

- d'élaborer le plan de recrutement du personnel ;
- de superviser et d'exploiter les évaluations annuelles ;
- d'élaborer et de mettre en oeuvre les plans de formation et de perfectionnement ;
- de rechercher des partenaires dans le domaine du renforcement des capacités du personnel.

Art. 17. - Le Bureau des Affaires et sociales est chargé :

- de superviser et d'organiser les départs à la retraite ;
- d'initier des activités d'entraide et de solidarité entre les agents ;
- de mettre en place une coopérative d'habitat ;
- d'assister les agents du département en litige ou en conflit avec les organismes sociaux ;
- de coordonner l'organisation des cérémonies du ministère ;
- d'assurer le suivi de l'assistance matérielle et financière à l'occasion des cérémonies religieuses ;
- d'organiser périodiquement des entretiens avec les agents.

Art. 18. - Sont abrogées toutes les dispositions contraires au présent arrêté.

Art. 19. - Le présent arrêté sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera.

Arrêté ministériel n° 1541 du 28 janvier 2019 portant organisation et fonctionnement de la Direction de la Gestion et de la Planification des Ressources en Eau (DGPRE)

#### Chapitre premier.- *Objet*

Article premier.- Le présent arrêté a pour objet de fixer les règles d'organisation et de fonctionnement de la Direction de la Gestion et de la Planification des Ressources en Eau.

La Direction de la Gestion et de la Planification des Ressources en Eau (DGPRE) est dirigée par un Directeur nommé par décret parmi les agents de l'Etat de la hiérarchie A ou assimilée.

#### Chapitre II. - *Missions*

Art. 2. - La Direction de la Gestion et de la Planification des Ressources en Eau (DGPRE) est chargée :

- de conduire les études générales relatives aux ressources en eau, à l'inventaire, à l'évaluation, à la planification et à la gestion des ressources en eau ;

- d'élaborer et de piloter le schéma directeur et le plan de gestion des ressources en eau ;

- de mettre en place et de gérer les réseaux de mesure et d'observation sur les différents aquifères et cours d'eau ;

- de mettre à la disposition des structures du département et des autres utilisateurs, les banques de données et les informations nécessaires à la mobilisation et à la gestion des ressources en eau ;

- d'assurer la promotion de la gestion intégrée des ressources en eau ;

- d'étudier les demandes d'autorisation de construction et d'utilisation d'ouvrages de captage et de rejet d'eaux ;

- d'assurer la planification des besoins en eau pour tous les usages ainsi que leur mobilisation, en rapport avec les services des ministères concernés ;

- d'assurer le secrétariat du Comité technique de l'Eau ;

- de préparer les réunions du Conseil supérieur de l'Eau et d'en assurer le suivi de l'application des décisions ;

- de veiller à l'application des textes législatifs et réglementaires, notamment les dispositions du Code de l'eau relatives à la police de l'eau ;

- de veiller au recouvrement correct de la redevance d'exhaure ;

- d'identifier les nouveaux domaines de réglementation et de proposer la mise à jour régulière des textes juridiques relatifs aux ressources en eau ;

- de suivre, pour le compte du Ministre, les contrats de performance de l'Office des Lacs et Cours d'eau (OLAC) ;

- de suivre, en relation avec les autres structures du ministère, les questions afférentes aux organisations internationales et relevant de son domaine de compétence.

#### Chapitre III. - *Organisation et fonctionnement*

Art. 3. - La Direction de la Gestion et de la Planification des Ressources en Eau comprend :

- la Division Hydrologie ;
- la Division Hydrogéologie ;
- la Division Planification et Système d'Information ;
- la Division Police de l'Eau ;
- le Bureau administratif et financier.

Les chefs de Division et celui du Bureau administratif et financier sont nommés par arrêté du Ministre, parmi les agents de l'Etat appartenant au moins à la hiérarchie B ou assimilée, sur proposition du Directeur de la DGPRE.



