

Ministère de l'Eau et de l'Assainissement

Burkina Faso
Unité - Progrès - Justice

Secrétariat Général



Direction Générale de l'Eau Potable

**DOCUMENT CADRE DE GESTION DU SERVICE
PUBLIC DE L'EAU POTABLE EN MILIEU RURAL
AU BURKINA FASO**



TABLE DES MATIERES

| | |
|--|----|
| RESUME..... | 3 |
| I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION..... | 4 |
| PARTIE I : SITUATION DU SERVICE PUBLIC DE L'EAU POTABLE EN MILIEU RURAL AU BURKINA FASO | 6 |
| I. CONTEXTE POLITIQUE ET SOCIO-ECONOMIQUE | 7 |
| II. CADRES JURIDIQUE, INSTITUTIONNEL ET ORGANISATIONNEL | 7 |
| II.1. CADRE JURIDIQUE..... | 7 |
| II.2. CADRES INSTITUTIONNEL ET ORGANISATIONNEL..... | 9 |
| III. ETAT DES LIEUX SUR LA MISE EN ŒUVRE DE LA REFORME | 16 |
| III.1. MISE EN PLACE DES ACTEURS | 16 |
| III.2. GESTION DES OUVRAGES ET PARTICIPATION FINANCIERE | 17 |
| III.3. DIFFICULTES DE MISE EN ŒUVRE DE LA REFORME..... | 18 |
| III.4. ETAT DE MISE EN ŒUVRE DES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT..... | 19 |
| III.6. ANALYSE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA REFORME DU SYSTEME DE GESTION DES INFRASTRUCTURES HYDRAULIQUES D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE EN MILIEUX RURAL ET SEMI-URBAIN..... | 20 |
| IV. ETAT DU PARC DES OUVRAGES D'APPROVISIONNEMENT EN EAU POTABLE | 22 |
| V. GRANDS DÉFIS | 23 |
| PARTIE II : CADRE DE GESTION DU SERVICE PUBLIC DE L'EAU POTABLE EN MILIEU RURAL AU BURKINA FASO | 24 |
| I. FONDEMENTS..... | 25 |
| I.1. SUR LE PLAN INTERNATIONAL | 25 |
| I.2. SUR LE PLAN REGIONAL | 25 |
| I.3. SUR LE PLAN NATIONAL..... | 26 |
| II. OBJECTIFS ET RESULTATS DU CADRE DE GESTION | 26 |
| II.1. OBJECTIFS..... | 26 |
| II.2. RESULTATS ATTENDUS..... | 26 |
| III. PRINCIPES DIRECTEURS DU CADRE DE GESTION..... | 27 |
| IV. CHAMP D'APPLICATION DU CADRE DE GESTION | 29 |
| V. ACTEURS DE MISE EN ŒUVRE | 29 |
| VI. CADRE ORGANISATIONNEL | 36 |
| VI.1. ORGANISATION OPERATIONNELLE DU DISPOSITIF DE GESTION DU SERVICE PUBLIC DE L'EAU POTABLE | 36 |
| VI.2. MISE EN PLACE DES ACTEURS | 36 |
| VI.4. MISE EN RELATIONS DES DIFFERENTS ACTEURS DU CADRE DE GESTION..... | 39 |
| VI.5. DISPOSITIF DE GESTION DU SERVICE PUBLIC DE L'EAU POTABLE EN MILIEU RURAL..... | 40 |
| VII. FIXATION DU PRIX DE L'EAU ET MODALITES DE PAIEMENT | 43 |
| VII.1. FIXATION DU PRIX DE L'EAU | 43 |

