stocks de produit
- le dépassement de la capacité d'intervention du dispositif
- Le risque imminent d'envahissement des zones de cultures
- les conditions écologiques favorables à la reproduction du criquet dans toutes les stations
- les foyers de grégarisation identifiés sont tous actifs
- la signalisation de l'arrivée massive des populations allochtones entraînant une augmentation rapide des superficies infestées
- la situation acridienne est préoccupante dans les autres pays

Les raisons ci-dessus énumérées nécessitent la mise en œuvre immédiate du Plan National d'Urgence Antiacridien (PNUA).

III. Formation

Plan de formation

Dans le cadre d'une meilleure professionnalisation des agents de lutte antiacridienne, les actions de renforcement des capacités par la formation constituent l'une des priorités du CNLA. Dans ce plan de formation, il s'agira ainsi de poursuivre la formation des cadres, des prospecteurs et autres agents de lutte antiacridienne sur tous les aspects de la lutte antiacridienne. La formation de ces agents leur permettra de répondre aux exigences opérationnelles afin d'être plus efficaces sur le terrain.

Ces formations figurent dans le plan d'action annuel du CNLA, ce qui permet de suivre l'état d'avancement des formations proposées et si elles se sont effectivement déroulées (Annexe 8).

IV. Retour d'expérience (Retex)

1. Objectifs principaux du Retex

Le retour d'expérience (Retex) a pour finalités d'évaluer l'efficacité du PPRA et du PNUA et leur mise à jour en conséquence. Précisons que, sauf accident grave, la mise à jour du PNUA se fera après la crise ou après un exercice de simulation donc en période de rémission ; raison pour laquelle le Retex du PNUA est traité dans le cadre du PPRA.

Il est par ailleurs important de préciser que la valorisation du Retex ne doit pas apparaître pour les personnels intervenants comme une sanction. Pour ce faire il est important de dégager les points de dysfonctionnements en toute impartialité et de mettre en avant l'amélioration des pratiques qu'on en attend. Ces améliorations devront être la base des corrections des procédures et des plans.

Les principaux objectifs assignés au Retex sont plus précisément les suivants :

- Partager une vision globale de l'événement et renforcer les liens entre les partenaires ;
- Repérer les points positifs et les capitaliser ;
- Identifier les points, les méthodes et les procédures qui ont posé des problèmes et proposer les axes d'amélioration.

- **Reconnaître le travail de chacun et faciliter la résilience**

Le Retex est pour la hiérarchie (Technique, Administrative et Politique) l'occasion de prendre acte de l'investissement de chacun dans la gestion de l'évènement et de faire le point sur les capacités réelles des services à faire face à un évènement grave. Il permet également de valoriser le travail des acteurs qui sont à l'origine des points positifs. Au cours d'une crise, l'impression globale, généralement ressentie est que rien n'a fonctionné correctement. Le fait de dégager des points positifs permet aux acteurs concernés de rebondir et d'aller de l'avant en acceptant plus facilement les critiques constructives d'un Retex.

- **Valoriser l'expérience acquise pour la gestion des événements futurs**

L'élaboration, la mise à jour et la diffusion des procédures ou de plans dépendent des résultats du Retex

- **Démultiplier les enseignements tirés et sensibiliser les acteurs potentiels**

Le Retex doit être porté à la connaissance du plus grand nombre d'acteurs potentiels afin de ne pas seulement profiter à ceux qui ont été concernés par l'évènement source et d'améliorer les connaissances et les pratiques de façon globale. Toutefois, il faut garder à l'esprit que le niveau de diffusion d'un Retex est de la seule responsabilité des autorités.

- **Evaluer les bénéfices** en termes de capitalisation d'expérience, de valorisation d'implication des acteurs, d'actualisation des connaissances ou d'évolution de la réglementation.

2. Organisation pratique du Retex

- ✓ **Identifier un pilote et une équipe constituée de spécialistes des différents domaines à auditer (4 à 5 personnes en plus du pilote)**

Il sera chargé de la collecte des informations relatives au déroulement de la crise, de l'analyse de ces informations, du recueil de l'expérience individuelle, de l'animation des réunions d'étapes, de la restitution du Retex aux partenaires et de sa valorisation à l'extérieur si l'autorité hiérarchique en a décidé ainsi. Le pilote est le maître d'œuvre du Retex, il doit recevoir de l'autorité qui en décide un mandat clair indiquant parfaitement le but de la mission ainsi que ses limites.

La qualité essentielle requise pour piloter un Retex est la neutralité par rapport à l'événement afin d'avoir l'approche la plus objective possible et d'éviter l'effet « sanction ». Idéalement, le pilote ne devrait pas avoir de lien hiérarchique avec les acteurs concernés.

✓ **Définition d'un périmètre**

1. **Nombre d'acteurs** : pour des questions d'ordre pratique, le Retex ne peut concerner l'ensemble des acteurs qui ont été impliqués dans la gestion de la crise acridienne. En fonction des objectifs retenus, il y a donc nécessité de définir le périmètre des acteurs concernés au sein de l'administration et à l'extérieur de celle-ci (uniquement les agents impliqués : DGPV, DRA, autres départements ministériels ou ouverture à des partenaires extérieurs).
2. **Localisation géographique** : Identification de la zone géographique concernée par le Retex (une ou plusieurs régions, l'ensemble des zones infestées, une aire géographique particulière...).
3. **Eventuellement le Retex partiel ne concernant qu'une partie spécifique de la gestion de la crise.** (ex : *étude de l'utilisation et de l'efficacité des moyens aériens utilisés, efficacité d'un nouveau bio- pesticide utilisé, coût de la gestion de la crise etc ...*)

✓ **Etablissement d'un calendrier de réalisation**

Il est souhaitable d'organiser le Retex pendant que les acteurs sont encore mobilisés. Fixer des dates limites pour les étapes intermédiaires et une date pour la remise du rapport définitif (pour éviter que le Retex ne dure trop dans le temps).

✓ **Méthodologie de collecte, de tri et d'analyse de l'information**

1. **Recensement des sources d'information** déjà disponibles et mobilisation de l'information supplémentaire : mains courantes, comptes-rendus de réunion, rapports de missions ou avis techniques, revue de presse, comptes-rendus des témoins (ou des observateurs pour les exercices) sur l'organisation, les données de prospection, de lutte, l'impact sur l'environnement et la santé, sur les finances etc.
2. **Elaboration d'une chronologie ou d'un chronogramme de l'événement** qui fait l'objet du Retex quand cela n'a pas été effectué au fur et à mesure de la gestion de l'événement source.

3. Recueillir l'expérience individuelle de chacun des acteurs de l'événement

- ✓ **Elaboration d'un questionnaire semi directif** qui servira de guide pour le recueil de ces expériences individuelles. A titre indicatif, les questions posées se répartissent en grandes catégories :
 - l'organisation mise en place pour répondre à l'invasion et des premières réponses apportées ;
 - les points forts et points faibles de la gestion de l'invasion acridienne ;
 - les difficultés rencontrées (y compris en termes d'acteurs) et des éléments de surprise ;
 - les propositions qui ont été faites en cours de gestion de l'invasion et non retenues se révélant a posteriori adaptées et en analysant quels ont été les facteurs de blocage.

- ✓ **Recueil de l'expérience par des entretiens individuels.** Pour une plus grande richesse de l'entretien, il peut être laissé libre au début puis orienté en fin d'entretien si la personne entendue n'a pas abordé tous les thèmes retenus (à l'aide du questionnaire semi directif). Laisser de la liberté lors de cet entretien permet d'éviter le côté inspection/contrôle toujours redouté des acteurs de terrain. Enfin, les entretiens doivent être menés au plus près du terrain pour faciliter le dialogue. Pour avoir une vue plus complète, les personnes entendues devront appartenir à tous les niveaux de la hiérarchie, du responsable de la gestion de la crise au prospecteur. S'agissant d'une gestion interministérielle de la crise, les représentants des Ministères intervenants devront être également entendus.

- ✓ **Recueil de l'expérience par les données collectées au niveau des cellules : *préparer les réunions de partage.*** Il s'agit de mettre en place les modalités des réunions d'échanges et d'anticiper les modes possibles de restitution et de valorisation du Retex.

3. Valorisation du Retex

1. **Restituer le Retex** en le formalisant sous forme de compte-rendu de réunion ou de rapport et en indiquant les actions à mettre en œuvre (pour chaque action qui aura été préalablement validée par l'autorité compétente il est important de désigner un pilote et un calendrier de réalisation).
2. **Mettre en œuvre les décisions d'amélioration prises au cours du Retex** et instituer un suivi de cette mise en œuvre (évolution de la réglementation, mise en place ou modifications des plans et de procédures, mise en réseau d'acteurs sur une thématique particulière, réflexion sur l'organisation des services en temps de crise, sollicitation de l'expertise...).
3. **Faire connaître le Retex à l'extérieur (après accord de l'autorité compétente) :** le Retex est utile non seulement aux acteurs qui ont participé à l'événement source mais également à ceux qui auront à gérer un événement semblable (ex : protection civile...) ou à ceux qui souhaitent réfléchir à leur organisation.

Liste des annexes du PPRA

Annexe 1.	Loi de création du CNLA	35
Annexe 2.	Liste des cadres du CNLA.....	36
Annexe 3.	Liste exhaustive des cadres et auxiliaires du CNLA.....	37
Annexe 4.	Check-list des matériels et équipements d'une équipe de prospection et intervention précoce	39
Annexe 5.	Plan de surveillance type de lutte préventive	40
Annexe 6.	Fiche standard CLCPRO de prospection	43
Annexe 7.	Matériels, équipements, véhicules et aéronefs du CNLA.....	46
Annexe 8.	Plan de formation.....	49

Annexe 1. Loi de création du CNLA

REPUBLIQUE DU NIGER

LOI N° 2007-28

du 03 décembre 2007

Portant création d'un Etablissement Public de l'Etat dénommé «Centre National de Lutte Antiacridienne» (CNLA).

- VU la Constitution du 09 août 1999 ;
- VU l'Ordonnance n° 86-01 du 10 janvier 1986 portant régime des Etablissements Publics, Sociétés d'Etat et Sociétés d'Economie Mixte ;
- VU l'Ordonnance n° 86-02 du 10 janvier 1986 déterminant la tutelle et le contrôle des Etablissements Publics ;

**Le Conseil des Ministres entendu,
L'Assemblée Nationale a délibéré et adopté,
Le Président de la République promulgue
la loi dont la teneur suit :**

Article Premier.- Il est créé un Etablissement Public à caractère administratif, doté de la personnalité juridique et de l'autonomie financière, dénommé «Centre National de Lutte Antiacridienne» (CNLA).

Article 2.- Le «Centre National de Lutte Antiacridienne» (CNLA) a pour mission la surveillance et la lutte contre le criquet pèlerin sur toute l'étendue du territoire national.

Article 3.- Les statuts du Centre National de Lutte Antiacridienne (CNLA) sont approuvés par un décret pris en Conseil des Ministres.

Article 4.- Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires à la présente loi.

Article 5.- La présente loi sera publiée au *Journal Officiel* de la République du Niger et exécutée comme loi de l'Etat.

Fait à Niamey, le 03 décembre 2007

Signé : Le Président de la République

MAMADOU TANDJA

Le Ministre du Développement Agricole

MAHAMAN MOUSSA

Le Premier Ministre

SEINI OUMAROU

Pour ampliation :
Le Secrétaire Général
du Gouvernement


LARWANA IBRAHIM

Annexe 2. Liste des cadres du CNLA

N°	Nom et prénom	Matricule	Statut	Corps	Classe	Echelon	Catégorie	Indice	Dernier diplôme	Poste budgétaire
1	GARBA YAHAYA	58748	fonctionnaire	I.A	Principale	2 ^{ème}	A1	765	Doctorat Es Sc de la vie	2011RD5401015
2	ABDOU MAMADOU	71339/K	fonctionnaire	I.A	Principale	3 ^{ème}	A1	805	Doctorat Es Agr.	PB 2004SVC54000836
3	MANI TANKO	52172	fonctionnaire	IA	1 ^{ère}	3 ^{ème}	A1	650	Technologie agricole	2011SVC5400325
4	ABDOU BAOUA IBRAHIM	50774	fonctionnaire	IA	2 ^{ème}	4 ^{ème}	A1	495	Ingénieur en PV	2011SVC5400299
5	ISSOUFOU DOGO	71334/E	fonctionnaire	IA	1 ^{ère}	3 ^{ème}	A1	650	Doctorat en Biologie	254 811 01 000 000 111 611
6	MME ALASSANE HAOUA	60323	fonctionnaire	IPT	2 ^{ème}	2 ^{ème}	A1	415	Niveau3/ENAM	2011SVC5400496
7	MOUSSA ABDOULAYE	82619	fonctionnaire	IA	2 ^{ème}	3 ^{ème}	A1	455	Ing. Agriculture	2011SVC5400770
8	IDRISSA YACOUBA	44626	fonctionnaire	IA	2 ^{ème}	4 ^{ème}	A1	495	Ing. Acridologie	2011RD5400915
9	IDRISSA MAHAMADOU	42235	fonctionnaire	IA	2 ^{ème}	4 ^{ème}	A1	495	Ing. Acridologie	2011RD5400902
10	ISSAKA DAOUA	42229	fonctionnaire	IA	1 ^{ère}	2 ^{ème}	A1	610	Ing. Acridologie	2011RD5400901
11	ZAKARI ADAMOU	82622	fonctionnaire	IA	2 ^{ème}	3 ^{ème}	A1	455	Ing. Agriculture	2011SVC5400772
12	MAHAMADOU M. TAYA	68664	En formation	TS/PV	2 ^{ème}	4 ^{ème}	A3	350	TSPV	2011SVC5400588
13	ZANEIDOU GOUDANAOU	68665	En formation	TS/PV	2 ^{ème}	4 ^{ème}	A3	350	TSPV	2011SVC5400589
14	KIZAOU AMOUMOUNE	55269	En formation	TS/PV	1 ^{ère}	3 ^{ème}	A3	440	TSPV	2011SVC5400423
15	HAROUNA SABI		En formation	C.A			B1		Conseiller agricole	
16	HAMMADOU ALLOUDOU	45651	fonctionnaire	AT	Exceptio.	2 ^{ème}	C1	345	Agent Technique	2011RD5400926
17	HAMIDOU ISSOUFOU	45650	fonctionnaire	AT	1 ^{ère}	3 ^{ème}	C1	255	Agent Technique	2011RD5400925
18	MAIGA A. M. BERKIRE	55499	fonctionnaire	AT	principale	3 ^{ème}	C1	305	Agent Technique	2011RD5400986
19	FATIMATA HASSANE	79085	fonctionnaire	C.B.A.G	2 ^{ème}	2 ^{ème}	B2	235	ENAM moyen	2011SVC5500592
20	MME ALSBINATY SALAMATOU	79471	fonctionnaire	S.D	2 ^{ème}	2 ^{ème}	B2	235	ENAM moyen	2011SVC5400676
21	WEIDER MOHAMED	42790	fonctionnaire	AT	Principale	3 ^{ème}	C1	305	Agent Technique	2011SVC5400325
22	MAMAN LAOUALI ABDOU	68964/F	fonctionnaire	AT	2 ^{ème}	4 ^{ème}	C1	205	Agent Technique	2011RD5401138

Annexe 3. Liste exhaustive des cadres et auxiliaires du CNLA

N°	Nom et prénom	Date et lieu de naissance	Affectation/ Localisation	Fonction	Qualification	Date de recrutement ou date de présence dans le centre
1	GARBA YAHAYA	1963 à Dan –Bouzou (Aguié)	Niamey	Directeur Général	Docteur	01/02/1989
2	ABDOU MAMADOU	05/12 /67 à Zinder	Niamey	Directeur des opérations techniques	Docteur	22/09/2011
3	ISSOUFOU DOGO	Né vers 1964	Guirari, Mirriah, Zinder	En formation	Docteur	22/12/2011
4	ABDOU BAOUA IBRAHIM	30/12/1961 à Maradi	Niamey	Directeur Suivi environnemental et sanitaire	Ingénieur PV	03/12/1984
5	MANI TANKO	1962 à Malbaza	Niamey	Chef de Base d'Agadez	Ingénieur	11/02/1986
6	MME ALASSANE HAOUA	1967 à Bangoutandé	Niamey	Directrice des Affaires Administratives et Financières	Inspectrice Principale du Trésor	01/10/1989
7	MOUSSA ABDOULAYE	31/12/1970 à Ouallam	Niamey	Chef de division recherche et formation	Ingénieur d'Agriculture	02/07/2007
8	IDRISSA YACOUBA	1960 à Méhanna/Téra	Niamey	Chef de division information et Communication	Ingénieur d'Agriculture	01/12/1981
9	IDRISSA MAMADOU	1961 à Marra/Mirriah	Agadez	Chef Division Surveillance et Lutte	Ingénieur d'Agriculture	01/12/1981
10	ISSAKA DAOUA	24/04/1959 à Téra	Niamey	Chef de Division Evaluation	Ingénieur d'Agriculture	01/12/1981
11	ZAKARI ADAMOU	07/09/1972 à Gaya	Niamey	Chef de division suivi qualité traitements	Ingénieur d'Agriculture	02/07/2007
12	MAHAMADOU TAYA	22/09/1970 à Keita	Niamey	En formation	Technicien Supérieur PV	30/09/1996
13	ZANEIDOU GOUDANOYE	1969 à Guidan Tchidadé	Gouré	En formation	Technicien Supérieur PV	30/09/1996
14	KIZAOU AMOUMOUNE	Vers 1966 à Tchintaborak (Tchiro.)	Agadez	En formation	Technicien Supérieur PV	19/07/2010
15	FATIMATA HASSANE	20/07/1978 à Agadez	Niamey	En formation	Chef de bureau A.G	01/08/2007
16	MME ALSBINATY SALAMATOU	31/12/1987 à Niamey	Niamey	Secrétaire	Secrétaire de Direction	01/08/2007
17	WEIDER MOHAMED	31/12/1962 à Adarnaka	Agadez	Prospecteur	Agent tech. d'Agriculture	07/06/1982
18	HAMMADOU ALLODOU	1962 à Sargane (Ouallam)	Agadez	Prospecteur	Technicien Dev. rural	01/07/1986
19	HAMIDOU ISSOUFOU	1963 à Guéssé (Ouallam)	Agadez	Prospecteur	Technicien Dev. rural	01/07/1986
20	MAMAN LAOUALI ABDOU		Agadez	Prospecteur	Agent tech. d'Agriculture	08/12/2011

21	MAIGA A. BERKIRE	25/05/1964 à Bobo DIOULASSOU (Burkina. F)	Filingué	Chef de poste	Technicien Dev. rural	01/07/1986
22	SOUMANA AMSI	1956 à Inates Filingué	Agadez	Chauffeur	Chauffeur	09/04/2010
23	ADAMOU BILANDO	31/12/1962 à Agadez	Niamey	Operateur-Radio	technicien	01/10/2010
24	MME ASSALAMA AHMED	21/02/1984 à Agadez	Agadez	Secrétaire	Secrétaire	01/09/2010
25	HALIMA OMAR	01/09/77 à Niamey	Niamey	Agent de saisie	Agent de saisie	01/09/2010
26	MME AISSA AMADOU KOUNTCHE	01/01/1980 à Tillabery	Niamey	Aide comptable	technicienne	01/09/2010
27	CISSE ALZOUMA.A.AZI Z	18/03/1984 à Niamey	Niamey	Informaticien	Technicien	01/09/2010
28	IBRAHIM.H.GAZ OBI	20/04/1977 à Gazaoua	Niamey	Magasinier	Ouvrier	01/09/2010
29	MALIKI NEZOU MOU	31/12/1958 à Aguié	Niamey	Chauffeur	Chauffeur	01/07/2010
30	HAROUNA IBRAHIM	31/12/1977 à Aguié	Niamey	Aide mécanicien	Ouvrier	08/11/2010
31	ADAMOU ALWAKI	31/12/1980 à Bonkougou	Niamey	Chauffeur	Chauffeur	01/10/2010
32	MAHAMANE.L.C HAIBOU	07/08/1972 à Tchadoua	Niamey	Chauffeur	Chauffeur	29/09/2010
33	ABDOURAHAMA NE HASSANE	23a/11/1951 à Niamey	Niamey	Chauffeur	Chauffeur	02/11/2010
34	ABDOULAYE.M. DJIBDI	31/12/1974 à Niamey	Agadez	Chauffeur	Chauffeur	01/09/2010
35	SIDI HAMED	31/12/1958 à Agadez	Agadez	Chauffeur	Chauffeur	01/09/2010
36	MOHAMED MOHA	31/12/1983 à Ingal	Agadez	Chauffeur	Chauffeur	01/09/2010
37	AMADOU ATTAWEL	31/12/1970 à Dogérawa	Agadez	Chauffeur	Chauffeur	01/09/2010
38	MOUSSA ABDOU KIRI	31/12/1970 à Agadez	Agadez	Chauffeur	Chauffeur	01/09/2010
39	MOSSA M.ATTAYOUB	31/12/1960 à Tidine	Agadez	Chauffeur	Chauffeur	01/09/2010
40	MOUSSA SOULEYMANE	31/12/1982 à Tafadek	Agadez	Aide mécanicien	Ouvrier	03/12/2010
41	Ismael Delah Aoussouk	31/12/1984 à Tillabéry	Niamey	Gardien	Ouvrier	01/06/2011
42	CHINA KASSARI	31/12/1946 à Bawada	Niamey	Manœuvre	Ouvrier	01/07/2010
43	AMADOU OUMAROU CISSE	31/12/1984 à Niamey	Niamey	Planton	Ouvrier	01/07/2010
44	ALI HAMA	01/01/1960 à Doguel-kaina	Niamey	Manœuvre	Ouvrier	02/11/2010
45	OUSMANE BILAL	31/12/1967 à Alercess	Agadez	Gardien	Ouvrier	01/09/2010

