

Plan national de gestion du risque acridien



(à compléter avec le reste des logos)

Partenaires de la lutte antiacridienne

Les partenaires nationaux

Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation

Ministère de la Défense nationale

Ministère du Développement Rural

Ministère des Affaires Economiques et du Développement

Ministère des Finances

Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique

Ministère de la Santé et des Affaires Sociales

Ministère de l'Équipement

Ministère Délégué auprès du Premier Ministre chargé de l'Environnement et du Développement Durable

Autres partenaires : Office National de Météorologie

Les partenaires régionaux

Commission de Lutte contre le Criquet Pèlerin dans la Région Occidentale (CLCPRO)

Unités Nationales de Lutte Antiacridienne (UNLAs) de la Région occidentale

Centre Régional AGRHYMET

Les partenaires internationaux

Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture (FAO)

Banque Mondiale

Agence des Etats-Unis pour le développement international (*United States Agency for International Development* – USDA)

France coopération

Centre de coopération internationale en recherche agronomique pour le développement (Cirad)



Partenaires	Signature
Ministère de l'Intérieur et de la décentralisation	
Ministère de la défense nationale	
Ministère du Développement Rural	
Ministère des Affaires Economiques et du Développement	
Ministère des Finances	
Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique	
Ministère de la Santé et des Affaires Sociales	
Ministère de l'Equipeement	
Ministère Délégué auprès du Premier Ministre chargé de l'Environnement et du Développement Durable	

LISTE DES ABREVIATIONS ET ACRONYMES

AELP	<i>Africa Emergency Locust Project</i> / Projet Africain de lutte d'urgence contre le Criquet pèlerin (Banque mondiale)
AGRHYMET	Centre régional de formation et d'information en agro-hydro-météorologie (Nimaey, Niger)
BM	Banque mondiale
CCE	Cahier des charges environnementales
Cirad	Centre de coopération internationale en recherche agronomique pour le développement (Montpellier, France)
CLCPRO	Commission de Lutte contre le Criquet Pèlerin dans la Région Occidentale
CNLA	Centre National de Lutte Antiacridienne
CTER	Conducteur des travaux de l'économie rurale
CP	Criquet pèlerin
CVD	Comités villageois de développement
DLCC	<i>Desert Locust Control Committee</i> / Comité de lutte contre le Criquet pèlerin
DTA	Différentes tâches à accomplir
eLocust	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
EMPRES-RO	EMPRES en Région occidentale
FAO	Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture
GPS	<i>Global positioning system</i> / Système de positionnement géographique
HF	Haute fréquence
INRSP	Institut National de Recherche en Santé Publique
HF	Haute fréquence
MAED	Ministère des Affaires Economiques et du Développement
MER	Moniteur de l'économie rurale
MDR	Ministère du Développement Rural
PCC	Poste Central de Commandement
PCT	Poste de commandement Terrain
PGRA	Plan national de Gestion du Risque Acridien
PNUA	Plan National d'Urgence Antiacridien
PPRA	Plan de Prévention du Risque Acridien
QUEST	<i>Quality and Environment Surveys of Treatments</i> / Qualité, environnement et santé publique
RAMSES	<i>Reconnaissance and Management System of the Environment of Schistocerca</i>
RO	Région Occidentale
ULV	<i>Ultra Low Volume</i> / Ultra-Bas Volume
UM	Ouguiya mauritanien

UNLA	Unité Nationale de Lutte Antiacridienne
TT	Tout terrain
USAID	<i>United States Agency for International Development (Etats-Unis)</i>

PREAMBULE

Enjeux des risques liés au Criquet pèlerin

Depuis les temps immémoriaux, le Criquet pèlerin (*Schistocerca gregaria* FORSKÅL, 1775) 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 2003-05 et la recrudescence majeure qui a affecté la Région occidentale en 1992-94 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 en résultent sont souvent considérables. De plus, les quantités importantes d'insecticides chimiques utilisées pour les opérations de lutte à grande échelle entraînent des préjudices à l'environnement.

Ainsi, les coûts des opérations de lutte lors de l'invasion de 2003-05 ont été estimés à 400 millions de dollars E.-U. et les volumes de pesticides utilisés à environ 13 millions de litres (L. Brader et al. Evaluation multilatérale de la campagne 2003-05 contre le Criquet pèlerin. Avril 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.

Face à ce **fléau d'envergure internationale, aux répercussions économiques, sociales et environnementales majeures**, la stratégie reconnue et adoptée par la communauté internationale comme la seule stratégie durable pour lutter contre le Criquet pèlerin, est celle **de la lutte préventive**.

De part son positionnement géographique et son climat, la Mauritanie constitue un habitat quasi permanent pour le Criquet pèlerin. Elle renferme des zones de reproduction saisonnières fonctionnant, d'une manière complémentaire, durant toute l'année ce qui permet aux acridiens de compléter leur cycle de reproduction et de migration entre les pays du Sahel d'une part et les pays du Maghreb d'autre part.

L'invasion 2003-2005 n'est qu'un exemple, parmi d'autres, où les dégâts sur les ressources agro-sylvo-pastorales du pays étaient considérables et leurs impacts socio-économiques ont affecté lourdement notre sécurité alimentaire d'ores et déjà incertaine.

Pour faire face à cette invasion, des Fonds nationaux et supra nationaux supplémentaires ont été mis en place pour enrayer le développement de la situation acridienne dans toute la région et ainsi maintenir le niveau des populations acridiennes en dessous du seuil de tolérance économique.

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 grégariation 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 grégariennes 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, Aïr), 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 grégariation, étape intermédiaire appelée *transien*, 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 grégariennes présentant des conditions favorables (maintien pendant longtemps de la verdure et de l'humidité du sol) et au déclenchement de la grégariation 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 grégariques), à localiser et à détruire, par des traitements ponctuels sur des superficies limitées, les premières populations qui peuvent conduire à la grégation, 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, l'Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture (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), doivent 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

Etant donné que la Mauritanie renferme des zones de grégarisation du Criquet pèlerin, le Centre National de Lutte Antiacridienne (CNLA) s'est inscrit dans la stratégie de lutte préventive contre ce fléau redoutable. Se doter d'un Plan de gestion du risque acridien s'est avéré amplement nécessaire afin de bien asseoir cette stratégie.

Le processus d'élaboration des plans de gestion des risques liés au Criquet pèlerin en Région occidentale a été initié en application du Programme EMPRES en Région Occidentale (EMPRES-RO). 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 FAO de lutte contre le Criquet pèlerin (DLCC – *Desert Locust Control Committee*) lors de sa 38^{ème} Session tenue du 11 au 15 septembre 2006 à Rome (Italie).

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 des plans de gestion des risques 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 est élaboré.

Deux plans 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 plans particuliers :

- l'un consacré à la lutte préventive mise en œuvre par le Centre National de Lutte Antiacridienne (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 :

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 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.

Prévention : mesures prises dans le but d'éviter l'apparition d'un sinistre 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 sinistre 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 Prévention 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).....	5
I. 1 Création du CNLA et attributions	6
I. 2 Organigramme hiérarchique et fonctionnel du CNLA	8
I. 3 Liste nominative des responsables et des cadres du CNLA.....	9
I. 4 Implantations géographiques des éléments du CNLA	10
II. Dispositif de lutte préventive	11
II. 1 Dispositif de surveillance et d'alerte précoce	12
➤ Documents cartographiques.....	13
➤ Délimitation des zones à risques et des secteurs dans lesquels sont applicables les mesures de prospection avec leurs itinéraires prédéterminés.....	15
➤ Critères d'envoi sur le terrain des équipes de prospection/lutte	16
➤ Constitution d'une équipe type de prospection/lutte.....	17
➤ Mise en œuvre des opérations de prospection/lutte	18
➤ Collecte et analyse de l'information pour une alerte précoce :	18
II. 2 Intervention rapide	20
➤ Critères d'exécution d'une opération de lutte	20
➤ Constitution d'une équipe type de lutte et de ses variantes possibles.....	20
➤ Mise en œuvre des opérations de lutte	21
➤ Estimation des capacités d'intervention du CNLA.....	22
II. 3 Les différents acteurs	23
➤ Le personnel du CNLA	23
➤ Les acteurs habituellement partenaires du CNLA hors situation de crise	23

II. 4	Infrastructures	24
II. 5	Moyens et équipements avec indication de leur point de stationnement et de leur composition par nature, type, capacités et nombre.....	25
II. 6	Préparation et mise en œuvre des Accords bilatéraux d'entraide avec pays limitrophes	26
II. 7	Protection de la santé humaine et de l'environnement	27
II. 8	Plan de communication.....	28
II. 9	Estimation du coût de fonctionnement du CNLA.....	29
II. 10	Préparation aux situations d'urgence : mise à jour du PNUA et exercices de mise en œuvre	31
II. 11	Situations intermédiaires, anticipation de la crise et proposition de passage du PPRA au PNUA	32
➤	Situations intermédiaires et renforcement de l'UNLA	32
➤	Anticipation de la crise et préparation à la mise en œuvre du PNUA	32
➤	Proposition de passage du PPRA au PNUA	32
III.	Formation	33
IV.	Retour d'expérience.....	35
Annexes du PPRA	37	
<i>Annexe 1.</i>	<i>Décret de création du CNLA.....</i>	<i>38</i>
<i>Annexe 2.</i>	<i>Liste du personnel du CNLA</i>	<i>43</i>
<i>Annexe 3.</i>	<i>Infrastructures du CNLA.....</i>	<i>46</i>
<i>Annexe 4.</i>	<i>Matériel roulant</i>	<i>49</i>
<i>Annexe 5.</i>	<i>Check-list du matériel d'une équipe de prospection/lutte.....</i>	<i>50</i>
<i>Annexe 6.</i>	<i>Exigences en matière de suivi de santé humaine et environnementale....</i>	<i>51</i>
<i>Annexe 7.</i>	<i>Plan de communication de l'année 2010</i>	<i>52</i>

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 à l'Unité nationale de lutte antiacridienne (UNLA) 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 de gestion du risque acridien (PGRA), 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 antiacridienne (PNUA)**. La mise en œuvre permanente du PPRA est confiée à l'UNLA, contrairement au PNUA, 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 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 de l'information et de 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.

Brève présentation du CNLA

Le Centre National de Lutte Antiacridienne (CNLA), Etablissement Public à caractère administratif et à vocation technique, a été créé en juillet 2006 avec pour objectif de surveiller et de contrôler le fléau acridien sur l'ensemble du territoire national. Cette structure de l'Etat,

placée sous la tutelle du Ministère du Développement Rural, est chargée de concevoir et de mettre en œuvre la stratégie de lutte préventive contre le Criquet pèlerin adoptée par la Mauritanie ainsi que par les autres pays de la Région occidentale de l’Afrique, comme moyen efficace et économique pour faire face à cet insecte qui ne connaît pas les frontières.

Dans sa démarche anticipative, le CNLA organise chaque année des campagnes de surveillance précoce et d’intervention rapide contre les premières pullulations du Criquet pèlerin (CP) pour empêcher le déclenchement du processus de grégarisation (formation d’essaims et de bandes larvaires) où le CP devient très offensif et constitue une menace sérieuse pour les ressources agropastorales et mettant ainsi en cause la sécurité alimentaire du pays.

I. Le Centre National de Lutte Antiacridienne (CNLA)

I. Le Centre National de Lutte Antiacridienne (CNLA)

I. Le Centre National de Lutte Antiacridienne (CNLA)

I. 1 Création du CNLA et attributions

Eu égard à la priorité donnée par la loi de la protection des végétaux en Mauritanie, au combat contre le fléau acridien et tenant compte des conséquences désastreuses des invasions acridiennes ces dernières décennies sur le pays, les pouvoirs publics ont créé par décret N°93-2006 du 12 juillet 2006 un établissement public dénommé Centre National de Lutte Antiacridienne (CNLA). Les activités de ce Centre s'inscrivent dans le cadre de la politique du Gouvernement en matière de lutte contre la pauvreté et de préservation de la sécurité alimentaire en ciblant particulièrement la protection des ressources agropastorales des paysans et des éleveurs.

État de la structure :

Moyens humains :

Pour assurer la surveillance sur l'ensemble du territoire, le CNLA dispose du personnel permanent nécessaire à la mise en œuvre de la lutte préventive durant toute l'année. Le CNLA dispose ainsi d'un personnel permanent (une soixantaine) composé de chercheurs, cadres supérieurs, techniciens et un personnel d'exécution (applicateurs, chauffeurs, ouvriers, gardiens, etc.). Ce personnel détient une grande expérience dans les différentes disciplines de la lutte antiacridienne : biologie, écologie, botanique, technique d'application et de surveillance. En période de grande activité, le CNLA fait appel à un personnel technique provenant des différents services du Ministère de tutelle qui est considéré comme réserviste dans la mesure où il est répertorié et formé périodiquement par le CNLA.

Moyens matériels et ressources :

Le personnel du CNLA est doté des moyens matériels adéquats pour la bonne conduite, dans les différentes conditions de travail, des opérations de prospection et de lutte. Dans un souci d'opérationnalité et d'efficacité, ces moyens sont répartis entre la Direction Centrale basée à Nouakchott, la base d'appui logistique d'Aioun El Atrouss et les points d'appui d'Atar, de Zouerrat et de Bir Moghreïn.

Recherche - formation :

Le CNLA dispose d'une station de recherche opérationnelle basée à Akjoujt dédiée au Criquet pèlerin. Des recherches sur l'utilisation de produits alternatifs et biologiques ainsi que sur la biologie, biogéographie et relations plantes-insectes du CP sont en cours de réalisation. En matière de formation, le CNLA organise régulièrement des formations au profit de son personnel d'encadrement et technique ainsi que pour les paysans et nomades en langues nationales.

I. Le Centre National de Lutte Antiacridienne (CNLA)

Partenariat :

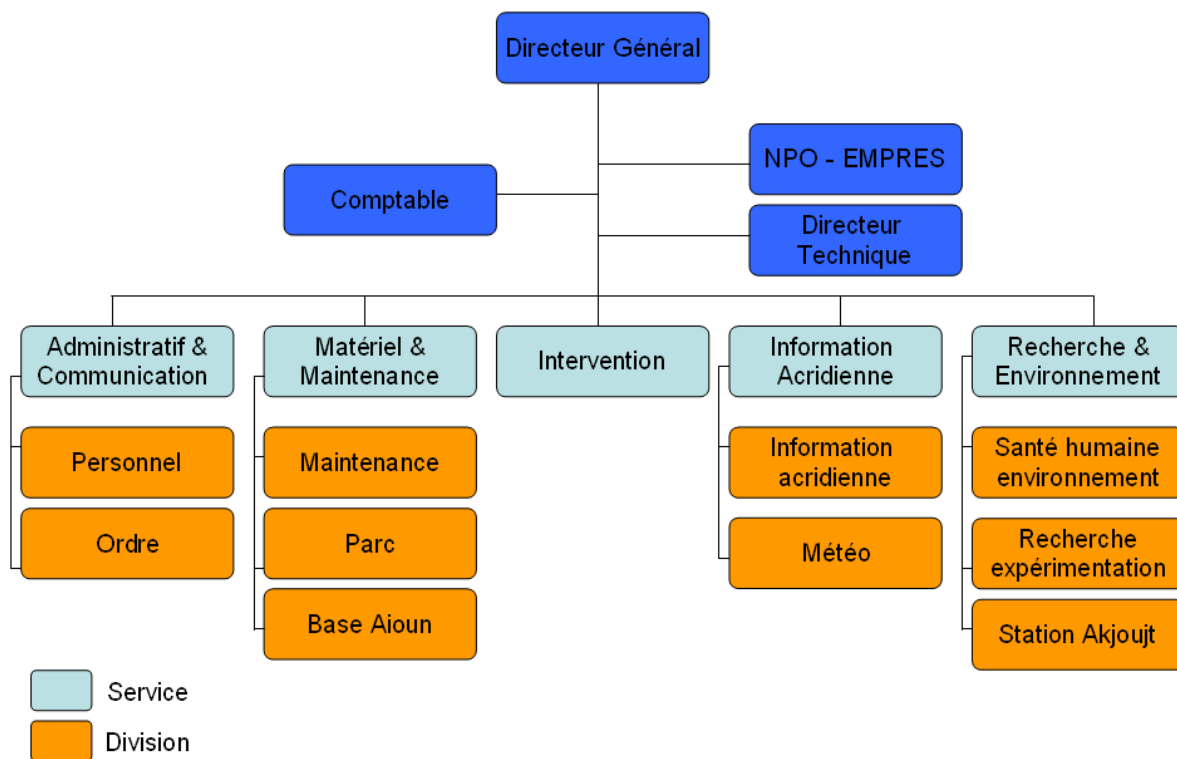
Le CNLA a développé durant ces dernières années un large partenariat technique et scientifique au niveau national, bilatéral, régional et international. Plusieurs protocoles d'accord ont été signés avec des universités et des centres techniques et scientifiques.

Date de création et statut juridique du CNLA :

Placé sous la tutelle du Ministère du Développement Rural, le Centre National de Lutte Antiacridienne (CNLA), a été créé en juillet 2006 en tant qu'Etablissement Public à Caractère Administratif et à vocation technique, avec pour objectif de surveiller et de contrôler le fléau acridien sur l'ensemble du territoire national (Voir Décret de création du CNLA en annexe 1).

I. Le Centre National de Lutte Antiacridienne (CNLA)

I. 2 Organigramme hiérarchique et fonctionnel du CNLA



Il est à noter que cet organigramme est en cours de modification, car l'Audit Organisationnel, Institutionnel, Fonctionnel et financier du CNLA dont les résultats sont attendus dans quelques mois, à pour tâche de proposer un nouvel organigramme en vue d'améliorer l'opérationnalité du Centre.

I. Le Centre National de Lutte Antiacridienne (CNLA)

I. 3 Liste nominative des responsables et des cadres du CNLA

La liste des cadres du CNLA est la suivante :

Nom et prénom	Grade	Fonction	Spécialité
Mohamed Abdallahi O/ Babah	Ingénieur Pr	Directeur Général	Acridologue
Jaavar O/ Med El Hacen	Ingénieur TS	Directeur Technique	Acridologue
Mohamed Meïn Ould Alem	Comptable	Comptable	Comptable
Amar O/ Amar	Agent Administratif	Chef Service, matériel & maintenance	Comptabilité et logistique
Diallo Amadou Mamadou	CTER	Chef Service; Intervention	Protection des Végétaux
Sidi Ahmed Ould Mohamed	Docteur	Chef Service, Recherche et Environnement	Entomologiste
Ahmed Salem Ould Benahi	Agronome - Mastère	Chef Service, information acridienne	Agronome géomaticien
Med Abderahamne Ould Sidi	Ingénieur agronome	Chef Service, Administratif & communication	
Sidi Ould Ely	Docteur	Chef division recherche & expérimentation	
Mohameden	Master	Chef Division Météo	Météorologue
ELhadj Bacar Lemine Sakho	PTS SIG	Chef Division Information acridienne	PTS SIG
Med Lemine O/ Med Baba	MER	Chef division base d'Aioun	Agronomie
Sidi Camara	CTER	Chef division station d'Akjoujt	Agronome
Sy Amadou Demba	CTER	Chef Division, Santé & environnement	Protection des Végétaux
El Hambelly Ould Mohamed	CTER	Chef Division, Maintenance	Protection des Végétaux
Aminetou Tamboura	Technicien	Chef Division, Person,	
Fatimetou Mint Maaouya	Technicien	Chef Division, Ordre	
Mohamed Meïn Ould Alem	Comptable	Comptable	Comptable

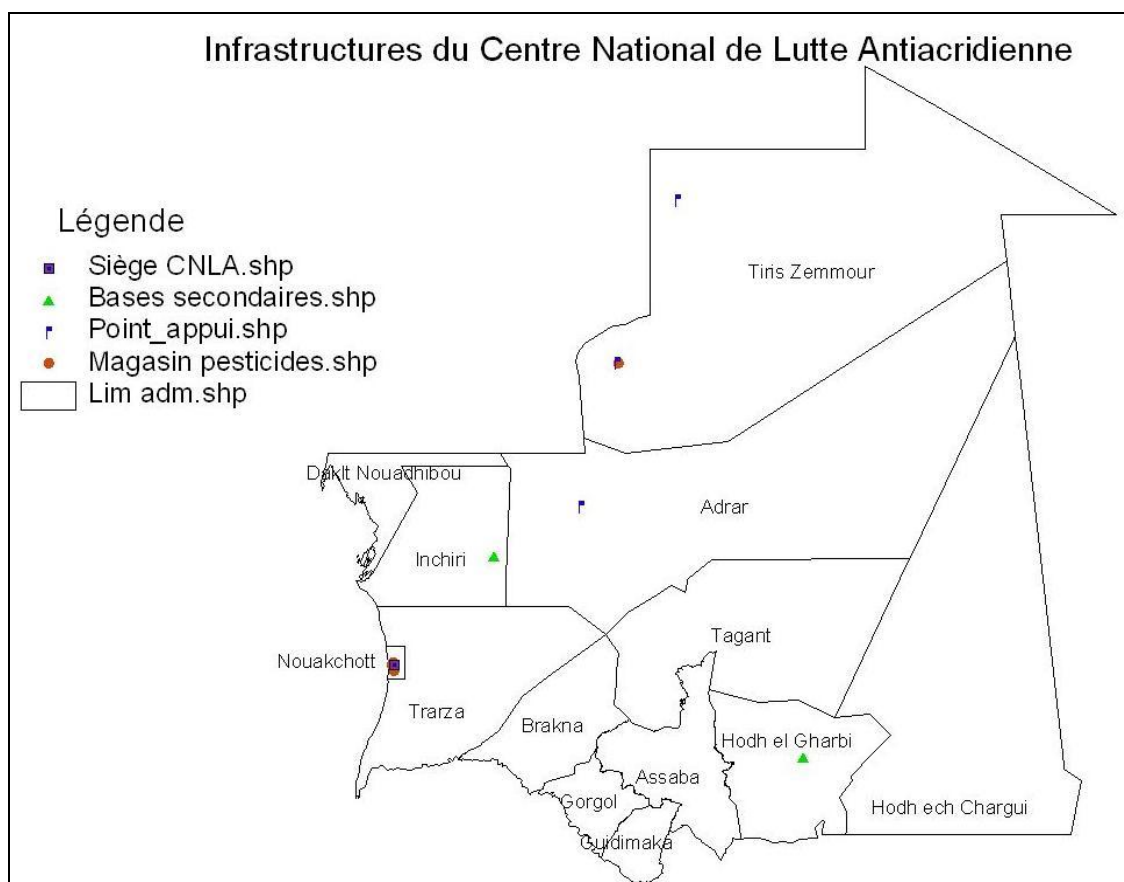
Pour consulter la liste complète du personnel du CNLA, se reporter à l'annexe 2.