| | |
|--|---------|
| VII.2. MODALITES DE PAIEMENT | 44 |
| VIII. RENFORCEMENT DES CAPACITES DES ACTEURS ET PROMOTION DU CADRE DE GESTION | 46 |
| VIII.1. RENFORCEMENT DES CAPACITES..... | 46 |
| VIII.2. PROMOTION DU CADRE DE GESTION DU SERVICE PUBLIC DE L'EAU POTABLE | 46 |
| IX. SUIVI ET EVALUATION | 48 |
| IX.1. MECANISME DE SUIVI ET D'EVALUATION..... | 48 |
| IX.2. OUTILS DE SUIVI ET D'EVALUATION..... | 49 |
| X. COUT ET MECANISME DE FINANCEMENT..... | 50 |
| X.1. COUT DE MISE EN ŒUVRE..... | 50 |
| X.2. MECANISME DE FINANCEMENT | 50 |
| XI. ANALYSE ET GESTION DES RISQUES..... | 52 |
| XII.FACTEURS DE SUCCES DU CADRE DE GESTION..... | 52 |
| XIII. MESURES D'ACCOMPAGNEMENT | 53 |
| PARTIE III : OUTILS D'APPLICATION DU DOCUMENT CADRE DE GESTION DU SERVICE PUBLIC DE L'EAU POTABLE EN MILIEU RURAL AU BURKINA FASO | 55 |
| NOTE D'ORIENTATION | 56 |
| DOCUMENTS-TYPES | 76 |
| CONTRAT D'AFFERMAGE..... | 77 |
| POUR LA DELIVRANCE DU SERVICE PUBLIC D'EAU POTABLE | 77 |
| PROTOCOLE DE COLLABORATION POUR LA GESTION DES PMH..... | 104 |
| CONTRAT-TYPE DE MAINTENANCE DES PMH | 110 |
| PROCES-VERBAL | 129 |
| DE L'ASSEMBLEE GENERALE CONSTITUTIVE | 129 |
| DE L'ASSOCIATION DES USAGERS DE L'EAU (AUE)..... | 129 |
| STATUTS DE L'ASSOCIATION DES USAGERS DE L'EAU (AUE)..... | 134 |
| REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION DES USAGERS DE L'EAU (AUE)..... | 144 |
| COMPTE RENDU SEMESTRIEL DE GESTION DES PMH..... | 153 |
| LES MODELES DES DOCUMENTS POUR LA GESTION FINANCIERE DES AUE | 157 |
| ANNEXES | 163 |
| ANNEXE 1 : CADRE DE MESURE DE PERFORMANCE | 164 |
| ANNEXE 2 : TABLEAU DE METHODES DE CALCUL DES INDICATEURS | 169 |
| ANNEXE 3 : INDICATEURS D'ACCES AU SERVICE PUBLIC DE L'EAU POTABLE LIES AU CADRE DE GESTION..... | 173 |
| GLOSSAIRE | - 174 - |

SIGLES ET ABREVIATIONS

| | | |
|------------------------|---|---|
| AEP | : | Approvisionnement en Eau Potable/Adduction d'Eau Potable |
| AEPHA | : | Approvisionnement en Eau Potable Hygiène et Assainissement |
| AEPS | : | Adduction d'Eau Potable Simplifiée |
| AFDH | : | Approche Fondée sur les Droits Humains |
| AME | : | Association des Mères Educatrices |
| AMOC | : | Assistance à la Maîtrise d'Ouvrage Communale |
| APE | : | Association des Parents d'Elèves |
| AR | : | Artisan(s) Réparateur(s) |
| AUE | : | Association des Usagers de l'Eau |
| BF | : | Borne Fontaine |
| BP | : | Branchements Particuliers |
| BPO | : | Budget Programme par Objectifs |
| CASEM | : | Conseil d'Administration du Secteur Ministériel |
| CCC_o | : | Cadre de Concertation Communal |
| CCEA | : | Comité Communal de l'Eau et de l'Assainissement |
| CEDEAO | : | Communauté Economiques des Etats de l'Afrique de l'Ouest |
| CFE | : | Contribution Financière en matière d'Eau |
| CGCT | : | Code Général des Collectivités Territoriales |
| CNP | : | Comité National de Pilotage |
| CO | : | Comité d'Orientation |
| COGES | : | Comité de Gestion |
| CPE | : | Comité de Points d'Eau/Centre de Production d'Eau potable |
| CR | : | Comité de Revue |
| CVD | : | Conseil Villageois de Développement |
| DGEP | : | Direction Générale de l'Eau Potable |
| DPEA | : | Direction Provinciale de l'Eau et de l'Assainissement |
| DREA | : | Direction Régionale de l'Eau et de l'Assainissement |
| FCFA | : | Franc de la Communauté Financière Africaine |
| GTN-EA | : | Groupe Thématique National-Eau et Assainissement |
| GTR-EA | : | Groupe Thématique Régional-Eau et Assainissement |
| IDH | : | Indice du Développement Humain Durable |
| ImS | : | Intermédiation Sociale |
| INO | : | Inventaire National des Ouvrages |
| INSD | : | Institut National de la Statistique et de la Démographie |
| MEA | : | Ministère de l'Eau et de l'Assainissement |
| ODD | : | Objectifs de Développement Durable |
| ONEA | : | Office National de l'Eau et de l'Assainissement |
| ONG | : | Organisation Non Gouvernementale |
| OO2 | : | Objectif Opérationnel 2 |
| OP | : | Opérateur(s) Privé(s) |
| PCD-AEPA | : | Plan Communal de Développement sectoriel Approvisionnement en Eau Potable et Assainissement |
| PEA | : | Poste d'Eau Autonome |
| PMH | : | Pompe à Motricité Humaine |
| PN-AEP | : | Programme National d'Approvisionnement en Eau Potable |
| PNDES | : | Plan National de Développement Economique et Social |
| PNUD | : | Programme des Nations Unies pour le Développement |
| PPP | : | Partenariat Public Privé |
| PRD | : | Plan Régional de Développement |