Annexe 4. Check-list des matériels et équipements d'une équipe de prospection et intervention précoce

Equipements
Véhicule : <ul style="list-style-type: none"> ▪ 2 véhicules légers 4x4, pick-up
Plaques de désensablement (4) & pelles (2)
Câble de remorquage (1) et coupe-coupe (1)
Fûts pour carburant (1)
Pesticides (1 fût de 25 litres)
Matériel de traitement : 5 appareils portatifs à piles (Micro ULVA+) + piles & pièces détachées
Matériel de pompage : 1 pompe électrique pour carburant
Matériel de protection : 4 kits de protection individuelle
Matériel de prospection, positionnement & communication : <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 jeu complet de cartes 1/200 000 & 1 carte 1/1 000 000 couvrant la zone à ▪ 1 Pack <i>eLocust2</i> ▪ 1 GPS ▪ 1 Appareil photo numérique (de préférence)
1 Radio Emetteur/Récepteur (E/R) mobile
1 kit de petit matériel divers : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Trousse à dissection (1) ▪ Compteur à main (1) ▪ Psychromètre (1) ▪ Anémomètre (1) ▪ Boussole (1) ▪ Loupe ordinaire (1) ▪ Filet fauchoir & poche de rechange (1) ▪ Pied à coulisse (1) ▪ Flacon à cyanure (1) ▪ Boite de couches entomologiques (1), etc.
Matériel de campement : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tentés (2) ▪ Sacs de couchage (4) ▪ Moustiquaires (4) ▪ Lits de camp (4) ▪ Couvertures (4) ▪ Table (1) et chaises pliantes (4) ▪ Caisse popote complète pour 4 personnes (1) ▪ Fûts à eau galvanisés (1) ▪ Trousses de pharmacie d'urgence (1) ▪ Seaux (2), etc.

Annexe 5. Plan de surveillance type de lutte préventive

		Résultat : Les capacités nationales en matière de lutte préventive et d'alerte précoce sont renforcées											Période de Planification : Janvier à décembre:		Schéma élaboré le:				
Indicateur: 80 % des équipes de lutte antiacridienne appliquent les bonnes pratiques de surveillance et de traitement																			
N°	Activité	Prévisions Indicateur	Calendrier (mois)												coût	Besoins	Responsables	Financement	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
1.1	Assurer la maintenance des équipements de prospection/lutte																		
1.1.1	Veillez à l'entretien des véhicules de prospection/lutte	Nombre de véhicules de prospection mis en état															Ttes les directions	DOT/DAF	BN, UE, FAO
1.1.2	Veillez à l'entretien les équipements de prospection / campement	% de matériel de prospection réparé															Ttes les directions	DOT/DAF	BN, UE, FAO
1.2.	Assurer la surveillance et la lutte																DOT/DAF		
1.2.1	Organiser les prospections	2 s aires grégarigènes évaluée,													199 000 000		DOT/DAF	BN, UE, FAO	
1.3	Renforcer la gestion de l'information acridienne																		

1.3.1	Former les prospecteurs	Nombre de prospecteurs formés													8 000 000		DOT/DAF	BN
1.4	Définir et mettre en œuvre un programme de recherche																	
1.4.1	Définir les thèmes de recherche	Nombre d'axes de recherche définis/% exécutés													10 000 000	Ttes les Directions	DOT/DAF	FAO-UE_BN
1.4.2	Conduire les expérimentations	Nombre d'expérimentations conduites														Ttes les Directions	DOT/DAF	PM
1.5	Acquisition de pesticides																	
1.5.1	Pesticides conventionnels	10 000 litres disponibles													80 000 000		DOT/DAF	BN
1.5.2	Bio-pesticides	10000 litres de biopesticides disponible													10 000 000		DOT/DAF	BN
1.6	Formations nationales																	
1.6.1	Mécanique auto	Nombre de chauffeurs et mécaniciens opérationnels													1 500 000	DOT/DAF		BN
1.6.2	Voyages d'étude														7 255 588	DOT/DAF		FAO
1.7	Formation longue durée																	

1.7.1	Un agent en 3è cycle acridologie	un doctorant formé														3 000 000	DOT/DAF		FAO
1.7.2	Deux Ingénieurs en PV	deux ingénieurs en PV formés														4 000 000	DOT/DAF		FAO
1.8	Ateliers																		
1.8.1	Ateliers internationaux															5 000 000	DOT/DAF		BN-FAO
1.8.2	Ateliers nationaux															1 500 000	DOT/DAF		BN-UE
1.9	Acquisition d'infrastructure																		
1.9.1	Construction 4 points d'appui	Nombre de points d'appuis construits														60 000 000		DOT/DAF	FAO
2.	Acquisition équipement informatique et bureau																Ttes les Directions	DOT/DAF	BN-FAO
2.1	Eau électricité, téléphone et internet	% factures payées																DOT/DAF	BN
3.	Elaborer et valider le Plan de Gestion des Risques Acridiens																		
TOTAL																389 255 588			

Annexe 6. Fiche standard CLCPRO de prospection

Fiche standard de prospection en Région occidentale

Pays:

Niger

Identification de l'équipe et nom du prospecteur:

Date:

Secteur ou Région d'activité:

		1	2	3	4
1	Point d'arrêt (nom)				
1.1	Heure				
1.2	Position géographique Latitude DDMSS				
	Longitude DDMSS				
1.3	Superficie prospectée				
2	Conditions écologiques				
	Biotope				
2.1	Topographie (Oued, Plaine, Interdunes, Cuvette)	O P I CU	O P I CU	O P I CU	O P I CU
2.2	Cultures ou pâturages	C P	C P	C P	C P
2.3	Nature du sol (Sable, Lim, Arg, Caillx, Grav, Roc)	S L A C G R	S L A C G R	S L A C G R	S L A C G R
2.4	Humidité du sol (Sec : cm ; Humide : cm)	H= S=	H= S=	H= S=	H= S=
	Conditions météorologiques				
2.5	Température sèche (°C)				
2.6	Température humide (°C)				
2.7	Hygrométrie (%)				
2.8	Nébulosité (1-8)				
2.9	Provenance du vent				
2.10	Vitesse du vent (m/s)				
2.11	Date de dernière pluie				
2.12	Pluie approximative (faible ; moyenne ; forte)	F M Ft	F M Ft	F M Ft	F M Ft
2.13	Quantité de pluie				
	Végétation				
2.14	Végétation (Pousse ; Verte ; Dessèchmnt ; Reverd ; sèche)	P V D R S	P V D R S	P V D R S	P V D R S
2.15	Densité de végétation (faible ; moyenne ; forte)	F M D	F M D	F M D	F M D
2.16	Espèces annuelles principales				
2.17	Espèces annuelles/développement (de 1 à 5)	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
2.18	Espèces annuelles/couverture (%)				
2.19	Espèces annuelles /état verdure (Verte ; Desch ; Revet ; sèche)	P V D S	P V D S	P V D S	P V D S
2.20	Espèces annuelles /dessèchement (%)				
2.21	Espèces pérennes principales				
2.22	Espèces pérennes /état verdure (Verte ; Deshmnt ; Reverdt ; sèche)	V D R S	V D R S	V D R S	V D R S
2.23	Espèces pérennes/couverture (%)				
2.24	Dessèchement (%)				
2.25	Reverdissement (%)				
3	Situation acridienne				
3.1	Présence (P) ou absence (RAS)	P RAS	P RAS	P RAS	P RAS
3.2	Nombre d'hectares infestés				
4	Stade larvaire				
4.1	Stade de développement(E-1-2-3-4-5-6-Mi)	E 1 2 3 4 5 6 Mi	E 1 2 3 4 5 6 Mi	E 1 2 3 4 5 6 Mi	E 1 2 3 4 5 6 Mi
4.2	Stade dominant (%)				

4.3	Phases (Soli, Tra, tr- dis, Tr-cong)	S T Td Tc G	S T Td Tc G	S T Td Tc G	S T Td Tc G
4.4	Etat (Isolées, dispersées, Regroupées)	I D R	I D R	I D R	I D R
4.5	Mini/maxi nombre d'individus (par touffe, m2, site)				
4.6	Couleur (Vert, Brun, Brun pigmenté, Jaune pigmenté, Noir)	V B Bp Jp N	V B Bp Jp N	V B Bp Jp N	V B Bp Jp N
4.7	Activités (Marche, Mue, se Nourri, éclore, perché)	Mr m n e p	Mr m n e p	Mr m n e p	Mr m n e p
5	Bandes larvaires				
5.1	Stade de développement(E-1-2-3-4-5-6-Mi)	E 1 2 3 4 5 6 Mi	E 1 2 3 4 5 6 Mi	E 1 2 3 4 5 6 Mi	E 1 2 3 4 5 6 Mi
5.2	Stade dominant (%)				
5.3	Densité minimale/maximale et moyenne (par m2)				
5.4	Dimension mini/maxi et moyenne de la bande (m2, ha)				
5.5	Nombre de bandes				
5.6	Distance moyenne inter bandes				
5.7	Couleur (Noire, Jaune pigmentée, Verte)	N Jp V	N Jp V	N Jp V	N Jp V
5.8	Activités (Marche, Mue, se Nourri, éclore, perché)	Mr m n e p	Mr m n e p	Mr m n e p	Mr m n e p
6	Stade adulte				
6.1	Maturité (Jeune Ailé, Immature, Mature)	JA I M	JA I M	JA I M	JA I M
6.2	Couleur (Gris, Brun, Ailes Jaunes, Rose, Jaune)	G B AJ R J	G B AJ R J	G B AJ R J	G B AJ R J
6.3	Etat (Isolés, Dispersés, Regroupés)	I D R	I D R	I D R	I D R
6.4	Phase (Sol, Tr, tr-dis, Tr-con)	S T Td Tc G	S T Td Tc G	S T Td Tc G	S T Td Tc G
6.5	Reproduction (Accouplement, en Ponte)	Ac Pt	Ac Pt	Ac Pt	Ac Pt
6.6	Nombre d'individus (par site ou transect)				
6.7	Transect (longueur x largeur)				
6.8	Densité /ha				
7	Essaims				
7.1	Maturité (Jeune Ailé, Immature, Mature)	JA I M	JA I M	JA I M	JA I M
7.2	Couleur (Jaune, Rose)	J R	J R	J R	J R
7.3	Reproduction (Accouplement, en Ponte)	Ac Pt	Ac Pt	Ac Pt	Ac Pt
7.4	Activité (Posé, Vol d'entr, Tourbillon, en Vol)	P Ve Vt V	P Ve Vt V	P Ve Vt V	P Ve Vt V
7.5	Densité minimale/maximale (par m2)				
7.6	Superficie occupée (ha, km²)				
7.7	Nombre d'essaims				
7.8	En Vol (provenance et destination)				
7.9	Durée de passage (en heures et minutes)				
7.10	Cohésion (Faible, Moyenne, Forte)	F M Ft	F M Ft	F M Ft	F M Ft
7.11	Altitude (Basse, Moyenne, Haute)	B M H	B M H	B M H	B M H
7.12	Forme (Cumuliforme, Stratiforme)	C S	C S	C S	C S
8	Faune non-cible observée				
8.1	Invertébrés				
8.2	Vertébrés				
9	Lutte				
9.1	Superficie traitée (ha)				
9.2	Superficie protégée (ha)				
9.3	Nom du pesticide utilisé				
9.4	Teneur en matière active				
9.5	Dose utilisée (gma/ha)				
9.6	Quantité de produit utilisé (L ou Kg/ha)				
9.7	Moyens utilisés (Manuel, Véhicule, Aérien)	M V A	M V A	M V A	M V A
9.8	Type d'application (Couverture, Barrière)	C B	C B	C B	C B
9.9	Durée de traitement (en heures et minutes)				

9.10	Taux de mortalité (%)						
9.11	Post traitement (en heures)						
9.12	Phytotoxicité (%)						
9.13	Zootoxicité						
10	Santé humaine						
10.1	Utilisation matériel de protection (Oui, Non)						
10.2	Observation cas d'intoxication (Oui, Non)						
10.3	Suivi taux cholinestérase (Oui, Non)						
10.4	Dégâts % (Cultures, Pâturages)	C	P	C	P	C	P
11	Commentaires						

Annexe 7. Matériels, équipements, véhicules et aéronefs du CNLA

a) Matériels et équipements

Désignation (ou marque et modèle)	Utilisation	Nb état bon	Nb état réparables
Bâche pour land-cruiser	Accessoire roulant	4	
Câble de remorquage	Accessoire roulant	6	
Pelles	Accessoire roulant	6	
Plaques de désensablement	Accessoire roulant	30	
Fûts galvanisés de 200 litres pour eau	Campement		
Frigos portatifs	Campement	3	
Caisses popote	Campement	6	
Chaises pliantes	Campement	16	
Citernes à eau de 3500 litres	Campement	1	
Citernes à eau de 7000 litres	Campement	1	
Lits de camp	Campement	27	39
Sac de couchage	Campement	75	
Tables pliantes	Campement	30	
Tentes individuelles	Campement	4	
Tentes 10 places	Campement	12	
Téléphone SAT	Communication	14	
Radios VHF air-sol	Communication	9	
Codan NGT SR E/R fixe	Communication	17	
Codan NGT SR E/R mobile	Communication	12	
Antenne VSAT	Communication	2	
eLocust	Communication	2	
Presse fût Drumbeaters DC 7000	Divers	1	
Caméra digital	Divers	1	
Appareil photo numérique	Divers	2	
Ordinateur de Bureau	Informatique - Ordinateur de bureau	4	
Ordinateur Portable	Informatique - Ordinateur portable	7	1
Imprimantes laser jet P 2055 d	Informatique - Ordinateur de bureau	3	
Photocopieur	bureau	1	
Chronomètres	Kit de calibrage de débit	12	
Kit complet de calibrage de débit	Kit de calibrage de débit	1	
Générateurs 8'5 KVA	Matériel d'éclairage	2	
Générateurs 3 KVA	Matériel d'éclairage	2	
Casquettes coton	Matériel de protection	350	
Combinaisons en coton	Matériel de protection	660	
Gants (paire)	Matériel de protection	1050	
Masques à cartouche	Matériel de protection	98	
Masques jetables	Matériel de protection	1000	
Paires de bottes	Matériel de protection	630	
Paires de lunettes	Matériel de protection	166	
Générateurs 50 KVA	Matériel d'éclairage	2	
Générateurs 10 KVA	Matériel d'éclairage	3	
Générateurs 05 KVA Diesel	Matériel d'éclairage	10	
Cartes géographiques 1/1 000 000 (feuilles)	Navigation	10	
Cartes géographiques 1/200 000 (feuilles)	Navigation	80	

Désignation (ou marque et modèle)	Utilisation	Nb état bon	Nb état réparables
DGPS (trimble AG GPS)	Navigation	1	
GPS Garmin 12XL	Navigation	46	
Anémomètre	Petit matériel scientifique	12	
Jumelles	Petit matériel scientifique	28	
Loupe	Petit matériel scientifique	12	
Psychromètre	Petit matériel scientifique	12	
Moto-pompes	Pompage	NC	
Pompes Japy	Pompage	2	
Pompes manuelles et électriques pour carburant	Pompage	NC	
Filets de capture	Prospection	21	
Compteur à main	Prospection	12	
Pied à coulisse	Prospection	12	
Trousses de dissection	Prospection	12	
Kit Testmate Che	Suivi médical	3	1
Lancettes stériles	Suivi médical	6	
Recharge Ache	Suivi médical	6	
Recharge PChe	Suivi médical	2	
Micronair AU 8000 (Cifarrelli)	Traitement	10	
Micronair AU 8115	Traitement	17	
Pulvérisateur manuel rotatif à piles	Traitement	50	
Ulvamast X10	Traitement	4	
Ulvamast V3M	Traitement	1	
Ulvamast V3E	Traitement	7	

b) Véhicules et aéronefs

Référence type	Immatriculation	Année de mise en circulation	Localisation
Avion Cessna 188	5 U-ABH	3/1982	Niamey
Avion Cessna 188	5 U-ACD	01/01/1978	Niamey
Avion Cessna 188	5 U-ACB	01/01/1974	Niamey
1 Turbo Thrush	T 660	2009	Niamey
Toyota SW	8A 3036 RN	2004	Niamey
Toyota SW	8A 3038 RN	2006	Niamey
Toyota SW	8A 3039 RN	2006	Niamey
Moto	8IT 2872 RN		Niamey
Toyota SW	8IT4087 RN	2008	Niamey
Toyota pickup double cabine	03 125 A RN8	2005	Agadez
Toyota pickup double cabine	8IT 1807RN	2004	Agadez
Toyota double cabine	8A 3040 RN	2007	Niamey
Toyota double cabine	8A 3051 RN	2007	Niamey
Toyota pickup land cruiser simple cabine	8IT 1183RN	2005	Agadez
Toyota pickup land cruiser simple cabine	8IT 1184RN	2005	Agadez
Toyota pickup land cruiser simple cabine	8IT 1185RN	2005	Agadez

Référence type	Immatriculation	Année de mise en circulation	Localisation
Toyota pickup land cruiser simple cabine	8IT2700RN	2006	Agadez
Toyota pickup land cruiser simple cabine	8IT2701RN	2006	Agadez
Toyota pickup land cruiser simple cabine	8A 3047 RN	2007	Niamey
Toyota pickup land cruiser simple cabine	8A 3046 RN	2007	Niamey
Toyota pickup land cruiser simple cabine	8A 3045 RN	2007	Niamey
Toyota pickup land cruiser simple cabine	8A 3044 RN	2007	Niamey
Toyota pickup land cruiser simple cabine	8A 3043 RN	2007	Niamey
Toyota pickup land cruiser simple cabine	8A 3042 RN	2007	Niamey
Toyota pickup land cruiser simple cabine	8A 3041 RN	2007	Niamey
Toyota pick-up land cruiser simple cabine	8A 0267 RN	2006	Niamey

Annexe 8. Plan de formation

N°	Thèmes de la formation	Cibles	Respon- sable	2012	2013	2014	2015	Observations
1	Gestion des pesticides et bios pesticides	Prospecteurs et gestionnaires des entrepôts	DSES		10		10	Formation nationale
2	Protection de la sante humaine et de l'environnement	Prospecteurs et APV	DSES	10	10	10	10	Formation nationale
3	SIG : Cartographie des zones sensibles	Directeur suivi environnemental Chef Div. Qlite TTT	DSES		2			Formation nationale ou régionale
4	Mesures de sauvegarde environnementales	Directeur suivi environnemental Chef Div. Qlite TTT Chef Div. SS	DSES	3	3	3	3	Formation nationale ou régionale
5	Premier secours	Prospecteurs	DSES	10	10	10	10	Formation nationale
6	Techniques d'application	Prospecteur/APV	DSES DOT	10	10	10	10	Formation nationale
7	Voyages d'étude (échange d'expérience : mise en œuvre CCE.	Directeur suivi environnemental Chef Div. Qualité Traitements	DSES		2			Mali, Mauritanie
8	Suivi sanitaire et environnemental	Equipes de suivi	DSES		6		6	Formation nationale
9	Sécurité et santé au travail	Personnel CNLA	DSES DAAF	50	50	50	50	Formation nationale
10	Doctorat en acridologie	Chef Div. Qualité Traitements	DSES	1	1	1	1	Formation régionale
11	Eco biologie du SGR	Prospecteurs APV et PS	DOT	10	10		10	Formation nationale
12	Météo. Maintenance et collectes des donnes stations	Prospecteurs, Chefs Divisions	DOT	10	10	10	10	Formation nationale
13	Maintenance informatique	Chefs Div. ; A. saisie et Chef de base	DOT	10	10	10	10	Formation nationale
14	SIG : ArcView et Access	Chefs Div. ; A. saisie et Chef de base	DOT		7		7	Formation nationale