I. Le Centre National de Lutte Antiacridienne (CNLA)

I. 4 Implantations géographiques des éléments du CNLA

Le CNLA dispose d'une administration centrale à Nouakchott (Tenssoueilem), une station de recherche opérationnelle en Inchiri à Akjoujt (250 km au nord de Nouakchott) et une base logistique et technique au Hodh El Gharbi à Aioun El Atrouss (800 km à l'Est du pays). Un complexe comprenant un magasin central pour le stockage des pesticides et des annexes (atelier de maintenance, laboratoire, dortoirs...) est implanté à Nouakchott, dans la Moughataa de Riyad. Il dispose également d'un dispositif d'intervention terrestre bien équipé et outillé pour assurer la surveillance et la lutte préventive.

Des points d'appui sont en cours de finalisation de construction à Atar, Zoueirat et Bir Moghreïn. Ces points d'appui sont constitués, chacun, d'un local de trois pièces et d'un magasin pour le stockage des pesticides.



II. Dispositif de lutte préventive

Surveillance, alerte précoce et intervention rapide

II. 1 Dispositif de surveillance et d’alerte précoce

La stratégie de lutte préventive est la plus respectueuse de l’environnement et la moins coûteuse. Elle implique la surveillance régulière des zones de reproduction et de grégarisation. Les foyers de grégarisation primaire (là où s’opèrent les transformations phasaires initiales avec l’apparition des solitaro-*transiens*¹) sont à l’origine des départs de recrudescence qui sont encore mal connus, rarement bien localisés et mal caractérisés dans leurs structures et leur fonctionnement. Une meilleure connaissance de la dynamique de ces sites particuliers permettrait d’optimiser les stratégies de surveillance et de lutte préventive et de réduire l’importance des moyens à mettre en œuvre car plus les interventions sont précoces plus elles sont rentables et productives.

Cette approche préventive – la surveillance des populations en période de rémission et leur maîtrise avant la formation d’essaims – a amené des changements radicaux en quelques années depuis sa mise en application au cours des années 1960. Elle est devenue possible grâce à une amélioration de la connaissance de la bioécologie des principales espèces de locustes mais aussi par l’introduction des applications en ultra-bas volume (ULV - *Ultra Low Volume*) à base d’insecticides rémanents en formulation huileuse, appliqués à moins de 5 litres/ha sous forme de barrières distantes de plusieurs centaines de mètres.

Ainsi, par la mise en œuvre de la stratégie de lutte préventive, la fréquence et la durée des invasions ont été significativement réduites, limitant les coûts et les impacts sur l’environnement.

Les équipes de prospection/lutte sont envoyées sur le terrain, tous les ans, suivant un schéma de déploiement qui tient compte de la présence et de la répartition des conditions écologiques au niveau des zones sensibles ainsi que l’état de préparation des équipes et la disponibilité des ressources financières.

En début de période estivale et pour assurer une bonne couverture des zones à risques, les équipes sont déployées comme suit :

Code	Affectation	Type	Observations
1	Hodh El Charghi	Prospection	L’équipe sillonne les zones du Dhar de Néma et Oualata
2	Hodh El Gharbi-Assaba	Prospection	Les Awkers d’Aioun, Tamchekett, Taskasset et Boumdeid restent les zones les plus visées
3	Tagant-Brakna	Prospection-lutte	Les zones ciblées sont : Taghça, Agane, Adafer et Temessoumit
4	Trarza-Inchiri	Prospection-lutte	Les zones ciblées sont : Awkers Boutilimit, Aguilal Fai, Amlil Boukerch et R’kiz

¹ Transiens : Phase intermédiaire au cours de laquelle les acridiens se regroupent et commencent à se comporter comme une masse unique. Ils passent alors soit de la phase solitaire à la phase grégaire (grégarisation), soit de la phase grégaire à la phase solitaire (dissociation) - (Source : directives FAO).

➤ **Documents cartographiques**

Découpage administratif et les influences climatiques en Mauritanie :

La Mauritanie est située à l'extrémité ouest de l'aire de distribution du Criquet pèlerin en Afrique occidentale. C'est un pays vaste, de 1 035 000 km² ; soit l'équivalent de plus de deux fois la France. Elle constitue un trait d'union entre le Maghreb et l'Afrique sahélienne sous forme d'un carrefour entre trois influences climatiques :

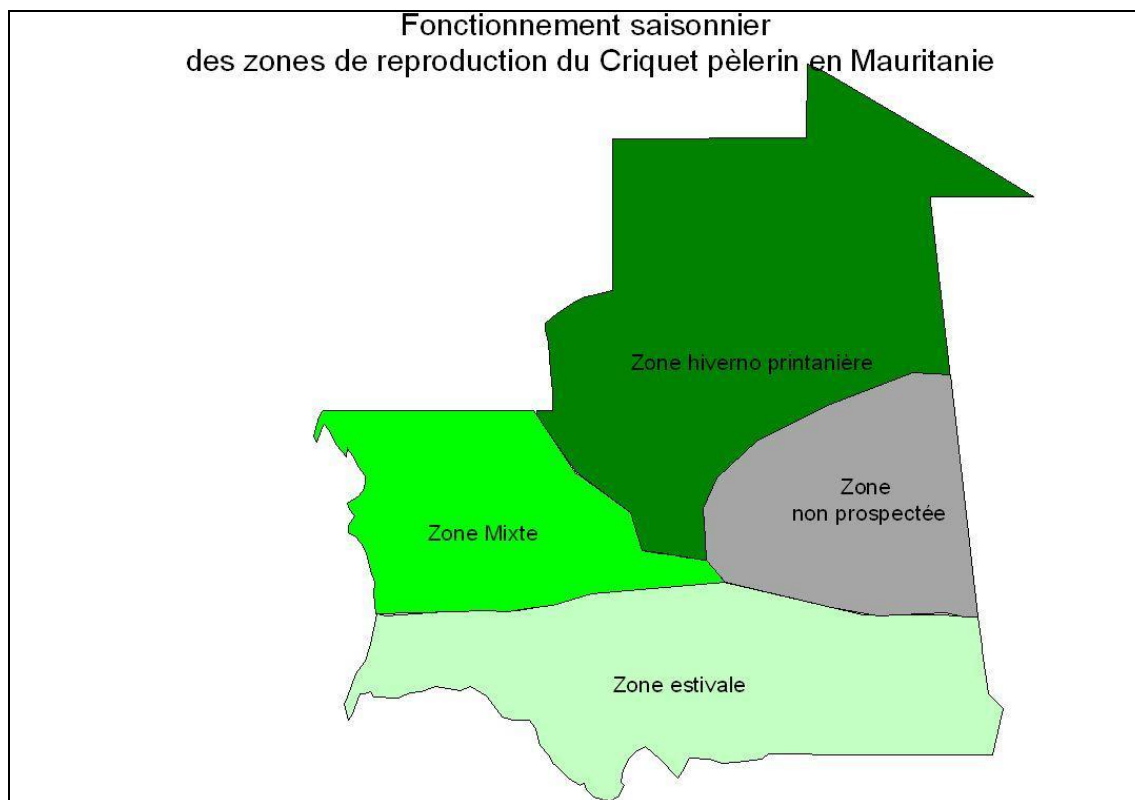
- influence de type méditerranéen (pluies hivernales), au nord ;
- influence de type tropical (pluies estivales), au sud et à l'ouest ;
- influence saharienne (pluies rares et erratiques) au centre-est.

Le territoire s'étale sur 12 degrés de latitude Nord (entre 15° à 27°) et sur 12 degrés de longitude Ouest (5° à 17°).

La Mauritanie constitue, pour le fléau acridien, un habitat quasi permanent avec trois saisons et zones de reproduction complémentaires couvrant l'ensemble du territoire. C'est également un carrefour très actif en période de recrudescence et d'invasion, entre le Sahel et le Maghreb, principalement avec le Maroc. La Mauritanie peut également être envahie à partir de la région centrale comme ce fut le cas en 1993.

Cartes de fonctionnement saisonnier :

Compte tenu de la longue expérience que détient le CNLA, et sur la base des analyses fréquentielles des données enregistrées dans la base de données acridienne du Centre, les opérations de prospection et de lutte sont actuellement orientées, dès le début de la campagne, vers les zones les plus favorables au développement acridien et ceci selon les différentes saisons de l'année.



Périmètre d'exposition aux risques :

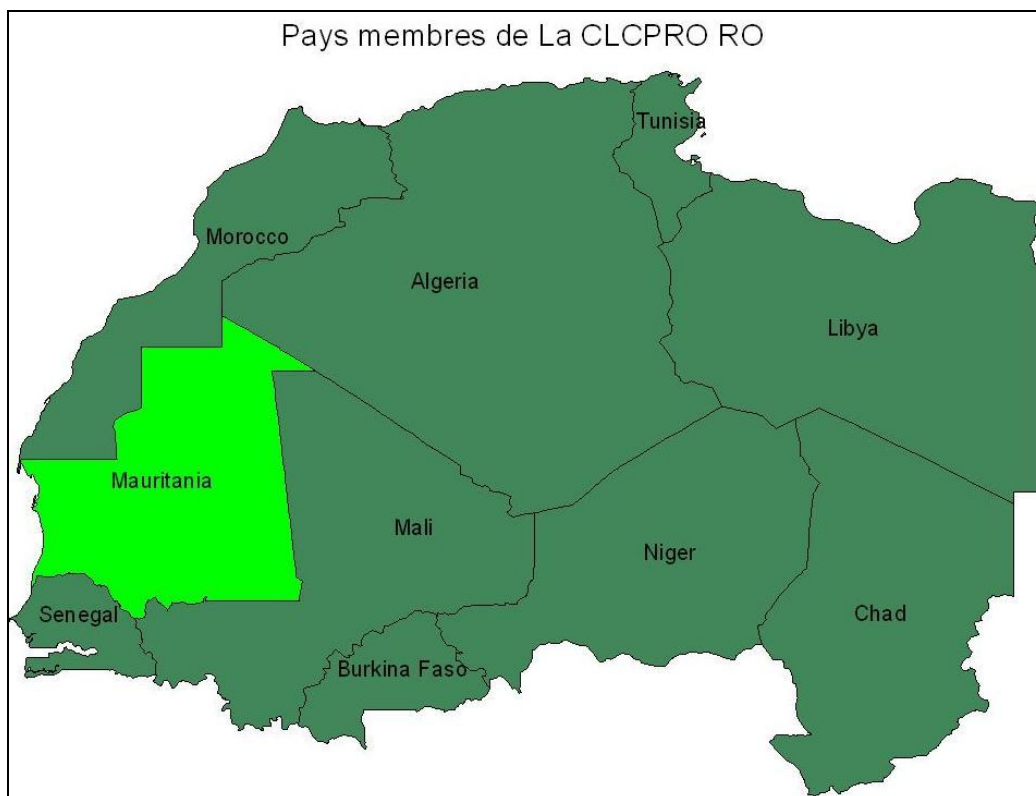
➤ **Période estivale :**

- Hodh El Chargui
- Hodh El Gharbi
- Assaba
- Ouest Tagant
- Nord Brakna
- Trarza
- Sud Adrar
- Sud et Est Inchiri

➤ **Période Hiverno-printanière**

- Adrar
- Ouest Inchiri
- Dakhlet Nouadhibou
- Tiris Zemmour

Carte des pays membre de la CLCPRO :

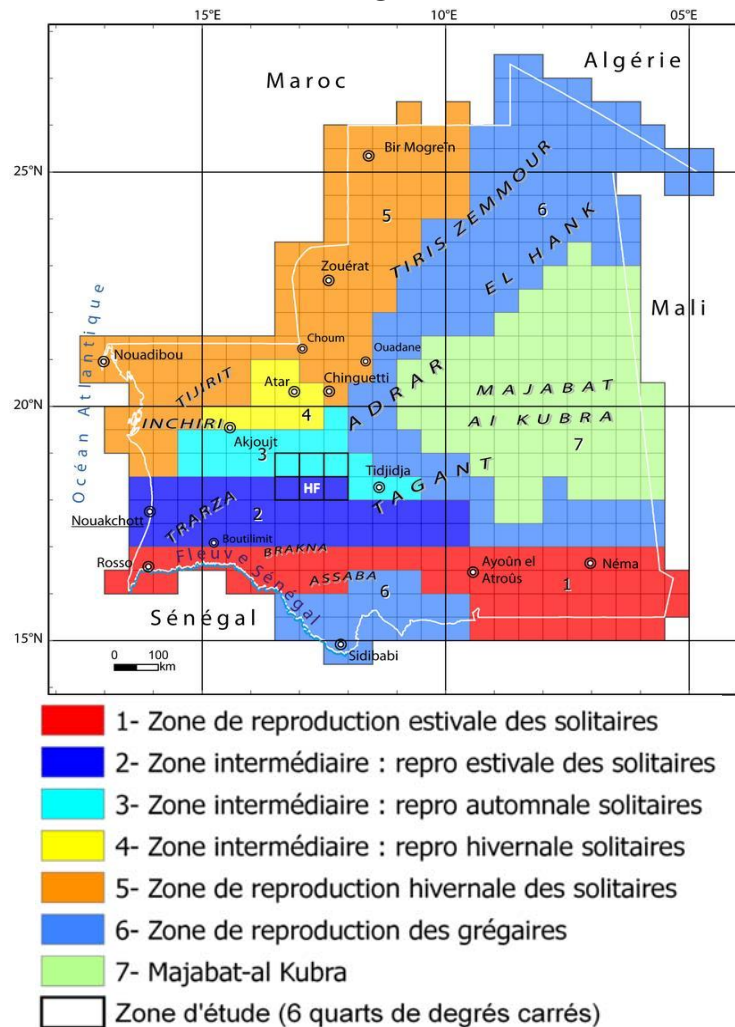


➤ **Délimitation des zones à risques et des secteurs dans lesquels sont applicables les mesures de prospection avec leurs itinéraires prédéterminés**

La carte, ci- dessous, réalisée au cours d'un travail de recherche mené par M. Ould Babah², dans le cadre de la préparation d'une thèse, récapitule les différentes zones de reproduction du CP à travers le pays et les zones à risque.

² Ould Babah, M. A., 2008, Biogéographie du Criquet pèlerin (*Schistocerca gregaria*, Forskål, 1775) : Identification, caractérisation et originalité d'un foyer grégarigène en Mauritanie centrale.

Carte des acrido-régions en Mauritanie



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

L'expérience a montré aussi que la mobilisation des dispositifs à mettre en œuvre doit se faire, non dans l'urgence, mais à travers une chaîne de traitement de l'information qui permet de préparer les interventions à temps, d'en optimiser les coûts et d'en maximiser les résultats.

L'envoi des équipes sur le terrain repose essentiellement sur les trois niveaux de gravité de la situation acridienne qui sont : la rémission, le début de recrudescence et l'invasion.

Les critères d'envoi des équipes se résument donc en :

- L'état de planification des opérations :
 - Détermination de la période de prospection, de manière régulière selon le fonctionnement écologique des zones de reproduction, après des pluies ou pour vérifier une signalisation.
 - Identification des zones susceptibles de renfermer des conditions favorables à la survie et à la reproduction du Criquet pèlerin.

- Détermination des itinéraires à suivre sur la base des données disponibles (données météorologiques, images satellitaires, informations et signalisations acridiennes).
- L'état de préparation des équipes :
 - La vérification et la réparation des véhicules et des équipements de prospection pendant l'inter campagne.
 - Identification des personnes qui doivent effectuer la prospection.
 - S'assurer du recyclage et de la mise à niveau des prospecteurs et du personnel d'appui.

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

D'une façon générale, la composition d'une équipe de prospection/lutte, en personnel, véhicules et équipements varie en fonction de la zone d'intervention, du rayon d'action et du niveau d'activité acridienne. Quelque soit la configuration de l'équipe de prospection/lutte, elle est toujours dirigée par un technicien ou ingénieur appelé prospecteur. Le prospecteur est formé sur les différentes techniques de prospection et de lutte antiacridienne.

Types d'équipe de prospection/lutte :

- **Equipe standard de prospection** : cette équipe est composée essentiellement de 4 personnes dont un technicien chef d'équipe, deux chauffeurs et un ouvrier.
- **Equipe de prospection / lutte** : composée de 4 personnes ou plus selon le volume des opérations de lutte. Elle est dirigée par 1 technicien (chef d'équipe), 2 chauffeurs, 1 ouvrier et 1 ou plusieurs applicateurs de traitement.
- **Equipe légère (uniquement pour la prospection)** : elle est composée de 3 personnes dont un technicien chef d'équipe, un chauffeur et un ouvrier. Ce type d'équipe est déployé pour des prospections extensives.
- **Equipe de coordination des opérations terrain** : elle est composée de 3 personnes dont un technicien coordinateur des opérations, un chauffeur et un ouvrier. Elle contrôle le bon déroulement des activités de terrain et veille sur le respect de la programmation par les équipes. Elle effectue, en général, des missions de 10 jours par mois sur le terrain.

Equipes techniques et spécialisées :

- **Equipe Maintenance et logistique** : L'équipe de maintenance et logistique est composée de 1 logisticien, 1 chauffeur-mécanicien, 1 ouvrier et 1 ouvrier-assistant du mécanicien. Cette équipe est chargée de l'appui des équipes sur le terrain en leur fournissant le carburant et les lubrifiants, les pièces détachées et d'opérer, en cas de nécessité, les petites réparations des véhicules sur le terrain. L'activité de cette équipe s'étale sur toute la campagne avec des missions sur le terrain de 10 jours mensuellement.
- **Equipe Suivi sanitaire et environnemental** : L'équipe de suivi sanitaire et environnemental a pour rôle d'assurer un bon suivi sanitaire du personnel impliqué dans les opérations de lutte et de réduire les risques de contamination de

l'environnement par les pesticides en assurant un bon calibrage des appareils de traitement. Elle est déployée en même temps que les équipes de traitement et est composée de 3 spécialistes en santé humaine, environnement et techniques d'application des pesticides, ainsi que 1 chauffeur et 1 ouvrier. L'équipe assure des déplacements réguliers sur le terrain de 10 jours par mois.

- **Equipe de collecte et de destruction des emballages de pesticides vides :** Pour réduire au maximum les risques de réutilisation des emballages de pesticides vides par les populations, une équipe de collecte et de destruction des emballages vides est mise sur pied dès le début des opérations de traitement. Elle est composée de 2 chauffeurs et de 4 ouvriers. Elle effectue des missions de 10 jours par mois sur le terrain, et contribue également dans l'approvisionnement des équipes en pesticides.

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

- Avant le départ :

Après avoir fixé les secteurs d'activité et précisé le plan de prospection de chaque équipe, les opérations de préparation logistique s'amorcent entre le prospecteur (responsable de l'équipe) et le service matériel. Pour une fiabilité opérationnelle meilleure, les « *check-lists* » (voir annexe 5) sont suivies à la lettre pour que tout soit adapté aux conditions de travail dans lesquelles l'équipe évoluera. Les matériels roulants, la dotation en carburant, matériels de communication et de navigation, matériels scientifiques et matériels de campement tous doivent être listés, quantifiés et vérifiés avant le départ sur le terrain.

- Sur le lieu de l'intervention

Au cours de la prospection, le prospecteur doit :

- gérer de façon adéquate le personnel et les moyens mis à la disposition de l'équipe de prospection ;
- prendre contact avec les autorités locales pour les informer de l'objet de la mission ;
- prendre contact avec les structures de développement rural pour collecter le maximum d'informations pouvant aider à améliorer l'itinéraire initial ;
- établir et maintenir de bons rapports avec les nomades et les paysans ;
- Assurer les opérations de prospection et de lutte en respectant les normes et les procédures scientifiques mentionnées dans les directives de FAO. Pour faire ces activités le prospecteur utilise la Fiche standard de surveillance et de lutte, élaborée par la CLCPRO, et eLocust2 mis en place par la FAO pour la saisie et la transmission, en temps réel, des informations terrain.

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

Conformément aux objectifs globaux de la prospection, le service d'information acridienne assure de façon permanente :

- La collecte des informations relatives aux conditions écologiques des zones prospectées à travers les équipes de prospection sur le terrain.