Au sein des divisions, les chefs de bureau sont nommés par note de service du Directeur de la DGPRE parmi les agents de l'Etat.

Section première. - *Division hydrologie*

Art. 4. - La Division Hydrologie est chargée :

- du suivi et de la gestion des ressources en eau de surface ;
- de la collecte, du traitement, de l'analyse et de l'archivage des données hydrologiques ;
- de la mise en place et de la gestion des réseaux de mesure sur les cours d'eau et lacs ;
- de la mise en place de banques de données pour la gestion et la diffusion de l'information hydrologique auprès des structures intéressées ;
- de la conduite des études relatives aux eaux de surface, notamment les cours d'eau, les bassins versants et les lacs.

Art. 5. - La Division Hydrologie comprend :

- le Bureau Etudes Hydrologiques ;
- le Bureau Suivi du Réseau hydrologique ;
- le Bureau Traitement et Analyse des Données hydrologiques.

Section 2. - *Division Hydrogéologie*

Art. 6. - La Division Hydrogéologie est chargée :

- de mettre en place et de gérer les réseaux de mesure et d'observations sur les différents aquifères ;
- d'assurer le suivi qualitatif et quantitatif des différents aquifères ;
- de collecter et de traiter les données hydrogéologiques ;
- d'élaborer et de conduire les études hydrogéologiques ;
- d'assurer l'appui aux autres institutions pour l'implantation et le contrôle de l'exécution des forages ;
- de donner un avis technique sur les demandes d'autorisation des ouvrages de captage des eaux souterraines.

Art. 7. - La Division Hydrogéologie comprend :

- le Bureau Inventaire des Ressources hydrauliques ;
- le Bureau Etudes hydrogéologiques ;
- le Bureau Suivi et Contrôle des Travaux.

Section 3.- *Division Planification et Système d'Information*

Art. 8. - La Division Planification et Système d'Information est chargée :

- d'élaborer des plans d'aménagement et d'utilisation des ressources en eau ;

- de suivre les dossiers relatifs aux stratégies nationales sur l'utilisation des ressources en eau ;

- de gérer le système d'information sur les ressources en eau et le réseau informatique ;

- de mettre à la disposition du public, l'information dans les bases de données de la DGPRE ;

- de participer à la validation des modèles issus des études sur la ressource en eau ;

- d'assurer la gestion des archives et de la documentation sur l'eau.

Art. 9. - La Division Planification et Système d'Information comprend :

- le Bureau Planification ;
- le Bureau Système d'Information ;
- le Bureau Documentation.

Section 4. - *Division Police de l'Eau*

Art. 10. - La Division Police de l'Eau est chargée :

- d'instruire les demandes d'autorisation de construction et d'exploitation d'ouvrages de captage et de rejets d'eaux ;

- de mener, en relation avec le chargé de la communication, des activités de vulgarisation des dispositions législatives et réglementaires du Code de l'Eau et d'information auprès des acteurs publics et de l'ensemble des usagers ;

- de veiller au recouvrement correct de la redevance d'exhaure et au respect des conditions d'autorisation de réalisation des ouvrages ;

- d'assurer la coordination de la police de l'eau à travers des missions de suivi et de contrôle pour assurer l'application des dispositions législatives et réglementaires du Code de l'Eau ;

- de proposer les normes, règlements et conditions d'exploitation des équipements, des ouvrages et des ressources en eau ;

- d'identifier les nouveaux domaines de réglementation et de proposer la mise à jour régulière des textes juridiques ;

- de veiller à la diffusion des textes législatifs et réglementaires concernant et/ou intéressant le secteur et de suivre leur mise en oeuvre ;

- de mettre en place périodiquement un plan national de contrôle identifiant clairement les enjeux prioritaires au regard des objectifs de préservation des ressources en eau.

Art. 11. - La Division Police de l'Eau comprend :

- le Bureau Réglementation ;
- le Bureau Suivi et Contrôle ;
- le Bureau Sensibilisation et Vulgarisation.