N°	Thèmes de la formation	Cibles	Responsible	2012	2013	2014	2015	Observations
15	Ramsès	Chefs Div. Agent de saisie et Chef de base,	DOT	10	10	10	10	Formation nationale
16	Nouvelles Techno. De collecte, gestion et transmission des données	Prospecteurs., PS Op radio. Agent de saisie	DOT	10	10	10	10	Formation nationale
17	Notion de base de Outils de Navigation	Operateur Radio, chauffeurs	DOT	20	20	20	20	Formation nationale
18	Techniques de prospection	Prospecteurs, Chef de Poste de Surveillance	DOT	10	10	10	10	Formation nationale
19	Gestion matériel	Logistique, Ps, magasinier mécanicien et chef de base Principale	DOT		4			Formation nationale
20	Voyage d'étude (Système de gestion mat.)	Logistique, Base principale et Operateur radio	DOT		3		3	Mauritanie et Maroc
21	Météorologie	Divisions et chef de base			6		6	ACMAD, CRA
22	Techniques d'élevage (criquet)	Divisions, Chef de Base et Chef de Poste de Surveillance	DOT	7				CRA et IITA
23	Agronomie	Divisions, Chef de Base et Chef de Poste de Surveillance	DOT	2				IPR et CRA Algérie (Formation académique)
24	Gestion informatisée des ressources humaines	DAAF, Chef personnel	DAAF					Formation régionale
25	Passation des marches publiques	Comptable, DAAF	DAAF					Formation régionale
26	Procédure d'élaboration et d'exécution et de contrôle des dépenses publiques selon les directives de l'UEMOA	Comptable, DAAF	DAAF					Formation régionale

N°	Thèmes de la formation	Cibles	Responsible	2012	2013	2014	2015	Observations
27	Déontologie administrative et prévention des conflits professionnels	Chef personnel	DAAF					Formation régionale
28	Mieux comprendre sa comptabilité pour optimiser sa fiscalité	DAAF, comptable	DAAF					Formation régionale
29	Gestion accès sur les résultats	Directeurs et chefs. Division	DAAF	25	25	25	25	Formation nationale
30	Chef de division d'administration générale	Chef personnel	DAAF	1				Formation académique
31	Définition et implantation du système de suivi et évaluation au CNLA	Directeur et divisions	Direction suivi évaluation	3		3		Formation nationale
32	Indicateurs de performance dans la lutte préventive contre le criquet pèlerin	DSE et division évaluation	DSE	2				Formation régionale
33	Formation en informatique	Direct. chefs de division	DSE		15		15	Formation nationale
34	Programmation et planification des activités du CNLA	Directeur Suivi et Evaluation et Chef Division Planification	DSE		2		2	Formation régionale

PLAN NATIONAL D'URGENCE ANTIACRIDIDIEN (PNUA)
I - La gestion interministérielle de la crise et le Poste de Commandement National (PCN)
II - La gestion opérationnelle de la crise et le(s) Poste(s) de Commandement Opérationnel(s) - PCO
III - Plan de communication de crise
IV - Retour d'expérience

Sommaire

Eléments introductifs du Plan National d'Urgence Antiacridien (PNUA)	54
Dispositif organisationnel du PNUA NIGER.....	55
I. La gestion interministérielle de la crise et le Poste de Commandement National (PCN)	56
I. 1 Environnement institutionnel.....	57
➤ Ministères et acteurs de la gestion de la crise	57
➤ Partenaires associés.....	57
➤ Liste des compétences nécessaires et formation accélérée des personnels complémentaires au CNLA	58
➤ Inventaire des moyens de lutte, de transmission et infrastructures nécessaires.....	59
➤ Accords et partenariats bi ou multilatéraux conclus antérieurement	60
➤ Procédure de déblocage de fonds.....	61
I. 2 Le Poste de Commandement National (PCN)	62
➤ Présentation générale	62
➤ Le Chef du PCN.....	64
➤ Cellule « Situation opérationnelle ».....	64
➤ Cellule « opération, logistique et transmissions »	64
➤ Cellule « Communication »	65
➤ Cellule « santé et environnement ».....	65
II. La gestion déconcentrée de la crise et le(s) Poste(s) de Commandement Opérationnel(s) - PCO.....	66
II.1. Rôle des PCO.....	67

II.2. Positionnement des PCO dans le dispositif global	68
III. Plan de communication de crise	69
IV. Retour d'expérience (Retex)	71
Liste des annexes du PNUA	73

Eléments introductifs du Plan National d'Urgence Antiacridien **(PNUA)**

Objet du PNUA

Le présent Plan National d'Urgence Antiacridien (PNUA) a pour objet de planifier, organiser et coordonner les moyens nationaux voire supranationaux permettant de faire face à une situation de crise acridienne dès lors que ceux du PPRA se révèlent insuffisants.

Ce plan propose les dispositions particulières à prendre en complément de celles du PPRA. Sauf mention contraire, les moyens du PPRA sont par défaut pris en compte dans le présent PNUA.

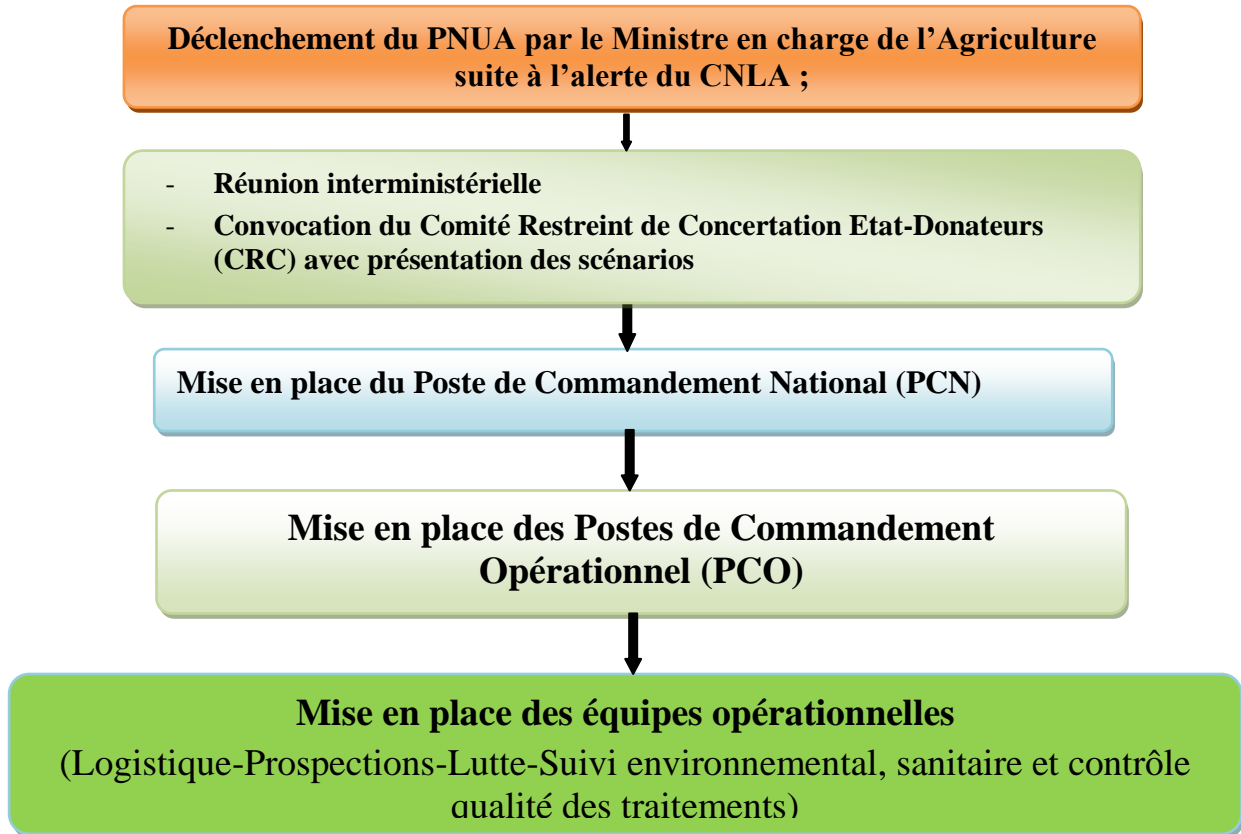
Principes généraux de gestion de la crise

Le présent plan est déclenché en application des critères prévus au PPRA.

Le passage d'une situation de lutte préventive à une situation de crise implique obligatoirement une gestion nationale interministérielle de la crise.

Le PNUA est déclenché par Le Ministère chargé de l'agriculture, sur proposition du Directeur Général du CNLA.

Dispositif organisationnel du PNUA NIGER



I. La gestion interministérielle de la crise et le Poste de Commandement National (PCN)

I. La gestion interministérielle de la crise et le Poste de Commandement National (PCN)

I. La gestion interministérielle de la crise et le Poste de Commandement National (PCN)

I. 1 Environnement institutionnel

➤ **Ministères et acteurs de la gestion de la crise**

Les acteurs chargés de la gestion de la crise acridienne au Niger ont tous un représentant au niveau du conseil d'administration du CNLA. En cas de crise avérée les différents ministères concernés se regroupent en comité de crise sous la présidence du Ministre en charge de l'agriculture ou le Premier Ministre, afin d'apporter leurs appuis institutionnel, administratif et financier aux actions de lutte programmées. Ils doivent assurer la diffusion de l'information et la sensibilisation des partenaires. Le Comité est multidisciplinaire et regroupe les représentants des institutions et organismes suivants :

Ministères et Institutions concernés

- ✓ Ministère de l'Agriculture
- ✓ Ministère des Affaires Etrangères, de la Coopération, de l'Intégration Africaine et des Nigériens à l'Extérieur
- ✓ Ministère des Finances
- ✓ Ministère de l'Elevage
- ✓ Ministère de l'Hydraulique et de l'Environnement
- ✓ Ministère de la Santé Publique
- ✓ Ministère de l'intérieur, de la Sécurité Publique, de la Décentralisation et des Affaires Religieuses
- ✓ Ministère de la Défense Nationale
- ✓ Ministère des Enseignements Secondaires et Supérieurs et de la Recherche scientifique
- ✓ Ministère du Plan, de l'Aménagement du Territoire et du Développement Communautaire

➤ **Partenaires associés**

Les partenaires associés potentiels de la gestion de la crise sont les suivants :

Institutions nationales

- Les Universités du Niger
- Haut Commissariat à l'Initiative « 3N »
- Institut National de la Recherche Agronomique du Niger (INRAN)
- Direction de la Météorologie Nationale
- Caisse Nationale de Sécurité Sociale
- Agence Nationale pour la Promotion de l'Emploi
- Conseil National de l'Environnement pour un Développement Durable

I. La gestion interministérielle de la crise et le Poste de Commandement National (PCN)

- Secrétariat Permanent du Dispositif National de Prévention et de Gestion des Crises et Catastrophes Naturelles
- Cellule de Coordination du Système d'Alerte Précoce
- Comité National de Prévention et de Gestion des Crises Alimentaires
- Projet de Co -Gestion de la Réserve Naturelle de l'Air et du Ténéré
- Associations des droits de l'homme
- Association pour la Redynamisation de l'Elevage au Niger (AREN)
- Plate forme paysanne

Institutions supranationales

AGRHYMET, CLCPRO, FAO, BM, USAID, CILSS, PAM, PNUD, UE ; GIZ, Cirad, etc.)

➤ **Liste des compétences nécessaires et formation accélérée des personnels complémentaires au CNLA**

Niveau national

- Bureau d'Évaluation Environnementale et d'Études d'Impacts (BEEEI) : Il réalise l'audit de la mise en œuvre du Cahier de Charges Environnementales (CCE) du CNLA. Après les traitements sur des superficies infestées, le BEEEI pourrait faire l'état de lieux des sites écologiquement sensibles, proposition de méthode de restauration. Faire une formation conséquente des agents impliqués ;
- SAP/GC : peut lancer les appels d'aide d'urgence et procéder à des distributions gratuites de denrées alimentaires et former les intervenants ;
- Cellule Crise Alimentaire (CCA) : faire des prévisions en cas de crise alimentaire pour les appuis nécessaires à la population et former les agents pour les enquêtes et le suivi des situations d'urgences ;
- Haut commissariat à l'Initiative 3 "N" : Financement des activités du CNLA ;
- ONG Karkara : faire des enquêtes, la prestation de service, des formations ciblées et financer des activités ;
- COGERAT : fournir des informations acridiennes, faire des prélèvements et coopérer à la préservation de l'environnement dans l'Air et le Ténéré ;
- GIZ : Renforcement des capacités des cadres du CNLA

Niveau régional et international

Toutes les Organisations Régionales, Internationales et les Agences de Coopération bilatérale et Multilatérale

I. La gestion interministérielle de la crise et le Poste de Commandement National (PCN)

➤ Inventaire des moyens de lutte, de transmission et infrastructures nécessaires

Scénario 1 : les moyens de lutte engagés lors d'une recrudescence sont issus du CNLA essentiellement, de la DGPV et des autres partenaires techniques. La durée des opérations prise en compte dans la détermination des différents paramètres est de 30 jours pour les interventions terrestres et 20 jours pour les interventions aériennes en prenant en compte une superficie potentielle de 500 000 ha à traiter (voir tableau 7).

Le coût global nécessaire de toutes les opérations est de **5 418 427 840 F CFA** à rechercher auprès des partenaires techniques et financiers dans sa totalité car le CNLA ne dispose que du personnel et de la logistique.

Tableau 7 : Cas de forte recrudescence

Désignation	Besoins	Disponible	Ecart	A rechercher	PU en FCFA	Coût F CFA (à rechercher)
Pesticides (litres)	500000	5000	495000	495000	10000	4 950 000 000
Aéronefs agricoles	4	4	0	0		0
EPI	1500	250	1 250	1250	30000	37 500 000
Véhicules 4x4	29	14	15	6	30000000	180 000 000
AU 8115	10	0	10	10	8000000	80 000 000
Carburant véhicule (29 véhicules 4X4 et 4 camions)	77200	0	77200	77200	577	44 544 400
Lubrifiant véhicule (10% du carburant)	891	0	891	891	5000	4 454 440
Carburant Avgaz (Cessna)	15 600	0	15 600	15600	2250	35 100 000
Carburant Jet (Turbo trusch)	16 615	0	16 615	16615	600	9 969 000
Lubrifiant avion	400	0	400	400	15000	6 000 000
Brigadiers/Manœuvres	40	40	0	0	3000	120 000
Frais de mission cadres (31)	31	31	0	0	25000	23250000
Frais de mission	29	29	0	0	7000	6090000
Chauffeurs (29)						
Frais de mission	40	40	0	0	3000	3600000
Manœuvres (40)						
Frais de mission de l'Escorte militaire (18 éléments/escorte)	126	0	126	126	10000	37800000
TOTAL						5 418 427 840

I. La gestion interministérielle de la crise et le Poste de Commandement National (PCN)

Scénario 2 : dans le cadre d'une invasion, les moyens nécessaires qui seront utilisés proviendraient non seulement du CNLA mais aussi des autres partenaires techniques et financiers.

La base de calcul des coûts inhérents à ce scénario est de 30 jours pour les traitements terrestres et 30 jours pour les traitements aériens en prenant en compte une superficie potentielle de 750 000 ha à traiter (voir tableau 8).

Le montant total à rechercher pour cette opération est de **7 996 378 840 F CFA**

Tableau 8 : Cas d'invasion

Désignation	Besoins	Disponible	Ecart	A rechercher	PU en FCFA	Coût (F CFA) (à rechercher)
Pesticides (litres)	750000	5000	745000	750000	10000	7 500 000 000
Aéronefs agricoles	4	4	0	0		0
EPI	1000	250	750	750	30000	22 500 000
Véhicules 4x4	29	14	15	6	30000000	180 000 000
ULVAMAST	10	0	10	10	8000000	80 000 000
Carburant véhicule (17 véhicules 4X4 et 2 camions)	77200	0	77200	77200	577	44 544 400
Lubrifiant véhicule	891	0	891	891	5000	4 454 440
Carburant Avgaz (Cessna)	23400	0	23400	23400	2250	52 650 000
Lubrifiant avion	600	0	600	600	15000	9 000 000
Carburant trush	24922	0	24922	24922	600	14 953 200
Brigadiers/Manœuvres	80	80	0	0	3000	240 000
Frais de mission cadres(50)	50	50	0	0	25000	37 500 000
Frais de mission Chauffeurs (29)	29	29	0	0	7000	6090000
Frais de mission Manœuvres (30)	30	30	0	0	3000	2 700 000
Frais de mission de l'Escorte militaire (18 éléments/escorte)	189	189	189	189	10000	56 700 000
TOTAL						7 996 378 840

➤ Accords et partenariats bi ou multilatéraux conclus antérieurement

La mise en œuvre des accords et partenariat passe par deux principaux créneaux à savoir les conventions ou protocoles d'accords d'une part et les requêtes par l'intermédiaire du Ministère des Affaires Etrangères, de la Coopération, de l'Intégration Africaine et des Nigériens à l'Extérieur d'autre part transmises par le Ministre en charge de l'Agriculture (Conventions ou protocoles d'accords disponibles au CNLA).

I. La gestion interministérielle de la crise et le Poste de Commandement National (PCN)

➤ Procédure de déblocage de fonds

Modalités de gestion

Les modalités de gestion doivent être conformes aux règles de la comptabilité publique tout en s'adaptant aux exigences de l'urgence. En effet les acquisitions de pesticides et autres produits ou petits équipements complémentaires nécessaires, l'assistance technique dépassant les capacités du centre, les mises à niveau des membres des équipes doivent s'effectuer de manière rapide.

Il importe d'examiner ces modalités sous l'angle du cadre de gestion et celui des procédures.

- **Cadre de gestion financière du plan d'urgence**

Le fonds d'urgence doit donner lieu à la constitution d'un stock de sécurité et d'un dépôt de fonds sur un compte spécial ouvert dans une banque commerciale, ces ressources devant être disponibles au moment où l'exécution du plan doit être déclenchée.

Les moyens par nature nécessaires à la mobilisation des équipes étant déjà indiqués dans le plan technique, il suffira de le traduire en plan budgétaire prévisionnel fixant les crédits nécessaires. Ce plan est soumis au Conseil d'administration dès la réunion du lancement, pour approbation.

Les Directions techniques dressent l'état des besoins matériels en quantités (pesticides – équipements – produits divers). Une fois l'état visé par le Directeur Général, il est exécuté par la Directrice des Affaires Financières et Administratives (D.A.A.F) qui enregistre les sorties en comptabilités matières, au fur et à mesure. Les acquisitions nouvelles doivent faire l'objet de procédures de passations de marchés et de dépenses, sur la base de l'état prévisionnel approuvé, conformément aux prescriptions établies. En cas d'insuffisance de crédits sur des rubriques budgétaires les propositions de remaniements budgétaires sous forme de virements de crédits virtuellement excédentaires vers des rubriques dont la dotation s'avère insuffisante, ou de rallonges nettes seront soumises à l'approbation du Président du Conseil Administratif, sans réunion du conseil.

- **Procédures administrative et financière**

Dans le cadre du dispositif permanent, le CNLA doit envisager la mise en place éventuelle d'une banque virtuelle de pesticides à travers des accords (signature d'une convention) avec les fournisseurs pour répondre aux besoins en pesticides non utilisés, à des prix convenus d'avance et révisables sur la base d'éléments objectifs périodiquement notifiés au centre.

Ainsi sur la base du budget et du plan d'urgence, les marchés sont établis de gré à gré avec ces fournisseurs et visés par le contrôleur financier du Ministère de tutelle et la représentation de la FAO.