- La collecte des informations acridiennes relatives à la localisation, de façon précoce, par les équipes, des infestations acridiennes.
- L'analyse, le traitement et la transmission des informations recueillies vers l'unité de coordination dans le but de planifier, en temps réel, les opérations de surveillance et de lutte.

Le service d'information acridienne collecte, traite et diffuse les informations acridiennes au niveau national, régional et international (bulletins réguliers) en s'appuyant sur les informations fournies et issues des outils et support suivants :

- Fiches de prospection (collecte d'informations acridiennes).
- Informations fournies par d'autres sources de données.
- Base de données RAMSES.
- Données météo et images satellitaires.

II. 2 Intervention rapide

➤ Critères d'exécution d'une opération de lutte

Lorsque les criquets sont signalés et localisés par les équipes de prospection, des mesures urgentes sont prises pour pallier à la situation et contrôler rapidement les premiers foyers d'apparition. Les opérations de traitement sont conditionnées entre autres par :

- Etat de l'infestation : généralement, les opérations de traitement ne sont effectuées que sur des populations avec une densité qui dépasse le seuil d'intervention (+ de 500 ind./ha). La taille de l'infestation, l'état phasaire de la population et les pronostiques de l'évolution de la situation acridienne sont des critères à prendre en compte dans la décision d'engager une opération de lutte.
- Zone d'intervention : avant de faire une opération de lutte des mesures de sauvegarde de santé humaine et d'environnement doivent être respectées. A cet effet, le prospecteur doit veiller à l'évacuation de population locale et leur bétail en cas de nécessité et s'assurer du respect des zones tampons autour des zones humides et les réserves naturelles.
- Les conditions bioclimatiques : les opérations de traitement ne doivent être faites que quand les conditions bioclimatiques le permettent.

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

Le déploiement des équipes de lutte est en fonction de la localisation et de l'importance des infestations. Néanmoins, 10 équipes de lutte sont préparées chaque année pendant l'inter campagne et mises en veille au niveau du CNLA pour être envoyées dès l'apparition de foyers d'infestation. Ces équipes prennent différents types de configuration selon l'état de la situation à traiter.

Equipes de prospection : pour la localisation des sites à traiter des équipes de prospection doivent être en action dans les zones d'intervention. Ces équipes sont composées en général de :

- 1 prospecteur, chef d'équipe
- 2 chauffeurs
- 1 ouvrier

Equipes de lutte : les opérations de lutte terrestre sont assurées par des équipes de lutte dotées d'appareils de traitement terrestre. Elles sont composées de :

- 1 prospecteur, chef d'équipe
- 2 chauffeurs
- 2 applicateurs

Bases de traitement aérien : en cas de fortes infestations, ces équipes interviennent dans les zones localisées et communiquées par les équipes de prospection. Elles sont composées de :

- coordinateur de la base aérienne
- 2 chauffeurs
- 3 et peut être plus d'ouvrier selon le volume de travail

➤ **Mise en œuvre des opérations de lutte**

- Avant de mettre en œuvre une opération de lutte il faut s'assurer de :
 - L'état de préparation des équipes.
 - Le choix des équipes les plus qualifiées.
 - La vérification et la réparation des véhicules.
 - Vérification et contrôle des appareils de traitement portés par l'homme dédiés aux interventions rapides et s'assurer de la disponibilité sur place de pièces de rechanges usuelles.
 - Disponibilité d'insecticides nécessaires, au niveau des zones où des traitements terrestres par les appareils portés par l'homme pourraient avoir lieu.
 - Choisir une méthode de traitement, c'est-à-dire l'équipement, l'insecticide et la technique à mettre en œuvre. La méthode dépend de facteurs tels que la taille de l'infestation et l'urgence.
 - Calibrer l'appareil de traitement pour que la quantité correcte de pesticide soit épanchée de façon régulière sur la cible appropriée.
 - S'assurer que le traitement sera sans danger pour les populations et l'environnement. Les populations locales devront être informées de la date et du lieu de traitement pour pouvoir évacuer la zone et déplacer leurs bétails et ruches dans des endroits sécurisés.
 - Vérifier que les conditions météorologiques sont appropriées aux traitements.
- Sur le lieu de l'intervention : au cours des opérations de traitement, il est nécessaire de s'assurer de :
 - L'utilisation de matériel de protection complet par l'ensemble du personnel qui manipule et applique les pesticides.
 - Les appareils de traitement et le personnel engagé dans la lutte doivent être positionnés à l'extrémité éloignée de la provenance des vents où on commence le traitement (les traitements doivent commencer du côté éloigné de l'origine des vents et en se déplaçant vers le côté proche de la provenance des vents).
 - Les moyens en personnel, et équipements non engagés dans le traitement doivent être éloignés de la zone de traitement pour qu'ils ne soient pas contaminés par les insecticides pulvérisés.
 - Commencer le traitement perpendiculairement à la direction des vents et se déplacer face au vent avec un espacement entre les lignes de traitement qui doit être connu au préalable lors des réglages des appareils.
 - Effectuer un passage de pulvérisation supplémentaire en dehors de la zone cible du côté de l'origine des vents afin de s'assurer que la totalité de la superficie infestée a été traitée.
 - Arrêter le traitement si la vitesse des vents descend au-dessous de 1 m/s ou devient supérieure à 10 m/s et attendre le retour de conditions favorables pour achever le traitement de la superficie infestée.
 - Arrêter le traitement s'il pleut ou s'il risque de pleuvoir.
 - Arrêter le traitement, si le vent a changé de direction de plus de 45°, réajuster la direction de passage et achever le traitement sur le reste de la superficie infestée.

➤ **Estimation des capacités d'intervention du CNLA**

Tableau : 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/lutte (traitement léger)				
Micro ULV+	2	12,5	2	25
TOTAL 1				25 ha/jour
Equipe de traitement (intervention rapide)				
Appareil sur véhicule	1	100	1	100
Micronair à dos	2	30	2	60
TOTAL 2				160 ha/jour

• **Capacités d'intervention minimum du CNLA**

- Prospection/lutte (traitement léger) : 10 équipes * 25 ha/jour = 250 ha/jour
- Traitement (intervention rapide) : 10 équipes * 160 ha/jour = 1600 ha/jour

TOTAL = 1850 ha/jour

• **Capacités d'intervention maximum du CNLA**

- Prospection/lutte (traitement léger) : 30 équipes * 25 ha/jour = 750 ha/jour
- Traitement (intervention rapide) : 30 équipes * 160 ha/jour = 4800 ha/jour

TOTAL = 5550 ha/jour

II. 3 Les différents acteurs

➤ Le personnel du CNLA

En période d'activité acridienne normale, le Centre dispose d'un personnel permanent capable de surveiller les zones de reproduction et de survie du Criquet pèlerin. En période de crise; le CNLA fait appel à un personnel technique des différents services du Ministère de tutelle qui est considéré comme réserviste, car il est fiché et formé périodiquement. Un personnel d'appui occasionnel est également recruté en fonction de la situation (voir la liste du personnel du CNLA en annexe 2).

➤ Les acteurs habituellement partenaires du CNLA hors situation de crise

Niveau national

- Autorités administratives notamment les autorités régionales ;
- Collectivités décentralisées ;
- Ministère de la Défense ;
- Office national de la Météo ;
- Société civile.

Niveau régional

- FAO / CLCPRO / EMPRES ;
- Centres Nationaux de lutte antiacridienne des pays membres de la CLCPRO ;
- Partenaires financiers.

Niveau international

- FAO ;
- Autres institutions internationales : Cirad, USAID, Université Wageningen et Université de Cordoba.

II. 4 Infrastructures

Le Centre dispose de son siège social à Nouakchott avec ses extensions, d'une station de recherche à Akjoujt, d'une base d'appui logistique à Aioun et de trois points d'appui placés à Atar, Bir Moghreïn et Zouerat. Pour plus d'information sur ces infrastructures consulter l'annexe 3.

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

Pour la bonne conduite de sa mission le CNLA a mis en place un système informatisé de gestion de ses moyens logistiques. Ce matériel est composé, entre autres, de : matériel roulant, matériel de camping, matériel de navigation et de communication, matériel scientifique, appareil de traitement et équipement de protection. En termes de nombre on peut lister ce qui suit :

84 véhicules toutes marques confondues dont essentiellement :

- 08 camions unimog
- 43 véhicules Tout terrain (TT) de prospection
- 20 véhicules TT de traitement
- 06 véhicules TT de missions et réceptions
- 07 véhicules TT de liaison

Un lot de matériels de traitement composé de :

- 20 appareils de traitement AU8115
- 10 appareils de traitement AU8000
- 100 Micros ulva+

Matériels de protection :

- 1500 unités de protection
- 50 unités de camping
- 60 unités de matériels scientifiques
- 40 unités de communication (Radios HF)
- 40 unités de navigation (GPS)

Ces données sont actualisées régulièrement dans le Système de Veille antiacridienne mis en ligne par la CLCPRO. Pour plus de détails consulter l'annexe 4.

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

Afin de promouvoir la coordination et la coopération régionales, le CNLA a signé des protocoles d'accords bilatéraux avec l'Algérie, la Libye et le Maroc. Ces accords ont pour objectif de faciliter l'échange d'informations acridiennes entre les UNLAs, de mutualiser les moyens humains et logistiques et d'organiser des campagnes communes de prospection et de lutte dans ces différents pays.

Par ailleurs, d'autres protocoles d'Accord régissant la coopération entre le CNLA et les institutions scientifiques et techniques ci-après sont de vigueur :

- L'Organisation des Nations Unies pour l'Alimentation et l'Agriculture FAO ;
- L'Université de Wageningen (Pays-Bas) ;
- Le Centre de coopération internationale en recherche agronomique pour le développement (Cirad) de Montpellier, France ;
- Le Centre régional de formation et d'information en agro-hydro-météorologie (AGRHYMET) de Niamey au Niger ;
- L'Université de Cordoba (Espagne).

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

Un cahier des charges environnementales (CCE) définit les exigences auxquelles une campagne de lutte contre le Criquet pèlerin devrait répondre afin de minimiser l'impact de l'utilisation des insecticides sur la santé humaine et l'environnement. Le CCE ne définit que les exigences générales (voir l'annexe 6) ; les détails sur ces exigences, ainsi que les mesures à prendre pour pouvoir y répondre, sont décrits dans les directives techniques de la FAO (voir le volume N°7).

Une équipe spécialisée en la matière, appelée QUEST (*Quality and Environment Surveys of Treatments* / Qualité, environnement et santé publique), est chargée de veiller sur l'exécution de ce volet de grande importance. Cette équipe est composée de :

- Chef d'équipe, spécialiste en écotoxicologie qui coordonne les activités de cette équipe.
- Infirmier chargé de faire les examens physiques du personnel.
- Inspecteur d'hygiène de santé publique chargé du contrôle des équipements de traitement et de la sensibilisation sur les bonnes pratiques.
- Personnel d'appui : un ouvrier et un chauffeur.

Cette équipe est dotée de matériels nécessaires notamment :

- Kits de suivi Cholinestérasique (ACHE).
- Matériel de suivi environnemental.
- Divers matériels de santé publique (stéthoscope, tensiomètre et une trousse d'intervention médicale).
- Equipements de locomotion, de communication, de navigation et de camping.

II. 8 Plan de communication

Le CNLA a élaboré une stratégie de communication institutionnelle destinée aux différents acteurs qui sont ou qui pourront être impliqués très prochainement dans les activités de prévention et si nécessaire de lutte contre le Criquet pèlerin. Cette stratégie propose d'associer, d'une manière très participative, l'ensemble des partenaires du CNLA afin que la prévention et la lutte antiacridienne deviennent une cause nationale.

La mise en œuvre de cette stratégie de communication participative repose sur la nécessité de développer les capacités nationales par la formation de formateurs destinés aux cadres de la vulgarisation et des agents chargés de la formation dans les projets et les ONGs. Ces personnes ressources, sous le contrôle du CNLA, formeront, à leur tour les éleveurs, les agriculteurs appartenant à différentes organisations professionnelles et aux Comités Villageois de Développement (CVD).

Afin d'arriver à ses objectifs, le CNLA s'est doté d'une gamme de supports de communication pour les animations et la formation qui sont mis à la disposition des différentes structures qui collaborent en synergie avec le CNLA. Les nouvelles technologies de la Communication et les médias sont mises à contribution.

La mise en œuvre de cette stratégie va permettre de placer en synergie l'ensemble des partenaires au développement pour les rendre compétents en matière de lutte contre le Criquet pèlerin et lutter efficacement contre la pauvreté.

Enfin, les actions prévues dans le cadre de cette stratégie sont listées dans le plan d'action de la communication pour l'année 2010 (voir annexe 7).

II. 9 Estimation du coût de fonctionnement du CNLA

Les montants ci-dessous sont exprimés en Ouguiya mauritanien (UM).

Libellés	Prévisions 2011	Prévisions 2012	Prévisions 2013
Immobilisations	8 500 000	42 000 000	70 500 000
Matériel d'exploitation	2 000 000	8 000 000	20 000 000
Matériels de transport	-	21 000 000	35 000 000
Matériel de bureau et informatique	1 500 000	3 000 000	3 000 000
Mobilier et matériel de logement	-	-	-
Autres équipements (Communication)	5 000 000	10 000 000	12 500 000
Achats-Approvisionnement	40 841 400	43 665 970	46 190 540
Eau et électricité	1 500 000	1 500 000	1 500 000
Combustibles, carburant et lubrifiants	30 491 400	32 015 970	33 540 540
Fournitures et matériaux d'entretien	3 000 000	3 000 000	3 000 000
Fournitures d'atelier, d'usine et de magasin	750 000	750 000	750 000
Petits outillages	600 000	600 000	600 000
Produits d'entretien	900 000	900 000	900 000
Fournitures de bureau et administratif	2 000 000	2 000 000	2 000 000
Vêtements de travail	1 200 000	2 000 000	2 500 000
Autres matières et fournitures	400 000	900 000	1 400 000
Achats Pesticides	-	50 000 000	50 000 000
Achats des pesticides		50 000 000	50 000 000
Charges externes liées l'investis	22 300 000	240 000	24 680 000
Location et charges locatives	1 500 000	1 500 000	1 500 000
Entretien et réparation des bâtiments	3 000 000	3 000 000	3 000 000
Entretien et réparation matériels de bureau	2 000 000	2 000 000	2 000 000
Entretien et réparation des véhicules	8 800 000	9 240 000	9 680 000
Assurances véhicules	2 400 000	2 400 000	2 400 000
Etudes et recherches	2 500 000	3 000 000	4 000 000
Documentation générale et technique	600 000	600 000	600 000
Frais de colloques, séminaires, conférences	1 500 000	1 500 000	1 500 000
Charges externes liées à l'activité	63 250 000	63 250 000	63 250 000
Voyages et déplacement	1 500 000	1 500 000	1 500 000
Frais de mission à l'intérieur	2 000 000	2 000 000	2 000 000
Frais de mission à l'extérieur	3 500 000	3 500 000	3 500 000
Frais de réception	2 500 000	2 500 000	2 500 000
Frais postaux et télécoms	2 000 000	2 000 000	2 000 000

PPRA Mauritanie – Version 1
II. Dispositif de lutte préventive

Libellés	Prévisions 2011	Prévisions 2012	Prévisions 2013
Honoraires Intermédiaires et conseils juridiques	8 500 000	8 500 000	8 500 000
Frais de Publicité et sensibilisation	2 000 000	2 000 000	2 000 000
Frais bancaires	50 000	5 0 000	50 000
Frais de conseil et assemblée	1 000 000	1 000 000	1 000 000
Prise en charge équipes de surveillance	40 200 000	40 200 000	40 200 000
Charges et pertes diverses	4 700 000	4 700 000	4 700 000
Jetons de présence	2 800 000	2 800 000	2 800 000
Dons, pourboires et subventions accordées	1 000 000	1 000 000	1 000 000
Charges et pertes diverses	900 000	900 000	900 000
Frais de personnel	111 238 000	111 238 000	111 238 000
Salaires et traitements	91 296 000	91 296 000	91 296 000
Main d'oeuvre occasionnelle	1 500 000	1 500 000	1 500 000
Heures supplémentaires			
Primes et gratification	2 500 000	2 500 000	2 500 000
Indemnités et avantages au personnel			
Indemnités de risque	7 000 000	7 000 000	7 000 000
Charges sociales	6 942 000	6 942 000	6 942 000
Soins médicaux			
Frais de formation	2 000 000	2 000 000	2 000 000
Impôts et taxes assimilés	800 000	500 000	500 000
Impôts directs et taxes assimilées			
Enregistrement et timbre	800 000	500 000	500 000
TOTAUX	251 629 400	288 593 970	288 593 970

II. 10 Préparation aux situations d'urgence : mise à jour du PNUA et exercices de mise en œuvre

Afin de rester opérationnel et être capable de faire face aux situations d'urgence, le CNLA dispose d'un Plan National d'Urgence Antiacridien (PNUA). Ce plan a pour objectif de faciliter la mise en place des moyens de surveillance et de lutte en période de crise. Il est mis à jour chaque année à l'issue des journées de réflexion organisées après chaque campagne de surveillance et de lutte antiacridienne.

Ainsi des simulations, sur la mise en application de ce genre de plans, sont programmées ce qui permettra de garder le contact avec les différents acteurs nationaux concernés par la gestion des crises acridiennes. Toutefois, pour arriver aux objectifs attendus de cet exercice une étude préalable et une assistance externe restent encore nécessaires. Cette tâche est prévue dans le cadre de la coopération régionale menée par la CLCPRO. Il est à noter que cette simulation peut être faite tous les 3 ans.

II. 11 Situations intermédiaires, anticipation de la crise et proposition de passage du PPRA au PNUA

➤ Situations intermédiaires et renforcement de l'UNLA

De part sa capacité reproductive et de sa grande mobilité, le Criquet pèlerin constitue une menace avérée pour les cultures et les pâturages en Mauritanie. Partant de cette dure réalité, et afin d'assurer l'équilibre entre les moyens disponibles au sein du CNLA et le niveau du risque acridien, le Conseil des Ministres a accordé lors de sa réunion du 11 février 2010, la mise en place d'un Fonds d'urgence d'un montant de 200 Millions d'Ouguiya. Ce Fonds sera utilisé pour mener les premières opérations de prospection et de lutte antiacridienne lors du démarrage de la mise en œuvre du Plan National d'Urgence Antiacridienne (PNUA).

Le protocole de déblocage de ce Fonds d'urgence reste à élaborer en concertation avec les instances nationales concernées par la gestion de l'urgence acridienne.

Avant de déclencher le PNUA, le CNLA actionne son Poste Central de Commandement (PCC) en renforçant son dispositif d'intervention avec ses propres moyens et les moyens disponibles sur le plan national. Cette instance du CNLA est en mesure de suivre la situation de façon plus proche et d'assurer la transition vers la situation de crise qui nécessite la mise en œuvre de PNUA.

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

En cas d'évolution défavorable de la situation acridienne et sur la base d'une perspective de tendre vers une situation de crise, les mesures d'urgence sont déclenchées avec l'activation du PNUA. Ceci tout en prenant en compte les délais nécessaires à l'acquisition de moyens complémentaires et à l'obtention de l'assistance extérieure.

➤ Proposition de passage du PPRA au PNUA

Quand les moyens nécessaires pour faire face à une situation acridienne et ses scénarios d'évolution dépassent les moyens disponibles au niveau du CNLA, ce dernier fait appel à l'assistance de ses partenaires nationaux et supranationaux en activant son Plan National d'Urgence Antiacridien.

Sur le plan national, le Poste Central de Commandement sera activé pour gérer cette crise d'une manière générale en mettant en étroite collaboration les différents ministères concernés par la question acridienne.

Sur le plan régional, il est à noter que l'alerte précoce contre le Criquet pèlerin ne sera efficace sans l'échange continu des informations sur cet insecte et le partage du savoir faire entre les différents pays concernés. Il en va de même pour la mutualisation des moyens logistiques notamment les pesticides, le matériel roulant et les appareils de traitement. Ceci améliorera sans doute les capacités nationales en termes de réponse rapide en période d'urgence. Des protocoles d'accord ont été élaborés pour formaliser cette collaboration complémentaire entre les pays de la région au moment où d'autres protocoles sont en cours d'élaboration. Dans ces protocoles sont mentionnés les besoins d'intervention et les ressources probables pour y répondre.

III. Formation

Il n'est pas vain de rappeler que pour bien asseoir la stratégie de lutte préventive il faut disposer d'un personnel qualifié capable de comprendre et répondre aux exigences de cette stratégie. En effet, le CNLA exécute chaque année un plan de formation, composant du plan d'action annuel, au profit de son personnel pour accompagner les avancées scientifiques et techniques dans le domaine antiacridien. Ces formations couvrent, entre autres, la tenue régulière de sessions de formations nationales au profit des prospecteurs avant chaque campagne de surveillance et de lutte. Des formations de courte durée et d'autres diplômantes sont organisées régulièrement à l'intention des techniciens du Centre.

Cependant, pour faire face aux situations d'invasions que connaît fréquemment la Mauritanie et qui dépassent largement les capacités du Centre, les autorités nationales font appel à l'ensemble des techniciens réservistes du Ministère du Développement Rural pour renforcer les capacités de celui-ci.