| | | |
|---------------|---|---|
| PS-EEA | : | Politique Sectorielle-Environnement Eau et Assainissement |
| PTBA | : | Plan de Travail et Budget Annuel |
| PTF | : | Partenaires Techniques et Financiers |
| RGPH | : | Recensement Général de la Population et de l'Habitation |
| SAMOC | : | Service Assistance à la Maîtrise d'Ouvrage Communale |
| SG/R | : | Secrétaire Général de la Région |
| SPE | : | Service Public de l'Eau |
| STD | : | Service Technique Déconcentré |

TABLEAU DES FIGURES ET TABLEAUX

| | |
|---|----|
| Tableau n°1 : Analyse du rôle et responsabilités des principaux acteurs | 14 |
| Tableau n°2 : Force-Faiblesse-Opportunités-Menaces (FFOM) au niveau des acteurs de mise en œuvre de la Réforme..... | 20 |
| Tableau n°3 : Bilan des réalisations et du taux de fonctionnalité des ouvrages hydrauliques d’approvisionnement en eau potable en milieu rural..... | 22 |
| Tableau n°4 : Rôles et responsabilités des acteurs..... | 30 |
| Tableau n°5 : Budget récapitulatif par objectif spécifique..... | 50 |
| Tableau n°6 : Analyse des risques | 52 |
| | |
| Figure n°1 : Processus de mise en place d’une AUE | 37 |
| Figure n°2 : Le schéma synthétique du dispositif de gestion des ouvrages d’AEP..... | 41 |
| Figure n°3 : Le schéma synthétique du circuit financier du dispositif..... | 42 |

AVANT-PROPOS

A l'instar de la communauté internationale, le Burkina Faso a souscrit à des engagements internationaux liés notamment à l'atteinte des Objectifs de Développement Durable (ODD) à l'horizon 2030 dont l'objectif spécifique n°6 est de « Garantir l'accès à tous à des services d'approvisionnement en eau et d'assainissement et assurer une gestion durable des ressources en eau ». Afin de concrétiser cet engagement, cinq (05) programmes ont été élaborés en lien avec les orientations du Plan National de Développement Economique et Social (PNDES) . Il s'agit du Programme National de Gestion Intégrée de Ressources en Eau (PN-GIRE), du Programme Pilotage et Soutien (PPS), du Programme National d'Assainissement, des Eaux Usées et Excreta (PN-AEUE), du Programme National des Aménagements Hydrauliques (PNAH) et du Programme Nationale d'Approvisionnement en Eau Potable (PN-AEP). Tous ces programmes sont en cohérence avec la vision de la Stratégie Nationale de l'Eau selon laquelle « En 2030, la ressource en eau du pays est connue, gérée efficacement et le droit d'accès universel à l'eau et à l'assainissement est effectif et contribuent au développement durable du pays ». Le PN-AEP, adopté en juin 2016, qui se veut un référentiel et un cadre programmatique des investissements ainsi que les modalités de gestion a pour l'objectif stratégique de « satisfaire durablement les besoins en eau potable des populations en quantité et en qualité ».

Conformément au décret n° 2009-107/PRES/PM/MATD/MAHRH/MEF/MFPRE du 03 mars 2009 portant transfert des compétences et des ressources de l'Etat aux communes dans le domaine de l'Approvisionnement en Eau Potable et de l'Assainissement, les communes sont désormais maîtres d'ouvrages et ont en charge la planification, l'exécution, la gestion et le suivi-évaluation en matière d'AEP. Cela témoigne de la volonté politique de l'Etat de céder certaines de ses prérogatives dans le cadre d'une gestion décentralisée au profit des collectivités territoriales.

