



## COMPTE RENDU

---

### GRUPE DE TRAVAIL – BOUES DE VIDANGE

Le Mercredi 02 Décembre 2020, via visioconférence (Google Meet)

Piloté par WSUP



Le groupe de travail – Boues de vidange s’est réuni le Mercredi 02 Décembre 2020 en ligne. En vue de l’élaboration d’un manuel de procédure d’opérationnalisation standard (SOP) concernant la vidange hygiénique, l’objectif de cette réunion est de faire le point sur l’état d’avancement du travail de groupe et de discuter à propos des parties rédigées.

## Rappel des points clés de la dernière réunion

Avant d’entamer la discussion sur les autres thématiques déjà rédigées, plus précisément: les procédures administratives, les procédures techniques, la santé et la sécurité, les éléments essentiels issus de la dernière réunion du groupe de travail (11 Novembre 2020) ont été rappelés, à savoir :

- La réglementation :
  - Insérer une liste des textes et références liés à la GBV ;
  - Insérer une liste des textes applicables à la GBV ;
  - Discuter des responsabilités des ministères concernés ;
  - Ajouter d’autres points concernant les responsabilités de la Commune ;
  - Evoquer les responsabilités des bénéficiaires de service de vidange ;
  - Insérer un cas pratique de mise en application de la réglementation.
  
- La démarche à suivre pour un client demandeur de vidange :
  - Insérer le cas d’impossibilité de vidange ;
  - Elaborer un diagramme standard en considérant les démarches des clients dans les autres villes.

## Discussion à propos des parties rédigées

### 1) Procédures administratives :

a) Insérer une note de bas de page concernant la différence entre SA et SARL

En cas de faillite, la Société à Responsabilité Limitée est plus protégée que la Société Anonyme.

En effet, s’il s’agit d’une SARL, les dettes sont remboursées à la hauteur des participations au

sein de l'entreprise. Par contre, dans le cas d'une SA, on peut aller jusqu'à saisir les biens particuliers. Actuellement, la procédure administrative pour la SARL est facilitée par l'EDBM.

#### b) Schématiser la procédure concernant la récupération des pièces administratives

Il est nécessaire de décrire, par des schémas, les éléments concernant les pièces administratives : le nom de la pièce en question, le mode d'obtention, l'adresse du service concerné, etc. Ce schéma permettra de faciliter la lecture des étapes à suivre pour la procédure administrative.

#### Autres points discutés:

- Dans le but d'uniformiser les questions liées à la perception de redevance de vidange au sein des Communes, il est préférable d'organiser un espace d'échange réunissant les communes et les ministères concernés (Sur quelles bases doit-on définir la perception? Qu'en est-il des lois liées à cette perception ? etc...). En effet, les méthodes de perception de redevance diffèrent dans chaque commune : perception de redevance à la vidange (10%), perception forfaitaire mensuelle + droit de déversement (par m<sup>3</sup>), 5% du bénéfice net par an, etc...

Cette question de redevance fera l'objet d'une fiche pratique particulière. Afin de compléter les informations précédentes, le cas de la ville de Tamatave et les autres villes seront également collectées. Cette fiche servira d'illustration lors de la séance de réunion avec les ministères.

- Le NIFONLINE permet d'avoir dans un premier temps un numéro d'identité fiscale. Il s'agit d'un prérequis pour pouvoir compléter les autres éléments du dossier.

- Dans certains Fokontany, la vidange ne peut être effectuée sans une autorisation délivrée par le Fokontany lui-même.

- Il est primordial d'accompagner et d'appuyer les vidangeurs dans la procédure administrative compte tenu des différentes contraintes (Peur, ignorance, etc...). Il est envisageable d'organiser une réunion de sensibilisation et d'appui aux vidangeurs.

- A Antananarivo, l'autorisation de circulation des camions de vidanges est délivrée par le SAMVA. Dans les autres villes où il n'existe pas de délégataire, les entreprises doivent se rendre auprès de la Commune pour obtenir cette autorisation.

## **2) Procédures techniques :**

### **2.1 Collecte**

a) Insérer une note indiquant que l'ouverture et la remise en état des fosses ne sont pas incluses dans le service

En effet, ces deux étapes génèrent des coûts supplémentaires et un travail de maçonnerie auquel les vidangeurs ne peuvent pas effectuer.

b) Garder uniquement la liste et les illustrations de matériel dans cette partie et annexer le reste

### **2.2 Transport**

a) Essayer de garder uniquement les pratiques existantes à Madagascar et annexer le reste

b) Annexer la liste des sites de traitement

## **3) Santé et sécurité :**

a) Essayer de reformuler le contenu pour qu'il soit claire pour les vidangeurs

b) Annexer certains articles et se focaliser sur les recommandations

c) Reprendre dans un coin de rappel les notions de sécurité déjà évoqués dans les parties précédentes

d) Les textes mentionnés dans cette partie rejoignent la liste des textes dans la première partie du document et les extraits seront mis également en annexe

## **4) Divers :**

- Pour chaque thématique, il faudrait intégrer les normes dans des encadrés.
- Il faudrait trouver les moyens d'intégrer la notion de tarif dans le document. On note que le tarif varie en fonction de différents critères liés au service de vidange.
- Concernant l'impossibilité de vidange, il faut souligner qu'il existe toujours une possibilité ou un moyen de vidange, mais cela peut avoir des impacts sur le tarif.

## Prochaines étapes

Les parties seront améliorées en fonction des remarques et seront envoyées dans le Drive avant le 14 Décembre 2020. Ran'Eau se charge de la consolidation du document.

Le groupe effectuera une visite technique dans la semaine du 25 Janvier 2021 en visitant deux stations (Mandrangombato, Ampitatafika ou autres) et le site d'Iarinarivo. Dans le cadre de cette visite, il faudrait essayer d'avoir un objectif de toucher également les autres parties prenantes, notamment le ministère de l'EAH. Il serait intéressant si un draft du SOP est disponible lors de cette visite.

## Liste des participants

| N° | Nom              | Prénom    | Organisme     |
|----|------------------|-----------|---------------|
| 1  | ANDRIAMAMPIANINA | Nicole    | WSUP          |
| 2  | RANDRIANARISON   | Véronique | MADIO VIDANGE |
| 3  | RAKOTOSON        | Meva      | WSUP          |
| 4  | RASOLOFO         | Patrick   | Ran'Eau       |
| 5  | RAKOTOARISOA     | Tsiry     | Ran'Eau       |
| 6  | ROSTAND          | Max       | SAMVA         |
| 7  | RANDRIANARISOA   | Princy    | SAMVA         |
| 8  | ANDRIAMIADANA    | Mihajaso  | Madacompost   |
| 9  | RAJAONARY        | Liana     | pS-Eau        |
| 10 | RAZAFINDRABE     | Fabbie    | GRET          |