C'est dans ce cadre qu'une stratégie de formation a été mise en œuvre par le CNLA pour répondre aux besoins de la prévention et minimiser l'impact des invasions. Cette stratégie repose sur :

1. la formation et mise à niveau du personnel de l'ensemble des structures impliquées dans les opérations de lutte contre le Criquet pèlerin ;
2. la formation des agents de la protection des végétaux au niveau de l'ensemble des Wilayas du pays sur les techniques de prospection et de traitement contre le Criquet pèlerin ;
3. la formation au niveau local de techniciens capables d'exercer les opérations de prospection et de lutte contre le Criquet pèlerin et de sensibiliser les populations sur la lutte contre ce ravageur et les risques liés à l'utilisation des pesticides y compris la réutilisation de leurs emballages vides.

Au cours de ces dernières années, 90 agents et techniciens en protection des végétaux ont été formés et recyclés par le CNLA. Ces agents sont répertoriés et suivis par l'administration du CNLA et constituent les réservistes pour les opérations d'urgence et de forte pression acridienne.

IV. Retour d'expérience

Retour d'expérience

Dans le cadre de l'autoévaluation, le CNLA organise chaque année des journées de réflexion auxquelles prennent part les différents acteurs de la campagne de surveillance et de lutte pour faire un état de lieu de la campagne précédente et lister les points forts et les points faibles rencontrés dans l'exécution de cette campagne.

Cette autoévaluation concerne les différentes étapes du travail, de la collecte de l'information à son traitement et son analyse jusqu'à la transmission de ses données au niveau national et supranational.

Durant ces journées de réflexion, les participants échangent sur les difficultés rencontrées sur le terrain et discutent des solutions adéquates. Ces journées sont sanctionnées, généralement, par un rapport qui est soumis à la Direction Générale du Centre qui s'engage à mettre en œuvre les recommandations de leurs travaux.

A l'issue de ces journées de réflexion le PPRA et le PNUA sont mis à jour avec la capitalisation des recommandations et des suggestions que les participants ont avancées.

Annexes du PPRA

Annexe 1.	Décret de création du CNLA	38
Annexe 2.	Liste du personnel du CNLA	43
Annexe 3.	Infrastructures du CNLA	46
Annexe 4.	Matériel roulant	49
Annexe 5.	Check-list du matériel d'une équipe de prospection/lutte	50
Annexe 6.	Exigences en matière de suivi de santé humaine et environnementale	51
Annexe 7.	Plan de communication de l'année 2010	52

Annexe 1. Décret de création du CNLA

Le Premier Ministre,

Sur rapport conjoint du Ministre du Développement Rural et de l'Environnement et du Ministre des Finances,

Vu :

- la Constitution du 20 Juillet 1991 ;
- la loi n°93-09 du 18 Janvier 1993 portant statut général des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat ;
- la loi n°2000-042 du 26 Juillet 2000 relative à la protection des végétaux
- l'ordonnance n°90/09 du 04 Avril 1990 portant statut de établissements publics et des sociétés à capitaux publics et régissant les relations de ces entités avec l'Etat ;
- Le décret n°28/92 du 18 Avril 1992 relatif aux attributions du Premier Ministre ;
- le décret n° 101-2003 du 12 Novembre 2003, portant nomination du Premier Ministre ;
- le décret n°102-2003 du 13 Nov.2003 portant nomination des membres du Gouvernement ;
- le décret n°021-2004 du 10 Mars 2004 fixant les attributions du Ministre du Développement Rural et de l'Environnement et l'organisation de l'Administration Centrale de son département ;
- le décret n°05-2000 du 10 Janvier 2000 fixant les attributions du Ministre des Finances et l'organisation de l'Administration Centrale de son département.
- le décret n°157/84 du 28 Décembre 1984 portant règlement organique relatif aux attributions des Ministres ;
- le décret n°90/118 du 18 Août 1990 fixant l'organisation et le fonctionnement des organes délibérants des établissements publics ;
- le décret n°2002-062 du 25 Juillet 2002 portant application de la loi relative à la protection des végétaux ;

Le Conseil des Ministres entendu,

DECRETE :

Article 1^{er} : le présent décret a pour objet la création d'un établissement public à caractère administratif dénommé Centre National de Lutte Antiacridienne (CNLA) dont le siège est à Nouakchott.

Article 2 : Le CNLA est un établissement public à vocation technique et scientifique.

Article 3 : Le CNLA est placé sous la tutelle du Ministère du Développement Rural et de l'Environnement.

Article 4 : Le CNLA a pour mission principale de surveiller et de lutter contre le criquet sur l'ensemble du territoire National. A cet effet, il est notamment chargé de :

- Concevoir et mettre en application les programmes de lutte antiacridienne en collaboration avec la Direction chargée de l'agriculture et les délégations régionales du Ministère du Développement Rural et de l'Environnement concernées conformément à la politique nationale de protection de végétaux;
- Concevoir, exécuter et coordonner les opérations de surveillance et de lutte contre le Criquet pèlerin ;
- Suivre et évaluer les opérations de surveillance et de lutte antiacridienne;
- Concevoir et exécuter un suivi environnemental adapté à la lutte antiacridienne;
- Concevoir, exécuter, suivre et coordonner les recherches et études en acridologie ;
- Collecter, diffuser et échanger les informations acridiennes avec les institutions spécialisées nationales, régionales et internationales ;
- Et d'une façon générale tout ce qui a trait à la lutte antiacridienne ;

Le CNLA articulera ses interventions et ses travaux de manière à établir une liaison étroite entre la recherche, la formation et le développement.

Article 5 : Le CNLA est agréé par l'Administration dans les domaines, de sa compétence, visés à l'article 4 ci-dessus. Dans ce cadre les services publics y auront recours pour toutes les questions relevant de sa mission. De même les études scientifiques et techniques en acridologie à mener sur le territoire national par les institutions étrangères sont soumises à l'avis préalable du Centre.

Article 6 : Le personnel du CNLA est régi par la loi n°93.09 du 18 Janvier 93 portant statut général des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat et ses textes d'application. Toutefois, sur le fondement de l'article 5 de l'ordonnance 90.09 du 04 Avril sus visée, des indemnités spéciales peuvent être accordées aux chercheurs et au personnel technique par délibération du Conseil d'Administration.

Article 7 : Le CNLA est administré par un conseil d'administration composé comme suit :

- Un Président ;
- Un Représentant du Ministère du Développement Rural et de l'Environnement ;
- Un Représentant du Ministère des Finances ;
- Un Représentant du Ministère des Affaires Economiques et du Développement ;
- Un Représentant du Ministère de la Défense Nationale ;
- Un Représentant du Ministère de l'Intérieur des Postes et Télécommunications ;
- Le Directeur de l'Agriculture ;
- Le Directeur de l'Environnement ;
- Le Représentant du personnel du Centre

Article 8 : Le Conseil d'Administration se réunit en session ordinaire au moins trois fois par an sur convocation de son Président et chaque fois que de besoin .Le conseil d'administration

peut se réunir en session extraordinaire sur convocation du président et ou à la demande de la moitié des membres après l'avis du Ministre de tutelle.

Le conseil ne peut valablement délibérer que si la moitié de ses membres assistent à la séance.

Le Secrétariat du Conseil est assuré par le Directeur du Centre.

Article 9 : Le Conseil d'Administration est investi de tous les pouvoirs nécessaires pour orienter, impulser et contrôler les activités du Centre sous réserve des pouvoirs reconnus, à l'autorité de tutelle et au Ministère chargé des finances conformément à l'ordonnance 90.09 du 4/04/1990 portant statut des établissements publics et des sociétés à capitaux publics et régissant les relations de ces entités avec l'Etat.

Article 10 : Le Conseil délibère notamment sur :

- le programme annuel et pluriannuel et le rapport annuel d'activités ;
- le budget prévisionnel ;
- le rapport du Commissaire aux Comptes ;
- l'organigramme, le Statut du personnel, l'échelle de rémunération et le règlement intérieur de l'établissement ;
- la nomination aux postes de responsabilité et la révocation des dits postes sur propositions du Directeur ;
- les conventions liant l'établissement à d'autres institutions ou organismes ;
- les tarifs des services et prestations ;
- la création de représentations locales ou régionales sur l'ensemble du territoire national ;

Article 11 : Le Conseil d'Administration est assisté d'un organe consultatif dénommé Conseil Scientifique et Technique du Centre National de lutte antiacridienne.

Article 12 : Le Conseil Scientifique et Technique du CNLA est composé de personnalités scientifiques, sans distinction de nationalités, connues pour leurs compétences et leur engagement dans le domaine de la lutte antiacridienne.

La composition et le fonctionnement du Conseil Scientifique et Technique seront définis par arrêté du Ministre du Développement Rural et de l'Environnement.

Le Conseil Scientifique et Technique élabore son règlement intérieur et le soumet à l'approbation du Conseil d'Administration.

Article 13 : Pour tout ce qui n'est pas prévu par le présent décret, l'organisation, et

le fonctionnement du Conseil d'Administration sont régis par le décret n° 90118 du 18 Août 1990 fixant l'organisation et le fonctionnement des organes délibérants des établissements publics.

Article 14 : l'organe exécutif du Centre National de Lutte Antiacridienne comprend un directeur assisté d'un Agent Comptable.

Le directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre du Développement Rural et de l'Environnement. Il est mis fin à leur fonction dans les mêmes formes.

Article 15 : Le Directeur est investi de tous pouvoirs nécessaires à l'organisation, le fonctionnement et la gestion du Centre sous réserve des pouvoirs reconnus au Conseil d'Administration aux termes du décret n° 90-118 et aux termes du présent décret.

Le Directeur veille à l'application des lois et règlements et à l'exécution des décisions du Conseil d'Administration.

Il représente le Centre vis à vis des tiers et signe en son nom toutes conventions relatives à son objet. Il le représente en justice, poursuit l'exécution de tous jugements et fait procéder à toutes saisies.

Le Directeur prépare le programme d'action annuel et pluriannuel, le budget prévisionnel, le compte d'exploitation et le bilan de fin d'exercice du centre.

Article 16 : Le Directeur exerce l'autorité hiérarchique et le pouvoir disciplinaire sur l'ensemble du personnel; il nomme et révoque le personnel dans les formes et conditions prévues par la réglementation en vigueur. Il peut déléguer au personnel tout ou certains actes d'ordre administratif.

Article 17 : Les ressources du Centre National de lutte antiacridienne sont constituées par :

A/ Ressources ordinaires :

- subvention de l'Etat ;
- recettes propres provenant des activités du Centre notamment la gestion des équipements et stations de recherches, des prestations de services.

B/ Ressources extraordinaires, éventuelles :

- Fonds de concours ;
- subvention des collectivités locales ;
- dons et legs ;
- toutes autres recettes provenant d'organismes nationaux ou internationaux.

Article 18 : La comptabilité du Centre est tenue, suivant les règles et dans les formes de la comptabilité publique, par un agent comptable nommé par le Ministre des finances.

Article 19 : les marchés passés par le du Centre sont soumis aux dispositions du décret n°2002-08 du 2 février 2002 et leurs textes de mise en application portant règlement général des marchés publics.

Article 20 : Le Ministre des Finances nomme un Commissaire aux Comptes ayant pour mandat de vérifier les livres, les caisses et le portefeuille du Centre et de contrôler la régularité et la sincérité des inventaires, des bilans et des comptes.

Le Commissaire aux Comptes établit un rapport dans lequel il rend compte de son mandat et signale, le cas échéant, les irrégularités et inexactitudes qu'il aurait relevées.

Article 21 : Pour compter de la date de signature du présent décret ,le Centre National de Lutte Antiacridienne succède aux droits et obligations du Centre de Lutte Antiacridienne tel que crée par l'arrêté N° R 379 du 05 octobre 1995

Article 22 : Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent décret.

Article 23 : Le Ministre des Finances et le Ministre du Développement Rural et de l'Environnement sont chargés chacun, en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au journal officiel.

NOUAKCHOTT Le 22 AUG 2006

Sidi Mohamed Ould BOUBACAR

Le Ministre du Développement Rural
Et de l'Environnement

Gandega Silly

Le Ministre des Finances

Abdallahi Ould Souleymane Ould Cheikh Sidya

Annexe 2. Liste du personnel du CNLA

Nom et prénom	Catégorie	Fonction	Qualification	Infrastructure
Abdallahi Ould Babah	Fonctionnaire	01- Directeur	Docteur	Nouakchott
Aminetou Tamboura	Contractuel	02- Cadre de direction	Technicien	Nouakchott
Med Lemine Ould Med Baba	Fonctionnaire	02- Cadre de direction	Technicien	Base Aioun
Jaavar Ould Med El Hacen	Fonctionnaire	02- Cadre de direction	Ingénieur	Nouakchott
Ahmed Salme ould Benahi	Contractuel	02- Cadre de direction	Ingénieur - master	Nouakchott
Amar Ould Amar	Fonctionnaire	02- Cadre de direction	Technicien	Nouakchott
Sidi Ahmed ould Mohamed	Fonctionnaire	02- Cadre de direction	Docteur	Nouakchott
Diallo Amadou Mamadou	Fonctionnaire	02- Cadre de direction	Technicien	Nouakchott
Sidi Ould Ely	Contractuel	02- Cadre de direction	Docteur	Nouakchott
Mohamed Abderrahmane Ould Sidi	Contractuel	02- Cadre de direction	Ingénieur	Nouakchott
Sy Amadou Demba	Fonctionnaire	02- Cadre de direction	Technicien	Nouakchott
El Hambelly Ould Mohamed	Fonctionnaire	02- Cadre de direction	Technicien	Nouakchott
Houssein Ould Cheikh Ould Baba	Fonctionnaire	02- Cadre de direction	Technicien	Nouakchott
Med El Moctar Ould Med Abdellahi	Contractuel	02- Cadre de direction	Technicien	Nouakchott
Cherif Mohamed Habib Kane	Contractuel	02- Cadre de direction	Docteur	Nouakchott
mohamed Ould Meiloud	Fonctionnaire	03- Prospecteur	Technicien	Nouakchott
Nouridine Abdallahi Hamadi	Contractuel	03- Prospecteur	Ingénieur	Nouakchott
Med vall tfeil o.Ahmed	Fonctionnaire	03- Prospecteur	Ingénieur	Nouakchott
Ba Boubou Ibrahima	Fonctionnaire	03- Prospecteur	Technicien	Nouakchott
Dahmane Ould Cheghrane	Fonctionnaire	03- Prospecteur	Technicien	Nouakchott
mohamed Ould Lemine Ould Dah	Fonctionnaire	03- Prospecteur	Technicien	Nouakchott
N Dahmoudi Ould Abghary	Fonctionnaire	03- Prospecteur	Technicien	Nouakchott
Sidi Camara	Fonctionnaire	03- Prospecteur	Technicien	Station Akjoujt
Sidi Mohamed Ould Jiddou	Fonctionnaire	03- Prospecteur	Technicien	Nouakchott
Sidi Ould Boubacar	Fonctionnaire	03- Prospecteur	Technicien	Nouakchott
Sidi Ould El Hadj ould Elemine	Fonctionnaire	03- Prospecteur	Technicien	Nouakchott
Yagoub Ould Hatab ould Khairy	Fonctionnaire	03- Prospecteur	Technicien	Nouakchott
Bady Ould oubeid	Fonctionnaire	03- Prospecteur	Technicien	Nouakchott
Yacoub Ould Habab	Fonctionnaire	03- Prospecteur	Technicien	Nouakchott
Seyid Ould lemraibott	nc	07- Magasinier	nc	Nouakchott
Cheikh Ould Ghouth	Fonctionnaire	07- Magasinier	Technicien	Nouakchott
Med Ould M Bareck Meimoune	Fonctionnaire	07- Magasinier	Technicien	Nouakchott
Med Ould M Bareck Meimoune	Fonctionnaire	07- Magasinier	Technicien	Nouakchott
Sidina Bambe Taleb Khairy	Fonctionnaire	07- Magasinier	Technicien	Nouakchott
Taher ould El Ide	Fonctionnaire	07- Magasinier	Technicien	Nouakchott
abdallahi Oumar Pathé	Fonctionnaire	08- Chauffeur	Chauffeur	Nouakchott
Barry Demba	Fonctionnaire	08- Chauffeur	Chauffeur	Nouakchott

Nom et prénom	Catégorie	Fonction	Qualification	Infrastructure
Cheikhould Med Ould Biya	Fonctionnaire	08- Chauffeur	Chauffeur	Nouakchott
Cherif Ahmed Ould Abdel Malik	Fonctionnaire	08- Chauffeur	Chauffeur	Nouakchott
Cherif Ahmed Ould Cheikh	Fonctionnaire	08- Chauffeur	Chauffeur	Nouakchott
Ebyould Sidi Ould Abad	Fonctionnaire	08- Chauffeur	Chauffeur	Nouakchott
El Hacen Wali M Bayr	Fonctionnaire	08- Chauffeur	Chauffeur	Nouakchott
Hassena Ould Lekweiry	Fonctionnaire	08- Chauffeur	Chauffeur	Nouakchott
Lemrabott Ould Sidi Med Aheimedou	Fonctionnaire	08- Chauffeur	Chauffeur	Nouakchott
Med Khouna Ould Med Abdalla	Fonctionnaire	08- Chauffeur	Chauffeur	Nouakchott
Med Lemine Nagi M Haiham	Fonctionnaire	08- Chauffeur	Chauffeur	Nouakchott
Med Mahfouch Ould Ahmed	Fonctionnaire	08- Chauffeur	Chauffeur	Nouakchott
Med Sidina Ould Med Mahmoud	Fonctionnaire	08- Chauffeur	Chauffeur	Nouakchott
Mohamed Ould boubacar	Fonctionnaire	08- Chauffeur	Chauffeur	Nouakchott
Mohamed Ould Brahim	Fonctionnaire	08- Chauffeur	Chauffeur	Nouakchott
Moktar Ould Med Lemine	Fonctionnaire	08- Chauffeur	Chauffeur	Nouakchott
Oumar Ould Med	Fonctionnaire	08- Chauffeur	Chauffeur	Nouakchott
Samba Niass	Fonctionnaire	08- Chauffeur	Chauffeur	Nouakchott
Seyed Ould Fall	Fonctionnaire	08- Chauffeur	Chauffeur	Nouakchott
Sidi Ahmed Ould M hamed	Fonctionnaire	08- Chauffeur	Chauffeur	Nouakchott
Sidi Cheibani Ould GEREB	Fonctionnaire	08- Chauffeur	Chauffeur	Nouakchott
Sidi Med Ould Taleb	Fonctionnaire	08- Chauffeur	Chauffeur	Nouakchott
Sikeye Maloum Ba	Fonctionnaire	08- Chauffeur	Chauffeur	Nouakchott
Souni El Kassem Abebdi	Fonctionnaire	08- Chauffeur	Chauffeur	Nouakchott
ZeinOuld med Salem youssouf	Fonctionnaire	08- Chauffeur	Chauffeur	Nouakchott
Ahmedouould Bidiel	Contractuel	08- Chauffeur	Chauffeur	Nouakchott
Ahmedou Maktour Ould Matoug	Contractuel	09- Agent de traitement	Ouvrier	Nouakchott
Babah Ahmed Mahmoud	Contractuel	09- Agent de traitement	nc	Nouakchott
Cheick Ahmedou Ould El Mamy Yerdi	Contractuel	09- Agent de traitement	nc	Nouakchott
Moussa Bilal ELEYA	Fonctionnaire	09- Agent de traitement	Ouvrier	Nouakchott
Ahmedou Ould Sidi Abdallahi	Fonctionnaire	09- Agent de traitement	Ouvrier	Nouakchott
Sidi Ould Mahfoud	Fonctionnaire	10- Ouvrier	Ouvrier	Base Aioun
Cheikhna Ould Mteiriche	Fonctionnaire	10- Ouvrier	Ouvrier	Nouakchott
Cheick Ould Oumar	Fonctionnaire	10- Ouvrier	Ouvrier	Nouakchott
Debe Salem Ould Med Mahmoud	Fonctionnaire	10- Ouvrier	Ouvrier	Nouakchott
Hacena Ould Mteiriche	Fonctionnaire	10- Ouvrier	Ouvrier	Nouakchott
Jaavar Ould Barka	Fonctionnaire	10- Ouvrier	Ouvrier	Nouakchott
Mejjine Cheikh Ould Dadach	Fonctionnaire	10- Ouvrier	Ouvrier	Nouakchott
Sidi Ould Cheikh	Fonctionnaire	10- Ouvrier	Ouvrier	Nouakchott
Thiam Amadou	Fonctionnaire	10- Ouvrier	Ouvrier	Nouakchott
Yero Dialo	Fonctionnaire	10- Ouvrier	Ouvrier	Nouakchott
Ena Ould Maatough	Contractuel	10- Ouvrier	Technicien	Nouakchott

Nom et prénom	Catégorie	Fonction	Qualification	Infrastructure
Nebouye Ould Hamady	Contractuel	10- Ouvrier	Technicien	Nouakchott
Haby Dia	Contractuel	11- Autres	Technicien	Nouakchott
El Hadj Bocar Sakho	Contractuel	11- Autres	Technicien	Nouakchott
Abdallahi Ould Mohamed Nouh	Contractuel	Nc	nc	Nouakchott
Mohamed Mahmoud Boudge	nc	Nc	nc	Nouakchott
Mohamed Ould Nah	Contractuel	Nc	nc	Nouakchott
Checik Mohamed El mamy	nc	Nc	nc	Nouakchott
Cheick Yahya Beidi	nc	Nc	nc	Nouakchott