Jusque-là, la gestion des ouvrages s'opérait dans un cadre organisé grâce à l'adoption, en 2000 par le Gouvernement, du document cadre portant Réforme du système de gestion des infrastructures hydrauliques d'alimentation en eau potable en milieux rural et semi-urbain. Cependant, après plus d'une décennie de mise en œuvre, la nécessité d'une relecture s'est imposée du fait (i) de la complexité de certains de ses outils destinés aux acteurs locaux, (ii) de son faible arrimage au contexte actuel de la délégation du service public de l'eau potable en milieu rural, (iii) du faible ancrage communal de son dispositif de mise en œuvre et (iv) de la nécessité de sa mise en cohérence avec les nouvelles orientations en matière

d'approvisionnement en eau potable en milieu rural au Burkina Faso. Ce nouveau référentiel intitulé « Document cadre de gestion du service public de l'eau potable en milieu rural au Burkina Faso » opérationnalise le PN-AEP et a été élaboré pour mieux encadrer et accompagner les acteurs dans la gestion du service public de l'eau potable en milieu rural afin de l'améliorer au profit des populations.

Ainsi, tout en invitant l'ensemble des partenaires à fédérer leurs ambitions autour de ce référentiel, j'exhorte tous les acteurs concernés à se l'approprier désormais pour une meilleure gestion du service public de l'eau potable en milieu rural au Burkina Faso.

Bon usage

Le Ministre de l'Eau et de l'Assainissement

Niougou Ambroise OUEDRAOGO
Officier de l'Ordre National

RESUME

Dans l'optique de la satisfaction des engagements internationaux pris par le Burkina Faso, le Gouvernement a élaboré une Stratégie Nationale de l'Eau (SNE) assortie de cadres programmatiques des investissements en vue d'atteindre les objectifs définis à l'horizon 2030. Au nombre de ces cadres, le Programme National de l'Approvisionnement en Eau Potable à l'horizon 2030 (PN-AEP) a été élaboré pour l'atteinte des objectifs en matière d'approvisionnement en eau potable. A cet effet, un nombre important d'ouvrages d'AEP ont été déjà réalisés et programmés.

Le défi majeur à relever est la gestion de ces ouvrages. Pour y faire face, un document référentiel a été adopté en 2000 et relu en 2018. Ainsi, la gestion du service public de l'eau potable en milieu rural obéit désormais au document cadre de gestion du service public de l'eau potable en milieu rural.

Le présent document tire ses fondements des engagements internationaux dont le respect a été traduit dans l'élaboration des référentiels national, sectoriel et sous-sectoriel avec leur instrument d'opérationnalisation qu'est le PN-AEP.

Ainsi, ce document se veut un outil de mise en œuvre de l'Action 2 du PN-AEP relative à la gestion du service public de l'eau. Son élaboration s'est déroulée de façon inclusive et participative à travers la mise en place d'un comité technique intersectoriel.

Le document cadre de gestion du service public de l'eau potable en milieu rural se fixe pour objectif global d'« assurer la pérennité et la qualité du service public de l'eau potable en milieu rural ». Trois (3) objectifs spécifiques sont identifiés à savoir : (i) Renforcer le cadre institutionnel et organisationnel de gestion du service public de l'eau potable ; (ii) Accroître le niveau de professionnalisme des acteurs de mise en œuvre et (iii) Promouvoir une bonne gouvernance du service public de l'eau potable.

La mise en application de ce document cadre dont le coût est estimé à douze milliards trois cent trente-cinq millions trois cent quatre-vingt-dix-neuf mille cent cinquante (12 335 399 150) F CFA., se fera à travers des outils de planification et nécessitera l'appui de plusieurs groupes d'acteurs que sont l'Etat, les Collectivités Territoriales, les communautés à la base, les ONG et associations de développement, les organisations professionnelles et les partenaires techniques et financiers.

Le cadre de gestion propose et promeut un modèle de gestion basé essentiellement sur les Associations des Usagers de l'Eau (AUE) et les opérateurs privés. Il met en relation plusieurs acteurs tels que les communes, les AUE, les opérateurs de gestion, les maintenanciers dont les relations de collaboration sont formalisées à travers des contrats et des conventions.