Sur cette base les dépenses sont engagées, liquidées et ordonnancées conformément aux règles de procédures ordinaires. Ces dépenses sont payées sur le compte du fonds d'urgence, les chèques étant signés par le DG du centre et le Représentant de la FAO, pour le compte des PTF.

Il faut veiller au respect des procédures des différents partenaires au développement tout en sachant que la procédure d'urgence en cas de crise est de mise.

I. La gestion interministérielle de la crise et le Poste de Commandement National (PCN)

I. 2 Le Poste de Commandement National (PCN)

➤ Présentation générale

Tout passage en situation de crise (cf. définition en début de PNUA) implique l'activation d'un PCN. Placé sous la haute autorité d'un responsable ministériel, il est composé de plusieurs cellules spécialisées. Elles sont coordonnées par un Chef du PCN et placées chacune d'entre elles sous la responsabilité d'un Chef de cellule. Chaque cellule accueille un ou plusieurs responsables ou spécialistes d'une fonction particulière. Ceux-ci peuvent s'adjoindre toute personne compétente chargée de mener les actions. Ces cellules sont au nombre de 4 :

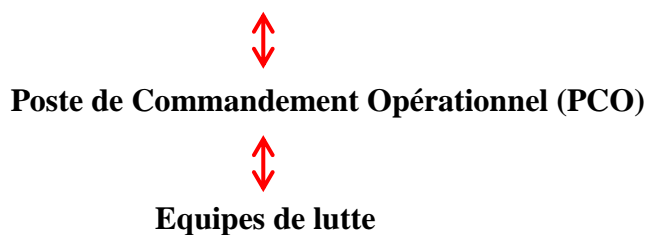
- cellule « Situation opérationnelle » ;
- cellule « opération, logistique et transmission » ;
- cellule « communication » ;
- cellule « santé et environnement ».

En outre, le Chef du PCN dispose d'un Service chargé du secrétariat et des questions administratives et financières.

I. La gestion interministérielle de la crise et le Poste de Commandement National (PCN)

Responsable ministériel					Cellule Administration Finances Secrétariat
➤ Le Chef du PCN					
Nom Cellule	Situation Opérationnelle	Opération, logistique et transmissions	Communication	Santé et environnement	
<p><u>Fonctions principales</u> des cellules et leurs <u>DTA*</u> <u>majeures</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluation - évaluation de la situation initiale - évaluation permanente de la solution opérationnelle - Etc. • Anticipation - Etude de la zone sinistrée - Détermination des scénarii opérationnels - Etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Opération / coordination - Décisions opérationnelles - Coordination des moyens nationaux - Elaboration des comptes-rendus opérationnels - Etc. • Moyens / logistique - Gestion des personnels, des moyens et des matériels - Etc. Outils de transmission Gestion et mise en œuvre des transmissions -Etc 	<ul style="list-style-type: none"> • Média - Relations avec la presse - Préparation des interventions avec les média - Etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Suivi sanitaire - Suivi médical des intervenants et des populations - Etc. • Protection de l'environnement - Mesure des taux de cholinestérase - Conseils relatifs aux épandages - Etc. 	
Actions à mener	DTA...	DTA...	DTA...	DTA...	

* DTA : Différentes tâches à accomplir



I. La gestion interministérielle de la crise et le Poste de Commandement National (PCN)

Des fiches décrivant les Différentes Tâches à Accomplir (DTA) sont mises à disposition de chaque cellule et mises en œuvre par les personnels compétents. Il s'agit de fiches guide, de fiches réflexe et de fiches action. Elles sont présentées en annexe pour chaque cellule.

Définition de la « fiche guide » : cette fiche représente le mémento des objectifs principaux que le Chef de cellule doit atteindre. Il y a une « fiche guide » pour le Chef du PCN et une « fiche guide » par cellule.

Définition de la « fiche réflexe » : cette fiche donne la liste des DTA majeures que le Chef de cellule ou le responsable de fonction est susceptible de mettre en œuvre. Il y a dans chaque cellule, autant de « fiches réflexe » que de fonctions.

Définition de la « fiche action » : cette fiche donne pour chaque DTA majeure la liste des actions à mener par toute personne compétente affectée au PCN.

➤ Le Chef du PCN

La fiche guide et la fiche action du chef de PCN sont présentées dans l'Annexe 9.

En outre, les fiches guide, réflexe et action de la Cellule rattachée au Chef de PCN et chargée du secrétariat et des questions administratives et financières sont présentées en annexe 14.

➤ Cellule « Situation opérationnelle »

Sous le vocable « Situation opérationnelle », sont pris en compte tous les éléments permettant d'appréhender une situation opérationnelle. La recherche et l'exploitation de l'information se conçoivent à travers les étapes suivantes :

- La recherche et la réception d'informations
- L'étude de la zone et des secteurs la composant
- L'évaluation de la situation
- La conception de scénarii opérationnels
- La mise en place d'une évaluation permanente des actions opérationnelles menées

La fiche guide de la cellule « Situation opérationnelle » et les fiches réflexe et action sont présentées dans l'Annexe 10.

➤ Cellule « opération, logistique et transmissions »

NB : cette cellule peut être dédoublée en 2 cellules distinctes : Décision/Action.

Le Chef du PCN détermine, sur proposition du Chef de cellule, les objectifs à atteindre et l'idée générale de manœuvre qui en découle. C'est la phase de décision.

La cellule « opération, logistique et transmissions » :

- **Choisit et met en œuvre les différentes tâches à accomplir** (DTA préétablies) ;

I. La gestion interministérielle de la crise et le Poste de Commandement National (PCN)

- **Assure la gestion des moyens** de lutte ;
- **Assure le suivi et l'évaluation** des actions menées ;
- **Veille au maintien de la capacité opérationnelle** des véhicules et équipements ;
- **Veille à la bonne marche des outils de transmissions de toutes natures.**

La fiche guide de la cellule « opération, logistiques transmissions » suivies de leurs fiches réflexe et action sont présentées dans l'annexe 11.

➤ **Cellule « Communication »**

- Cette cellule assure le flux des informations provenant des acteurs locaux et internationaux. Elle peut participer à l'information de la cellule « Situation opérationnelle ».
- Elle assiste l'Autorité dans la mise en œuvre du plan de communication média.

La fiche guide de la cellule « communication » et ses fiches réflexes et action sont présentées dans l'Annexe 12.

➤ **Cellule « santé et environnement »**

Attachée principalement à la surveillance et au suivi des intervenants, cette cellule présente une importance capitale en termes de santé des intervenants et de la population. Elle participe également à la mise en œuvre des mesures de protection de l'environnement.

La fiche guide de la cellule « santé et environnement » et leurs fiches réflexes et action correspondantes, sont présentées dans l'Annexe 13.

**II. La gestion déconcentrée de la crise et le(s) Poste(s) de Commandement
Opérationnel(s) – PCO**

**II. La gestion déconcentrée de la crise et le(s) Poste(s) de
Commandement Opérationnel(s) - PCO**

II. La gestion déconcentrée de la crise et le(s) Poste(s) de Commandement Opérationnel(s) – PCO

II.1. Rôle des PCO

Sous l'autorité du Gouverneur et après accord du responsable du Poste de Commandement National (PCN), un Poste de Commandement Opérationnel (PCO) peut être installé dans toutes les régions touchées par la crise. Celui-ci est chargé de gérer les opérations de lutte au plus près du terrain. Sa composition peut être identique à celle du PCN (le nombre d'agents doit être plus restreint) mais les personnels sont issus de l'administration régionale, départementale et locale, à l'exception du Chef de la cellule « Opération-logistique-transmissions » qui sera désigné par le Chef du PCN.

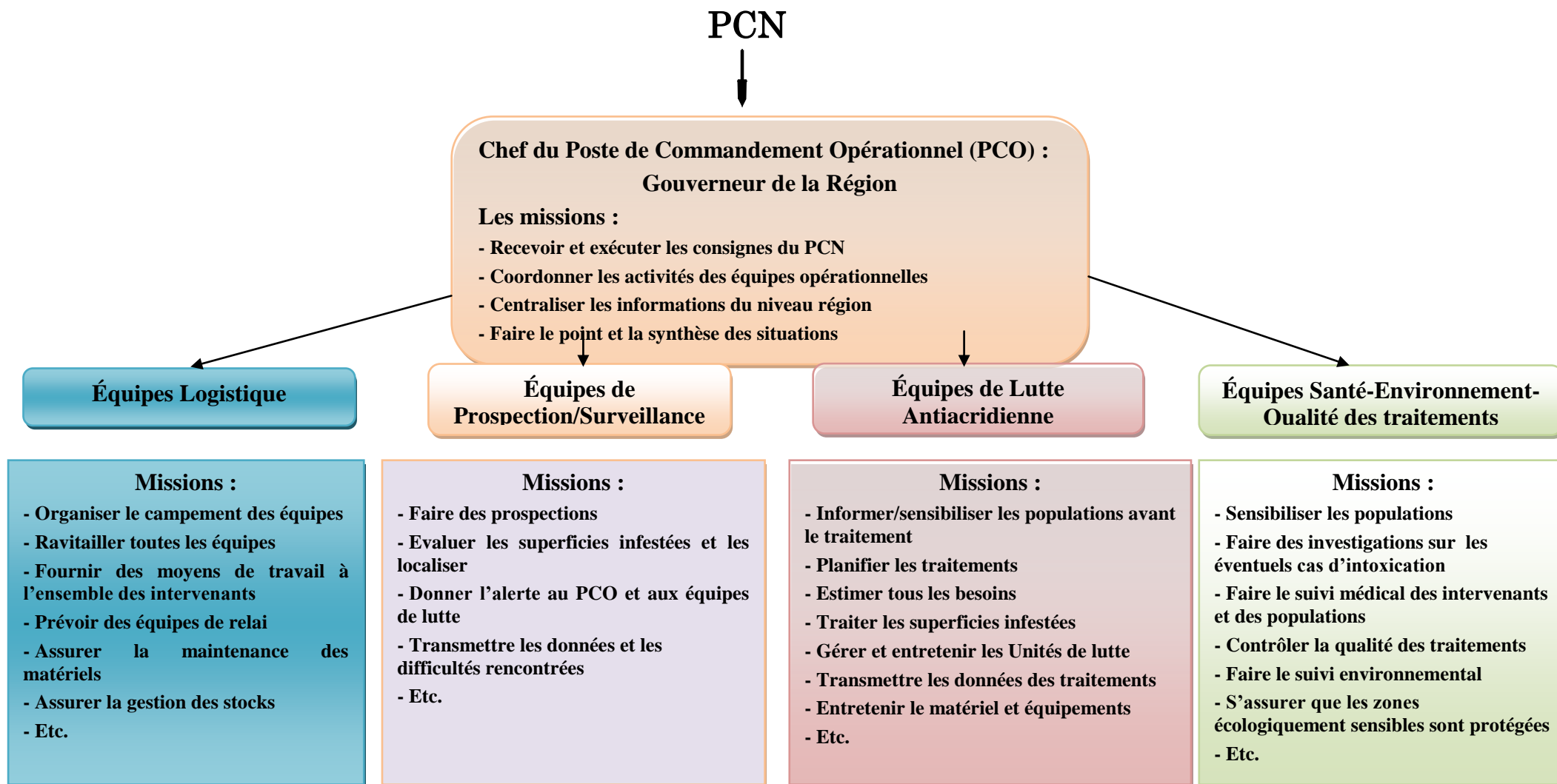
L'autorité ministérielle, le Directeur général du CNLA et le Directeur Général de la Protection des végétaux peuvent décider autant que de besoin de renforcer les PCO par du personnel spécialisé. L'action des PCO doit se focaliser sur la coordination opérationnelle.

Les populations locales, les autorités administratives et coutumières et les élus locaux sont en relation étroite avec le PCO pour la bonne marche du système en fonction des moyens engagés.

Le PCO rend compte systématiquement de son activité au PCN et applique les consignes qui peuvent lui être données. Le Chef de chaque cellule du PCO peut entrer directement en contact avec son homologue du PCN pour communiquer sur la situation qui prévaut sur le terrain lorsqu'il s'agit d'informations techniques.

II. La gestion déconcentrée de la crise et le(s) Poste(s) de Commandement Opérationnel(s) – PCO

II.2. Positionnement des PCO dans le dispositif global



III. Plan de communication de crise

III. Plan de communication de crise

III. Plan de communication de crise

Plan de communication

Le plan de communication est un outil essentiel que les responsables de la crise mettent en œuvre afin de diffuser la situation acridienne qui prévaut dans le pays.

Le plan de communication de crise est élaboré par le responsable de la cellule communication et média au sein du PCN appuyé au besoin par un spécialiste en la matière et en étroite collaboration avec le service communication du Ministère en charge de la crise. Ce plan vise à communiquer l'information actualisée aux différents acteurs concernés par la crise.

C'est ainsi que dans un souci de fiabilité et d'unicité de l'information, seul le chef PCN ou son mandataire désigné est habilité à communiquer avec la presse.

Ce plan, pour être efficace doit avoir pour :

- **Objectifs** : mettre à la disposition du chef PCN ou son représentant une information objective et actualisée sur la situation acridienne prévalant dans le pays lors de ses rencontres avec les médias nationaux et internationaux.
- **Cibles** : les autorités gouvernementales, les partenaires au développement (bailleurs de fonds et donateurs) et l'opinion nationale et internationale sont les plus visés par ce plan ;
- **Contenu** : l'information à communiquer lors des points de presse ou devant être diffusée dans les bulletins journaliers ou hebdomadaires doit être axée sur les points suivants :
 - La dynamique des populations acridiennes (nombre d'essaims, stades biologiques) ;
 - Les actions menées (superficies prospectées, superficies infestées, traitées, types de traitement, types et quantités de pesticides utilisés, doses appliquées.....) ;
 - La logistique déployée (moyens matériels et humains);
 - Les dégâts occasionnés sur cultures, aires de pâturage ou jachères (stades, nature, importance.....) ;
 - Mesures de sauvegarde sanitaire et environnementale (zones sensibles et habitations)
 - Impact des traitements sur l'environnement (les cas et types d'empoisonnement, les contaminations de la faune non cible et des zones sensibles....) ;
 - Difficultés rencontrées (praticabilité du terrain, pannes survenues, retard.....) ;
 - Les perspectives (évolution probable).

- **Lieu de rencontre du PCN avec la presse** : Le lieu idéal semble être le siège du PCN mais peut toutefois rester à la discrétion du chef du PCN ou du responsable du volet Communication-média du PCN ou selon les souhaits du Ministre en charge de la crise.

- **Stratégie** : La stratégie est basée sur l'accomplissement de plusieurs actions qui toucheront le maximum de public possible. Tous les types de media seront mis à contribution pour une réussite totale et parfaite du plan de communication.

IV. Retour d'expérience (Retex)

IV. Retour d'expérience

Il s'agit dans cette partie de prévoir les procédures de recueil de l'information relative au retour d'expérience, son exploitation se faisant après la crise (Cf. chapitre IV relatif à la valorisation du retour d'expérience (Retex)).

Le point fondamental est celui de la tenue d'une « main courante » qui recensera tous les événements de la gestion de la crise avec leur date, lieu, personnes/services impliqués, circonstances de l'événement. En particulier, chaque intervention menée par les équipes sera consignée par écrit pour analyse et exploitation ultérieure.

Par ailleurs, les autres moyens à prévoir pour le recueil de l'information sont les compte-rendu de réunion, les rapports de missions, les avis techniques sur un sujet particulier, les revues de presse, les comptes-rendus des témoins (ou des observateurs pour les exercices) sur l'organisation, les données de prospection, de lutte, l'impact sur l'environnement et la santé, sur les finances etc.)

Toutes les données collectées durant la crise seront ainsi exploitées après celle-ci en vue d'un retour d'expérience dont le but est d'améliorer les procédures prévues dans le PNUA. Ce dernier sera alors mis à jour en conséquence.

Liste des annexes du PNUA

Annexe 9.	Fiches Guide et Action du Chef du PCN	74
Annexe 10.	Fiches Guide, Réflexe et Action de la Cellule « SITUATION OPERATIONNELLE »	78
Annexe 11.	Fiches Guide, Réflexe et Action de la Cellule « OPERATION, LOGISTIQUE et TRANSMISSIONS »	96
Annexe 12.	Fiches Guide, Réflexe et Action de la Cellule « COMMUNICATION »	120
Annexe 13.	Fiches Guide, Réflexe et Action de la Cellule « SANTE et ENVIRONNEMENT »	128
Annexe 14.	Fiches Guide, Réflexe et Action de la Cellule « ADMINISTRATION- FINANCES-SECRETARIAT ».....	149

Annexe 9. Fiches Guide et Action du Chef du PCN

Chef du PCN 75
 P0-1. Gestion du PCN..... 76

<u>FICHE GUIDE</u> PCN	PNUA Niger	<i>Référence fiche : PCN</i> <i>Date de révision : 11/05/12</i>
	Chef du PCN	<i>N° de révision : 01</i> <i>Page : 1/1</i>

Termes de référence

Le Chef du PCN assure sous l'autorité du Ministre en charge de la gestion de la crise, la direction du poste de commandement national. Assisté des chefs de cellules et éventuellement des experts dont il peut s'entourer, il prend toutes décisions utiles pour faire face à la crise et les fait exécuter. Il est l'interlocuteur privilégié de l'autorité ministérielle et est responsable devant celle ci.

En particulier le Chef du PCN :

- Est le conseiller du Responsable ministériel de la gestion de la crise
- Active et dirige le PCN sur ordre de l'Autorité ministérielle
- Le cas échéant, il propose au Responsable ministériel des options opérationnelles majeures susceptibles d'avoir un impact gouvernemental
- Coordonne l'activité des cellules du PCN
- Est l'interlocuteur privilégié des autorités nationales et supra nationales
- Est susceptible de répondre aux sollicitations de la presse
- Propose au Responsable ministériel le déblocage de fonds d'urgence
- Propose au Responsable ministériel la mise en œuvre des accords ou protocoles d'aide mutuelle internationale
- Est l'interlocuteur des institutions internationales (CLCPRO, FAO, Banque mondiale, Commission européenne...)
- Organise la continuité de la direction du PCN
- Assure la coordination du service ADMINISTRATION-FINANCES-SECRETARIAT
- Rend compte au Ministre en charge de la crise

<u>FICHE ACTION</u> PCN	PNUA Niger	<i>Référence fiche : GES</i>
	Chef du PCN	<i>Date de révision : 11/05/12</i>
	P0-1. Gestion du PCN	<i>N° de révision : 01</i> <i>Page : 1/2</i>

Au déclenchement du PNUA :

- **Fait le point de situation avec le chef de la DGPV**
 - Présentation de la situation
 - Points forts et points faibles
 - Dispositions à prendre
 - Stratégies d'intervention
- **Contacte l'autorité ministérielle de tutelle et prend les consignes**
 - Ecrit officiellement au Ministre
 - Compte Rendu au Ministre
 - Propositions de sortie de crise au Ministre
- **Se rend au PCN**
 - Prépare la restitution de la prise de contact avec le Ministre
- **Informe les ministères impliqués et les PCO de l'ouverture du PCN**
 - Adresse un courrier officiel dans lequel il mentionne les tenants et les aboutissants
 - Convoque une réunion pour informer et échanger
 - Met en exécution le PNUA
- **Rassemble et décrit la situation aux différents chefs de cellule**
 - Convoque une réunion avec tous les Chefs de Cellules
 - Présente la situation
 - Annonce le déclenchement du Plan
- **Affecte à ses responsabilités chaque chef de cellule en faisant référence aux fiches « Guide »**
 - Rappels l'utilisation des outils de travail de chaque cellule (fiches Guides)
 - Tient responsable chaque cellule de ses attributions
- **Précise les méthodes de travail à suivre**
 - Rappel le respect de la procédure une fois le PNUA déclenché
 - Rappel l'importance de communiquer régulièrement
- **Donne ses coordonnées aux chefs de cellules**
 - Numéro téléphone, fréquence radio, mail etc...
- **Fait part des règles à respecter en terme de communication de crise**
 - Respect des horaires de vacation
 - Les permanences
 - Suivi des équipes sur le terrain par eLocust

- Rassemble l'ensemble des personnels en présence des chefs de cellule et trace les grandes lignes de l'action à mener en motivant les personnels
 - Réunion de travail avec l'ensemble du personnel
 - Détails du plan d'actions
 - Moyens de mise en œuvre du plan d'actions
 - Mesures d'accompagnement

Pendant la crise :

- Rassemble quotidiennement les chefs de cellule dès l'ouverture du PCN, fait le point de la situation, le bilan de la journée précédente, écoute les comptes rendus des chefs de cellule. Confirme aux chefs de cellules les objectifs généraux et expose les objectifs du jour à atteindre
 - Réunions journalières
 - Compte rendu de la situation
 - Rappel sur les réalisations antérieures
 - Point de la situation présente par les Chefs de Cellule
 - Point des objectifs à atteindre
- Rédige le cas échéant une note à l'attention du ministre de tutelle sur la situation opérationnelle, sanitaire, médiatique et économique
 - Rédaction d'un mémorandum à l'endroit du ministre de tutelle sur la situation de tout le dispositif du PCN
- Réponds aux sollicitations de la CLCPRO et des instances internationales concernées
 - Réponds aux courriers des partenaires régionaux et internationaux et les tient régulièrement informés de la situation

Annexe 10. Fiches Guide, Réflexe et Action de la Cellule « SITUATION OPERATIONNELLE »

A. Chef de cellule « SITUATION OPERATIONNELLE » 79

A1. Responsable fonction « EVALUATION » 80

A1-1. Collecte des données.....	81
A1-2. Analyse des données.....	82
A1-3. Evaluation de l'ampleur du sinistre (infestations).....	83
A1-4. Evaluation des risques sanitaires et environnementaux.....	84
A1-5. Proposition de solutions adéquates.....	85
A1-6 Collecte des données.....	86
A1-7 Analyse des données.....	87
A1-8 Evaluation de l'ampleur du sinistre (infestations).....	88
A1-9 Evaluation des risques sanitaires et environnementaux.....	89

A2. Responsable fonction « ANTICIPATION » 90

A2-1. Se rendre au PCN.....	91
A2-2. Organiser l'équipe.....	92
A2-3. Organiser la salle de travail.....	93
A2-4. Préparer et transmettre ses coordonnées aux autres chefs de cellule.....	94
A2-5. Proposition de solutions adéquates.....	95

<u>FICHE GUIDE</u> PCN	PNUA « Niger »	<i>Référence fiche : DSO</i>
	A. Chef de cellule « SITUATION OPERATIONNELLE »	<i>Date de révision : 11/05/12</i> <i>N° de révision : 01</i> <i>Page : 1/1</i>

Termes de référence

La cellule SITUATION OPERATIONNELLE est le « cerveau » du poste de commandement dans la mesure où elle conçoit les différentes solutions opérationnelles qui seront proposées au Chef du PCN.