Annexe 3. Infrastructures du CNLA

➤ Locaux administratifs :

Nom de ville	Type	Superficie des locaux (en m²)	Electricité	Eau	Téléphone	Internet	Etat	Entretien	Date de construction
Nouakchott	siège		Oui	Oui	Oui	Oui	Bon	régulier	1974 et 2009
Aioun	Base	60000	Groupe	Puits local	Non	Non	Bon	régulier	1965
Akjoujt	station	2000	Oui	Oui	Non	Non	Bon	régulier	
Atar	Point d'appui	800	Groupe	Non	Non	Non	Bon	régulier	2009
Bir Mogrein	Point d'appui	800	Groupe	Non	Non	Non	Bon	régulier	2009
Zouairat	Point d'appui	1250	Groupe	Non	Non	Non	Bon	régulier	2009

➤ Magasins de stockage de pesticides :

Localisation	Superficie en m²	Sécurisation	Etat	Entretien	Electricité	Eau	Extincteurs	Ventilation	Bac de décantation
Nouakchott (central)	938	Bonne	Bon		Non	Non	Oui	Oui	Oui
Atar	108	Bonne	Bon		Non	Non	Oui	Oui	Oui
Zouairat	108	Bonne	Bon		Non	Non	Oui	Oui	Oui
Ksar (Nktt)	364	Bonne	Bon	Régulier	Oui	Oui	Oui	Non	Non
Medina III (Nouakchott)	70	Bonne	Bon	Régulier	Non	Oui	Oui	Non	Non
CNLA (Nktt)	80	Bonne	Bon	Régulier	Oui	Oui	Non	Non	Non
Kiffa	144	Moyenne	mauvais	Régulier	Non	Non	Non	Non	Non
Moudjeria	32	Moyenne	Moyen						
Kaedi	24	Moyenne	Moyen						
Aleg	20	Moyenne	Moyen						
Zouerat	60	Moyenne	Moyen						

Localisation	Revêtement au sol	Proximité habitation	Présence de palettes	Respecte les normes FAO	Date de construction	Observations
Central (Nktt)	En dur	3 km	Oui	Oui	2009	
Atar		500 m	Oui			
Zouairat		300 m	Oui			
Ksar (Nktt)		Au centre ville	Oui	En partie	Ancien local	
Medina III (Nouakchott)			Oui	Non		
CNLA (Nktt)	En ciment	100 m	Oui	Non	2006	
Kiffa	En dur	100 m	Non		Ancien local	
Moudjeria	En ciment	Centre ville	Non			
Kaedi	Dalle en ciment					
Aleg	En ciment					
Zouerat	Sol nu	100 m				
Ksar (Nktt)	En ciment	Centre ville	Oui	En partie		
Medina III (Nouakchott)						

➤ Pistes d'atterrissage : (à compléter prochainement)

ID	Coordonnées	Ville	Dimensions	Revêtement	Etat	Niveau sécurité	Lignes HT	Eau	Observations
71	16°43/09°38	Aioun El Atrous	1590/50	Goudron	Bon	Sûr	non	non	Aéroport
72	15°32/10°07	Touil	nc	Terre	Mauvais	Risqué	non	non	nc
73	17°16/07°03	Oualata	800/10	Terre	Mauvais	Risqué	non	non	nc
9	25° 14/11° 35	Bir Mogrein	1000/40	Terre	Moyen	Sûr	non	oui	nc
10	23° 30/07° 50	El Mreiti	1700/40	Terre	Bon	Sûr	non	oui	nc
11	22° 42/10° 27	Tenoumer	775/200	Terre	Mauvais	Risqué	non	non	nc
12	22° 45/ 12° 27	Zouerat	2400/50	Goudron	Bon	Sûr	oui	oui	Aéroport
13	22° 09/ 12° 27	Touajil	1200/15	Terre	Moyen	Risqué	non	non	nc
14	25°21/05°44	Chegga	1000/15	Terre	Moyen	Sûr	non	oui	nc
74	16°37/07°19	Nema	2100/30	Goudron	Bon	Sûr	oui	non	Aéroport
75	15°53/05°55	Bassiknou	900/60	Terre	Mauvais	Risqué	non	non	nc
76	15°31/07°04	Adel Bagrou	nc	Terre	Mauvais	Risqué	non	non	nc
32	25°15/11°08	Agueli Sfaya	2000/400	Terre	Mauvais	Risqué	non	non	nc
33	25°25/11°10	Hassi Tamreiket	2000/100	Terre	Mauvais	Risqué	non	non	nc
34	25°45/11°04	El Hfeira	2000/100	Terre	Mauvais	Risqué	non	non	nc
35	25°50/09°33	Ain Ben Tili	2000/10	Terre	Mauvais	Risqué	non	non	nc
36	20°31/14°23	Akjoujt	1819/50	Terre	Bon	Sûr	oui	non	nc
37	20°31/14°53	Bir Igueni	900/50	Terre	Mauvais	Risqué	non	non	nc
39	21°14/14°21	Tmeimichat	1500/15	Terre	Mauvais	Risqué	non	non	nc
40	19°53/16°17	Iouik	1110/40	Terre	Mauvais	Risqué	non	non	nc
41	21°15/14°53	Inal	650/40	Terre	Mauvais	Risqué	non	non	nc
42	21°19/16°30	Bou Lanouar	650/40	Terre	Mauvais	Risqué	non	non	nc
43	20°55/17°02	Nouadhibou	2425/45	Goudron	Bon	Sûr	oui	oui	Aéroport
44	18°05/15°57	Nouakchott	3000/45	Goudron	Bon	Sûr	oui	oui	Aéroport
45	19°44/13°45	Foum Itzigui	800/30	Terre	Mauvais	Risqué	non	non	nc
46	19°29/13°07	Marfeg	800/30	Terre	Mauvais	Risqué	non	non	nc
47	19°49/12°19	Enimlane	1330/40	Terre	Mauvais	Risqué	non	non	nc
48	20°30/12°23	Chinguiti	1260/30	Goudron	Bon	Sûr	oui	non	Aérodrome
49	20°29/13°03	Atar	3000/30	Goudron	Bon	Sûr	oui	oui	Aéroport
50	20°30/13°39	Bou Rhzama	1150/45	Terre	Mauvais	Risqué	non	non	nc
51	21°23/11°52	Aderg	133/40	Terre	Mauvais	Risqué	non	non	nc
52	21°17/13°04	Choum	1000/30	Terre	Mauvais	Risqué	non	non	nc
53	20°51/12°25	Jraif	900/300	Terre	Mauvais	Risqué	non	non	nc
54	20°57/11°38	Ouadane	850/80	Terre	Bon	Sûr	non	non	nc
55	21°30/11°19	El Beyedh	800/300	Terre	Mauvais	Risqué	non	non	nc
56	21°37/10°36	El Ghallaouiya	750/65	Terre	Moyen	Risqué	non	non	nc
57	17°45/12°30	Moudjeria	1600/100	Terre	Moyen	Risqué	non	non	nc
58	18°27/09°31	Tichit	1345/30	Terre	Moyen	Sûr	non	non	nc
59	18°34/11°26	Tidjikja	166/40	Goudron	Bon	Sûr	oui	oui	Aéroport
60	17°20/12°23	Achram	900/30	Terre	Moyen	Risqué	non	non	nc
61	16°31/15°47	Rosso	1100/23	Terre	Moyen	Risqué	non	non	nc
62	16°38/13°55	Boghé	950/50	Terre	Moyen	Risqué	non	non	nc
63	15°30/12°50	Maghama	nc	Terre	Moyen	Risqué	non	non	nc
64	16°04/12°44	Foum Gleita	1200/40	Terre	Moyen	Risqué	non	non	nc
65	16°09/13°30	Kaedi	2500/45	Goudron	Bon	Sûr	oui	oui	Aéroport
66	15°33/11°42	Ould Yenje	700/30	Terre	Mauvais	Risqué	non	non	nc
67	15°11/12°12	Selibabi	1200/30	Goudron	Bon	Sûr	oui	non	Aéroport
68	16°35/11°24	Kiffa	nc	Goudron	Bon	Sûr	oui	non	Aéroport
69	17°12/12°13	Djouk	1000/30	Terre	Mauvais	Risqué	non	non	nc

ID	Coordonnées	Ville	Dimensions	Revêtement	Etat	Niveau sécurité	Lignes HT	Eau	Observations
70	17°14/10°45	Tamchaket	1100/50	Terre	Mauvais	Risqué	non	non	nc
77	15°44/08°40	Djigueni	nc	Terre	Mauvais	Risqué	non	non	nc
78	18°01/12°14	N'Beika	900/150	Terre	Moyen	Risqué	non	non	nc
79	16°54/15°16	R'kiz	900/30	Terre	Mauvais	Risqué	non	non	nc
38	21°02/15°17	çtal Ogmane	133/40	Terre	Mauvais	Risqué	non	non	nc

Annexe 4. Matériel roulant

Type ou Marque	Nombre total de véhicules	A réparer	En panne	Epave
Toyota Pick Up	43	6	1	1
Toyota Hilux	10	2		
Toyota station GX	14	2		
Toyota station	1			
Nissan Pick-up	16	1		
Nissan Almera	1			
Unimog U416	9	2	7	
Unimog 3000	3			
Unimog U500	2			
Unimog U300	3			
Camion Renault	1			
Bus Kia motors	10			
Peugeot 307	7			
Mercedes station	2			
Mercedes bâchée	5			
Elévateur	2			
Motocyclette	3			

Annexe 5. Check-list du matériel d'une équipe de prospection/lutte

Equipements	Disponible	
	Oui	Non
Véhicules :		
▪ 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		
Matériel de pompage : 1 pompe électrique pour carburant		
Matériel de protection : 4 kits de protection individuelle		
Matériel de prospection, positionnement & communication :		
▪ 1 jeu complet de cartes 1/200 000 & 1 carte 1/1 000 000 couvrant la		
▪ 1 Pack <i>eLocust2</i>		
▪ 1 GPS		
▪ 1 Appareil photo numérique (de préférence)		
1 E/R mobile		
1 kit de petit matériel divers :		
▪ 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)		
▪ Boîte de couches entomologiques (1), etc.		
Matériel de campement :		
▪ Tentes (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 6. Exigences en matière de suivi de santé humaine et environnementale

- Choix de l'intervention
- Choix de l'insecticide
- Choix des appareils de traitement
- Procédures d'achat, appel d'offre ou de don
- Formation des agents impliqués dans la lutte
- Organisation / formation/ information des agents de santé
- Stockage de pesticides
- Transport de pesticides
- Information / sensibilisation public
- Plan d'urgence
- Traitements aux pesticides
- Documentation des traitements
- Bases opérationnelles / stands de pompage
- Equipement de protection individuelle
- Zones sensibles
- Délais de carence
- Suivi des traitements
- Suivi efficacité
- Suivi santé humaine
- Suivi environnemental
- Gestion des emballages vides
- Gestion des reliquats d'insecticides
- Suivi interne de la mise en œuvre du CCE
- Audit externe du CCE

Annexe 7. Plan de communication de l'année 2010

Actions	Caractéristiques
Contact personnel (Pour toutes les cibles)	Réunions, Visites, Tables rondes de sensibilisation et de formation et des rencontres de concertation dans les régions, les ministères, les délégations, les écoles et les lycées (de 6-18 ans)
Programmes diffusé à la télévision nationale et à la radio nationale, rurale	▪ Nombre d'émissions originales d'information et de sensibilisation : 2 (Une sur la lutte et une sur les précautions sanitaire) ▪ Fréquences de diffusion : une fois par jour pendant 3 mois (15 juillet, août, septembre, 15 octobre) ▪ Créneau de diffusion : 19h-20h ▪ Durée moyenne : 3-5 minutes
Articles de presse	Articles techniques, situation acridienne, publicité pour le CNLA, des affiches publicitaires...
Affichage (générique pour toutes les cibles)	▪ Nombre d'affiches originales : 2 ▪ Format : A2 sujet sensibilisation à la lutte et le system d'alerte précoce, le danger des pesticides et des emballages vides, ▪ Qualité : en couleur ▪ Tirage : 30 exemplaires en fer ▪ Tirage : 200 exemplaires en papier en couleurs
Dépliants	▪ Nombre de dépliants originaux : 1 ▪ Format, qualité : A4 3 volets, recto verso, en couleurs ▪ Sujet : présentation du AELP, ses objectifs, programme du projet (AELP), financements, réalisations, système d'alerte précoce ▪ Tirage : 600 exemplaires (400 en couleurs, 200 noire et blanc).
Plaquettes	▪ Nombre de plaquette : 1 ▪ Format : A3, recto verso, en couleurs ▪ Sujet : Présentation du CNLA, objectifs et moyens, Partenaires, Précaution sanitaire, Méthode de lutte, l'approche participative, Système d'alerte précoce, ▪ Tirage : 600 exemplaires

Actions	Caractéristiques
Dépliants pour les enfants	▪ Nombre de dépliants originaux : 1 ▪ Format, qualité : A7, 3 volets, recto verso, en couleur ▪ Sujet : une petite présentation du CNLA, ses objectifs, les Criquets, la lutte, le rôle participatif, réalisations, système d’alerte précoce, les précautions sanitaires en 5 langues. ▪ Tirage : 1000 exemplaires en couleur
Couverture cacher	▪ Nombre de couverture originaux : 1 ▪ Format, qualité : A 4, en couleur ▪ Tirage : 2000-3000 en couleurs
Calendrier illustré	▪ Nombre de calendrier originaux : 1 ▪ Format, qualité : A 3, recto verso, en couleurs ▪ Tirage : 300 en couleurs
Une boîte à images	▪ Nombre: 1 ▪ Sujet : les différents thèmes de prévention, lutte et précautions sanitaires, le rôle participatif.
Une cassette audio	▪ Nombre originaux : 4 ▪ En Hassania, Poular, Soninké, Wolof ▪ Sujet : une petite présentation du CNLA, ses objectifs, les criquets, la lutte, le rôle participatif, réalisations, système d’alerte précoce, les précautions sanitaires. ▪ Tirage : 100 exemplaires
Un numéro vert	▪ Nombre : 2 lignes téléphoniques
CD ROM	▪ Nombre originaux : 1 ▪ Sujet : la biologie de l’insecte, la prévention, la lutte, le développement et le déplacement des criquets, les méthodes de traitement des zones infestées, les mesures de sécurité pour l’homme, l’animale et l’environnement, le système d’alerte précoce.
Une journée portes ouvertes	▪ Nombre : 1 ▪ Sujet : des présentations sur le CNLA, le projet, les criquets, la lutte, les précautions sanitaires, le système d’alerte précoce.

Plan National d'Urgence Antiacridien (PNUA)
I - La gestion interministérielle de la crise et le Poste Central de Commandement (PCC)
II - La gestion opérationnelle de la crise et le(s) Poste(s) de Commandement de Terrain (PCT)
III - Plan de communication de crise
IV - Retour d'expérience

Sommaire

Eléments introductifs du PNUA.....	3
I. La gestion interministérielle de la crise et le Poste Central de Commandement (PCC)	4
I. 1. Environnement institutionnel.....	5
➤ Ministères acteurs de la gestion de la crise.....	5
➤ Partenaires associés.....	5
➤ Liste des compétences nécessaires et formation accélérée des personnels complémentaires au CNLA	5
➤ Inventaire des moyens de lutte, de transmission et d'infrastructures	7
➤ Liste des accords et des partenariats bi ou multilatéraux conclus antérieurement.....	8
➤ Protection de la santé humaine et de l'environnement	8
➤ Procédure de déblocage du Fonds d'urgence national.....	8
I. 2. Le Poste Central de Commandement (PCC)	10
➤ Présentation générale	10
➤ Le Chef du PCN.....	11
➤ Cellule « évaluation et anticipation ».....	11
➤ Cellule « opération et logistique »	11
➤ Cellule « communication »	12
➤ Cellule « santé et environnement »	12
II. La gestion déconcentrée de la crise et le(s) Poste(s) de Commandement de Terrain (PCT)	13
II. 1. Rôle des PCTs	14
II. 2. Positionnement des PCT dans le dispositif global.....	15

III. Plan de communication de crise	16
IV. Retour d'expérience.....	18
Annexe du PNUA : fiches GUIDE, REFLEXE et ACTION	20

Eléments introductifs du 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 et seuils 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 Monsieur le Ministre du Développement Rural sur proposition du Directeur Général du CNLA.

**I. La gestion interministérielle de la crise et le Poste Central de
Commandement (PCC)**

I. La gestion interministérielle de la crise et le Poste Central de Commandement (PCC)
--

I. La gestion interministérielle de la crise et le Poste Central de Commandement (PCC)

I. 1. Environnement institutionnel

➤ Ministères acteurs de la gestion de la crise

Les ministères acteurs de la gestion de la crise acridienne sont les suivants :

- Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation (Direction de l'administration territoriale, Wilayas, Moughataas)
- Ministère de la Défense nationale (Etat major national, Direction de l'Air)
- Ministère du Développement Rural (Direction de l'Agriculture, Direction de l'élevage)
- Ministère des Affaires Economiques et du Développement
- Ministère des Finances (Direction du Budget)
- Ministère de la Santé et des Affaires Sociales (Institut National de Recherche en Santé Publique : INRSP)
- Ministère Délégué auprès du Premier Ministre chargé de l'Environnement et du Développement Durable

➤ Partenaires associés

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

Les partenaires nationaux :

- Office National de la Météorologie
- AGRHYMET - Nouakchott

Les partenaires supranationaux :

- FAO
- CLCPRO
- BM

Les partenaires scientifiques et techniques :

- Cirad
- Université de Cordoba (Espagne)
- Université de Wageningen (Pays Bas)

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

En période de crise majeure, le CNLA fait appel à l'ensemble de ses partenaires en vue d'apporter l'assistance nécessaire au renforcement de ses capacités d'intervention pour un contrôle rapide des populations acridiennes. A cet effet, les différents partenaires peuvent apporter leur contribution au fonctionnement du PCC selon leur domaine de compétence.

I. La gestion interministérielle de la crise et le Poste Central de Commandement (PCC)

Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation :

Le représentant du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation au sein du PCC a pour mission la facilitation de la collecte de l'information depuis le niveau régional, départemental et local à travers l'administration centrale et la remontée de cette information au niveau supérieur en vue d'une recherche de solutions concertées.

Pour la réalisation de cette tâche qui consiste à un recueil permanent d'information sur les sites infestés, les signalisations de présence acridienne ainsi que le mouvement des équipes de prospection et de lutte, les autorités administratives régionales sont impliquées et associées de façon régulières par le biais du représentant du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation.

Ministère de la Défense nationale :

Au cours des grandes opérations de lutte contre le Criquet pèlerin, le Ministère de la Défense joue un rôle déterminant à travers les deux composantes aériennes et terrestres. Pour cela, le représentant du Ministère de la Défense au sein du PCC contribue de façon active à la gestion des opérations et à la programmation des interventions.

De par son expérience dans la gestion des crises acridiennes et compte tenu de l'ampleur des infestations, le représentant du Ministère de la Défense contribue à la mise à disposition du CNLA d'effectifs en personnel ayant capitalisé une expérience dans les opérations de traitement au cours des campagnes de lutte antérieures ou ayant subi des formations sur les techniques de pulvérisation. Ces sessions de formation sont organisées, de façon régulière, au sein du CNLA.

La mise à contribution de la logistique terrestre pour l'acheminement des pesticides sur les lieux de traitements ainsi que la mobilisation des avions est l'une des tâches assurées par le Ministère de la Défense.

Ministère du Développement Rural (MDR) :

Le représentant du MDR au PCC contribue aux efforts de collecte, d'analyse et de diffusion de l'information au niveau du PCC. Il appuie les efforts du MDR dans la mise en place des moyens humains, matériels et financiers mobilisables pour la crise.

Le représentant du MDR contribue au sein de la cellule opérations et logistique aux actions de gestion et de coordination ainsi qu'aux tâches d'évaluation et de transmission des situations acridiennes.

Dans cette perspective de faire accompagner les opérations logistiques et d'intervention par l'appui budgétaire nécessaire, le représentant du Ministère des Finances est chargé de jouer le rôle de régulateur et de prévisionniste. Il doit également veiller au respect des règles relatives aux marchés publics.

Ministère des Affaires Economiques et du Développement (MAED) :

En parallèle aux activités opérationnelles, une gestion administrative et financière rigoureuse s'impose pour éviter les ruptures et les « *gaps* » financiers. C'est ainsi que le représentant du MAED, contribue à la gestion des questions financières en aidant à la formulation des requêtes de financement et en assurant le suivi de ces requêtes au niveau du MAED.

I. La gestion interministérielle de la crise et le Poste Central de Commandement (PCC)

Ministère des Finances :

A l'image du représentant du MAED, celui du Ministère des Finances aide le chef du PCC et le service financier dans leur gestion des questions financières et la solution de tous les problèmes qui peuvent handicaper le déroulement des opérations. Le déblocage à temps des moyens financiers attribués dans le cadre d'une intervention aux opérations de traitement est l'un des points forts du succès de la mobilisation.

Ministère de la Santé et des affaires sociales :

Le ministère de la Santé et des Affaires Sociales est représenté au PCC par un cadre de l'Institut National de Recherche en Santé Publique (INRSP). Ce dernier participe, au sein de la cellule « santé et environnement », aux différentes actions entreprises dans le domaine du suivi de la santé humaine et de l'environnement. Il aura à apporter son soutien aux équipes déployées sur le terrain pour faire effectuer les prélèvements sanguins sur le personnel d'application et procurer les conseils médicaux durant les opérations.