Il comporte aussi des outils et des canevas destinés aux différents acteurs qui interviennent dans l'application du Document cadre de gestion du service public de l'eau potable en milieu rural. Ces outils sont constitués entre autres de modèles de la note d'orientation pour la mise en application du Document cadre de gestion, de contrat d'affermage, de contrat de maintenance des PMH, de convention de délégation de la gestion des PMH, de protocole de collaboration de gestion des PMH, de rapports, de compte rendu, des factures, des cahiers, des fiches de tournées.

Le pilotage du cadre de gestion s'intègre dans le dispositif global de la Politique sectorielle Environnement, Eau et Assainissement.

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Dans le but d'atteindre l'objectif n°6 des Objectifs de Développement Durable (ODD) qui vise à « garantir l'accès de tous à des services d'approvisionnement en eau et d'assainissement et assurer une gestion durable des ressources en eau », le Burkina Faso s'est doté de cinq (05) programmes opérationnels dont le Programme National d'Approvisionnement en Eau Potable (PN-AEP) à l'horizon 2030. Ce programme a pour objectif de « satisfaire durablement les besoins en eau potable des populations en quantité et en qualité ». Il constitue non seulement le cadre référentiel et programmatique des investissements en matière d'eau potable mais aussi, fédère l'ensemble des interventions dans le sous-secteur de l'eau potable.

Le PN-AEP se conforme ainsi à la vision globale de la Stratégie Nationale de l'Eau (SNE), selon laquelle « En 2030, la ressource en eau du pays est connue, gérée efficacement et le droit d'accès universel à l'eau et à l'assainissement est effectif et contribue au développement durable du pays ». Pour réaliser cette vision, l'accent devra être mis entre autres sur la gestion du service public de l'eau potable.

Pour rappel, avant les années 2000, la gestion des ouvrages hydrauliques a connu des étapes successives allant de la gestion centralisée effectuée par l'Etat à la gestion confiée aux communautés. En effet, à partir des années 1980, la gestion des ouvrages hydrauliques était informelle et reposait sur la trilogie Comités de point d'eau (CPE) - Artisans-réparateurs (AR) - commerçants de pièces détachées de pompes.

Ce système de gestion communautaire des ouvrages a révélé ses limites et ses insuffisances en matière de maintenance et de gestion des ouvrages hydrauliques d'AEP en milieu rural et semi urbain.

Au regard de ces insuffisances et compte tenu du contexte de la décentralisation, le ministère en charge de l'eau a mené un important travail de réflexion qui a abouti à l'adoption du décret n°2000-514/PRES/PM/MEE du 03 novembre 2000 portant Réforme du système de gestion des infrastructures hydrauliques d'alimentation en eau potable en milieu rural et semi urbain.

L'objectif de cette Réforme était d'assurer un fonctionnement permanent des ouvrages hydrauliques d'alimentation en eau potable en milieu rural et semi urbain en vue de la pérennisation du service public de l'eau potable.

Cette Réforme, qui constituait le référentiel national en matière de gestion des infrastructures hydrauliques, était un outil d'opérationnalisation de la Politique et Stratégie en matière d'Eau. Ainsi, grâce notamment à sa mise en œuvre, le taux de fonctionnalité des ouvrages hydrauliques d'AEP s'est amélioré conséquemment de 2010 à 2017 ; passant de 82,36% à 88,8% pour les PMH et de 66,67% à 86,4% pour les AEPS.

Cependant, après une décennie de mise en œuvre, des écueils ont été relevés. Ces obstacles sont liés entre autres à (i) la faible conformité du contenu de la Réforme aux textes sur la décentralisation, (ii) la complexité de certains de ses outils destinés aux acteurs locaux (AUE, maintenanciers, gestionnaires des PMH...), (iii) sa faible adaptation au contexte actuel du Partenariat Public Privé (PPP) dans le domaine de l'eau potable et (iv) au faible ancrage communal de son dispositif de mise en œuvre.

Au-delà de ces entraves, il s'avère nécessaire que la Réforme soit mise en cohérence avec la Stratégie Nationale de l'Eau (SNE) y compris ses approches de mise en œuvre.

L'élaboration du présent document cadre vise à (i) remédier aux insuffisances constatées dans la mise en œuvre de la Réforme du système de gestion des infrastructures hydrauliques d'alimentation en eau potable en milieu rural et semi-urbain, (ii) harmoniser les interventions

des différents acteurs dans la gestion du service public de l'eau potable en milieu rural et (iii) contribuer à la gestion durable des infrastructures d'AEP dans le respect de l'accès universel au service de l'eau potable. Il faut, par ailleurs, retenir que le présent Document cadre de gestion du service public de l'eau potable opérationnalise l'action 2 : « Gestion du service public de l'eau » du PN-AEP.