Le Chef de la cellule doit disposer de bonnes connaissances sur le Criquet pèlerin.

En particulier le Chef de la cellule :

- Organise son équipe (évaluation et anticipation) et affecte les tâches
- Organise l'espace de travail affecté à la cellule
- Prépare et transmet ses coordonnées aux autres chefs de cellules
- Procède à la collecte et au traitement de l'information de terrain de manière à avoir une connaissance globale de l'environnement (biologique, physique/géographique, économique, politique, sécurité, social, administratif, etc.), des risques qui lui sont liés et de ses ressources (infrastructures, eau, forêts, etc.).
- Anticipe l'évolution du phénomène de manière à prévoir les moyens nécessaires à court et moyen terme.
- Conçoit des scénarios opérationnels évolutifs qu'il soumet au chef du PCN pour les transmettre ensuite à la cellule « Opérations, logistique et transmissions » qui les mettra en œuvre.
- Identifie les enseignements à tirer dans le cadre d'un RETEX ultérieur.
- Rend compte au Chef du PCN

<p><u>FICHE</u> <u>REFLEXE</u> PCN</p>	<p>PNUA « Niger »</p>	<p><i>Référence fiche : GES</i> <i>Date de révision : 11/05/12</i></p>
	<p><i>Cellule « SITUATION OPERATIONNELLE »</i></p>	<p><i>N° de révision : 01</i> <i>Page : 1/1</i></p>
	<p>A1. Responsable fonction « EVALUATION »</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Recherche et collecte les informations en provenance du terrain et d'autres sources • Etablit la fiabilité des informations • Evalue l'ampleur de l'infestation, sa vitesse de propagation, sa direction et ses effets • Evalue la faisabilité de la solution opérationnelle retenue en fonction des contraintes matérielles et financières • Evalue les risques pour les intervenants liés au milieu (gravité et fréquence d'apparition d'un danger) • Evalue les impacts immédiats et à venir du sinistre • Rend compte au Chef de cellule 		

<u>FICHE ACTION</u> PCN	PNUA « Niger »	<i>Référence fiche : GES</i> <i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Cellule « SITUATION OPERATIONNELLE »</i>	<i>N° de révision : 01</i> <i>Page : 1/1</i>
	<i>Fonction « EVALUATION »</i>	
	A1-1. Collecte des données	

- Identifier les données à collecter : météorologiques, images satellites, données écologiques et acridiennes, données de la lutte, données sur la population
- Collecter les données précitées
- Vérifier la fiabilité des données
- Stocker les données : saisie et classement

<u>FICHE ACTION</u> PCN	<i>PNUA « Niger »</i>	<i>Référence fiche : GES</i>
	<i>Cellule « SITUATION OPERATIONNELLE »</i>	<i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Fonction « EVALUATION »</i>	<i>N° de révision : 01</i>
	A1-2. Analyse des données	<i>Page : 1/1</i>

- Analyser chaque donnée séparément
- Croiser les données
- Synthétiser les données collectées et analysées

<u>FICHE ACTION</u> PCN	PNUA « Niger »	<i>Référence fiche : GES</i> <i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Cellule « SITUATION OPERATIONNELLE »</i>	<i>N° de révision : 01</i> <i>Page : 1/1</i>
	<i>Fonction « EVALUATION »</i>	
	A1-3. Evaluation de l'ampleur du sinistre (infestations)	

- Evaluer les superficies infestées et les visualiser sur une carte
- Préciser l'état phasaire de la population acridienne
- Préciser le stade de développement de la population acridienne
- Evaluer les superficies traitées et les visualiser sur une carte
- Prévoir l'évolution à court terme de la situation acridienne

<u>FICHE ACTION</u> PCN	PNUA « Niger »	<i>Référence fiche : GES</i> <i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Cellule « SITUATION OPERATIONNELLE »</i>	<i>N° de révision : 01</i> <i>Page : 1/1</i>
	<i>Fonction « EVALUATION »</i>	
	A1-4. Evaluation des risques sanitaires et environnementaux	

- Localiser dans la zone d'intervention les zones sensibles
- Vérifier la présence humaine dans la zone
- Vérifier la présence du cheptel dans la zone
- Vérifier la présence de culture dans la zone

<u>FICHE ACTION</u> PCN	PNUA « Niger »	<i>Référence fiche : GES</i>
	<i>Cellule « SITUATION OPERATIONNELLE »</i>	<i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Fonction « EVALUATION »</i>	<i>N° de révision : 01</i>
	A1-5. Proposition de solutions adéquates	<i>Page : 1/1</i>

- Identifier les moyens humains, matériels et financiers nécessaires
- Localiser les zones d'intervention

<u>FICHE ACTION</u> PCN	PNUA « Niger »	<i>Référence fiche : GES</i> <i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Cellule « SITUATION OPERATIONNELLE »</i>	<i>N° de révision : 01</i> <i>Page : 1/1</i>
	<i>Fonction « EVALUATION »</i>	
	A1-6 Collecte des données	

- Identifier les données à collecter : météorologiques, images satellites, données écologiques et acridiennes, données de la lutte, données sur la population
- Collecter les données précitées
- Vérifier la fiabilité des données
- Stocker les données : saisie et classement

<u>FICHE ACTION</u> PCN	<i>PNUA « Niger »</i>	<i>Référence fiche : GES</i>
	<i>Cellule « SITUATION OPERATIONNELLE »</i>	<i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Fonction « EVALUATION »</i>	<i>N° de révision : 01</i>
	A1-7 Analyse des données	<i>Page : 1/1</i>

- Analyser chaque donnée séparément
- Croiser les données
- Synthétiser les données collectées et analysées

<u>FICHE ACTION</u> PCN	PNUA « Niger »	<i>Référence fiche : GES</i> <i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Cellule « SITUATION OPERATIONNELLE »</i>	<i>N° de révision : 01</i> <i>Page : 1/1</i>
	<i>Fonction « EVALUATION »</i>	
	A1-8 Evaluation de l'ampleur du sinistre (infestations)	

- Evaluer les superficies infestées et les visualiser sur une carte
- Préciser l'état phasaire de la population acridienne
- Préciser le stade de développement de la population acridienne
- Evaluer les superficies traitées et les visualiser sur une carte
- Prévoir l'évolution à court terme de la situation acridienne

<u>FICHE ACTION</u> PCN	PNUA « Niger »	<i>Référence fiche : GES</i> <i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Cellule « SITUATION OPERATIONNELLE »</i>	<i>N° de révision : 01</i> <i>Page : 1/1</i>
	<i>Fonction « EVALUATION »</i>	
	A1-9 Evaluation des risques sanitaires et environnementaux	

- Localiser dans la zone d'intervention les zones sensibles
- Vérifier la présence humaine dans la zone
- Vérifier la présence du cheptel dans la zone
- Vérifier la présence de culture dans la zone

<u>FICHE</u> <u>REFLEXE</u> PCN	PNUA « Niger »	<i>Référence fiche : GES</i> <i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Cellule « SITUATION OPERATIONNELLE »</i>	<i>N° de révision : 01</i> <i>Page : 1/1</i>
	A2. Responsable fonction « ANTICIPATION »	

- Prend en compte les informations fournies par la fonction « EVALUATION »
- Analyse les informations
- Délimite les zones du sinistre
- Conçoit des solutions opérationnelles
- Rend compte au Chef de cellule

<u>FICHE ACTION</u> PCN	<i>PNUA « Niger »</i>	<i>Référence fiche : GES</i>
	<i>Cellule « SITUATION OPERATIONNELLE »</i>	<i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Fonction « ANTICIPATION »</i>	<i>N° de révision : 01</i>
	A2-1. Se rendre au PCN	<i>Page : 1/1</i>

- Identifier la disponibilité des moyens humains et matériels
- Prendre contact avec les autres chefs de cellule
- Se présenter à l'heure au niveau du PCN

<u>FICHE ACTION</u> PCN	PNUA « Niger »	<i>Référence fiche : GES</i> <i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Cellule « SITUATION OPERATIONNELLE »</i>	<i>N° de révision : 01</i> <i>Page : 1/1</i>
	<i>Fonction « ANTICIPATION »</i>	
	A2-2. Organiser l'équipe	
<ul style="list-style-type: none"> • Identifier le personnel • Identifier les moyens • Identifier les missions • Répartir les tâches • Définir les échéances (délais d'exécution et relève éventuelle) 		

<u>FICHE ACTION</u> PCN	PNUA « Niger »	<i>Référence fiche : GES</i>
	<i>Cellule « SITUATION OPERATIONNELLE »</i>	<i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Fonction « ANTICIPATION »</i>	<i>N° de révision : 01</i>
	A2-3. Organiser la salle de travail	<i>Page : 1/1</i>

- S'assurer de la viabilité et de l'opérationnalité de la salle
- S'assurer de la présence des équipements nécessaires pour l'exécution de la mission (PC, cartes, projecteurs...)
- S'assurer du fonctionnement des moyens de communication

<u>FICHE ACTION</u> PCN	PNUA « Niger »	<i>Référence fiche : GES</i> <i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Cellule « SITUATION OPERATIONNELLE »</i>	<i>N° de révision : 01</i> <i>Page : 1/1</i>
	<i>Fonction « ANTICIPATION »</i>	
	A2-4. Préparer et transmettre ses coordonnées aux autres chefs de cellule	
<ul style="list-style-type: none"> • Afficher dans la salle de travail les coordonnées de l'ensemble des chefs de cellule et des autres intervenants • Transmettre les coordonnées aux autres chefs de cellule 		

<u>FICHE ACTION</u> PCN	PNUA « Niger »	<i>Référence fiche : GES</i> <i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Cellule « SITUATION OPERATIONNELLE »</i>	<i>N° de révision : 01</i> <i>Page : 1/1</i>
	<i>Fonction « ANTICIPATION »</i>	
	A2-5. Proposition de solutions adéquates	

- Identifier les moyens humains, matériels et financiers nécessaires
- Localiser les zones d'intervention
- Entreprendre des solutions alternatives

Annexe 11. Fiches Guide, Réflexe et Action de la Cellule « OPERATION, LOGISTIQUE et TRANSMISSIONS »

B. Chef de cellule « OPERATION, LOGISTIQUE et TRANSMISSIONS »..... 97

B1. Responsable fonction « OPERATION »	98
B1-1. Définir les dispositions pratiques de lutte	99
B1-2. Evaluer la faisabilité opérationnelle.....	100
B1-3. Sectoriser le terrain et proposer le positionnement des PCO.....	101
B1-4. Sectoriser la zone d'intervention	102
B2. Responsable fonction « LOGISTIQUE »	103
B2-1. Assurer l'approvisionnement des équipes sur le terrain	104
B2-2. Etablir les plans prévisionnels d'approvisionnement en matériels et de besoins en personnel.....	105
B2-3. Inventorier les moyens humains et matériels disponibles.....	106
B2-4. Rechercher et mettre à disposition les moyens nécessaires	107
B2-5. Rechercher et mettre à disposition le personnel nécessaire	108
B2-6. Installer son équipe	109
B2-7. Confirmer les inventaires des matériels	110
B2-8. Rendre compte au chef de la cellule	111
B3. Responsable fonction «TRANSMISSIONS »	112
B3-1. Vacation radio	113
B3-2. Etablissement d'un plan de transmissions	114
B3-3. Mettre en place un ordre Technique des Transmissions (OTT)	115
B3-4. Assurer la permanence des transmissions.....	116
B3-5. Se tenir à la disposition des services en cas de besoin.....	117
B3-6. Organiser la continuité de la fonction dans le temps	118
B3-7. Installer un poste radio fixe.....	119

<u>FICHE GUIDE</u> PCN	PNUA « Niger »	<i>Référence fiche : GOL</i>
	B. Chef de cellule « OPERATION, LOGISTIQUE et TRANSMISSIONS »	<i>Date de révision : 11/05/12</i> <i>N° de révision : 01</i> <i>Page : 1/1</i>

Termes de référence

Le Chef de la cellule OPÉRATION, LOGISTIQUE, TRANSMISSIONS prend toutes dispositions utiles pour assurer :

- *La mise en œuvre et le suivi des opérations de lutte décidées par le chef PCN*
- *La logistique nécessaire aux personnels engagés dans la lutte et aux moyens matériels terrestres et aériens.*
- *La permanence et le bon fonctionnement du réseau de transmissions*
- *(Radio, téléphone, internet...)*

En particulier le Chef de la cellule :

- Organise son équipe (opération, logistique et transmissions) et affecte les tâches
- Organise l'espace de travail affecté à la cellule
- Prépare et transmet ses coordonnées aux autres chefs de cellules
- S'approprie la solution opérationnelle retenue par le chef du PCN
- S'assure de la disponibilité des moyens humains et matériels nécessaires et planifie la mise en œuvre de la solution opérationnelle retenue
- Assure et contrôle la mise en place du personnel et son engagement au travail
- Veille à la sécurité du personnel intervenant
- Assure l'organisation de la logistique nécessaire aux équipes de lutte
- Recherche éventuellement les moyens additionnels nécessaires
- Coordonne et suit l'ensemble des opérations en cours sur le terrain
- Évalue l'efficacité de la solution opérationnelle en cours
- Rend compte au chef du PCN

<p><u>FICHE</u> <u>REFLEXE</u> PCN</p>	<p>PNUA « Niger »</p>	<p>Référence fiche : GES Date de révision : 11/05/12</p>
	<p><i>Cellule « OPERATION, LOGISTIQUE et TRANSMISSIONS »</i></p>	<p>N° de révision : 01 Page : 1/1</p>
	<p>B1. Responsable fonction « OPERATION »</p>	

La fonction OPERATION consiste à mettre en œuvre les moyens d'intervention et d'assurer leur coordination.

- S'enquière de la situation acridienne dans les zones infestées
- Apprécie la faisabilité de la solution opérationnelle retenue, en fonction des contraintes matérielles et financières
- Prend en compte les données scientifiques, météorologiques et de la composante sécurité du terrain
- Sectorise le terrain et propose l'établissement d'un ou de plusieurs PCO
- Engage les personnels et les moyens appropriés
- Veille à la sécurité des personnels intervenant
- Coordonne et suit l'ensemble des opérations en cours et à venir sur le terrain
- Assure le flux de l'information opérationnelle
- Assure le contact régulier avec les PCO
- Se renseigne sur la disponibilité des stocks de pesticides, de moyens terrestres et aériens, carburants et équipements divers
- Evalue l'efficacité du dispositif
- Rend compte au Chef de cellule

<u>FICHE ACTION</u> PCN	PNUA « Niger »	<i>Référence fiche : GES</i> <i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Cellule « OPERATION, LOGISTIQUE et TRANSMISSION »</i>	<i>N° de révision : 01</i> <i>Page : 1/1</i>
	<i>Fonction « OPERATION »</i>	
	B1-1. Définir les dispositions pratiques de lutte	
<ul style="list-style-type: none"> • Identifier les zones à traiter • S'assurer de l'effectivité des moyens humains et matériels sur le terrain • Définir les types de traitements en fonction des infestations • Baliser les zones à traiter • Informer et sensibiliser les autorités et les populations du lieu • Rappeler les instructions pour le calibrage des appareils de traitement • Rappeler aux agents les mesures de sécurité à prendre avant, pendant et après le traitement • Respecter les temps propices aux traitements • S'informer que les agents ont subi le test de cholinestérase avant les traitements • Rester en contact permanent avec la cellule 		

<u>FICHE ACTION</u> PCN	PNUA « Niger »	<i>Référence fiche : GES</i> <i>Date de révision : 11/05/12</i> <i>N° de révision : 01</i> <i>Page : 1/1</i>
	<i>Cellule « OPERATION, LOGISTIQUE et TRANSMISSION »</i>	
	<i>Fonction « OPERATION »</i>	
	B1-2. Evaluer la faisabilité opérationnelle	

- Exprimer les besoins financier matériel et humain
- S'assurer de la disponibilité des moyens humains, matériels et financiers
- S'assurer que l'option envisagée est en adéquation avec les dispositions administrative, environnementales, politique...de l'opération
- Rendre compte au chef de cellule (manque ou disponibilité des moyens demandés)

<u>FICHE ACTION</u> PCN	PNUA « Niger »	<i>Référence fiche : GES</i> <i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Cellule « OPERATION, LOGISTIQUE et TRANSMISSION »</i>	<i>N° de révision : 01</i> <i>Page : 1/1</i>
	<i>Fonction « OPERATION »</i>	
	B1-3. Sectoriser le terrain et proposer le positionnement des PCO	

Faire le point de la situation acridienne sur l'étendue du territoire

- Découper le territoire en secteurs selon leur état de gravité
- Positionner sur une carte les PCO et leurs moyens
- Disposer d'une cartographie des zones sensibles
- Positionner sur une carte les points d'appui existant et les dépôts de produits

<u>FICHE ACTION</u> PCN	PNUA « Niger »	<i>Référence fiche : GES</i> <i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Cellule « OPERATION, LOGISTIQUE et TRANSMISSION »</i>	<i>N° de révision : 01</i> <i>Page : 1/1</i>
	<i>Fonction « OPERATION »</i>	
	B1-4. Sectoriser la zone d'intervention	
<ul style="list-style-type: none"> • Prend en compte les informations remontant du terrain • Délimite sur une carte le périmètre de la zone sinistrée • Superpose la carte administrative du pays • Affecte un secteur à chacun des PCO activé • Dimensionne, en relation avec la fonction « logistique », les moyens en personnels, matériels, pesticides et logistiques nécessaires • Rend compte des dispositions prises au chef de cellule qui propose au chef PCN l'activation d'un ou plusieurs PCO 		

<u>FICHE</u> <u>REFLEXE</u> PCN	PNUA « Niger »	<i>Référence fiche : GES</i> <i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Cellule « OPERATION, LOGISTIQUE et TRANSMISSIONS »</i>	<i>N° de révision : 01</i> <i>Page : 1/1</i>
	B2. Responsable fonction « LOGISTIQUE »	

La fonction LOGISTIQUE comprend la prise en compte des personnels et des moyens.