Ministère délégué auprès du Premier Ministre Chargé de l'Environnement et du Développement Durable :

Conformément aux lois et directives nationales en matière de préservation de l'environnement, le représentant du Ministère délégué auprès du Premier Ministre Chargé de l'Environnement et du Développement Durable contribue au sein de la cellule « santé et environnement » à la gestion des opérations de lutte.

Il contribue à la mise à la disposition de la cellule de l'ensemble des éléments relatifs aux zones préservées, zones humides et écosystèmes fragiles.

➤ Inventaire des moyens de lutte, de transmission et d'infrastructures

En plus des moyens disponibles au niveau du CNLA, les partenaires nationaux doivent avoir une liste actualisée des moyens nécessaires pouvant être mobilisés par leurs structures en cas de besoin lors des périodes de crise acridienne. Cette tâche est assurée par les représentants de ces structures au sein du PCC afin de répondre, au plus vite possible, aux appels d'appui du PCC en termes de moyens humains et matériels.

I. La gestion interministérielle de la crise et le Poste Central de Commandement (PCC)

Moyens mobilisables par les partenaires :

Partenaire	Personnel	Matériel
Ministère de la Défense nationale (Etat major national, Direction de l'Air)	100	1 avion, 10 véhicules légers, 4 camions
Ministère du Développement Rural	10 prospecteurs	10 véhicules
Ministère de la Santé et des Affaires Sociales (Institut National de Recherche en Santé Publique : INRSP)	2 agents	
Ministère délégué auprès du Premier Ministre Chargé de l'Environnement et du Développement Durable	2 environnementalistes	

➤ Liste des accords et des partenariats bi ou multilatéraux conclus antérieurement

Afin d'établir un partenariat efficace, le CNLA a signé plusieurs accords cadres avec ses différents partenaires aussi bien nationaux que supranationaux. Pour plus d'informations sur ces accords, se reporter au chapitre II.6 du PPRA ainsi qu'à l'annexe 8 de ce dernier.

➤ Protection de la santé humaine et de l'environnement

Pour minimiser, au maximum, les conséquences des interventions antiacridiennes, les opérations de traitement ne sont déclenchées que si les cibles ont atteint le seuil densitaire de traitement.

Ces traitements sont soumis à des exigences en matière de protection de la santé humaine et de l'environnement bien définies dans le Cahier des Charges Environnementales (CCE) et les Directives Techniques de la FAO. C'est ainsi, que s'inscrive la mission de l'équipe QUEST qui consiste à suivre la qualité des traitements, de l'environnement et de la santé humaine. Ces actions sont réalisées à travers la vérification du calibrage des appareils de traitement, le suivi sanitaires des applicateurs et l'étude des effets secondaires sur la faune non cible.

Des missions de sensibilisation et de communication sont effectuées par le Centre afin d'attirer l'attention des populations sur le danger des pesticides et par conséquent les former sur les mesures de sécurité qui doivent être appliquées. Ces mesures visent, en autres, le respect de délai de carence, la réduction de l'exposition directe des personnes, des points d'eau et des aliments aux nuages des pesticides et la réutilisation des emballages vides. Ces opérations de sensibilisation et de formation sont assurées, aussi bien par le dispositif d'intervention sur le terrain que par des émissions à la radio et à la télévision.

De même, la gestion des pesticides constitue une préoccupation majeure pour le CNLA. Les emballages vides des pesticides sont soumis à un suivi rigoureux depuis leur acquisition jusqu'à leur élimination finale en mettant, parallèlement aux opérations de traitement, un système de récupération, de rinçage et de destruction.

➤ Procédure de déblocage du Fonds d'urgence national

I. La gestion interministérielle de la crise et le Poste Central de Commandement (PCC)

Eu égard au caractère imprévisible du Criquet pèlerin et pour faire face aux événements acridiens majeurs, la Mauritanie, à l'instar des autres pays de la région a lancé une démarche visant à la création d'un Fonds d'urgence spécial pour le Criquet pèlerin.

C'est à ce titre que le Gouvernement, lors d'une communication en Conseil des Ministres, janvier 2010, a pris l'engagement d'accorder un montant de 200 millions d'Ouguiyas à ce fonds. Le protocole de mise en œuvre de ce Fonds reste à formaliser. L'Audit Organisationnel, Institutionnel, Fonctionnel et Financier du CNLA, dont les résultats sont attendus pour le 2^{ème} semestre 2011 au moment de la rédaction du présent document, vise à proposer des mécanismes et procédures de fonctionnement de ce fonds.

I. La gestion interministérielle de la crise et le Poste Central de Commandement (PCC)

I. 2. Le Poste Central de Commandement (PCC)

➤ Présentation générale

Tout passage en situation de crise (cf. définition en début de PNUA) implique l'activation d'un PCC. Placé sous la haute autorité d'un responsable ministériel, il est composé de plusieurs cellules spécialisées. Elles sont coordonnées par un Chef du PCC 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 « évaluation et anticipation » ;
- cellule « opération et logistique » ;
- cellule « communication » ;
- cellule « santé et environnement ».

En outre, le Chef du PCC dispose d'un Service chargé des questions administratives, financières et de Secrétariat.

Tableau : Organisation du PCC

Responsable ministériel					Service
Chef du PCC (P)					
Nom Cellule	Evaluation et anticipation (A)	Opération et logistique (B)	Communication (C)	Santé et environnement (D)	Administration Finances Secrétariat
Fonctions principales des cellules et leurs DTA* majeures	• Evaluation - évaluation de la situation initiale - évaluation permanente de la solution opérationnelle - Etc. • Anticipation - Etude de la zone sinistrée - Détermination des scénarii opérationnels - Etc.	• 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.	• Média - Relations avec la presse - Préparation des interventions avec les média - Etc. • Outils de communication - Gestion et mise en œuvre des transmissions - Etc.	• 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

Poste de Commandement de Terrain (PCT)

Equipes de lutte

I. La gestion interministérielle de la crise et le Poste Central de Commandement (PCC)

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 du PNUA pour chaque cellule et sont l'objet d'un tiré à part.

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 PCC et une « fiche guide » par cellule.

Définition de la « fiche réflexe » : cette fiche donne la liste des DTA principales 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 principale la liste des actions à mener par toute personne compétente affectée au PCC.

➤ Le Chef du PCN

Les fiches guide et réflexe du chef de PCN sont présentées en annexe, ainsi que les 3 fiches réflexes des fonctions administration, finances et secrétariat.

➤ Cellule « évaluation et anticipation »

Sous le vocable « évaluation et anticipation », sont pris en compte tous les éléments permettant d'appréhender la situation du moment et celle (ou celles) à venir. 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 « évaluation et anticipation » et les fiches réflexes (2) et actions correspondantes (n) sont présentées en annexe.

➤ Cellule « opération et logistique »

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 et logistique » :

- Choisit et met en œuvre les différentes tâches à accomplir (DTA pré-établies) ;
- 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.

I. La gestion interministérielle de la crise et le Poste Central de Commandement (PCC)

La fiche guide de la cellule « opération et logistique » et les fiches réflexes (2) et actions correspondantes (n) sont présentées en annexe.

➤ **Cellule « communication »**

- Cette cellule assure le flux des informations provenant des acteurs locaux et internationaux. Elle peut participer à l'information de la cellule « évaluation et anticipation ».
- Elle assiste l'Autorité dans la mise en œuvre du plan de communication média.
- Elle organise le réseau des transmissions et assure sa pérennité.

La fiche guide de la cellule « communication » et les fiches réflexes (2) et actions correspondantes (n) sont présentées en annexe.

➤ **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 les fiches réflexes (2) et actions correspondantes (n) sont présentées en annexe.

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

**II. La gestion déconcentrée de la crise et le(s) Poste(s) de
Commandement de Terrain (PCT)**

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

II. 1. Rôle des PCTs

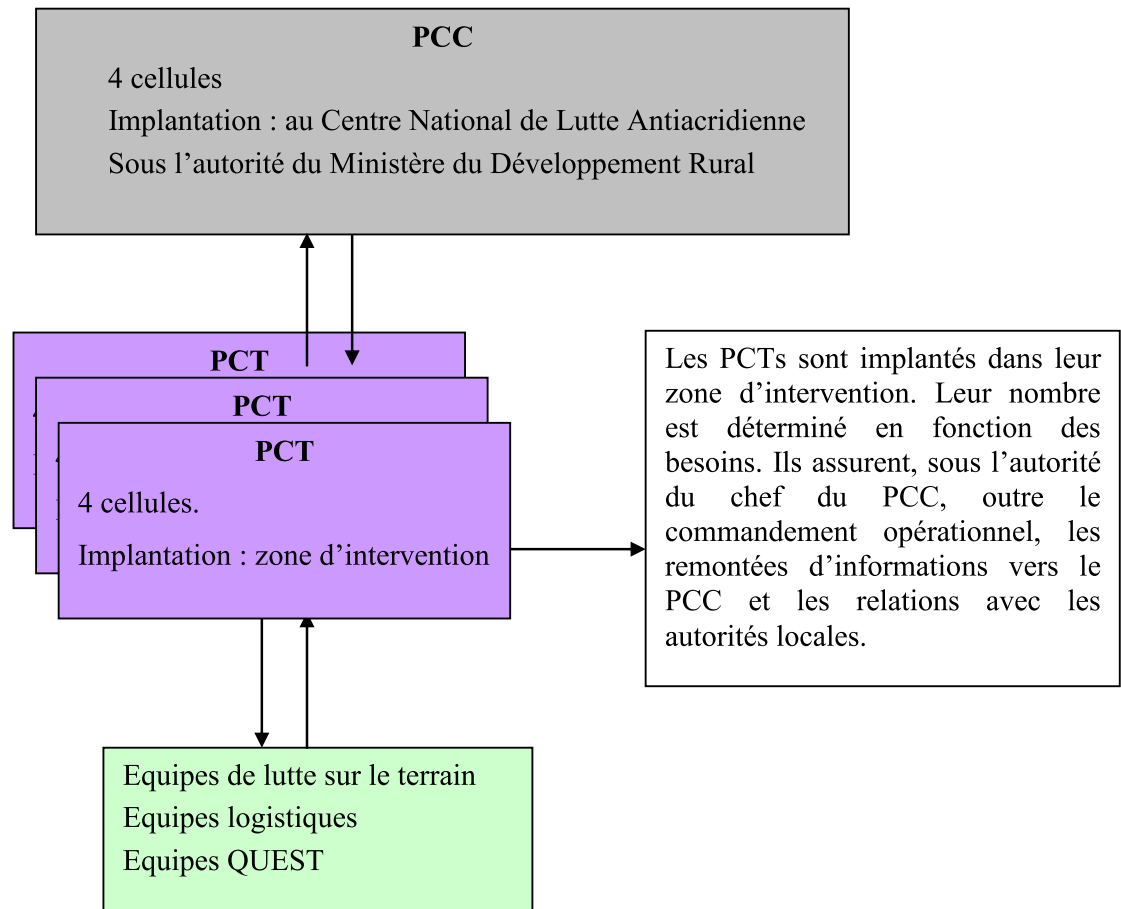
Sous l'autorité du responsable du PCC et en concertation avec les autorités locales, il peut être installé, en cas de besoin, des Postes de Commandement de Terrain (PCT) au niveau régional. Dans l'esprit d'une décentralisation et meilleure coordination des opérations de lutte, les PCTs sont chargés de la gestion des interventions au niveau des zones infestées. La composition et les attributions sont déterminées par le PCC. Chaque PCT est géré par un prospecteur expérimenté.

En période de forte activité, l'autorité ministérielle et le Chef du PCC peuvent décider du renforcement des PCTs par un personnel spécialisé. L'action des PCTs doit se focaliser sur la coordination opérationnelle des interventions de terrain.

Le PCT rend compte systématiquement de son activité au PCC et applique les consignes de ce dernier en la matière.

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

II. 2. Positionnement des PCT 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 :

A l'instar des mesures entreprises durant la gestion préventive des événements acridiens (voir le PPRA), le chargé de la cellule de communication veille sur la conception et la mise en œuvre du plan de communication.

Ce plan qui a pour mission de renforcer la communication au sein du PCC, permet au chef du PCC et les chefs des différentes cellules de communiquer au grand public les informations sur la situation en cours et les mesures à entreprendre par l'état pour faire face à cette situation.

Le chargé de la communication est le responsable de la relation avec les médias. Il identifie les personnes autorisées à répondre sur chaque thématique afin de ne donner que des informations utiles et exactes tout en gardant le niveau de confidentialité requis par les autorités de tutelle.

Ce plan de communication s'articule au tour des axes suivants :

La sensibilisation des populations locales qui vise, entre autres, l'information des citoyens sur la lutte antiacridienne, les dangers de pesticides et les actions d'interventions programmées dans leur zone.

Dans le cadre de l'exécution du plan de communication, le CNLA organise des rencontres de partages d'informations avec les différents partenaires nationaux et internationaux concernés par la gestion de la crise acridienne. Ces réunions ont pour objectif d'informer ces partenaires sur l'évolution de la situation acridienne, partager le plan d'action et en chercher les moyens nécessaires pour sa mise en œuvre.

IV. Retour d'expérience

Retour d'expérience :

Le retour d'expérience constitue une démarche stratégique pour le CNLA afin d'optimiser son fonctionnement aussi bien sur le plan organisationnel et technique que financier. Cette approche est appliquée après chaque campagne de surveillance et de lutte durant les années d'accalmie et de crise acridienne. Au cours de chaque campagne, un système de recueil de données et d'expériences vécues est mis en œuvre pour être utilisé dans le retour d'expérience étant un élément nécessaire pour lister les points forts et les points faibles.

Cependant, les mesures prévues pour l'évaluation de l'efficacité du dispositif en période de crise sont plus complexes et requièrent une conception préalable et un suivi régulier avant, pendant et après la crise. Les retours d'expérience sont analysés et synthétisés afin d'en tirer profit. Ceci permettra au CNLA de mettre à jour son PNUA avec la capitalisation des points forts et la résolution des échecs.

Au niveau régional, ces enseignements sont aussi partagés avec les partenaires supranationaux en vue de les mutualiser. Dans ce cadre la CLCPRO joue un rôle principal dans la collaboration entre les pays membres et la promotion de la solidarité régionale.

Annexe du PNUA : fiches GUIDE, REFLEXE et ACTION

Sommaire

Chef du PCC (P)

➤ Chef du PCC	P
Chef du PCC	P1
- Activer le PCC	P1-1
- Gérer le PCC	P1-2
- Communiquer avec les instances nationales et supranationales	P1-3
Responsable fonction ADMINISTRATION	P2
- Installer son équipe	P2-1
- Veiller sur les aspects administratifs	P2-2
- Faire fonctionner le secrétariat	P2-3
Responsable fonction FINANCES	P3
- Installer son équipe	P3-1
- Procéder au paiement des frais et indemnités	P3-2
- Engager les Fonds d'urgence	P3-3
Responsable fonction SECRETARIAT	P4

Cellule EVALUATION - ANTICIPATION (A)

➤ Chef de cellule EVALUATION - ANTICIPATION	A
Responsable fonction EVALUATION	A1
- Se rendre au PCC	A1-1
- Organiser l'équipe	A1-2
- Organiser la salle de travail	A1-3
- Collecter des données	A1-4
- Analyser des données	A1-5
- Evaluer l'ampleur du sinistre (infestations)	A1-6
- Evaluer les risques sanitaires et environnementaux	A1-7
- Proposer des solutions adéquates	A1-8
Responsable fonction ANTICIPATION	A2
- Se rendre au PCC	A2-1
- Organiser l'équipe	A2-2
- Organiser la salle de travail	A2-3
- Assurer la collecte informations	A2-4
- Analyser et transmettre les informations	A2-5
- Délimiter les zones infestées	A2-6

Cellule OPERATION – LOGISTIQUE (B)

➤ Chef de cellule OPERATION - LOGISTIQUE	B
• Responsable fonction OPERATION	B1
- Installer son équipe	B1-1
- Evaluer la faisabilité opérationnelle	B1-2
- Mettre en place et engager les personnels et les moyens	B1-3
- Prendre en compte les données scientifiques, météorologiques et de la composante sécurité du terrain	B1-4
- Assurer le flux de l'information opérationnelle	B1-5
- Sectoriser le terrain et proposer le positionnement des équipes et PCT	B1-6
- Sectoriser la zone d'intervention	B1-7
- Evaluer l'efficacité du dispositif	B1-8
- Rendre compte au chef du PCC	B1-9
• Responsable fonction LOGISTIQUE	B2
- Installer son équipe	B2-1
- Rechercher et mettre à disposition les personnels nécessaires	B2-2
- Rechercher et mettre à disposition les moyens nécessaires	B2-3
- Gérer la logistique et maintenir les inventaires à jour	B2-4

Cellule COMMUNICATION (C)

➤ Chef de cellule COMMUNICATION	C
• Responsable fonction MEDIA	C1
- Installer son équipe	C1-1
- Aménager et/ou préparer une salle et les rencontres avec la presse	C1-2
- Disposer de la liste nominative, des adresses et des numéros de contact des organes de presse	C1-3
- Préparer un point presse ou une conférence de presse	C1-4
- Rédiger et proposer le contenu des interventions au chef du PCC via le chef de cellule	C1-5
- Evaluer les retombées médiatiques de l'intervention	C1-6
• Responsable fonction OUTILS DE COMMUNICATION	C2
- Equiper la salle du PCC	C2-1
- Assurer la permanence des transmissions	C2-2
- Se tenir à la disposition des services en cas de besoin	C2-3
- Organiser la continuité de la fonction dans le temps	C2-4
- Installer un poste radio fixe	C2-5

Cellule SANTE – ENVIRONNEMENT (D)

➤ Chef de cellule SANTE – ENVIRONNEMENT	D
• Responsable fonction SUIVI SANITAIRE	D1
– Installer son équipe	D1-1
– Recueillir les informations de suivi sanitaire	D1-2
– S’informer du stock de matériels et équipements médicaux	D1-3
– S’informer sur l’état des stocks de pesticides et leur localisation	D1-4
– Sensibiliser les populations sur les dangers des pesticides (média)	D1-5
– Participer à l’élaboration du plan de communication sur le sujet	D1-6
• Responsable fonction PROTECTION DE L’ENVIRONNEMENT	D2
– Installer son équipe	D2-1
– Se réunir avec ses collègues des autres cellules	D2-2
– Opérer des contrôles de qualité	D2-3
– Prendre en compte la totalité des stocks de pesticides existants	D2-4
– Veiller au choix de pesticides préconisés et à l’application des bonnes pratiques d’utilisation	D2-5
– Contrôler les stocks de pesticides	D2-6
– Prendre contact avec les équipes QUEST sur le terrain	D2-7
– Evaluer l’impact environnemental	D2-8
– Proposer les actions à entreprendre pour atténuer les risques	D2-9
– Rédiger un message adapté de demande de secours	D2-10
– Communiquer sur le volet protection de l’environnement	D2-11

<u>FICHE GUIDE</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : P
	Chef du PCC	Date de révision : 3/4/2011 N° de révision : 1 Page : 1
• Il est le conseiller du Responsable ministériel de la gestion de la crise • Le cas échéant, il propose au Responsable ministériel des options opérationnelles majeures susceptibles d'avoir un impact gouvernemental • Il coordonne l'activité des cellules du PCC • Il est l'interlocuteur privilégié des autorités nationales et supra nationales (CLCPRO, FAO, Banque mondiale, Commission européenne...etc.) • Il est susceptible de répondre aux sollicitations de la presse • Il propose au Responsable ministériel le déblocage de Fonds d'urgence • Il propose au Responsable ministériel la mise en œuvre des accords ou protocoles d'aide mutuelle internationale • Il organise la continuité de l'action du PCC • Il assure la coordination du service ADMINISTRATION – FINANCES - SECRETARIAT • Il rend compte au Ministre chargé de la gestion de la crise		

<u>FICHE REFLEXE</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : P1
	Chef du PCC	Date de révision : 3/4/2011 N° de révision : 1 Page : 1
• Active le PCC sur ordre de l’Autorité ministérielle • Organise son équipe en affectant les tâches dans chacune des cellules • Organise la communication avec le ministre de tutelle et les organismes extérieurs • Adapte les enjeux et les objectifs de la mise en œuvre du PCC à la situation • Anticipe sa propre relève et mettre en place la et/ou les stratégies à suivre		

<u>FICHE</u> <u>ACTION</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : P1-1
	Chef du PCC	Date de révision : 3/4/2011
	Activer le PCC	N° de révision : 1
Page : 1		
Sur la base de la situation en cours et l'état des moyens disponibles : • Se rend au Ministère de la tutelle • Fait le point sur la situation en cours avec le responsable ministériel • Sur cette concertation avec le ministère de la tutelle, déclenche la mise en place du PCC • Informe les ministères impliqués de l'ouverture du PCC • Rassemble l'ensemble des personnels membres dans le PCC • S'assure de la disponibilité des moyens nécessaires pour le bon fonctionnement du PCC • Communique, aussi bien au niveau national que supranational, sur l'activation et le fonctionnement du PCC		

<u>FICHE</u> <u>ACTION</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : P1-2
	Chef du PCC	Date de révision : 3/4/2011
	Gérer le PCC	N° de révision : 1
Page : 1		
Au déclenchement du PNUA : • Affecte à ses responsabilités chaque chef de cellule en faisant référence aux fiches « guide » • Rassemble et décrit la situation aux différents chefs de cellule • Précise les méthodes de travail à suivre • Donne ses coordonnées aux chefs de cellules • Fait part des règles à respecter en terme de communication de crise • 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 Pendant la crise : • Rassemble quotidiennement les chefs de cellule dès l'ouverture du PCC, fait le point de la situation, le bilan de la journée précédente, écoute les comptes rendus des chefs de cellules. • Confirme aux chefs de cellules les objectifs généraux et expose les objectifs du jour à atteindre • Prendre les décisions nécessaires pour résoudre les problèmes posés • Rédige le cas échéant une note à l'attention du ministre de tutelle sur la situation opérationnelle, sanitaire, médiatique et économique • Réponds aux sollicitations de la CLCPRO et des instances internationales concernées		

FICHE ACTION PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : P1-3
	Chef du PCC	Date de révision : 3/4/2011
	Communiquer avec les instances nationales et supranationales	N° de révision : 1 Page : 1
Pendant toute la période de la crise le chef du PCC est chargé de communiquer avec les instances nationales et internationales sur l'évolution de la situation acridienne et les mesures entreprises pour faire face à cette situation : • Sur un pas de temps régulier, il informe le ministre de la tutelle sur la situation qui prévaut, les mesures entreprises et les objectifs assignés • Il donne un compte rendu au ministère de la tutelle sur les difficultés rencontrées • Il élabore un bulletin exhaustif sur la gestion de la crise et diffuse à l'ensemble des ministères concernés par la gestion de la crise • Informe les partenaires internationaux sur l'évolution de la situation acridienne et les moyens mis en place pour y faire face. • Fait part à la media de la situation de manière régulière et adéquate avec l'état d'aggravation de la situation en cours		

<u>FICHE REFLEXE</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : P2
	Chef du PCC	Date de révision : 3/4/2011
	Responsable fonction « ADMINISTRATION »	N° de révision : 1 Page : 1
• Assure les relations administratives entre les différents ministères et les, les partenaires internationaux. • Prend en charge le suivi des conséquences administratives d'événements particuliers (assurances, contentieux...)		

