



# Le rôle d'une Union d'ASA

Exemple de la diversité des missions de l'Union  
d'ASA du Lot

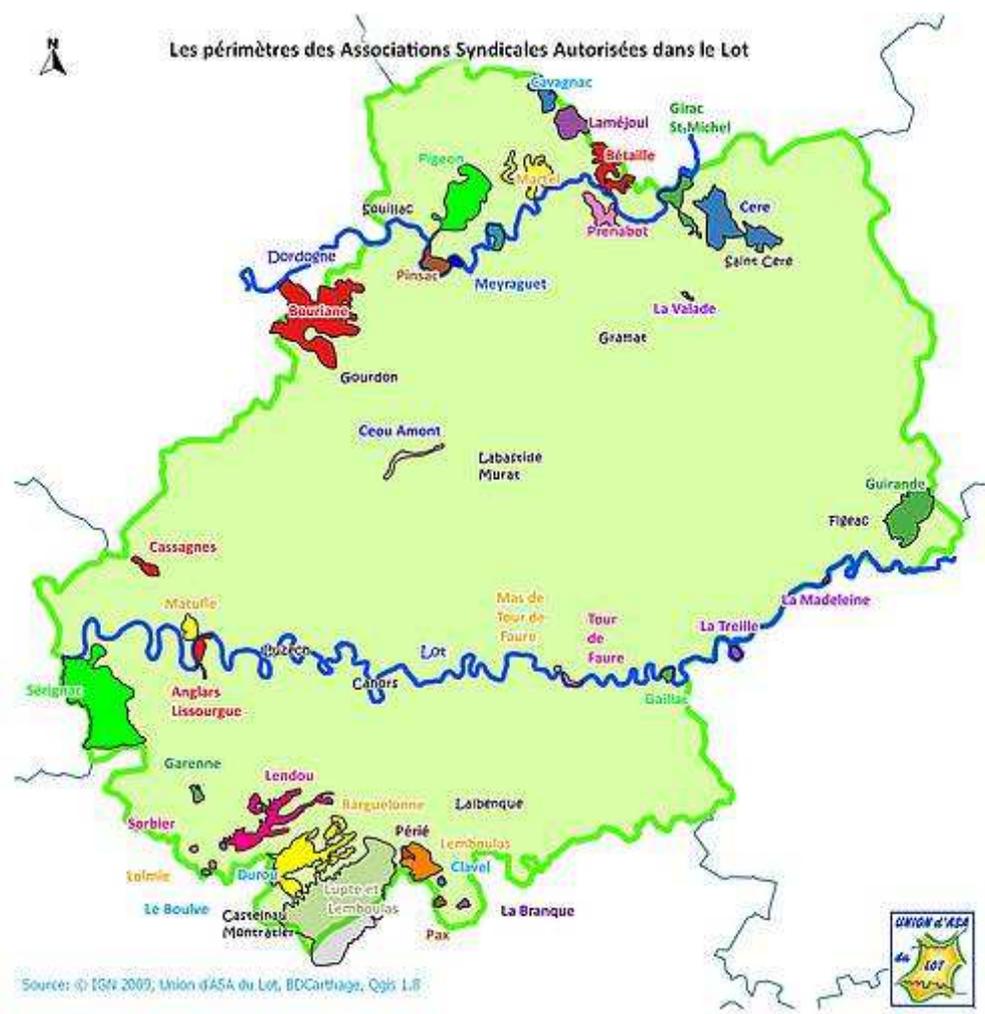
# Historique

Née de la volonté de la profession agricole d'avoir une structure fédératrice porteuse des projets d'aménagement dans le département.