- Assure l’approvisionnement des équipes sur le terrain
- Etablit les plans prévisionnels d’approvisionnement en matériels et de besoins en personnel
- Inventorie les moyens humains et matériels disponibles, quantitativement et qualitativement
- Recherche et met à disposition le personnel nécessaire.
- Recherche et met à disposition les moyens nécessaires
- Rend compte au Chef de cellule

<u>FICHE ACTION</u> PCN	PNUA « Niger »	<i>Référence fiche : GES</i> <i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Cellule « OPERATION, LOGISTIQUE et TRANSMISSION »</i>	<i>N° de révision : 01</i> <i>Page : 1/1</i>
	<i>Fonction « LOGISTIQUE »</i>	
	B2-1. Assurer l’approvisionnement des équipes sur le terrain	

- Evalue les besoins des équipes
- Cherche les moyens nécessaires en rapport avec le Chef de la cellule
- Organise l’acheminement sur les lieux des opérations

<u>FICHE ACTION</u> PCN	PNUA « Niger »	<i>Référence fiche : GES</i> <i>Date de révision : 11/05/12</i> <i>N° de révision : 01</i> <i>Page : 1/1</i>
	<i>Cellule « OPERATION, LOGISTIQUE et TRANSMISSION »</i>	
	<i>Fonction « LOGISTIQUE »</i>	
	B2-2. Etablir les plans prévisionnels d’approvisionnement en matériels et de besoins en personnel	
<ul style="list-style-type: none"> • Evalue la durée probable de l’opération • Détermine la consommation des équipes en matériel et produits • Détermine le besoin en personnel 		

<u>FICHE ACTION</u> PCN	PNUA « Niger »	<i>Référence fiche : GES</i> <i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Cellule « OPERATION, LOGISTIQUE et TRANSMISSION »</i>	<i>N° de révision : 01</i> <i>Page : 1/1</i>
	<i>Fonction « LOGISTIQUE »</i>	
	B2-3. Inventorier les moyens humains et matériels disponibles	
<ul style="list-style-type: none"> • Consulte la base de données des moyens du CNLA (SVDN) • Vérifie que les données du SVDN sont à jour • Liste les résultats de consultation du SVDN • Identifie les moyens de la DGPV et des autres ministères • Liste les résultats de la consultation de la DGPV et des autres ministères, y inclus les délais de mise à disposition 		

<u>FICHE ACTION</u> PCN	<i>PNUA « Niger »</i>	<i>Référence fiche : GES</i> <i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Cellule « OPERATION, LOGISTIQUE et TRANSMISSION »</i>	<i>N° de révision : 01</i> <i>Page : 1/1</i>
	<i>Fonction « LOGISTIQUE »</i>	
	B2-4. Rechercher et mettre à disposition les moyens nécessaires	

- S'informe auprès de la fonction « opération » des opérations en cours et à venir, des besoins exprimés et des besoins futurs
- Recherche les moyens de renforts nécessaires.
- Identifie les moyens à rechercher à l'extérieur du pays (qualification et quantification, délais de mise en œuvre)
- Prépare un tableau récapitulatif des besoins
- Alerte le chef de cellule sur la nécessité de solliciter l'aide a l'échelon Régional dans le cas de besoins (pesticides, aéronefs etc.) à rechercher à l'étranger
- Tient informé le bureau « administration et finances » des besoins éventuels
- Rend compte à son chef de cellule

<u>FICHE ACTION</u> PCN	PNUA « Niger »	<i>Référence fiche : GES</i> <i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Cellule « OPERATION, LOGISTIQUE et TRANSMISSION »</i>	<i>N° de révision : 01</i> <i>Page : 1/1</i>
	<i>Fonction « LOGISTIQUE »</i>	
	B2-5. Rechercher et mettre à disposition le personnel nécessaire	

Lors du déclenchement du PNUA et de façon régulière :

- Exprime les besoins totaux pour mettre en œuvre les opérations
- Liste les personnels mobilisables au niveau :
 - des Directions régionales du MAG/EL
 - des autres ministères impliqués
- Exprime les besoins en personnel complémentaires
- Détermine les compétences des personnels à mobiliser

<p><u>FICHE ACTION</u></p> <p>PCN</p>	<p>PNUA « Niger »</p>	<p><i>Référence fiche : GES</i></p> <p><i>Date de révision : 11/05/12</i></p>
	<p><i>Cellule « OPERATION, LOGISTIQUE et TRANSMISSION »</i></p>	<p><i>N° de révision : 01</i></p> <p><i>Page : 1/1</i></p>
	<p><i>Fonction « LOGISTIQUE »</i></p>	
	<p>B2-6. Installer son équipe</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Présente le personnel • Présente la fonction • Vérifie les moyens matériels • Répartit le personnel • Répartit les tâches 		

<p><u>FICHE ACTION</u></p> <p>PCN</p>	<p>PNUA « Niger »</p>	<p><i>Référence fiche : GES</i></p> <p><i>Date de révision : 11/05/12</i></p>
	<p><i>Cellule « OPERATION, LOGISTIQUE et TRANSMISSION »</i></p>	<p><i>N° de révision : 01</i></p> <p><i>Page : 1/1</i></p>
	<p><i>Fonction « LOGISTIQUE »</i></p>	
	<p>B2-7. Confirmer les inventaires des matériels</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Consulte l'ensemble des inventaires disponibles des matériels du CNLCP et des autres structures • Contacte tous les partenaires (ministères, ONG, acteurs supranationaux...) et leur envoie des correspondances pour qu'ils confirment les inventaires • Compile les inventaires mis à jour par les partenaires • Identifie les matériels manquants • Classe les matériels par nature, type et utilisation • Actualise les données de l'inventaire en fonction des événements qui peuvent subvenir • Tient un tableau de gestion des matériels • Tient périodiquement informée la fonction « OPERATION » de l'état de disponibilité des matériels 		

<p><u>FICHE ACTION</u></p> <p>PCN</p>	<p>PNUA « Niger »</p>	<p><i>Référence fiche : GES</i></p> <p><i>Date de révision : 11/05/12</i></p>
	<p><i>Cellule « OPERATION, LOGISTIQUE et TRANSMISSION »</i></p>	<p><i>N° de révision : 01</i></p> <p><i>Page : 1/1</i></p>
	<p><i>Fonction « LOGISTIQUE »</i></p>	
	<p>B2-8. Rendre compte au chef de la cellule</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Fait des messages sur la situation • Fait des comptes rendu verbaux • Fait des rapports de la situation à la fin de chaque opération 		

<p><u>FICHE</u> <u>REFLEXE</u> PCN</p>	<p>PNUA « Niger »</p>	<p>Référence fiche : GES Date de révision : 11/05/12</p>
	<p><i>Cellule « OPERATION, LOGISTIQUE et TRANSMISSIONS »</i></p>	<p>N° de révision : 01 Page : 1/1</p>
	<p>B3. Responsable fonction «TRANSMISSIONS »</p>	

La fonction TRANSMISSION consiste à assurer la mise en œuvre et la permanence des transmissions.

- Equipe la salle du PCN
- Gère, veille à la bonne marche et assure la maintenance des outils de transmission
- Elabore un plan de transmission
- Met en œuvre le plan transmission
- Se tient à la disposition des services en cas de besoin
- S'organise pour assurer la continuité de la fonction TRANSMISSIONS dans le temps

<u>FICHE ACTION</u> PCN	<i>PNUA « Niger »</i>	<i>Référence fiche : GES</i> <i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Cellule « OPERATION, LOGISTIQUE et TRANSMISSION »</i>	<i>N° de révision : 01</i> <i>Page : 1/1</i>
	<i>Fonction « TRANSMISSIONS »</i>	
	B3-1. Vacation radio	

- Horaires de vacation :
- Indicatifs radios :
- Communiquer les horaires de vacation à tous les postes
- Faire respecter les horaires de vacation

<u>FICHE ACTION</u> PCN	PNUA « Niger »	<i>Référence fiche : GES</i>
	<i>Cellule « OPERATION, LOGISTIQUE et TRANSMISSION »</i>	<i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Fonction « TRANSMISSIONS »</i>	<i>N° de révision : 01</i>
	B3-2. Etablissement d'un plan de transmissions	<i>Page : 1/1</i>
<p><i>Ce document doit être pensé et écrit avant la crise.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Procède au recensement de l'ensemble des services qui devront installer un ou des postes radio au PCN • Prend contact avec ces derniers pour déterminer les conditions techniques de l'installation et le nombre d'appareils • S'informe sur les conditions techniques d'installation des postes (types d'antenne, coaxial, pièces de jonction, alimentation électrique, etc.) • S'informe des fréquences de travail et des interférences possibles • Détermine les emplacements des postes dans le PCN et prévoit les installations en conséquence • Arrête la liste des indicatifs radio • Prévoit l'alimentation électrique de secours et en détermine le type (batteries, groupe électrogène) • Prévoit en liaison avec les services intéressés les moyens de la maintenance (personnels qualifiés, pièces de rechange, postes supplémentaires...) • Pense à une organisation pour durer dans le temps • Ecrit, en liaison avec les services intéressés, un document technique pour prendre en compte tous les éléments de la présente fiche • Prendre contact avec les UNLAs des pays voisins pour déterminer des fréquences communes • Etablir les plages de communication avec les pays voisins • Propose ce document pour validation au chef de cellule 		

<u>FICHE ACTION</u> PCN	<i>PNUA « Niger »</i>	<i>Référence fiche : GES</i>
	<i>Cellule « OPERATION, LOGISTIQUE et TRANSMISSION »</i>	<i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Fonction « TRANSMISSIONS »</i>	<i>N° de révision : 01</i>
	B3-3. Mettre en place un ordre Technique des Transmissions (OTT)	<i>Page : 1/1</i>

- Mettre en place et vérifier la fonctionnalité des outils de transmission (radio, micro, casque, batterie, etc.)
- Fixer la fréquence de communication
- Déterminer les horaires de vacation
- Choisir le personnel approprié et transmettre leurs coordonnées aux autres chefs de cellule
- Déterminer les équipes de rotation et fixer un code de conduite
- Déterminer le temps de vacation (durée de travail d'une équipe ou d'une personne)
- Transmettre les informations reçues aux différentes cellules
- Communiquer les instructions du PCN aux PCO et équipes de terrain
- Consigner les informations reçues et données sur un registre (archivage)
- Faire un rapport de synthèse de la journée de travail
- Mettre en place un numéro vert
- Faire assurer la maintenance du matériel

<u>FICHE ACTION</u> PCN	<i>PNUA « Niger »</i>	<i>Référence fiche : GES</i> <i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Cellule « OPERATION, LOGISTIQUE et TRANSMISSION »</i>	<i>N° de révision : 01</i> <i>Page : 1/1</i>
	<i>Fonction « TRANSMISSIONS »</i>	
	B3-4. Assurer la permanence des transmissions	
<ul style="list-style-type: none"> • Assurer la fonctionnalité de tous les équipements de communication • Avoir les contacts de tous les intervenants du PCN (Ordre Complémentaire des Transmissions - OCT) • Disposer des copies des bulletins d'information, flash, etc... 		

<u>FICHE ACTION</u> PCN	PNUA « Niger »	<i>Référence fiche : GES</i> <i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Cellule « OPERATION, LOGISTIQUE et TRANSMISSION »</i>	<i>N° de révision : 01</i> <i>Page : 1/1</i>
	<i>Fonction « TRANSMISSIONS »</i>	
	B3-5. Se tenir à la disposition des services en cas de besoin	
<ul style="list-style-type: none"> • Se faire connaître auprès de l'ensemble des membres du PCN et des organismes associés • Mettre en place une équipe de maintenance permanente 		

<u>FICHE ACTION</u> PCN	PNUA « Niger »	<i>Référence fiche : GES</i> <i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Cellule « OPERATION, LOGISTIQUE et TRANSMISSION »</i>	<i>N° de révision : 01</i> <i>Page : 1/1</i>
	<i>Fonction « TRANSMISSIONS »</i>	
	B3-6. Organiser la continuité de la fonction dans le temps	
<ul style="list-style-type: none"> • Briefer le personnel technique • Elaborer le planning des permanences en liaison avec les services pourvoyeurs de personnel 		

<u>FICHE ACTION</u> PCN	<i>PNUA « Niger »</i>	<i>Référence fiche : GES</i> <i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Cellule « OPERATION, LOGISTIQUE et TRANSMISSION »</i>	<i>N° de révision : 01</i> <i>Page : 1/1</i>
	<i>Fonction « TRANSMISSIONS »</i>	
	B3-7. Installer un poste radio fixe	

- Prend le poste réservé au PNU se trouvant salle radio du CNLA et l'amène au PCN
- Positionne le poste dans la pièce annexe à la salle du PCN
- S'assure que la face arrière est accessible
- Procède à l'alimentation via le transformateur 200v/12v.
- Installe ou prévoit un secours d'alimentation par batterie.
- S'assure que le poste ne risque pas de tomber
- Tient des écouteurs à disposition de l'opérateur si le silence s'impose
- Ouvre une main courante à disposition de l'opérateur
- Laisse à l'opérateur ses coordonnées et celle d'un technicien dépanneur

**Annexe 12. Fiches Guide, Réflexe et Action de la Cellule
« COMMUNICATION »**

C. Chef de cellule « COMMUNICATION » 121

C1. Responsable de la fonction « MEDIA » 122

- C1-1. Préparer une conférence de presse pour le Ministre de l’agriculture..... 123
- C1-2. Préparer la rencontre avec les média 124
- C1-3. Evaluer les retombées médiatiques de l’intervention 125
- C1-4. Préparation d’un point presse ou d’une conférence de presse 126
- C1-5. Equiper la salle du PCN..... 127

<u>FICHE GUIDE</u> PCN	PNUA « Niger »	<i>Référence fiche : Gct</i>
	C. Chef de cellule « COMMUNICATION »	<i>Date de révision : 11/05/12</i> <i>N° de révision : 01</i> <i>Page : 1/1</i>
<u>Termes de référence</u>		
<p><i>Le Chef de la cellule COMMUNICATION assure pour le compte du Chef du PCN la mise en œuvre du plan de communication de crise. Il lui revient la charge de gérer en liaison avec son homologue du Ministère gestionnaire de la crise et le Chef du PCN l'ensemble des éléments qui pourront être remis aux médias pour publication. Son action est éminemment stratégique, une mauvaise communication pouvant impacter négativement et longtemps l'action, même correcte, d'un service opérationnel.</i></p> <p><i>Il doit avoir une bonne expérience dans le domaine de la communication en situation de crise</i></p>		
<u>En particulier le Chef de la cellule :</u>		
<ul style="list-style-type: none"> • Organise les relations avec la presse au profit de l'autorité en charge de la lutte • Organise son équipe et affecte les tâches • Organise l'espace de travail affecté à la cellule • Prépare et transmet ses coordonnées aux autres chefs de cellules • Prend régulièrement contact avec les autres chefs de cellule pour s'informer de la situation acridienne et de sa gestion • S'informe de la situation acridienne dans les autres pays • Met en œuvre le plan de communication de crise (plan élaboré avant la crise) • Organise la communication interne relative à la crise acridienne • Organise les relations avec les médias au profit de l'autorité en charge de la gestion de la crise • Veille aux retombées médiatiques de cette communication • Rend compte au Chef du PCN 		

<u>FICHE</u> <u>REFLEXE</u> PCN	PNUA « Niger »	<i>Référence fiche : GES</i>
	<i>Cellule</i> « COMMUNICATION »	<i>Date de révision : 11/05/12</i>
	C1. Responsable de la fonction « MEDIA »	<i>N° de révision : 01</i> <i>Page : 1/1</i>

La fonction « Media » consiste à préparer les actions de communication à soumettre aux autorités.

- Met en œuvre le plan de communication de crise
- Se tient informé auprès des différentes cellules de la situation et vérifie les informations en provenance du terrain
- Organise ses contacts avec les journalistes et les convie éventuellement à une réunion de travail
- Facilite les contacts entre les médias et le chef du PCN
- Prépare les rencontres avec les media (dossier de presse, point presse, conférence de presse, caravane de presse, etc.) pour les informer de l'évolution de la crise
- Propose et rédige les interventions média du chef du PCN, voire de l'autorité ministérielle
- Lit, regarde, écoute les retombées médiatiques de la crise
- S'organise pour assurer la continuité de la fonction « MEDIA » dans le temps
- Archive toutes les informations dans un but de RETEX
- Rend compte au Chef de Cellule

<u>FICHE ACTION</u> PCN	PNUA « Niger »	<i>Référence fiche : GES</i>
	<i>Cellule</i> « COMMUNICATION »	<i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Fonction « MEDIA »</i>	<i>N° de révision : 01</i>
	C1-1. Préparer une conférence de presse pour le Ministre de l'agriculture	<i>Page : 1/1</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Réserver la salle • Préparer la salle • Fixer une date, heure et lieu • Envoyer les invitations aux organes de presse • Etablir les règles de conduite • Préparer la note introductive du Ministre • S'informer pour le Ministre de la situation opérationnelle le jour J et heure H • Briefer le Ministre sur la note introductive avant le jour J • Accueillir et installer les journalistes • Convoquer les collaborateurs du Ministre • Placer les micros, haut-parleurs et les essayer • Projeter un petit film sur la situation acridienne (5-10 mn) • Définir un temps donné pour chaque intervenant • Rappeler les règles de conduite : <ul style="list-style-type: none"> ○ Identifier les intervenants ○ Définir le nombre de questions autorisées ○ Définir le temps d'intervention autorisé 		

<u>FICHE ACTION</u> PCN	PNUA « Niger »	<i>Référence fiche : GES</i>
	<i>Cellule</i> « COMMUNICATION »	<i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Fonction « MEDIA »</i>	<i>N° de révision : 01</i>
	C1-2. Préparer la rencontre avec les média	<i>Page : 1/1</i>

- Préciser le sujet de la rencontre
- Préciser le lieu de la rencontre
- Préciser le moment et la durée de la rencontre
- Identifier les journalistes à inviter
- Inviter les journalistes concernés en leur donnant toutes les précisions utiles (date, lieu, sujet...)
- Préparer le dossier de presse
- Equiper la salle de rencontre

<u>FICHE ACTION</u> PCN	PNUA « Niger »	<i>Référence fiche : GES</i> <i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Cellule</i> « COMMUNICATION »	<i>N° de révision : 01</i> <i>Page : 1/1</i>
	<i>Fonction « MEDIA »</i>	
	C1-3. Evaluer les retombées médiatiques de l'intervention	

- Assister à la rencontre
- S'enquérir des différentes appréciations de l'assistance et du grand public
- Rendre compte au chef du PCN du déroulement de l'opération
- Rendre compte au chef du PCN des retombées médiatiques
- Lit, écoute ou regarde puis archive tous les articles/émissions radio ou TV

<u>FICHE ACTION</u> PCN	PNUA « Niger »	<i>Référence fiche : GES</i> <i>Date de révision : 11/05/12</i>
	Cellule « <i>COMMUNICATION</i> »	<i>N° de révision : 01</i> <i>Page : 1/1</i>
	Fonction « <i>MEDIA</i> »	
	C1-4. Préparation d'un point presse ou d'une conférence de presse	

Le point presse a pour objet de donner une information à plusieurs journalistes en même temps.

La conférence de presse implique plusieurs questions voir un débat.