Il est important de relever que l'année de référence retenue est 2015. En effet, c'est en 2015 que le bilan de la Réforme du système de gestion des infrastructures hydrauliques d'alimentation en eau potable en milieux rural et semi-urbain a été dressé et validé par les acteurs intervenant dans le domaine de l'eau potable. Cependant, pour certaines données liées aux ouvrages d'AEP notamment le parc des ouvrages et les taux de fonctionnalité, c'est le rapport bilan 2017 du PN-AEP qui a servi de document de référence.

Aussi, sied-t-il de préciser, dans un contexte de décentralisation, que les collectivités territoriales notamment les communes, maîtres d'ouvrages en matière d'eau potable, sont les chevilles ouvrières de la mise en application pratique du présent Document Cadre de gestion.

De façon pratique, l'Etat a transféré la maîtrise d'ouvrage en matière d'AEP aux communes à travers un décret. Les communes, à leur tour, procèdent à la délégation de la gestion des ouvrages aux AUE et aux opérateurs privés à travers respectivement des conventions de délégation de gestion des PMH et des contrats d'affermage. En outre, les communes, les AUE et les maintenanciers entretiennent des relations contractuelles à travers un contrat tripartite de maintenances des PMH.

**PARTIE I : SITUATION DU SERVICE PUBLIC DE L'EAU POTABLE EN MILIEU
RURAL AU BURKINA FASO**

I. CONTEXTE POLITIQUE ET SOCIO-ECONOMIQUE

Le Burkina Faso est un pays sahélien de l'Afrique de l'ouest. Il couvre une superficie de 274 000 km². Selon le Recensement Général de la Population et de l'Habitation (RGPH) de 2006, la population du Burkina Faso avec une croissance démographique de 3,1% par an, était de 14 017 262 habitants dont 51,7% de femmes. Elle est caractérisée par son extrême jeunesse : 47% de la population est âgée de moins de 15 ans, 67% de moins de 25 ans et 33,2% des jeunes ont un âge compris entre 15 et 35 ans. Cette population est estimée en 2018 à 20 244 084 habitants (INSD, 2009).

Sur le plan politique, depuis l'instauration de la démocratie en 1991, le pays a connu une relative stabilité. Cependant, à partir de 1998, des périodes de remous socio-politiques ont été enregistrées et ont atteint leur paroxysme avec l'insurrection populaire des 30 et 31 octobre 2014. Le retour à l'ordre constitutionnel normal en novembre 2015 suite aux élections couplées présidentielle/législatives a permis au pays de consolider sa démocratie en dépit d'un contexte sécuritaire défavorable.

Sur le plan socio-économique, les indicateurs macro-économiques montrent que le pays a enregistré une croissance économique moyenne de 5,7% entre 2005 et 2015 (PNDES, 2016). Cette croissance a favorisé une réduction de la pauvreté dont l'incidence est passée de 46,7% à 40,1% entre 2009 et 2014. Le chômage a été contenu sur la période en dessous de 10%, avec un taux de chômage qui s'est établi à 6,6% et ce, malgré une conjoncture internationale défavorable. En dépit de cette croissance, le pays est compté parmi les pays à faible niveau de développement. En effet, selon le rapport du Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD) de 2016, l'Indice de Développement Humain (IDH) du Burkina Faso en 2015 est de 0,402, classant le pays au 185^{ème} rang sur 188.

En matière d'accès à l'eau potable, la conjugaison des efforts de l'Etat et de ses partenaires a permis de porter le taux national à 73,4% en 2017. Ce taux cache des disparités selon le milieu de résidence. En effet, il est de 91,7% en milieu urbain contre 66,2% en milieu rural. La corvée d'eau des ménages reste majoritairement une activité des femmes et des jeunes filles surtout en milieu rural.

