

**PROCESSUS :** GESTION DES PROJETS**PILOTE DU PROCESSUS :** Abdoul NIANG**TYPE DE PROCESSUS**

Management

Support

Réalisation

FINALITE ET OBJECTIF DU PROCESSUS

Mettre à la disposition du fermier des infrastructures de qualité pour une bonne exploitation

OBJECTIFS DU PROCESSUS

- Augmenter la capacité de production en zone urbaine et périurbaine
- Augmenter le taux de desserte à Dakar et dans les régions
- Améliorer la qualité de l'eau par des traitements appropriés
- Prendre en compte l'accès à l'eau des populations les plus pauvres
- Respecter les délais d'exécution des projets
- Respecter les engagements contractuels de renouvellement de canalisation et de branchement

EXIGENCES

ISO 9001 (2008) : § 4.2.3 ; § 4.2.4 ; § 5.2 ; § 5.4 ; § 6.4 ; § 7.1 ; § 7.2 ; § 7.3 ; § 7.4 ; § 7.5 ; § 7.6 ; § 8

Dispositions législatives et réglementaires :

- * loi N°95-10 du 7 avril 1995 autorisant la création de la SONES
- * loi N°2008-59 du 24 septembre 2008 portant à l'organisation du service public de l'eau potable et de l'assainissement collectif des eaux usées domestiques
- * loi N°2008-43 du 20 août 2008 portant code de l'urbanisme
- * loi N°76-66 du 02 juillet 1976 portant code du domaine de l'Etat
- * loi N°83-71 du 05 juillet 1983 portant code de l'hygiène
- * loi N°2001-01 du 12 janvier 2001 portant code de l'environnement
- * loi N°81-13 du 04 mars 1981 portant code de l'eau
- * loi N°97-17 du 01 décembre 1997 portant code du travail
- * loi N°65-59 du 19 juillet 1965 relative à la production ou au captage, au transport et à la distribution de l'eau et de l'énergie électrique
- * décret N°2011-04 du 06 janvier 2011 modifiant et complétant le décret N°2007-545 du 25 avril 2007
- * décret N°2007-545 du 25 avril 2007 portant code des marchés publics
- * décret N°2007-546 du 25 avril 2007 portant organisation et fonctionnement de l'ARMP
- * décret N°2007-547 du 25 avril 2007 portant création de la DCMP
- * décret N°2003-417 du 04 juin 2003 portant approbation des statuts de la SONES
- * contrat de concession Etat du Sénégal-SONES et Avenant
- * contrat d'affermage Etat du Sénégal-SONES-SDE et Avenants



ETAPES

- * maîtrise d'ouvrage des travaux
- * maîtrise d'œuvre des travaux

ANALYSE DES RISQUES

Risques internes	Modalités de maîtrise
Païement du service non fait	Vérification des décomptes (Bon à payer)
Marchés non signés	Respecter le code des marchés publics (avis juridique)
Mauvaise sélection des prestataires	Dossiers d'Appel d'Offres (Bien définir les critères de sélection)- Avis d'Appel d'offres en rapport avec les exigences du projet
Non respect des engagements budgétaires et des délais d'exécution des travaux	Etablir un rapport d'avancement – planning
Non obtention de l'avis de non objection (Bailleur, DCMP)	Respecter les directives (Bailleur, DCMP)
Risques clients	Modalités de maîtrise
Mise à disposition d'Infrastructures non conformes aux spécifications techniques	Contrôler et superviser la réalisation des infrastructures (respect cahier des charges)

INDICATEURS DE PERFORMANCES

Indicateurs	Fréquence	Valeur cible
Taux de réalisation des projets	trimestrielle	70 %
Taux d'exécution des plannings	semestrielle	75%
Taux de réalisation des branchements sociaux	annuelle	100 %
Taux de renouvellement du réseau	annuelle	60 %

DOCUMENTS RELATIFS AU PROCESSUS

Voir liste des documents applicables

**Types de client(s) et de fournisseur(s) du processus :**

- **Clients internes :** Tous les processus
- **Clients externes :** Etat, SDE, Bailleurs, Promoteurs
- **Fournisseurs internes :** Tous les processus
- **Fournisseurs externes :** Entreprises, Bureaux de Contrôle, SDE

Eléments d'entrée et de sortie du processus

Eléments d'entrée	Eléments de sorties
<ul style="list-style-type: none">❖ Convocation commission des marchés❖ Avis DCMP, avis de non objection (bailleur, CA)❖ Rapports d'avancement, Décomptes❖ PV de réunion de chantier❖ Avis cellule de passation des marchés❖ Rapports audit et contrôle interne❖ Fiches de circulation des projets❖ Stages, formations, congés, paie,❖ Fiches de poste, Avis juridiques❖ Fournitures de bureaux, logistique❖ Avant Projet Sommaire (APS)❖ Avant Projet Détaillé (APD)❖ PV d'ouverture des offres❖ PV d'adjudication des offres❖ Fiche de NC, PAQ❖ Plannings et rapports d'audits qualité❖ Budget consolidé❖ Rapports de contrôle technique du fermier❖ Propositions renouvellement équipements❖ Dossiers d'exécution travaux promoteurs❖ Ressources financières, Ressources humaines	<ul style="list-style-type: none">❖ Notification de l'adjudication provisoire❖ Demande d'avis de non objection❖ Marchés signés, Rapports d'analyse des offres❖ Ordre de service de démarrage des travaux❖ Bon à payer, PV de réunion de chantier❖ Rapports d'activités❖ PV de réception, PV d'incorporation❖ Demande de fourniture❖ Demande de logistique❖ Planning de congés,❖ Besoins en formation❖ Dossiers d'Appel d'Offres (DAO)❖ Indicateurs de performance, ACP❖ Ordre de mission❖ Rapports d'avancement, Rapports pour le CA❖ Rapports de projets❖ Planning de décaissements❖ Prévisions budgétaires❖ Suivi travaux promoteurs❖ Caractéristiques techniques infrastructures❖ Demande de recrutement

Procédures associées : procédure de gestion des immobilisations, procédure de maîtrise des actions correctives/préventives, procédure de maîtrise des non-conformités, procédure d'audit interne qualité, procédure de maîtrise des documents internes, procédure de maîtrise des documents d'origine externe, procédure de maîtrise des enregistrements relatifs à la qualité

Ressources utilisées :

- Humaines : 1 Directeur, 2 Chefs de Département, 1 Chef de Service, 4 Chefs de projets, 6 chargés de projets, 1Cartographe, 1Technicien, 1 secrétaire
- Matérielles : 15 véhicules, 17 ordinateurs, 1 photocopieuse, 3 imprimantes, 17 postes téléphones, 17 onduleurs, mobiliers et matériels de bureau

	Nom et Fonction	Date	Signature
Rédacteur	Modou THIAM / RQ		
Vérificateur	Abdoul NIANG / DET		
Approbateur	Ibrahima DIALLO / DG		