- Sollicite l'accord du chef PCN pour fixer une heure précise aux média et un lieu déterminé
- Propose au Chef PCN une note sur le sujet à traiter
- Invite les média en précisant le lieu, l'heure, le sujet et l'identité de ou des orateurs
- Prépare la salle (chaises, boissons)
- Accueille les journalistes et sollicite leur carte professionnelle s'il ne les connaît pas
- Organise et anime la conférence de presse
- Prépare et organise une collation de fin

<u>FICHE ACTION</u> PCN	PNUA « Niger »	<i>Référence fiche : GES</i> <i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Cellule</i> « COMMUNICATION »	<i>N° de révision : 01</i> <i>Page : 1/1</i>
	<i>Fonction « MEDIA »</i>	
	C1-5. Equiper la salle du PCN	

- Dispose dans la salle les outils suivants :
 - vidéo projecteur + écran
 - écran télé + lecteur vidéo
 - téléphone et fax
 - paper board
 - connexion internet + PC + imprimante
 - photocopieuse
 - carte géographique
 - matériel de sonorisation
 - radios VHF et HF
 - rafraîchissements
 - groupe électrogène

Annexe 13. Fiches Guide, Réflexe et Action de la Cellule « SANTE et ENVIRONNEMENT »

D. Chef de cellule « SANTE et ENVIRONNEMENT »..... 129

D1. Responsable fonction « PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT » 130

D1-1. Prendre en compte la totalité des stocks de pesticides existants	131
D1-2 Veiller au choix de pesticides préconisés et à l'application des bonnes pratiques d'utilisation.....	132
D1-3 Contrôler les stocks de pesticides	133
D1-4 Rédiger un message adapté de demande de secours.....	134
D1-5 Avoir la carte des zones sensibles	135
D1-6 Contrôler le calibrage des appareils de traitements sur le terrain pendant les opérations de lutte.....	136
D1-7 Communiquer régulièrement avec les équipes du suivi sanitaire et environnemental sur le terrain	137
D1-8 Vérifier la mortalité de la faune non cible des zones traitées	138

D2. Responsable fonction « SUIVI SANITAIRE » 139

D2-1. Assurer les premiers secours en cas d'intoxication par un pesticide.....	140
D2-2. Protection individuelle des intervenants	141
D2-3. Conditions de stockage des pesticides	142
D2-4. Etablir un bilan standard du personnel intervenant dans les traitements avant, pendant et après les interventions.....	143
D2-5. Recueillir les informations de suivi sanitaire.....	144
D2-6. S'informer du stock de matériels et équipements médicaux	145
D2-7. Sensibiliser les populations sur les dangers des pesticides (média)	146
D2-8. Traiter les informations.....	147
D2-9. S'assurer que les populations concernées ont bien reçu l'information.....	148

<u>FICHE GUIDE</u> PCN	PNUA « Niger »	<i>Référence fiche : GES</i>
	D. Chef de cellule « SANTE et ENVIRONNEMENT »	<i>Date de révision : 11/05/12</i> <i>N° de révision : 01</i> <i>Page : 1/1</i>

Termes de référence

Le Chef de la cellule SANTÉ et ENVIRONNEMENT doit prendre en compte non seulement la santé des intervenants mais également celle des populations éventuellement touchées par des pesticides. Il doit également se préoccuper de la protection de l'environnement et des ressources naturelles et de celle des animaux d'élevage contre les risques liés aux pesticides.

Cette cellule suppose des compétences dans les domaines de la santé et de l'environnement

En particulier le Chef de la cellule :

- Organise son équipe et affecte les tâches
- Organise l'espace de travail affecté à la cellule
- Prépare et transmet ses coordonnées aux autres chefs de cellules
- Veille à la mise en œuvre du Cahier des charges environnementales (CCE)
- Avoir une bonne connaissance des zones sensibles (cartes)
- Assure la protection et le suivi des intervenants contre les risques toxicologiques liés à l'emploi de pesticides
- Assure le contrôle de la qualité des pesticides
- Veille à la préservation de la santé des populations des animaux et de l'environnement contre les risques toxicologiques liés à l'emploi de pesticides
- Evalue l'impact des pesticides sur les populations, les animaux d'élevage et l'environnement
- Intègre l'action des équipes de suivi environnemental et sanitaire
- Participe aux actions de communication sur le sujet
- Rend compte au Chef du PCN

<u>FICHE</u> <u>REFLEXE</u> PCN	PNUA « Niger »	<i>Référence fiche : GES</i> <i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Cellule « SANTE - ENVIRONNEMENT »</i>	<i>N° de révision : 01</i> <i>Page : 1/1</i>
	<i>D1. Responsable fonction « PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT »</i>	

- Reçois l'évolution de la situation en cours
- Exécuter une stratégie de décontamination des emballages vides de pesticides
- Opérer des contrôles de qualité des pesticides par prélèvement des échantillons de pesticides pour analyse au laboratoire
- Prendre en compte la totalité des stocks de pesticides existants
- Veiller au choix de pesticides préconisés et à l'application des bonnes pratiques d'utilisation
- Contrôler les stocks de pesticides
- Elaborer une fiche d'information et de sensibilisation à l'endroit des populations concernées
- Rédiger un message adapté de demande de secours
- Avoir la carte des zones sensibles
- Contrôler le calibrage des appareils de traitements sur le terrain pendant les opérations de lutte
- Communique régulièrement avec les équipes du suivi sanitaire et environnemental sur le terrain
- Vérifie la mortalité de la faune non cible des zones traitées
- Rend compte au Responsable de la Cellule suivi environnemental et sanitaire

<u>FICHE ACTION</u> PCN	<i>PNUA « Niger »</i>	<i>Référence fiche : GES</i>
	<i>Cellule « SANTE - ENVIRONNEMENT »</i>	<i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Fonction « PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT »</i>	<i>N° de révision : 01</i>
	D1-1. Prendre en compte la totalité des stocks de pesticides existants	<i>Page : 1/1</i>

- Contacter le responsable de la cellule « OPERATION - LOGISTIQUE » pour connaître la situation des stocks utilisables de pesticides par localité et par type
- S'informer des conditions de stockage
- S'informer de la qualité des produits
- S'informer sur la quantité de produits utilisables
- S'informer sur la quantité de produits obsolètes
- Vérifier la conformité des moyens de transport et de manutention
- Envisager un contrôle de qualité le cas échéant

<u>FICHE ACTION</u> PCN	PNUA « Niger »	<i>Référence fiche : GES</i>
	<i>Cellule « SANTE - ENVIRONNEMENT »</i>	<i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Fonction « PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT »</i>	<i>N° de révision : 01</i>
	D1-2 Veiller au choix de pesticides préconisés et à l'application des bonnes pratiques d'utilisation	<i>Page : 1/1</i>

- Se conformer strictement à la liste des pesticides homologués
- Sélectionner les pesticides appropriés (rémanence, sélectivité)
- Veiller au respect des bonnes pratiques d'utilisation des pesticides telles que prévues dans le Cahier des Charges Environnementales (CCE)
- S'informer des prévisions météorologiques avant tout traitement
- Procéder à la collecte des contenants vides
- S'assurer à ce que la population soit informée sur le respect du délai d'attente
- S'assurer que les lieux de stockage répondent aux normes de sécurité
- S'assurer de la collecte et de l'élimination des emballages vides de pesticides
- Proposer des solutions pour l'élimination des pesticides obsolètes
- S'assurer de la disponibilité d'un personnel qualifié pour la manipulation des pesticides et les opérations de traitement (calibrage...)
- S'assurer que les lieux de stockage répondent aux normes internationales de sécurité

<u>FICHE ACTION</u> PCN	PNUA « Niger »	<i>Référence fiche : GES</i> <i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Cellule « SANTE - ENVIRONNEMENT »</i>	<i>N° de révision : 01</i> <i>Page : 1/1</i>
	<i>Fonction « PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT »</i>	
	D1-3 Contrôler les stocks de pesticides	
<ul style="list-style-type: none"> • Envoyer une équipe pour réaliser les contrôles des stocks de pesticides tels que prévus dans le Cahier des Charges Environnementales (CCE) • S'assurer que tous les stocks et dépôts d'insecticides répondent aux directives de la FAO pour le stockage des pesticides. • S'assurer que toutes les personnes responsables du stockage des insecticides antiacridiens sont formées en gestion des stocks et comptabilité matière. • Le PSMS doit être utilisé pour le suivi et la gestion des stocks d'insecticides du CNLA. 		

<u>FICHE ACTION</u> PCN	<i>PNUA « Niger »</i>	<i>Référence fiche : GES</i>
	<i>Cellule « SANTE - ENVIRONNEMENT »</i>	<i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Fonction « PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT »</i>	<i>N° de révision : 01</i>
	D1-4 Rédiger un message adapté de demande de secours	<i>Page : 1/1</i>
<ul style="list-style-type: none"> • S'informer sur la situation évolutive du terrain • Définir la nature du problème posé • Identifier la destination du message • Proposer une solution par rapport au problème posé • Message type : <ul style="list-style-type: none"> - <i>Origine : Responsable Protection de l'environnement</i> - <i>Destination : Chef Cellule « OPRERATION-LOGISTIQUE-TRANSMISSION »</i> <p><i>Honneur nous envoyer en urgence un camion de 10 T pour expédition d'emballages vides vers le magasin central de Niamey. Notre position : In Aridal 17° 49' 31'' N – 04° 24' 52'' E</i></p> <p><i>Stop Fin Message</i></p>		

<u>FICHE ACTION</u> PCN	<i>PNUA « Niger »</i>	<i>Référence fiche : GES</i> <i>Date de révision : 11/05/12</i> <i>N° de révision : 01</i> <i>Page : 1/1</i>
	<i>Cellule « SANTE - ENVIRONNEMENT »</i>	
	<i>Fonction « PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT »</i>	
	D1-5 Avoir la carte des zones sensibles	
<ul style="list-style-type: none"> • Disposer des cartes de toutes les zones jugées sensibles aux insecticides. • Respect des zones tampons en cas de traitements insecticides. • Proposer des solutions alternatives en cas de traitement des zones sensibles 		

<u>FICHE ACTION</u> PCN	<i>PNUA « Niger »</i>	<i>Référence fiche : GES</i>
	<i>Cellule « SANTE - ENVIRONNEMENT »</i>	<i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Fonction « PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT »</i>	<i>N° de révision : 01</i>
	D1-6 Contrôler le calibrage des appareils de traitements sur le terrain pendant les opérations de lutte	<i>Page : 1/1</i>

- Pour les traitements aériens : Les pulvérisateurs avec atomiseurs rotatifs et pompe électrique doivent être uniquement utilisés. Les avions de traitement doivent être équipés avec DGPS et débitmètre, ou système complet.
- Pour les traitements terrestres : Les pulvérisateurs ULV avec atomiseurs rotatifs doivent être uniquement utilisés. Les véhicules de traitement doivent être équipés de GPS.
- Pour les traitements manuels : Les pulvérisateurs ULV avec atomiseurs rotatifs doivent être favorisés.
- Les détails des applications d'insecticides doivent être recueillis pour chaque traitement, et consignés dans un formulaire réservé à cet effet.
- Les doses d'application réelles doivent être mesurées sur la base de la surface traitée et du volume d'insecticide appliqué.
- La localisation et les coordonnées de chaque site traité doivent être notées sur la base des lectures GPS.
- Évaluer régulièrement l'efficacité biologique des traitements

<u>FICHE ACTION</u> PCN	PNUA « Niger »	<i>Référence fiche : GES</i> <i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Cellule « SANTE - ENVIRONNEMENT »</i>	<i>N° de révision : 01</i> <i>Page : 1/1</i>
	<i>Fonction « PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT »</i>	
	D1-7 Communiquer régulièrement avec les équipes du suivi sanitaire et environnemental sur le terrain	
<ul style="list-style-type: none"> • Avoir les contacts • Établir une plage d'échanges réguliers • Disposer d'une fiche à renseigner • Fournir une situation de référence des zones susceptibles d'être traitées. • Établir un bilan environnemental au niveau de toutes les zones traitées en fin de chaque campagne. 		

<u>FICHE ACTION</u> PCN	PNUA « Niger »	<i>Référence fiche : GES</i> <i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Cellule « SANTE - ENVIRONNEMENT »</i>	<i>N° de révision : 01</i> <i>Page : 1/1</i>
	<i>Fonction « PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT »</i>	
	D1-8 Vérifier la mortalité de la faune non cible des zones traitées	
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluer l'impact sur la faune non cible dans les zones traitées • Évaluer l'envergure de la dérive hors de la parcelle • Évaluer si les surfaces d'eau ont été contaminées par l'insecticide • Faire l'analyse des résidus des insecticides utilisés 		

<p><u>FICHE</u> <u>REFLEXE</u> PCN</p>	<p>PNUA « Niger »</p>	<p>Référence fiche : GES Date de révision : 11/05/12</p>
	<p>Cellule « SANTE - ENVIRONNEMENT »</p>	<p>N° de révision : 01 Page : 1/1</p>
	<p>D2. Responsable fonction « SUIVI SANITAIRE »</p>	

- Se tient informé des opérations en cours
- S'informe sur la nature et les conditions de stockage des pesticides et leur localisation
- S'assure de la disponibilité de fiches techniques pour chaque type de pesticide
- Echange les informations avec les équipes du suivi sanitaire et environnemental sur le terrain
- S'assure de la bonne exécution du contrôle de la qualité des pesticides
- Informe le responsable de la fonction « MEDIA » de la nécessité d'aviser les populations avant tout traitement
- S'assure que l'information des populations sur les effets potentiels indésirables des pesticides sur la santé humaine et les animaux a été bien reçue
- Prend toute mesure pour une éventuelle évacuation de la population et/ou du bétail menacés
- S'assure avec le Ministère de la Santé de la disponibilité de médecins et d'infirmiers dans les zones d'intervention
- Informe le responsable de la fonction « MEDIA » des incidents ou accidents éventuels
- Organise avec les hôpitaux/dispensaires la prise en charge sanitaire des éventuels intoxiqués
- Assure le contrôle de l'état de santé des intervenants et son évolution
- Rend compte au Chef de cellule

<u>FICHE ACTION</u> PCN	PNUA « Niger »	<i>Référence fiche : GES</i>
	<i>Cellule « SANTE - ENVIRONNEMENT »</i>	<i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Fonction « SUIVI SANITAIRE »</i>	<i>N° de révision : 01</i>
	D2-1. Assurer les premiers secours en cas d'intoxication par un pesticide	<i>Page : 1/1</i>

- Doter chaque équipe de traitement d'une trousse de premier secours et d'un kit de décontamination individuelle (eau propre, sulfate d'atropine, détergent, bouteille rince-œil, etc.).
- Appliquer les premiers soins sur place
- Evacuer le malade en cas de nécessité le centre médical le plus proche
- Informer le Chef de Cellule « SANTE - ENVIRONNEMENT » du cas d'évacuation

<u>FICHE ACTION</u> PCN	PNUA « Niger »	<i>Référence fiche : GES</i>
	<i>Cellule « SANTE - ENVIRONNEMENT »</i>	<i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Fonction « SUIVI SANITAIRE »</i>	<i>N° de révision : 01</i>
	D2-2. Protection individuelle des intervenants	<i>Page : 1/1</i>
<ul style="list-style-type: none"> • S'assurer que les intervenants disposent d'un kit de protection individuelle adéquat • Faire subir aux intervenants les tests de cholinestérase avant, pendant et après le traitement • S'assurer que les intervenants sont bien formés sur l'utilisation et l'entretien du kit de protection. • Disposer d'un lot d'équipement de protection individuelle suffisant pour équiper toutes les personnes impliquées dans la lutte antiacridienne pour une durée de 6 mois, stocké en permanence. 		

<u>FICHE ACTION</u> PCN	PNUA « Niger »	<i>Référence fiche : GES</i> <i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Cellule « SANTE - ENVIRONNEMENT »</i>	<i>N° de révision : 01</i> <i>Page : 1/1</i>
	<i>Fonction « SUIVI SANITAIRE »</i>	
	D2-3. Conditions de stockage des pesticides	
<ul style="list-style-type: none"> • S’assurer que les conditions de stockage respectent les normes requises • S’assurer que les lieux de stockage sont bien sécurisés • S’assurer que les responsables du stockage ont suivi une formation en gestion des stocks et comptabilité matière • Signaler à l’aide de pictogramme l’existence du stockage de pesticides • S’assurer que les pesticides sont accompagnés d’une fiche technique • S’il s’agit d’un magasin, s’assurer qu’il est normé • S’assurer que les emballages sont entiers, intacts et non endommagés • S’assurer que le stock est loin des habitations 		

<u>FICHE ACTION</u> PCN	<i>PNUA « Niger »</i>	<i>Référence fiche : GES</i>
	<i>Cellule « SANTE - ENVIRONNEMENT »</i>	<i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Fonction « SUIVI SANITAIRE »</i>	<i>N° de révision : 01</i>
	D2-4. Etablir un bilan standard du personnel intervenant dans les traitements avant, pendant et après les interventions	<i>Page : 1/1</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Consulter cliniquement l'ensemble du personnel intervenant (pouls, tension, fréquence respiratoire, etc.) • Prélever et Analyser le sang, l'urine et le crachat des intervenants • Faire des radios pulmonaires des intervenants • Faire l'échographie hépatique et celle des reins • Faire l'électro-encéphalogramme • Faire l'électromyogramme • Faire un scanner si nécessaire • Faire un électrocardiogramme • Faire un test de grossesse pour les femmes intervenantes • Identifier les femmes allaitantes • l'établissement du niveau de base du taux de cholinestérase. Les personnes qui semblent avoir une haute sensibilité aux insecticides ne doivent pas être affectées aux travaux avec ces produits. • Veiller à ce que chaque personne montrant une inhibition de cholinestérase du plasma de plus de 40% ou de cholinestérase érythrocytaire de plus de 30%, ou dont la santé est autrement affectée par les traitements aux insecticides, doit être retirée de tout contact avec les insecticides. Cette personne doit être affectée à un autre poste de travail dans les opérations de la campagne, jusqu'au rétablissement de son taux de cholinestérase ou de son état de santé. • Veiller à ce que chaque personne montrant une inhibition de cholinestérase du plasma de plus de 40% ou de cholinestérase érythrocytaire de plus de 30%, ou dont la santé est autrement affectée par les traitements aux insecticides, doit être retirée de tout contact avec les insecticides. Cette personne doit être affectée à un autre poste de travail dans les opérations de la campagne, jusqu'au rétablissement de son taux de cholinestérase ou de son état de santé. • Disposer d'une fiche personnelle de manipulation des pesticides durant la campagne doit être tenue pour chaque personne impliquée dans les traitements ou la manipulation des pesticides. • Disposer du Système de gestion des analyses cholinestérasiques (SYGAC) de la FAO, ou un système similaire pour le suivi de l'inhibition cholinestérasiques. 		