II. CADRES JURIDIQUE, INSTITUTIONNEL ET ORGANISATIONNEL

II.1. Cadre juridique

La base légale de la gestion du service public de l'eau potable en milieu rural au Burkina Faso est constituée de différents textes législatifs et réglementaires dont les principaux sont :

- la Constitution du Burkina Faso adoptée le 02 juin 1991 dispose en son article 143 que le territoire national est organisé en collectivités territoriales. Depuis 2015, elle consacre l'accès à l'eau potable et à l'assainissement comme un droit fondamental ;
- la loi n°002-2001/AN du 08 février 2001 portant Loi d'orientation relative à la gestion de l'eau. Elle confère, en son article 14, la prise des décisions relatives à la gestion de l'eau, aux autorités locales dont le champ territorial de compétence est le plus restreint, sous réserve qu'aucune considération d'intérêt général ne s'y oppose ;
- la loi n°055-2004/AN du 21 décembre 2004 portant Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), ensemble ses modificatifs : elle distingue deux (2) types de collectivités territoriales que sont la commune et la région. Le CGCT distingue par

ailleurs deux types de communes, la commune urbaine et la commune rurale. Il stipule en son article 91 que les collectivités territoriales élaborent et exécutent leurs politiques et plans de développement dans le respect des grandes orientations de l'État et qu'à cet effet, elles bénéficient de l'appui des services compétents de l'Etat dans les conditions définies par la loi ;

- la loi n°022-2005/AN du 24 mai 2005 portant Code de l'hygiène publique au Burkina Faso dispose en son article 63 que l'eau destinée à la consommation humaine doit être conforme aux normes de potabilité fixées par voie réglementaire ;
- la loi n°058 -2009/AN du 15 décembre 2009 portant institution d'une taxe parafiscale au profit des agences de l'Eau ;
- la loi n°034-2012/AN du 02 juillet 2012 portant Réorganisation Agraire et Foncière au Burkina Faso précise en son article 89 que l'Etat et les collectivités territoriales peuvent acquérir des terrains à but d'aménagement par des procédures d'expropriation pour cause d'utilité publique ;
- la loi n°006-2013/AN du 02 avril 2013 portant Code de l'environnement au Burkina Faso dispose à l'article 6 que les pouvoirs publics compétents prennent toutes les mesures idoines afin d'assainir l'environnement ;
- la loi n°020-2013/AN du 24 mai 2013 portant régime juridique du partenariat public privé au Burkina autorise une autorité publique à confier à un partenaire privé l'exploitation ou la gestion d'un service pour une période déterminée ;
- la loi n° 064-2015/CNT du 20 octobre 2015 portant liberté d'association. Elle stipule que les associations se forment librement et sans autorisation administrative préalable et se définissent comme « tout groupe de personnes physiques ou morales, nationales ou étrangères, à vocation permanente, à but non lucratif et ayant pour objet la réalisation d'objectifs communs, notamment dans les domaines culturel, sportif, social, spirituel, religieux, scientifique, professionnel ou socio-économique » ;
- le décret n°2000-514/PRES/PM/MEE du 03 novembre 2000 portant adoption d'un document cadre de la réforme du système de gestion des infrastructures hydrauliques d'approvisionnement en eau potable en milieu rural et semi-urbain ;
- le décret n° 2004-581/PRES/PM/MAHRH/MFB du 15 décembre 2004 portant définition et procédure de délimitation des périmètres de protection d'eau destinée à la consommation humaine ;
- le décret n°2009-107/PRES /PM/MATD /MARH/MEF/MFPRE du 03 mars 2009 portant transfert des compétences et des ressources de l'Etat aux communes dans le domaine de l'approvisionnement en eau potable et de l'assainissement ;
- le décret n° 2012-308/PRES/PM/MATDS/MEF du 24 avril 2012 portant statut général de la communauté de communes au Burkina Faso ;
- le décret n°2014-932/PRES/PM/MATD/MEAHA/MME/MEF/MFPTSS du 10 octobre 2014 portant modalités de transfert des compétences et des ressources de l'Etat aux communes dans le domaine de l'eau et de l'électricité ;
- le décret n° 2017- 0782/PRES/PM/MATD/MINEFID du 18 août 2017 portant régime juridique de l'entente entre collectivités territoriales au Burkina Faso ;
- le décret n°2018-0298/PRES/PM/MEA/MATD/MINEFID/MS/MENA du 18 avril

2018 portant adoption du Plan d'Actions pour la mise en œuvre de l'Assistance à la Maîtrise d'Ouvrage Communale en matière d'approvisionnement en eau potable, d'hygiène et d'assainissement ;