Section 5. - *Bureau administratif  
et financier*

Art. 12. - Le Bureau administratif et financier est chargé :

- de gérer le courrier à l'arrivé et au départ ;
- de numéroté et de classer les correspondances en entrée et en sortie ;
- d'assurer la gestion administrative du personnel, des moyens généraux et de l'entretien des locaux de la Direction ;
- d'élaborer les prévisions budgétaires de la Direction ;
- d'exécuter et de suivre les opérations financières ;
- de veiller à la gestion des crédits de fonctionnement et à la tenue de la comptabilité des matières ;
- d'assurer la gestion des crédits d'investissement du Budget consolidé d'Investissement ;
- de suivre les opérations financières des projets ;
- de représenter la Direction à la Commission de Passation des Marchés du Ministère ;
- d'élaborer la stratégie de communication et de mettre en oeuvre le plan de communication de la Direction ;
- d'accompagner l'élaboration et la diffusion des supports de communication de la Direction.

Article 13.- Le Bureau administratif et financier comprend :

- le chargé du courrier ;
- le chargé du personnel ;
- le chargé du budget et des opérations financières ;
- le chargé de la communication ;
- le comptable des matières.

Au sein du Bureau administratif et financier, le personnel est nommé par note de service du Directeur de la Gestion et de la Planification des Ressources en Eau, parmi les agents de l'Etat.

Chapitre IV. - *Services déconcentrés*

Art. 14. - Les services déconcentrés de la DGPRE sont chargés, sur toute l'étendue de leur zone de compétences :

- d'assurer le suivi piézométrique, hydrométrique et de la qualité de l'eau ;
- de veiller à l'application des dispositions législatives et réglementaires sur l'utilisation des ressources ;
- de recueillir les données de base sur les prélèvements et les rejets d'eau ;
- d'assurer la promotion de la gestion intégrée des ressources en eau, en rapport avec les acteurs du secteur.

Art. 15. - Les services déconcentrés de la DGPRE comprennent les brigades ci-après :

- la Brigade des Ressources en Eau de Dakar ;
- la Brigade des Ressources en Eau de Saint-Louis ;
- la Brigade des Ressources en Eau de Matam ;
- la Brigade des Ressources en Eau de Tambacounda ;
- la Brigade des Ressources en Eau de Kolda ;
- la Brigade des Ressources en Eau de Ziguinchor.

Les chefs de brigade sont nommés par note de service du Directeur de la Gestion et de la Planification des Ressources en Eau, parmi les agents de l'Etat.

Art. 16. - Sont abrogées toutes les dispositions contraires au présent arrêté.

Art. 17. - Le présent arrêté sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera.

---

Arrêté ministériel n° 1542 du 28 janvier 2019 portant organisation et fonctionnement de la Direction de l'Assainissement et de ses services déconcentrés

Chapitre premier. - *Objet*

Article premier. - Le présent arrêté a pour objet de fixer les règles d'organisation et de fonctionnement de la Direction de l'Assainissement et de ses services déconcentrés.

La Direction de l'Assainissement est dirigée par un directeur nommé par décret parmi les agents de l'Etat de la hiérarchie A ou assimilée.

Chapitre II. - *Missions de la Direction de l'Assainissement*

Art. 2. - La Direction de l'Assainissement est chargée :

- de coordonner et de suivre la mise en oeuvre des stratégies et des politiques sectorielles et tarifaires définies par l'Etat en matière d'assainissement urbain et rural ;
- de mener les études générales, de suivre et de contrôler l'exécution des programmes d'assainissement urbain et rural ;
- de coordonner et de suivre l'élaboration des schémas d'assainissement à travers tout le territoire national, en relation avec l'Office national de l'Assainissement du Sénégal (ONAS) ;
- d'identifier et de planifier, en relation avec l'ONAS, les programmes d'assainissement en milieu urbain et rural ;