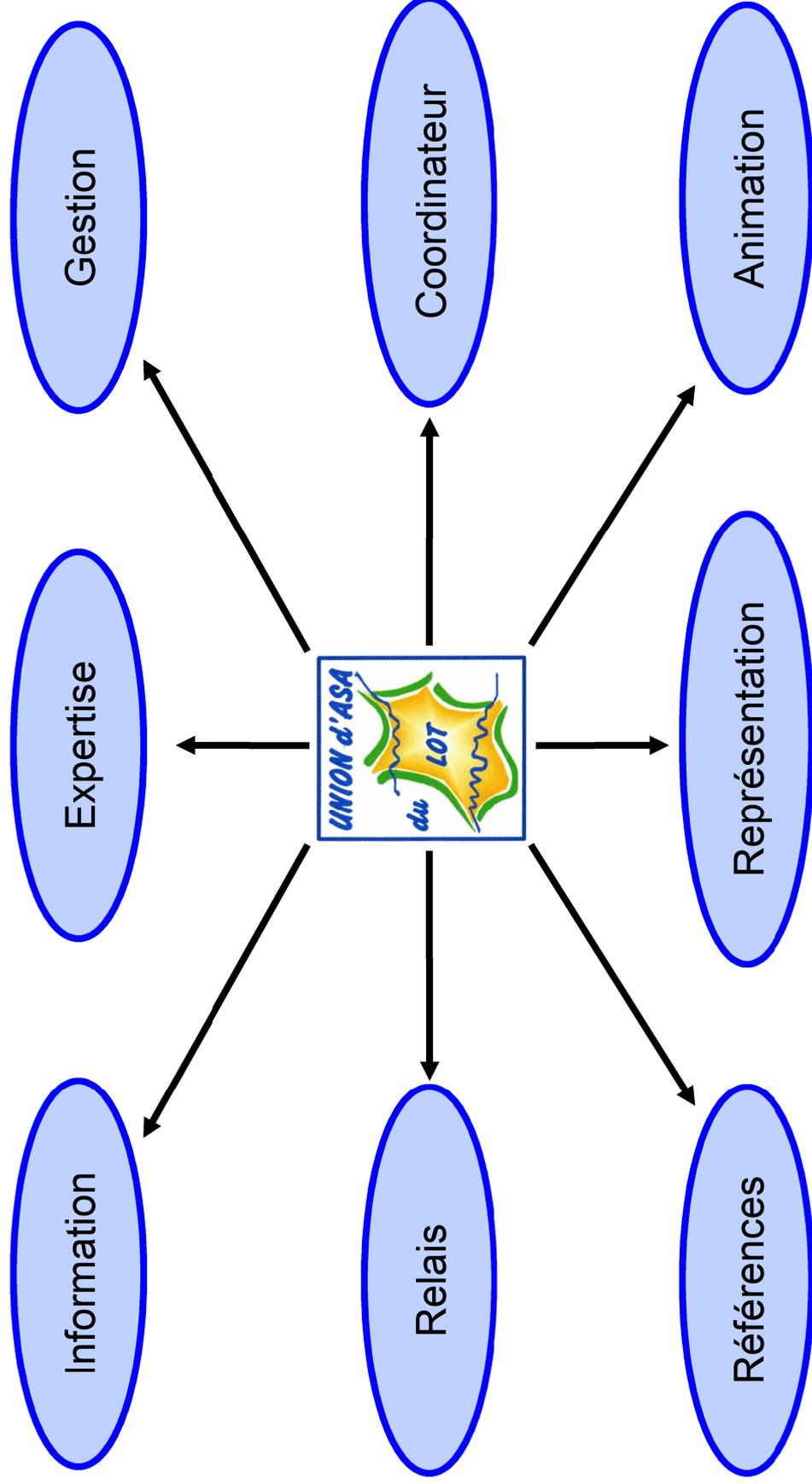
Créée en 1975, structurée autour des élus responsables des ASA d'irrigation et d'un syndicat de 11 présidents d'ASA.

Même structure juridique que les ASA.

En 2018, 42 ASA adhérentes.



# Les missions



# Les missions

Être capable :

- de répondre à tous les besoins des ASA
- de proposer des solutions à tous les problèmes que peuvent rencontrer les ASA

3 grands domaines d'activité :

- appui comptable et administratif
- appui juridique
- appui technique



# 1. Appui comptable et administratif

## Missions courantes :

- tenue comptable
- élaboration des budgets et comptes administratifs, présentation lors des syndicats et assemblées générales
- édition des rôles et factures
- exécution des recettes et dépenses
- paie et déclarations sociales
- déclarations TVA
- déclarations administratives (AEAG, OU, sinistres,...)
- délibérations et compte rendu de réunion
- courriers divers (convocations, adhérents, administration, etc...)
- assistance téléphonique

# 1. Appui comptable et administratif

Mais aussi du développement :

- création de nouvelles ASA
- mise en concurrence (ex : assurances, banques)
- création d'un logiciel de traitement des données :
  - *facturation*
  - *suivi des périmètres*
  - *informations*
  - *analyse de données...*
- cartographie des réseaux et inscription sur le guichet unique réseaux et canalisations (+ gestion/réponse des DICT)

## 2. Appui juridique

### Missions courantes :

- information quant à la gestion interne des ASA
- établissement de conventions (mise à disposition, indemnisations, partenariats,...)

### Et aussi plus ponctuelles :

- redéfinition du périmètre syndical et mise en conformité des statuts
- mise à jour/révision du règlement intérieur
- autorisation de retenues collinaires
- etc ...

# 3. Appui technique

## a) Missions de « gestion courante » des ASA :

- conseils techniques
- passation de commandes groupée
- calculs de rentabilité
- suivi des contrats énergie
- changements de souscription énergétique
- etc ...

# 3. Appui technique

## b) Missions récurrentes :

- élaboration de tours d'eau
- télé-relève des compteurs
- suivi des retenues collinaires en classe C
  - *constitution du registre et du dossier*
  - *réalisation de VTA*
- formations (suivi des retenues en classe C, habilitation électrique, entretien de matériel irrigation, etc ...)
- journées d'animation

# 3. Appui technique

## c) Missions ponctuelles :

- modernisation des réseaux
  - *diagnostic, étude technique*
  - *chiffrage de solutions*
  - *demande de financements*
  - *consultation des entreprises*
  - *suivi des travaux*
- habilité pour contrôler le bon fonctionnement des compteurs prélevant dans le milieu naturel
- audits-diagnostic
  - *check-up complet de l'ASA*
  - *propositions d'améliorations (techniques, économiques, associatives, juridique etc ...)*

# 3. Appui technique

- Projets de création de retenues et de réseaux :
  - *émergence des projets*
  - *animation*
  - *encadrement des études géotechniques et environnementales*
  - *rédaction des documents d'autorisation*
  - *demandes de financements*
  - *appel d'offre*
  - *suivi des travaux*

# 3. Appui technique

d) développement de l'appui à l'optimisation économique :

- anticiper les dépenses (= les casses) :
  - *évolution des comportements*
  - *amélioration de la maintenance*
- proposition d'actions visant à réduire les différents postes de charge des ASA (= les consommations) :
  - *électricité*
  - *eau*

# Bilan

Interlocuteur privilégié des ASA

Au centre d'un réseau de partenaires et prestataires :

- présidents d'ASA, syndicats, adhérents
- administration
- entreprises prestataires de service
- fournisseurs
- bureaux d'études
- etc ...