<u>FICHE</u> <u>ACTION</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : P2-1
	Chef du PCC»	Date de révision : 3/4/2011
	Fonction « ADMINISTRATION »	N° de révision : 1
	Installer son équipe	Page : 1
• Identifier le personnel • Partager les coordonnées entre les membres de l'équipe • Identifier les moyens • Répartir les missions et les tâches • Définir les échéances (délais d'exécution et relève éventuelle) • Organise un briefing régulier de son équipe		

FICHE ACTION PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : P2-2
	Chef du PCC	Date de révision : 3/4/2011
	Fonction « ADMINISTRATION »	N° de révision : 1
	Veiller sur les aspects administratifs	Page : 1
• Avoir une liste mise à jour du personnel travaillant dans le PCC • Suivre les démarches administratives de ce personnel (assurance ...etc.)		

<u>FICHE</u> <u>ACTION</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : P2-3
	Chef du PCC	Date de révision : 3/4/2011
	Fonction « ADMINISTRATION »	N° de révision : 1
	Faire fonctionner le secrétariat	Page : 1
• Tient à jour une main courante générale • Assure la dactylographie des documents internes • Assure la duplication et la distribution de documents • Rédige les synthèses et les comptes rendus • Compile les notes relatives aux événements importants qui permettront de réaliser le retour d'expérience		

<u>FICHE REFLEXE</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : P3
	Chef du PCC	Date de révision : 3/4/2011
	Responsable fonction « FINANCES »	N° de révision : 1 Page : 1
• Prépare l'activation des procédures de dégagement 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 « OPERATION-LOGISTIQUE », les achats et locations de matériels et consommables nécessaires • Evalue les conséquences économiques de la crise • Procède au règlement des factures, salaires éventuels et indemnités • S'assure de la conformité des procédures financières et tient à jour les dépenses engagées • Assure la gestion comptable du PCC		

<u>FICHE</u> <u>ACTION</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : P3-1
	Chef du PCC»	Date de révision : 3/4/2011
	Fonction « FINANCES »	N° de révision : 1
	Installer son équipe	Page : 1
• Identifier le personnel • Partager les coordonnées entre les membres de l'équipe • Identifier les moyens • Répartir les missions et les tâches • Définir les échéances (délais d'exécution et relève éventuelle) • Organise un briefing régulier de son équipe		

FICHE ACTION PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : P3-2
	Chef du PCC	Date de révision : 3/4/2011
	Fonction « FINANCES »	N° de révision : 1
	Procéder au paiement des frais et indemnités	Page : 1
• Tient une liste détaillée des besoins de fonctionnement et de gestion de la crise • Prend contact avec les autres chefs de cellules • S'assure de la disponibilité des moyens financiers pour couvrir les différentes dépenses • Assure le paiement du personnel à temps opportun • Suivre les dépenses de façon régulière • Rend compte au chef du PCC		

<u>FICHE</u> <u>ACTION</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : P3-3
	Chef du PCC»	Date de révision : 3/4/2011
	Fonction « FINANCES »	N° de révision : 1
	Engager les Fonds d'urgence	Page : 1
• Evalue les besoins financiers des interventions • Assure la disponibilité des moyens financiers nécessaires • Engage les procédures d'activation des Fonds d'urgence en cas de besoin • Veille sur la bonne utilisation des moyens financiers et matériels disponibles. • Rend compte, d'une manière régulière au chef du PCC		

FICHE <u>REFLEXE</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Réf. fiche : P4
	Chef du PCC	Date de révision : 3/4/2011
	Responsable fonction « SECRETARIAT »	N° de révision : 1 Page : 1
• Tient à jour une main courante générale • Assure la dactylographie des documents du PCC (courriers, rapports, notes) • Assure la duplication et la distribution des documents • Archive les documents édités par le secrétariat • Archive les notes relatives aux événements importants qui permettront de réaliser le retour d'expérience		

<u>FICHE GUIDE</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : A
	Chef de cellule « EVALUATION et ANTICIPATION »	Date de révision : 3/4/2011 N° de révision : 1 Page : 1
<i>La Cellule « EVALUATION / ANTICIPATION » est le « cerveau » du poste de commandement dans la mesure où elle conçoit les différentes solutions opérationnelles.</i> • Procède à la collecte et au traitement de l'information de terrain de manière à avoir une connaissance globale de l'environnement (physique, économique, politique, social, administratif, biologique, etc.), des risques qui lui sont liés et de ses ressources (infrastructures, eau, forêts, etc.). • Conçoit des <i>scénarii</i> opérationnels évolutifs qu'il soumet au chef du PCC pour les transmettre ensuite à la cellule « Opérations et logistique » qui les mettra en oeuvre. • Anticipe l'évolution du phénomène de manière à prévoir les moyens nécessaires à court et moyen terme. • Identifie les enseignements à tirer dans le cadre d'une mise en œuvre d'un RETEX régulier. • Rend compte au chef du PCC		

<u>FICHE REFLEXE</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : A1
	Cellule « EVALUATION et ANTICIPATION »	Date de révision : 3/4/2011
	Responsable fonction « EVALUATION »	N° de révision : 1 Page : 1

- Se rend au PCC
- Organise son équipe en affectant les tâches
- Organise la salle ou l’espace dont il dispose
- Prépare et transmet ses coordonnées aux autres chefs de cellules

- Recherche et collecte les informations en provenance du terrain et d’autres sources
- Etablit la fiabilité des informations
- Evalue l’ampleur du sinistre et ses scénarios d’évolution
- 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</u> <u>ACTION</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : A1-1
	Cellule « EVALUATION et ANTICIPATION »	Date de révision : 3/4/2011
	Fonction « EVALUATION »	N° de révision : 1
	Se rendre au PCC	Page : 1

- Identifier la disponibilité des moyens humains et matériels
- Prendre contact avec les autres chefs de cellule (échange les coordonnées)
- Se présenter à l’heure au niveau du PCC

<u>FICHE</u> <u>ACTION</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : A1-2
	Cellule « EVALUATION et ANTICIPATION »	Date de révision : 3/4/2011
	Fonction « EVALUATION »	N° de révision : 1
	Organiser l'équipe	Page : 1

- Identifier le personnel
- Partager les coordonnées entre les membres de l'équipe
- Identifier les moyens
- Identifier les missions
- Répartir les tâches
- Définir les échéances (délais d'exécution et relève éventuelle)
- Organise un briefing régulier de son équipe

<u>FICHE</u> <u>ACTION</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : A1-3
	Cellule « EVALUATION et ANTICIPATION »	Date de révision : 3/4/2011
	Fonction « EVALUATION »	N° de révision : 1
	Organiser la salle de travail	Page : 1

- 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</u> <u>ACTION</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : A1-4
	Cellule « EVALUATION et ANTICIPATION »	Date de révision : 3/4/2011
	Fonction « EVALUATION »	N° de révision : 1
	Collecter des données	Page : 1

- 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</u> <u>ACTION</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : A1-5
	Cellule « EVALUATION et ANTICIPATION »	Date de révision : 3/4/2011
	Fonction « EVALUATION »	N° de révision : 1
	Analyser des données	Page : 1

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

<u>FICHE</u> <u>ACTION</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : A1-6
	Cellule « EVALUATION et ANTICIPATION »	Date de révision : 3/4/2011
	Fonction « EVALUATION »	N° de révision : 1
	Evaluer l'ampleur du sinistre (infestations)	Page : 1
• 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</u> <u>ACTION</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : A1-7
	Cellule « EVALUATION et ANTICIPATION »	Date de révision : 3/4/2011
	Fonction « EVALUATION »	N° de révision : 1
	Evaluer les risques sanitaires et environnementaux	Page : 1

- 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>ACTION</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : A1-8
	Cellule « EVALUATION et ANTICIPATION »	Date de révision : 3/4/2011
	Fonction « EVALUATION »	N° de révision : 1
	Proposition de solutions adéquates	Page : 1
• Identifier les moyens humains, matériels et financiers nécessaires • Localiser les zones d'intervention • Proposer des actions à entreprendre pour faire face aux problèmes		

<u>FICHE REFLEXE</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : A2
	Cellule « EVALUATION et ANTICIPATION »	Date de révision : 3/4/2011
	Responsable fonction « ANTICIPATION »	N° de révision : 1 Page : 1
• Se rend au PCC • Organise son équipe en affectant les tâches • Organise la salle ou l'espace dont il dispose • Prépare et transmet ses coordonnées aux autres chefs de cellules • Prend en compte les informations fournies par la fonction « Evaluation » • Recherche et collecte les informations de terrain • Analyse et transmet les informations • Délimite les zones du sinistre • Conçoit des solutions opérationnelles • Rend compte au chef de cellule		

<u>FICHE</u> <u>ACTION</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : A2-1
	Cellule « EVALUATION et ANTICIPATION »	Date de révision : 3/4/2011
	Fonction « ANTICIPATION »	N° de révision : 1
	Se rendre au PCC	Page : 1

- Identifier la disponibilité des moyens humains et matériels
- Prendre contact avec les autres chefs de cellule (échange les coordonnées)
- Se présenter à l’heure au niveau du PCC

<u>FICHE</u> <u>ACTION</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : A2-2
	Cellule « EVALUATION et ANTICIPATION »	Date de révision : 3/4/2011
	Fonction « ANTICIPATION »	N° de révision : 1
	Organiser l'équipe	Page : 1

- Identifier le personnel
- Partager les coordonnées entre les membres de l'équipe
- Identifier les moyens
- Identifier les missions
- Répartir les tâches
- Définir les échéances (délais d'exécution et relève éventuelle)
- Organise un briefing régulier de son équipe

<u>FICHE</u> <u>ACTION</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : A2-3
	Cellule « EVALUATION et ANTICIPATION »	Date de révision : 3/4/2011
	Fonction « ANTICIPATION »	N° de révision : 1
	Organiser la salle de travail	Page : 1

- 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</u> <u>ACTION</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : A2-4
	Cellule « EVALUATION et ANTICIPATION »	Date de révision : 3/4/2011
	Fonction « ANTICIPATION »	N° de révision : 1
	Assurer la collecte des informations	Page : 1
• Elaborer les supports de collecte des informations (par exemple la fiche de collecte de l'information) • Identifier les réseaux et les personnes de collecte des informations (différentes sources d'information) • Prendre contact avec les équipes terrain et recevoir les informations relayées par ces équipes • Prendre contact avec les autres sources des informations (météo, administrations locales et sources Internet...etc. • Vérifier la fiabilité des l'information • Saisir les informations (archivage) • Consigner les informations recueillies		

<u>FICHE</u> <u>ACTION</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : A2-5
	Cellule « EVALUATION et ANTICIPATION »	Date de révision : 3/4/2011
	Fonction « ANTICIPATION »	N° de révision : 1
	Analyser et transmettre les informations	Page : 1

- Identifier les informations à analyser
- Mettre en place les méthodes d’analyse
- Exécuter les traitements nécessaires pour l’analyse des informations
- Faire les conclusions de l’analyse
- Elaborer les bulletins et les notes d’information
- Transmettre ces bulletins et notes à qui de droit

<u>FICHE</u> <u>ACTION</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : A2-6
	Cellule « EVALUATION et ANTICIPATION »	Date de révision : 3/4/2011
	Fonction « ANTICIPATION »	N° de révision : 1
	Délimiter les zones infestées	Page : 1
• Sélectionner toutes les informations géo-localisables • Répertorier sur carte les zones infestées • Produire des cartes à partager avec les autres chefs de cellule		

<u>FICHE GUIDE</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : B
	Chef de cellule « OPERATION - LOGISTIQUE »	Date de révision : 3/4/2011 N° de révision : 1 Page : 1
• Vérifie la faisabilité et s'approprie la solution opérationnelle retenue par le chef du PCC • Assure et contrôle la mise en place et l'engagement des personnels • Veille à la sécurité des intervenants • Planifie la gestion des moyens • Assure un approvisionnement des moyens • Assure l'organisation de la logistique nécessaire aux équipes de surveillance et/ou de lutte • Recherche éventuellement les moyens additionnels nécessaires • Evalue l'efficacité de la solution opérationnelle en cours • Rend compte au chef du PCC		

<u>FICHE REFLEXE</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : B1
	Cellule « OPERATION – LOGISTIQUE »	Date de révision : 3/4/2011 N° de révision : 1
	Responsable fonction « OPERATION »	Page : 1
<i>La fonction opération consiste à mettre en œuvre les moyens d'intervention et d'assurer leur coordination.</i> • Se rend au PCC • Organise son équipe en affectant les tâches • Organise la salle ou l'espace dont il dispose • Prépare et transmet ses coordonnées aux autres chefs de cellules • S'enquière de la situation acridienne dans les zones infestées • Evalue la faisabilité de la solution opérationnelle retenue en fonction des contraintes matérielles et financières • Met en place et engage les personnels et les moyens • Veille à la sécurité des personnels intervenants • Coordonne et suit l'ensemble des opérations en cours et à venir sur le terrain • Prend en compte les données scientifiques, météorologiques et de la composante sécurité du terrain • Assure le flux de l'information opérationnelle • Sectorise le terrain et propose le positionnement des équipes et des PCT • 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</u> <u>ACTION</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : B1-1
	Cellule « OPERATION-LOGISTIQUE »	Date de révision : 3/4/2011
	Fonction « OPERATION »	N° de révision : 1
	Installer son équipe	Page : 1

- S’assurer de l’adéquation de la salle du travail
- Présenter le personnel
- Partager les contacts avec les membres de son équipe et tous le personnel du terrain
- Présenter la fonction
- Vérifier les moyens matériels
- Répartir le personnel
- Répartir les tâches

<u>FICHE</u> <u>ACTION</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : B1-2
	Cellule « OPERATION-LOGISTIQUE »	Date de révision : 3/4/2011
	Fonction « OPERATION »	N° de révision : 1
	Evaluer la faisabilité opérationnelle	Page : 1
• Exprimer les besoins • S'assurer de la disponibilité des moyens humains, matériels et financiers • Vérifier l'opérationnalité environnementale, politique....de l'opération • Rendre compte au chef de cellule (manque ou disponibilité des moyens demandés)		

<u>FICHE</u> <u>ACTION</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : B1-3
	Cellule « OPERATION-LOGISTIQUE »	Date de révision : 3/4/2011
	Fonction « OPERATION »	N° de révision : 1
	Mettre en place et engager les personnels et les moyens	Page : 1

Sur la base du volume de travail à réaliser et les prévisions de l'évolution du travail, le responsable de cette fonction doit :

- Evaluer et exprimer les besoins en personnel, en matériel et en termes de finance
- S'assurer de la disponibilité de ces besoins en cas de nécessité
- Disposer d'un plan d'action prêt à mettre en œuvre.

<u>FICHE</u> <u>ACTION</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : B1-4
	Cellule « OPERATION-LOGISTIQUE »	Date de révision : 3/4/2011
	Fonction « OPERATION »	N° de révision : 1
	Prendre en compte les données scientifiques, météorologiques et de la composante sécurité du terrain	Page : 1
• Avoir un guide technique détaillé sur chaque opération, avant, courant et après sa réalisation • S’informer auprès des institutions spécialisées sur l’état de la situation météorologique et les prévisions météorologiques à court, à moyens et à long terme • S’informer au près des autorités locales sur la situation sécuritaire dans leur régions et les mesures de sauvegarde à entreprendre		

<u>FICHE</u> <u>ACTION</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : B1-5
	Cellule « OPERATION-LOGISTIQUE »	Date de révision : 3/4/2011
	Fonction « OPERATION »	N° de révision : 1
	Assurer le flux de l'information opérationnelle	Page : 1
• Rester informé sur l'évolution de la situation acridienne • S'informer sur les moyens humain, matériel et financier disponibles • Garder le contact avec les autres cellules du PCC		

<u>FICHE</u> <u>ACTION</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : B1-6
	Cellule « OPERATION-LOGISTIQUE »	Date de révision : 3/4/2011
	Fonction « OPERATION »	N° de révision : 1
	Sectoriser le terrain et proposer le positionnement des équipes et PCT	Page : 1

- Evaluer la situation acridienne sur l'étendue du territoire
- Découper le territoire en secteurs selon leur état de gravité
- Disposer d'une cartographie des zones vulnérables
- Positionner sur une carte les points d'appui existant et leurs moyens
- Positionner sur une carte les PCT et leurs moyens

<u>FICHE</u> <u>ACTION</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : B1-7
	Cellule « OPERATION-LOGISTIQUE »	Date de révision : 3/4/2011
	Fonction « OPERATION »	N° de révision : 1
	Sectoriser la zone d'intervention	Page : 1

- Prend en compte les informations remontant du terrain
- Délimite sur une carte le périmètre de la zone infestée
- Superpose la carte administrative du pays
- Affecte un secteur à chacun des PCT 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 PCC l'activation d'un ou plusieurs PCT

<u>FICHE</u> <u>ACTION</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : B1-8
	Cellule « OPERATION-LOGISTIQUE »	Date de révision : 3/4/2011
	Fonction « OPERATION »	N° de révision : 1
	Evaluer l'efficacité du dispositif	Page : 1

Au cours de l'exécution des opérations d'intervention le responsable de cette tâche doit :

- Suivre l'efficacité des interventions
- Evaluer le rendement du personnel de chaque équipe
- Suivre l'utilisation des moyens matériel et financier mis en place
- Avoir une fiche de suivi évaluation de chaque opération

<u>FICHE</u> <u>ACTION</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : B1-9
	Cellule « OPERATION-LOGISTIQUE »	Date de révision : 3/4/2011
	Fonction « OPERATION »	N° de révision : 1
	Rendre compte au chef du PCC	Page : 1
• Informe le chef de PCC sur les différentes étapes d'exécution des opérations • Propose de solutions aux problèmes rencontrés		

<u>FICHE REFLEXE</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : B2
	Cellule « OPERATION – LOGISTIQUE »	Date de révision : 3/4/2011
	Responsable fonction « LOGISTIQUE »	N° de révision : 1 Page : 1
<i>La fonction logistique comprend la prise en compte des personnels et des moyens.</i> • Se rend au PCC • Organise son équipe en affectant les tâches • Organise la salle ou l'espace dont il dispose • Prépare et transmet ses coordonnées aux autres chefs de cellules • Prend en compte les personnels et les moyens mobilisés • Assure l'approvisionnement des équipes sur le terrain • Etablit les plans prévisionnels d'approvisionnement en matériels et de besoins en personnels • Recherche et met à disposition les personnels nécessaires à court, moyen et long termes • Recherche et met à disposition les moyens nécessaires à court, moyen et long termes • Gère la logistique et s'assure de la mise à jour des inventaires • Rend compte des difficultés éventuelles au chef de cellule		

<u>FICHE</u> <u>ACTION</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : B2-1
	Cellule « OPERATION-LOGISTIQUE »	Date de révision : 3/4/2011
	Fonction « LOGISTIQUE »	N° de révision : 1
	Installer son équipe	Page : 1
• S'assurer de l'adéquation de la salle du travail • Présenter le personnel • Partager les contacts avec les membres de son équipe • Présenter la fonction • Vérifier les moyens matériels • Répartir le personnel • Répartir les tâches		