<u>FICHE ACTION</u> PCN	<i>PNUA « Niger »</i>	<i>Référence fiche : GES</i>
	<i>Cellule « SANTE - ENVIRONNEMENT »</i>	<i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Fonction « SUIVI SANITAIRE »</i>	<i>N° de révision : 01</i>
	D2-5. Recueillir les informations de suivi sanitaire	<i>Page : 1/1</i>
<ul style="list-style-type: none"> • S’informer des décisions opérationnelles • Avoir la liste du personnel impliqué dans les opérations de lutte et de leurs tâches (prospecteurs, chauffeurs, applicateurs...) • Etablir le niveau de base des intervenants (Ache) • Effectuer des examens médicaux pour le personnel • Effectuer le suivi régulier du personnel • Informer le responsable du suivi sanitaire (PCN), le ministère de la santé et le responsable des opérations des différents résultats de suivi par l’équipe suivi environnemental 		

<u>FICHE ACTION</u> PCN	<i>PNUA « Niger »</i>	<i>Référence fiche : GES</i>
	<i>Cellule « SANTE - ENVIRONNEMENT »</i>	<i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Fonction « SUIVI SANITAIRE »</i>	<i>N° de révision : 01</i>
	D2-6. S’informer du stock de matériels et équipements médicaux	<i>Page : 1/1</i>

- Vérifier la quantité, la qualité, les lieux et conditions de stockage :
 - des réactifs et accessoires
 - médicaments de premiers soins
 - antidotes
 - appareils de test-mate
- Vérifier le fonctionnement de la balance et le contenu de la trousse médicale...
- Vérifier la présence et l’opérationnalité de la salle d’observation

<u>FICHE ACTION</u> PCN	PNUA « Niger »	<i>Référence fiche : GES</i>
	<i>Cellule « SANTE - ENVIRONNEMENT »</i>	<i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Fonction « SUIVI SANITAIRE »</i>	<i>N° de révision : 01</i>
	D2-7. Sensibiliser les populations sur les dangers des pesticides (média)	<i>Page : 1/1</i>

- Des sessions d'information et sensibilisation en langues nationales sur les mesures et les précautions à prendre, doivent être effectuées à l'intention des populations vivant dans toutes les zones susceptibles de recevoir les pulvérisations insecticides.
- Une campagne d'information généralisée sur les risques potentiels et les mesures et les précautions à prendre, doit être effectuée afin de notifier au public l'imminence de traitements insecticides.
- Les populations des zones à traiter doivent être informées par les équipes de traitement sur les risques et les précautions à prendre.
- Un débat de quinzaine ou mensuel en langues nationales sur les dangers liés à l'utilisation des insecticides doit être réalisé sur les huit radios régionales et les cinquante radios communautaires.
- Un système de collecte des plaintes ou observations des impacts des traitements antiacridiens doit être mis en place.
- Les agents des forces de défense et de sécurité intervenant dans les zones grégarigènes doivent être formés sur les dangers liés aux traitements antiacridiens.
- Sensibiliser le personnel sur les mesures de sauvegarde, de premier secours en cas d'intoxication
- Identifier et protéger les sources d'eau susceptibles d'être contaminées par un traitement
- Prendre contact avec le responsable média

<u>FICHE ACTION</u> PCN	<i>PNUA « Niger »</i>	<i>Référence fiche : GES</i>
	<i>Cellule « SANTE – ENVIRONNEMENT »</i>	<i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Fonction « SUIVI SANITAIRE »</i>	<i>N° de révision : 01</i>
	D2-8. Traiter les informations	<i>Page : 1/1</i>

- Identifier les responsables présents dans les centres de stockage de pesticides
- S’informer auprès de la cellule « OPERATION-LOGISTIQUE et TRANSMISSIONS» des décisions opérationnelles intéressant l’épandage de pesticides
- Répertorier les équipes médicales locales et les équipes de suivi environnemental et sanitaire engagées ou disponibles
- Compiler des comptes rendus d’incidents ou d’accidents
- Prendre contact avec le Ministère de la santé et le Ministère de la sécurité intérieure et de la protection civile

<u>FICHE</u> <u>ACTION</u> PCN	PNUA « Niger »	<i>Référence fiche : GES</i> <i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Cellule « SANTE - ENVIRONNEMENT »</i>	<i>N° de révision : 01</i> <i>Page : 1/1</i>
	<i>Fonction « SUIVI SANITAIRE »</i>	
	D2-9. S’assurer que les populations concernées ont bien reçu l’information	
<ul style="list-style-type: none"> • Questionner quelques personnes pour savoir si le message a été reçu • S’assurer avec les Chefs de village ou de tribu • Echanger avec les leaders d’opinion sur la question • Vérifier la présence de personnes ou d’animaux sur le terrain le jour du traitement • Contrôle des emballages vides sur les marchés locaux 		

Annexe 14. Fiches Guide, Réflexe et Action de la Cellule « ADMINISTRATION-FINANCES-SECRETARIAT »

F. Chef Cellule « ADMINISTRATION-FINANCES-SECRETARIAT » 150

F1. Responsable fonction « ADMINISTRATION » 151

- F1-1. Disposer de tous les actes administratifs liés à la gestion des carrières des agents (recrutement, avancement, disponibilité, congé, sanction disciplinaire etc....) 152
- F1-2. Assurer la gestion des ressources humaines 153
- F1-3. Suivre les mouvements du personnel 154
- F1-4. Appliquer la réglementation en matière des ressources humaines 155
- F1-5. Formuler les notes ou avis techniques dans le domaine de la réglementation en matière de gestion des ressources humaines 156
- F1-6. Planifier et programmer les besoins en formation des cadres en collaboration avec les autres cellules..... 157
- F1-7. Assurer les relations entre les ministères et les autres partenaires 158

F2. Responsable fonction « FINANCES » 159

- F2-1. Elaborer et assurer la mise en œuvre du budget alloué 160
- F2-2. Préparer l'activation des procédures de décaissement des fonds d'urgence 161
- F2-3. Gérer les conséquences budgétaires de la mise en œuvre du plan en liaison avec les ministères concernés 162
- F2-4. Gère en liaison avec la cellule opération logistique les achats de matériels et consommables nécessaires 163
- F2-5. Elabore avec la DRFM les dossiers de passation des marchés publics..... 164
- F2-6. Evalue les conséquences économiques de la crise 165

F3. Responsable fonction « SECRETARIAT » 166

- F3-1. Tenir à jour une main courante générale 167
- F3-2. Assurer la saisie des documents et correspondances internes 168
- F3-3. Rédiger les synthèses et les comptes rendus 169
- F3-4. Compile les notes relatives aux événements importants pour le besoin du RETEX 170

<u>FICHE GUIDE</u> PCN	PNUA « Niger »	<i>Référence fiche : GES</i>
	F. Chef Cellule « ADMINISTRATION- FINANCES- SECRETARIAT »	<i>Date de révision : 11/05/12</i> <i>N° de révision : 01</i> <i>Page : 1/1</i>
<u>Termes de référence</u>		
<p><i>Le Chef de la Cellule Administration-Finances-Secrétariat est responsable sous l'autorité du Chef PCN du bon déroulement des activités administratives, Financières et Secrétariat liées au fonctionnement du PCN. Il devra en particulier s'assurer que ces activités sont mises en œuvre dans le cadre de la réglementation en vigueur dans le pays. Il devra être en mesure de s'acquitter, dans le délai requis des tâches que lui auront assignées les chefs du PCN et des cellules. Il devra, pour ce faire, avoir de bonnes connaissances des procédures administratives et financières du pays.</i></p> <p><u>En particulier le Chef de la cellule :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Organise son équipe et affecte les tâches • Organise l'espace de travail affecté à la cellule • Prépare et transmet ses coordonnées aux autres cellules • Assure le secrétariat du PCN • Assure la liaison avec les autorités nationales et internationales • Assure le suivi budgétaire des opérations • Evalue les conséquences économiques de l'invasion • Rend compte au chef du PCN 		

<p><u>FICHE</u> <u>REFLEXE</u> PCN</p>	<p>PNUA « Niger »</p>	<p><i>Référence fiche : GES</i> <i>Date de révision : 11/05/12</i></p>
	<p><i>Cellule</i> <i>« ADMINISTRATION- FINANCES- SECRETARIAT »</i></p>	<p><i>N° de révision : 01</i> <i>Page : 1/1</i></p>
	<p>F1. Responsable fonction « ADMINISTRATION »</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Organise son équipe et affecte les tâches • Organise l'espace de travail affecté à la cellule • Prépare et transmet ses coordonnées aux autres chefs de cellules • Dispose de tous les actes administratifs liés à la gestion des carrières des agents (recrutement, avancement, disponibilité, congé, sanction disciplinaire etc...) • assure la gestion des ressources humaines • Suit les mouvements du personnel • Applique la réglementation en matière de ressources humaines • Formule des notes ou avis techniques dans le domaine de la réglementation en matière de gestion de ressources humaines • Planifie et programme les besoins en formation des cadres en collaboration avec les autres cellules • Elabore tous les dossiers relatifs à la gestion de la formation • Assure les relations entre les ministères et les autres partenaires • Rend compte au Chef de cellule 		

<p><u>FICHE ACTION</u></p> <p>PCN</p>	<p>PNUA « Niger »</p>	<p><i>Référence fiche : GES</i></p> <p><i>Date de révision : 11/05/12</i></p>
	<p><i>Cellule</i></p> <p>« ADMINISTRATION-FINANCES-SECRETARIAT »</p>	<p><i>N° de révision : 01</i></p> <p><i>Page : 1/1</i></p>
	<p><i>Fonction</i></p> <p>« ADMINISTRATION »</p>	
	<p>F1-1. Disposer de tous les actes administratifs liés à la gestion des carrières des agents (recrutement, avancement, disponibilité, congé, sanction disciplinaire etc....)</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Instaure un système de classement ou d'archivage • Constitue une base de données informatisée sur tous les actes administratifs liés à la gestion des carrières des agents • Prépare, ventile et collecte les fiches d'avancement des agents et les transmet au chef de Cellule • Planifie les congés annuels des agents • Rédige les actes administratifs et les soumet au chef de Cellule 		

<u>FICHE ACTION</u> PCN	PNUA « Niger »	<i>Référence fiche : GES</i> <i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Cellule</i> « ADMINISTRATION-FINANCES-SECRETARIAT »	<i>N° de révision : 01</i> <i>Page : 1/1</i>
	<i>Fonction</i> « ADMINISTRATION »	
	F1-2. Assurer la gestion des ressources humaines	

- Elabore une base de données du personnel
- Dispose de l'organigramme du centre et des attributions des directions et services
- Se réfère aux différents textes qui régissent la gestion des ressources humaines (statut général de la fonction publique et son décret d'application, convention collective interprofessionnelle et le code de travail pour les agents contractuels)
- Est en contact permanent avec le ministère de tutelle sur toutes les questions relatives à la gestion du personnel
- Planifie le départ en mission de certains agents
- Représente le personnel du centre à certaines instances

<u>FICHE ACTION</u> PCN	PNUA « Niger »	<i>Référence fiche : GES</i> <i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Cellule « ADMINISTRATION-FINANCES-SECRETARIAT »</i>	<i>N° de révision : 01</i> <i>Page : 1/1</i>
	<i>Fonction « ADMINISTRATION »</i>	
	F1-3. Suivre les mouvements du personnel	
<ul style="list-style-type: none"> • Etablit une base de données de tous les mouvements en cours et à venir des agents (affectations, position de stage, position exceptionnelle, nomination, congé, permission,....) • Etablit un plan de rotation des agents notamment celui des chauffeurs pour les missions • Veille au respect des horaires de travail par les agents • Dispose d'un chronogramme des activités 		

<u>FICHE ACTION</u> PCN	PNUA « Niger »	<i>Référence fiche : GES</i>
	<i>Cellule « ADMINISTRATION-FINANCES-SECRETARIAT »</i>	<i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Fonction « ADMINISTRATION »</i>	<i>N° de révision : 01</i>
	F1-4. Appliquer la réglementation en matière des ressources humaines	<i>Page : 1/1</i>

- Dispose les textes en vigueur
- Se réfère aux textes en vigueur
- Veille au respect de ces textes
- Encadre et forme le personnel sur les questions de réglementation en matière des ressources humaines

<u>FICHE ACTION</u> PCN	PNUA « Niger »	<i>Référence fiche : GES</i> <i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Cellule</i> « ADMINISTRATION-FINANCES-SECRETARIAT »	<i>N° de révision : 01</i> <i>Page : 1/1</i>
	<i>Fonction</i> « ADMINISTRATION »	
	F1-5. Formuler les notes ou avis techniques dans le domaine de la réglementation en matière de gestion des ressources humaines	

- Se réfère aux textes en vigueur
- Sensibilise les responsables sur les décisions à prendre

<u>FICHE ACTION</u> PCN	PNUA « Niger »	<i>Référence fiche : GES</i> <i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Cellule « ADMINISTRATION-FINANCES-SECRETARIAT »</i>	<i>N° de révision : 01</i> <i>Page : 1/1</i>
	<i>Fonction « ADMINISTRATION »</i>	
	F1-6. Planifier et programmer les besoins en formation des cadres en collaboration avec les autres cellules	

- Se tient informé auprès des différentes cellules de la situation du personnel et des besoins en formation
- Met en œuvre un plan de formation du personnel
- Met à jour les statistiques sur les effectifs des agents
- Elabore le plan de recrutement en fonction des besoins du Centre

<u>FICHE ACTION</u> PCN	PNUA « Niger »	<i>Référence fiche : GES</i>
	<i>Cellule</i> « ADMINISTRATION- FINANCES-SECRETARIAT »	<i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Fonction</i> « ADMINISTRATION »	<i>N° de révision : 01</i>
	F1-7. Assurer les relations entre les ministères et les autres partenaires	<i>Page : 1/1</i>

- Dispose de la liste de tous les partenaires leurs coordonnées et leur domaine d'intervention
- Assure un échange régulier entre les différents partenaires
- Se met en contact permanent avec les ministères et partenaires concernés pour toute question relative à l'administration

<p><u>FICHE</u> <u>REFLEXE</u></p> <p>PCN</p>	<p>PNUA « Niger »</p>	<p><i>Référence fiche : GES</i></p> <p><i>Date de révision : 11/05/12</i></p>
	<p>Cellule« ADMINISTRATION-FINANCES-SECRETARIAT »</p>	<p><i>N° de révision : 01</i></p> <p><i>Page : 1/1</i></p>
	<p>F2. Responsable fonction « FINANCES »</p>	

- Organise son équipe et affecte les tâches
- Organise l'espace de travail affecté à la cellule
- Prépare et transmet ses coordonnées aux autres chefs de cellules
- Elabore et assure la mise en œuvre du budget alloué
- Prépare l'activation des procédures de décaissement des fonds d'urgence
- Gère les conséquences budgétaires de la mise en œuvre du plan en liaison avec les ministères concernés
- Gère en liaison avec la cellule opération logistique les achats de matériels et consommables nécessaires
- Elabore avec la DRFM les dossiers de passation des marches publics
- Evalue les conséquences économiques de la crise
- Rend compte au Chef de cellule

<u>FICHE ACTION</u> PCN	PNUA « Niger »	<i>Référence fiche : GES</i> <i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Cellule</i> <i>« ADMINISTRATION- FINANCES-SECRETARIAT »</i>	<i>N° de révision : 01</i> <i>Page : 1/1</i>
	<i>Fonction « FINANCES »</i>	
	F2-1. Elaborer et assurer la mise en œuvre du budget alloué	
<ul style="list-style-type: none"> • Demande à chaque cellule d'élaborer un projet de budget • Regroupe l'ensemble des prévisions budgétaires des différentes cellules • Elabore le projet de budget en rapport avec les chefs de cellule • Fait adopter le budget • Suit l'exécution budgétaire • Procède à l'engagement et à la liquidation des dépenses • Procède au paiement des frais et indemnités • Veille au respect des règles de comptabilité publique • Procède au versement régulier des cotisations sociales et autres frais • Veille au respect des engagements et clauses avec tous les partenaires financiers 		

<u>FICHE ACTION</u> PCN	<i>PNUA « Niger »</i>	<i>Référence fiche : GES</i> <i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Cellule « ADMINISTRATION-FINANCES-SECRETARIAT »</i>	<i>N° de révision : 01</i> <i>Page : 1/1</i>
	<i>Fonction « FINANCES »</i>	
	F2-2. Préparer l'activation des procédures de décaissement des fonds d'urgence	
<ul style="list-style-type: none"> • Prépare les requêtes de financement en direction des autorités et partenaires financiers • Prépare les termes de références • Prépare les contrats ou manuels de procédures selon le bailleur • Procède au décaissement des fonds 		

<u>FICHE ACTION</u> PCN	PNUA « Niger »	<i>Référence fiche : GES</i>
	<i>Cellule « ADMINISTRATION-FINANCES-SECRETARIAT »</i>	<i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Fonction « FINANCES »</i>	<i>N° de révision : 01</i>
	F2-3. Gérer les conséquences budgétaires de la mise en œuvre du plan en liaison avec les ministères concernés	<i>Page : 1/1</i>

- Elabore un plan de trésorerie en liaison avec les autres ministères concernés
- Produire des situations périodiques par rapport à l'exécution du budget

<u>FICHE ACTION</u> PCN	PNUA « Niger »	<i>Référence fiche : GES</i>
	<i>Cellule</i> « ADMINISTRATION-FINANCES-SECRETARIAT »	<i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Fonction « FINANCES »</i>	<i>N° de révision : 01</i>
	F2-4. Gère en liaison avec la cellule opération logistique les achats de matériels et consommables nécessaires	<i>Page : 1/1</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Fait ressortir les besoins en matériels et consommables en liaison avec les autres cellules ; • Centralise les besoins de toutes les cellules ; • Evalue les besoins afin de connaître le montant de la commande ; • Vérifie la disponibilité des crédits ; • Contacte au moins 3 fournisseurs pour avoir une proposition de prix ; • Procède à la vérification des prix avec le référentiel en vigueur et soumet au visa du contrôleur financier ; • Etablit le bon de commande et le soumet à la signature de l'administrateur de crédit et du contrôleur financier ; • Remet au fournisseur concerné une copie du bon de commande ; • Reçoit le matériel commandé en présence du contrôleur financier ; • Etablit un PV de réception selon le montant ou le matériel commandé ; • Procède au règlement du fournisseur après la signature du PV et la certification de la facture définitive. 		

<u>FICHE ACTION</u> PCN	PNUA « Niger »	<i>Référence fiche : GES</i> <i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Cellule « ADMINISTRATION-FINANCES-SECRETARIAT »</i>	<i>N° de révision : 01</i> <i>Page : 1/1</i>
	<i>Fonction « FINANCES »</i>	
	F2-5. Elabore avec la DRFM les dossiers de passation des marches publics	
<ul style="list-style-type: none"> • Prépare le dossier d'appel d'offre (DAO) ; • Soumet le DAO à la DRFM pour observation et à la Direction Générale du Contrôle des Marchés Publics (DGCMP) pour avis de conformité ; • Publie l'avis d'appel d'offre au journal officiel ; • Procède à la vente du DAO ; • Réceptionne les offres ; • Transmet les offres au niveau de la DRFM ; • Participe à l'ouverture, à l'analyse et à l'adjudication des offres ; • Suit le marché jusqu'à la signature ; • Suit l'exécution du marché ; • Procède au règlement des fournisseurs. 		

<u>FICHE ACTION</u> PCN	<i>PNUA « Niger »</i>	<i>Référence fiche : GES</i>
	<i>Cellule « ADMINISTRATION-FINANCES-SECRETARIAT »</i>	<i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Fonction « FINANCES »</i>	<i>N° de révision : 01</i>
	F2-6. Evalue les conséquences économiques de la crise	<i>Page : 1/1</i>

- Prend des dispositions pour faire un bilan de la crise

<p><u>FICHE</u> <u>REFLEXE</u> <i>PCN</i></p>	<p>PNUA « Niger »</p>	<p><i>Référence fiche : GES</i> <i>Date de révision : 11/05/12</i></p>
	<p><i>Cellule</i> « ADMINISTRATION- FINANCES- SECRETARIAT »</p>	<p><i>N° de révision : 01</i> <i>Page : 1/1</i></p>
	<p>F3. Responsable fonction « SECRETARIAT »</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Organise son équipe et affecte les tâches • Organise l'espace de travail affecté à la cellule • Prépare et transmet ses coordonnées aux autres chefs de cellules • Tient à jour une main courante générale • Assure la saisie des documents et correspondances internes • Assure la reprographie et la distribution des documents • Rédige les synthèses et les comptes rendus • Compile les notes relatives aux événements importants pour le besoin du RETEX • Rend compte au Chef de cellule 		

<u>FICHE ACTION</u> PCN	PNUA « Niger »	<i>Référence fiche : GES</i>
		<i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Cellule « ADMINISTRATION-FINANCES-SECRETARIAT »</i>	<i>N° de révision : 01</i>
	<i>Fonction « SECRETARIAT »</i>	<i>Page : 1/1</i>
	F3-1. Tenir à jour une main courante générale	

- Assure les liaisons téléphoniques
- Accueille et oriente les invités
- Aide à l'organisation des réunions
- Réceptionne et assure la ventilation des courriers
- Prend les RDV
- Archive les documents

<p><u>FICHE ACTION</u></p> <p>PCN</p>	<p>PNUA « Niger »</p>	<p><i>Référence fiche : GES</i></p> <p><i>Date de révision : 11/05/12</i></p>
	<p><i>Cellule « ADMINISTRATION-FINANCES-SECRETARIAT »</i></p>	<p><i>N° de révision : 01</i></p> <p><i>Page : 1/1</i></p>
	<p><i>Fonction « SECRETARIAT »</i></p>	
	<p>F3-2. Assurer la saisie des documents et correspondances internes</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Traite les courriers arrivées et départs • Saisie les lettres internes (notes de service, PV des réunions ...) • Saisie des lettres confidentielles • Saisie des rapports 		

<u>FICHE ACTION</u> PCN	PNUA « Niger »	<i>Référence fiche : GES</i> <i>Date de révision : 11/05/12</i>
	<i>Cellule « ADMINISTRATION-FINANCES-SECRETARIAT »</i>	<i>N° de révision : 01</i> <i>Page : 1/1</i>
	<i>Fonction « SECRETARIAT »</i>	
	F3-3. Rédiger les synthèses et les comptes rendus	

- Assiste aux réunions
- Prend note
- Prépare une synthèse de la réunion
- Présente au responsable pour corrections et amendements
- Rédige un compte rendu définitif

<p><u>FICHE ACTION</u></p> <p>PCN</p>	<p>PNUA « Niger »</p>	<p><i>Référence fiche : GES</i></p> <p><i>Date de révision : 11/05/12</i></p>
	<p><i>Cellule « ADMINISTRATION-FINANCES-SECRETARIAT »</i></p>	<p><i>N° de révision : 01</i></p> <p><i>Page : 1/1</i></p>
	<p><i>Fonction « SECRETARIAT »</i></p>	
	<p>F3-4. Compile les notes relatives aux événements importants pour le besoin du RETEX</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Dispose des notes des événements importants • Classe et archive les documents 		