<u>FICHE</u> <u>ACTION</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : B2-2
	Cellule « OPERATION-LOGISTIQUE »	Date de révision : 3/4/2011
	Fonction « LOGISTIQUE »	N° de révision : 1
	Rechercher et mettre à disposition les personnels nécessaires	Page : 1
<i>Lors du déclenchement du PNUA et de façon régulière :</i> • Exprimer les besoins totaux pour mettre en œuvre les opérations • Lister les personnels mobilisables au niveau : – du CNLA – les délégations régionales du MDR – les autres ministères impliqués • Exprimer les besoins en personnel complémentaires • Déterminer les compétences des personnels à mobiliser		

<u>FICHE</u> <u>ACTION</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : B2-3
	Cellule « OPERATION-LOGISTIQUE »	Date de révision : 3/4/2011
	Fonction « LOGISTIQUE »	N° de révision : 1
	Rechercher et mettre à disposition les moyens nécessaires	Page : 1

- Exprimer les besoins en matériels et équipements à acquérir
- Prendre en compte les inventaires
- Etablir un plan d’approvisionnement et de ravitaillement
- Assurer l’approvisionnement et le ravitaillement des équipes sur le terrain

<u>FICHE</u> <u>ACTION</u> PCC	PNUA MALI	Référence fiche : B2-4
	Cellule « OPERATION-LOGISTIQUE »	Date de révision : 3/4/2011
	Fonction « LOGISTIQUE »	N° de révision : 1
	Gérer la logistique et maintenir les inventaires à jour	Page : 1
• Consulter l'ensemble des inventaires disponibles des matériels du CNLCP et des autres structures • Contacter tous les partenaires (ministères, ONG, acteurs supranationaux...) et leur envoyer des correspondances pour qu'ils confirment les inventaires • Compiler les inventaires mis à jour par les partenaires • Identifier les matériels manquants • Classer les matériels par nature, type et utilisation • Actualiser les données de l'inventaire en fonction des événements qui peuvent subvenir • Tenir un tableau de gestion des matériels • Tenir périodiquement informée la fonction « OPERATION » de l'état de disponibilité des matériels		

<u>FICHE GUIDE</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : C Date de révision : 3/4/2011 N° de révision : 1 Page : 1
	Chef de cellule « COMMUNICATION »	
• Organise les relations avec les médias au profit de l'autorité en charge de la gestion de la question antiacridienne • Conçoit et met en œuvre le Plan de communication de crise • Organise la communication interne relative à la crise acridienne • Installe, organise et assure les transmissions par radio, téléphone, fax et messagerie des informations • Conçoit et met en œuvre exécute le plan de transmission		

<u>FICHE REFLEXE</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : C1
	Cellule «COMMUNICATION »	Date de révision : 3/4/2011
	Responsable de la fonction « MEDIA »	N° de révision : 1 Page : 1
<i>La fonction « Media » consiste à préparer les actions de communication à soumettre aux autorités.</i> • Se rend au PCC • Organise son équipe en affectant les tâches • Organise la salle ou l'espace dont il dispose • Prépare et transmet ses coordonnées aux autres chefs de cellules • Prépare les rencontres avec les média (dossier de presse, point presse ...) • Organise ses contacts avec les journalistes • Rédige et propose les interventions média du Chef du PCC voire de l'Autorité ministérielle • Lit, regarde, écoute les retombées médiatiques de l'événement • 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 • 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</u> <u>ACTION</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : C1-1
	Cellule « COMMUNICATION »	Date de révision : 3/4/2011
	Fonction « MEDIA »	N° de révision : 1
	Installer son équipe	Page : 1
• Identifier le personnel • Partager les coordonnées entre les membres de l'équipe • Identifier les moyens • Répartir les missions et les tâches • Définir les échéances (délais d'exécution et relève éventuelle) • Organise un briefing régulier de son équipe		

<u>FICHE</u> <u>ACTION</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : C1-2
	Cellule « COMMUNICATION »	Date de révision : 3/4/2011
	Fonction « MEDIA »	N° de révision : 1
	Aménager et/ou préparer une salle et les rencontres avec la presse	Page : 1
• Pour la salle : • S'assurer de la viabilité et de l'opérationnalité de la salle • S'assurer de la présence des équipements nécessaires pour l'exécution du travail (PC, cartes, projecteurs...) • S'assurer du fonctionnement des moyens de communication Pour les rencontres : • 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</u> <u>ACTION</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : C1-3
	Cellule « COMMUNICATION »	Date de révision : 3/4/2011
	Fonction « MEDIA »	N° de révision : 1
	Disposer de la liste nominative, des adresses et des numéros de contact des organes de presse	Page : 1
• Avoir une liste exhaustive des journalistes • Avoir un bon contact avec la media • Classer les journalistes selon leur type de travail, leur domaine d'intérêt ...etc.		

<u>FICHE</u> <u>ACTION</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : C1-4
	Cellule « COMMUNICATION »	Date de révision : 3/4/2011
	Fonction « MEDIA »	N° de révision : 1
	Préparer un point presse ou une conférence de presse	Page : 1
<i>Le point presse a pour objet de donner une information à plusieurs journalistes en même temps.</i> <i>La conférence de presse implique plusieurs questions voir un débat.</i> • Sollicite l'accord du chef PCC pour fixer une heure précise aux média et un lieu déterminé • Propose au Chef PCC une note sur le sujet à traiter • Disposer de la liste nominative, des adresses et des numéros de contact des organes de presse • Invite les média en précisant le lieu, l'heure, le sujet et l'identité de ou des orateurs • Prépare la salle (chaises, boissons...etc.) • Accueil 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</u> <u>ACTION</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : C1-5
	Cellule « COMMUNICATION »	Date de révision : 3/4/2011
	Fonction « MEDIA »	N° de révision : 1
	Rédiger et proposer le contenu des interventions au chef du PCC via le chef de cellule	Page : 1
• S'informe auprès des différents chefs de cellules du PCC • Synthétise l'information • Faire un recueil des questions pouvant être posées par la presse • Faire une note sur le sujet au profit de chef du PCC		

<u>FICHE</u> <u>ACTION</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : C1-6
	Cellule « COMMUNICATION »	Date de révision : 3/4/2011
	Fonction « MEDIA »	N° de révision : 1
	Evaluer les retombées médiatiques de l'intervention	Page : 1
• Assister à la rencontre • S'enquérir des différentes appréciations de l'assistance et du grand public • Rendre compte au chef du PCC du déroulement de l'opération • Rendre compte au chef du PCC des retombées médiatiques • Lit, écoute ou regarde puis archive tous les articles/émissions radio ou TV		

<u>FICHE REFLEXE</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : C2
	Chef de cellule « COMMUNICATION »	Date de révision : 3/4/2011 N° de révision : 1
	Responsable de la fonction « OUTILS DE COMMUNICATION »	Page : 1
<i>La fonction « Outils de communication » consiste à assurer la mise en œuvre et la permanence des transmissions.</i> • Se rend au PCC • Organise son équipe en affectant les tâches • Organise la salle ou l'espace dont il dispose • Prépare et transmet ses coordonnées aux autres chefs de cellules • Equipe la salle du PCC • Elabore un plan de transmission • Met en œuvre le plan de transmission • Gère, veille à la bonne marche et assure la maintenance des outils de transmission • Se tient à la disposition des services en cas de besoin • S'organise pour assurer la continuité de la fonction « OUTILS DE COMMUNICATION » dans le temps		

<u>FICHE</u> <u>ACTION</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : C2-1
	Cellule « COMMUNICATION »	Date de révision : 3/4/2011
	Fonction « OUTILS DE COMMUNICATION »	N° de révision : 1
	Equiper la salle du PCC	Page : 1
<i>Le responsable de cette fonction doit veiller à la disponibilité et la fonctionnalité du matériel nécessaire pour le bon déroulement du travail.</i> • Dispose dans la salle des outils suivants : - vidéo projecteur + écran - écran télé + lecteur vidéo - tél. et fax - <i>paper board</i> - connexion internet + PC + imprimante - photocopieuse - carte géographique - matériel de sonorisation - radios VHF et HF - rafraîchissements - groupe électrogène		

<u>FICHE</u> <u>ACTION</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : C2-2
	Cellule « COMMUNICATION »	Date de révision : 3/4/2011
	Fonction « OUTILS DE COMMUNICATION »	N° de révision : 1
	Assurer la permanence des transmissions	Page : 1
• Assurer la fonctionnalité de tous les équipements de communication • Avoir les contacts de tous les intervenants du PCC • Disposer des copies des bulletins d'information, flash, etc...		

<u>FICHE</u> <u>ACTION</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : C2-3
	Cellule « COMMUNICATION »	Date de révision : 3/4/2011
	Fonction « OUTILS DE COMMUNICATION »	N° de révision : 1
	Se tenir à la disposition des services en cas de besoin	Page : 1
• Se faire connaître auprès de l'ensemble des membres du PCC et des organismes associés • Rester joignable 24/24 par téléphone ou autre • Mettre en place une équipe de maintenance permanente		

<u>FICHE</u> <u>ACTION</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : C2-4
	Cellule « COMMUNICATION »	Date de révision : 3/4/2011
	Fonction « OUTILS DE COMMUNICATION »	N° de révision : 1
	Organiser la continuité de la fonction dans le temps	Page : 1
• Briefer le personnel technique • Elaborer le planning des permanences en liaison avec les services pourvoyeurs de personnel • Dresser un inventaire actualisé du matériel et son état • Assurer la maintenance du matériel		

<u>FICHE</u> <u>ACTION</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : C2-5
	Cellule « COMMUNICATION »	Date de révision : 3/4/2011
	Fonction « OUTILS DE COMMUNICATION »	N° de révision : 1
	Installer un poste radio fixe	Page : 1
• Prend le poste réservé au PNUA • Positionne le poste dans la pièce annexe à la salle du PCC • 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		

<u>FICHE GUIDE</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : D
	Chef de cellule « SANTE – ENVIRONNEMENT »	Date de révision : 3/4/2011 N° de révision : 1 Page : 1
• Assure la protection des intervenants contre les risques toxicologiques liés à l’emploi de pesticides • Contrôle l’état de santé des intervenants et son évolution • Contrôle la qualité des pesticides • Evalue les conséquences des épandages sur les populations directement exposées aux pesticides • Evalue l’impact des pesticides sur l’environnement • Intègre l’action des équipes QUEST • Participe aux actions de communication sur le sujet • Veille au respect du Cahier des Charges Environnementales (CCE)		

<u>FICHE REFLEXE</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : D1
	Chef de cellule « SANTE ET ENVIRONNEMENT »	Date de révision : 3/4/2011 N° de révision : 1
	Responsable fonction « SUIVI SANITAIRE »	Page : 1
• Se rend au PCN • Organise son équipe en affectant les tâches • Organise la salle ou l'espace dont il dispose • Prépare et transmet ses coordonnées aux autres chefs de cellules • Se tient informé des opérations en cours • S'informe sur l'état des stocks de pesticides et leur localisation • Echange les informations avec les équipes QUEST sur le terrain • Informe régulièrement le chef de la cellule « OPERATION-LOGISTIQUE » des mesures prises par les équipes QUEST sur le terrain et des conséquences sanitaires liées à l'utilisation des pesticides • S'assure que l'information des populations sur les effets potentiels indésirables des pesticides sur la santé humaine et les animaux a bien été reçue • Prend toute mesure pour une éventuelle évacuation d'une population menacée • Informe le responsable de la fonction « MEDIA » des incidents ou accidents éventuels • Informe le responsable de la fonction « MEDIA » de la nécessité d'aviser les populations avant tout traitement • Prend contact avec le Ministère de la Santé pour confirmer la disponibilité de médecins et d'infirmiers dans les zones d'intervention • 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</u> <u>ACTION</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : D1-1
	Cellule « SANTE – ENVIRONNEMENT »	Date de révision : 3/4/2011
	Fonction « SUIVI SANITAIRE »	N° de révision : 1
	Installer son équipe	Page : 1

- S’assurer de l’adéquation de la salle du travail
- Présenter le personnel
- Partager les contacts avec les membres de son équipe
- Briefer sur la mission
- Répartir les responsabilités et les taches

<u>FICHE</u> <u>ACTION</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : D1-2
	Cellule « SANTE – ENVIRONNEMENT »	Date de révision : 3/4/2011
	Fonction « SUIVI SANITAIRE »	N° de révision : 1
	Recueillir les informations de suivi sanitaire	Page : 1
• 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 (PCC), le ministère de la santé et le responsable des opérations des différents résultats de suivi par l’équipe QUEST		

<u>FICHE</u> <u>ACTION</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : D1-3
	Cellule « SANTE – ENVIRONNEMENT »	Date de révision : 3/4/2011
	Fonction « SUIVI SANITAIRE »	N° de révision : 1
	S’informer du stock de matériels et équipements médicaux	Page : 1
• Vérifier la quantité, la qualité, les lieux et conditions de stockage : - des réactifs et accessoires - des antidotes - des appareils de <i>test-mate</i> • Vérifier le fonctionnement de la balance et le contenu de la trousse médicale		

<u>FICHE</u> <u>ACTION</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : D1-4
	Cellule « SANTE – ENVIRONNEMENT »	Date de révision : 3/4/2011
	Fonction « SUIVI SANITAIRE »	N° de révision : 1
	S’informer sur l’état des stocks de pesticides et leur localisation	Page : 1
• Prendre contact avec le responsable de la cellule « OPERATION - LOGISTIQUE » pour connaître : - la situation des stocks utilisables de pesticides par localité et par type - leurs conditions de stockage - la qualité des produits - la quantité des produits utilisables		

<u>FICHE</u> <u>ACTION</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : D1-5
	Cellule « SANTE – ENVIRONNEMENT »	Date de révision : 3/4/2011
	Fonction « SUIVI SANITAIRE »	N° de révision : 1
	Sensibiliser les populations sur les dangers des pesticides (MEDIA)	Page : 1
• Informer les populations des opérations programmées de traitement et du délai de carence • Sensibiliser le personnel sur le respect des mesures de protection • 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 de la fonction MEDIA		

<u>FICHE</u> <u>ACTION</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : D1-6
	Cellule « SANTE – ENVIRONNEMENT »	Date de révision : 3/4/2011
	Fonction « SUIVI SANITAIRE »	N° de révision : 1
	Participer à l'élaboration du plan de communication sur le sujet	Page : 1
• S'informer auprès de la cellule « OPERATION-LOGISTIQUE » des décisions opérationnelles intéressant l'épandage de pesticides • S'informer auprès de la cellule « EVALUATION-ANTICIPATION » sur l'évolution de la situation acridienne • S'informer auprès des chefs de cellules et des gens du terrain sur l'état de la santé d'intervenant et de la population • Transcrire des cartes de la situation sanitaire • Répertorier et positionner les équipes médicales locales et QUEST engagées ou disponibles • Compiler des comptes rendus d'incidents ou d'accidents • Prendre contact avec le responsable MEDIA pour initier le plan de la communication		

<u>FICHE REFLEXE</u> PCN	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : D2
	Chef de cellule « SANTE ET ENVIRONNEMENT »	Date de révision : 3/4/2011 N° de révision : 1
	Responsable fonction « PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT »	Page : 1
• Se rend au PCN • Organise son équipe en affectant les tâches • Organise la salle ou l'espace dont il dispose • Prépare et transmet ses coordonnées aux autres chefs de cellules • Dispose d'une carte des zones sensibles • Se tient informé des opérations en cours • S'informe sur l'état des stocks de pesticides et leur localisation et vérifie la disponibilité des fiches techniques • Prend contact avec les équipes QUEST sur le terrain et échange les informations • Informe régulièrement le chef de la cellule « OPERATION-LOGISTIQUE » des mesures prises par les équipes QUEST sur le terrain et des conséquences environnementales liées à l'utilisation des pesticides • Prend toutes dispositions utiles pour vérifier l'impact des pesticides sur la faune non cible et l'environnement immédiat des zones traitées • Informe le responsable de la fonction « MEDIA » des incidents ou accidents éventuels • Rend compte au chef de cellule		

<u>FICHE</u> <u>ACTION</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : D2-1
	Cellule « SANTE – ENVIRONNEMENT »	Date de révision : 3/4/2011
	Fonction « PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT »	N° de révision : 1
	Installer son équipe	Page : 1
• S'assurer de l'adéquation de la salle du travail • Présenter le personnel • Partager les contacts avec les membres de son équipe • Briefer sur la mission • Repartir les responsabilités et les tâches • Localiser sur carte les points de stockage des pesticides, des zones d'intervention et définir les itinéraires des moyens de transport des pesticides • Matérialiser sur une carte les zones sensibles et protégées dans le secteur d'action		

<u>FICHE</u> <u>ACTION</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : D2-2
	Cellule « SANTE – ENVIRONNEMENT »	Date de révision : 3/4/2011
	Fonction « PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT »	N° de révision : 1
	Se réunir avec ses collègues des autres cellules	Page : 1
<i>Afin de véhiculer, au maximum, l'information au niveau du PCC le responsable de cette tâche doit :</i> • Contacter les autres chefs de cellule et échanger avec eux sur la situation et les mesures entreprises • Prendre connaissance des zones d'intervention • S'informer sur les lieux de stockage des pesticides • S'informer sur la qualité des pesticides utilisés		

<u>FICHE</u> <u>ACTION</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : D2-3
	Cellule « SANTE – ENVIRONNEMENT »	Date de révision : 3/4/2011
	Fonction « PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT »	N° de révision : 1
	Opérer des contrôles de qualité	Page : 1
• S'assurer de la conformité aux normes des emballages de pesticides • S'assurer de la qualité des pesticides et de leur conformité aux normes standards • S'assurer de la compatibilité des moyens avec les exigences liées à l'utilisation des pesticides • Disposer 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 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 • Prendre les mesures nécessaires pour effectuer des missions régulières de suivi de l'impact environnemental du aux interventions		

<u>FICHE</u> <u>ACTION</u> PCC	PNUA MAURITANIE	Référence fiche : D2-4
	Cellule « SANTE – ENVIRONNEMENT »	Date de révision : 3/4/2011
	Fonction « PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT »	N° de révision : 1
	Prendre en compte la totalité des stocks de pesticides existants	Page : 1

- 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 disponibilité des moyens de transport et de manutention
- Envisager un contrôle qualité le cas échéant

<u>FICHE</u> <u>ACTION</u> PCC	PNUA MALI	Référence fiche : D2-5
	Cellule « SANTE – ENVIRONNEMENT »	Date de révision : 3/4/2011
	Fonction « PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT »	N° de révision : 1
	Veiller au choix de pesticides préconisés et à l'application des bonnes pratiques d'utilisation	Page : 1
• 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 • Faire procéder à la collecte des contenants vides et leur destruction • Veiller à informer la population sur le respect du délai d'attente		

<u>FICHE</u> <u>ACTION</u> PCC	PNUA MALI	Référence fiche : D2-6
	Cellule « SANTE – ENVIRONNEMENT »	Date de révision : 3/4/2011
	Fonction « PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT »	N° de révision : 1
	Contrôler les stocks de pesticides	Page : 1
• Envoyer une équipe pour réaliser les contrôles des stocks de pesticides tels que prévus dans le Cahier des Charges Environnementales (CCE) • Faire un suivi régulier de control de qualité de pesticides • Etablir un plan de destruction des produits obsolètes		

<u>FICHE</u> <u>ACTION</u> PCC	PNUA MALI	Référence fiche : D2-7
	Cellule « SANTE – ENVIRONNEMENT »	Date de révision : 3/4/2011
	Fonction « PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT »	N° de révision : 1
	Prendre contact avec les équipes QUEST sur le terrain	Page : 1
• Contacter le responsable de l'équipe de QUEST pour s'informer sur les aspects suivant : - La qualité des traitements effectués - Le respect des normes précisées dans CCE - L'impact sur la faune non cible - L'impact sur la flore		

<u>FICHE</u> <u>ACTION</u> PCC	PNUA MALI	Référence fiche : D2-8
	Cellule « SANTE – ENVIRONNEMENT »	Date de révision : 3/4/2011
	Fonction « PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT »	N° de révision : 1
	Evaluer l'impact environnemental	Page : 1
• Effectuer des missions de control de qualité des traitements • Veiller sur le respect des normes en vigueurs • Effectuer des missions régulières d'évaluation des impactes environnementaux		

<u>FICHE</u> <u>ACTION</u> PCC	PNUA MALI	Référence fiche : D2-9
	Cellule « SANTE – ENVIRONNEMENT »	Date de révision : 3/4/2011
	Fonction « PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT »	N° de révision : 1
	Proposer les actions à entreprendre pour atténuer les risques	Page : 1
• Veiller au choix de pesticides préconisés • surveiller l'application des bonnes pratiques d'utilisation des pesticides • Lister les type de risque qui peuvent être rencontrés durant le l'exécution du travail • Proposer des mesures d'atténuation des risques		

<u>FICHE</u> <u>ACTION</u> PCC	PNUA MALI	Référence fiche : D2-10
	Cellule « SANTE – ENVIRONNEMENT »	Date de révision : 3/4/2011
	Fonction « PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT »	N° de révision : 1
	Rédiger un message adapté de demande de secours	Page : 1
• 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		

<u>FICHE</u> <u>ACTION</u> PCC	PNUA MALI	Référence fiche : D2-11
	Cellule « SANTE – ENVIRONNEMENT »	Date de révision : 3/4/2011
	Fonction « PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT »	N° de révision : 1
	Communiquer sur le volet protection de l'environnement	Page : 1
• S'informer sur la situation évolutive du terrain • Préparer des notes d'information sur un pas de temps régulier sur l'évolution de la situation environnementale • Partager ces notes avec les autres collègues du travail • Rendre compte au chef du PCC • Elaborer des bulletins sur la situation adressés au grand public		