- le décret n°2018-0456/PRES/PM/MEA/MEEVCC/MUH/MATD/MINEFID du 14 juin 2018 portant adoption de la Politique sectorielle « Environnement, Eau et Assainissement » 2018-2027 ;
- le décret n°2019-0204/PRES/PM/MEA/MINEFID/MATDC/MS du 13 mars 2019 portant définition des normes, critères et indicateurs d'accès à l'eau potable ;
- l'arrêté conjoint n°2005-0019/MAHRH/MS du 05 avril 2005 portant définition des normes de potabilité de l'eau destinée à la consommation humaine ;
- l'arrêté conjoint n° 2009-019/MATD/MEF/MAHRH du 05 mars 2009 portant dévolution du patrimoine de l'Etat aux communes dans le domaine de l'approvisionnement en eau potable et de l'assainissement ;
- l'arrêté n°2016-14/MEA/CAB du 07 juin 2016 portant approbation du document du programme de gouvernance du secteur Eau et Assainissement au Burkina Faso ;
- l'arrêté n°2016-0015/MEA/CAB du 09 juin 2016 portant adoption du document du programme national d'approvisionnement en eau potable (PN-AEP). Il y est clairement stipulé à son action 2 la nécessité de contribuer à la gestion durable des infrastructures d'AEP dans le respect de l'accès universel au service de l'eau potable ;
- l'arrêté conjoint n° 2016-102/MATDSI/MEA/MINEFID/MEMC du 10 juin 2016 portant adoption du protocole-type d'opérations entre l'Etat et les communes dans le domaine de l'eau et de l'électricité ;
- l'arrêté n°2017-041/MEA/CAB du 28 mars 2017, portant adoption du document du Programme National d'Assainissement des Eaux Usées et Excréta (PN-AEUE) stipule à son action 2 la promotion adéquate de l'hygiène et de l'assainissement en milieu rural par l'adoption de bonne pratique en matière d'hygiène et d'assainissement par les communautés.

A l'analyse du cadre juridique qui régleme la gestion du service public de l'eau potable en milieu rural, on peut affirmer que la base juridique est solide et les textes sont cohérents pour permettre de créer un environnement favorable à la mise en œuvre du cadre de gestion du service public de l'eau potable en milieu rural.

II.2. Cadres institutionnel et organisationnel

La gestion du service public de l'eau potable en milieu rural au Burkina Faso est assurée par le Ministère en charge de l'eau en partenariat avec le Ministère en charge de la décentralisation en tant que tutelle administrative des collectivités territoriales et le Ministère en charge des finances en tant que tutelle financière. Le Ministère en charge de l'eau se fonde sur ses démembrements pour mener les actions entrant dans le cadre du développement du service public de l'eau potable.

Depuis l'adoption du décret portant transfert de compétences et de ressources dans le domaine de l'approvisionnement en eau potable et d'assainissement en 2009, les communes exercent pleinement la maîtrise d'ouvrage dans le domaine de l'eau potable y compris la gestion du service public de l'eau potable. En outre, elles élaborent et exécutent leurs politiques et plans

de développement dans le respect des grandes orientations de l'Etat. A cet effet, elles bénéficient de l'appui des services compétents de l'Etat dans les conditions définies par la loi.

II.2.1. Acteurs et leurs rôles

Les principaux acteurs qui ont intervenu dans la mise en œuvre de la Réforme sont :

- l'Etat et ses services techniques ;
- les communes ;
- les Associations des Usagers de l'Eau ;
- les gestionnaires des PMH ;
- les fontainiers ;
- les maintenanciers ;
- les opérateurs de gestion des ouvrages d'AEP (fermiers) ;
- les Partenaires Techniques et Financiers ;
- les ONG et les Associations ;
- le secteur privé (Entreprises, Bureaux d'études...) ;
- les usagers/populations.

II.2.1.a. Etat

Dans la mise en œuvre de la Réforme, le rôle de l'Etat était assuré essentiellement par le Ministère en charge de l'eau à travers ses services techniques centraux et déconcentrés. Ainsi :

Le rôle des services techniques centraux en charge de l'eau potable a consisté à :

- élaborer les politiques et les stratégies sectorielles ;
- veiller à l'application des politiques et des stratégies sectorielles ;
- préparer et à veiller à l'application de la législation ;
- définir et à veiller à l'application des normes et critères d'exploitation des ouvrages hydrauliques d'AEP ;
- planifier les investissements dans le cadre du Programme National d'Approvisionnement en Eau Potable et Assainissement (2006-2015) ;
- élaborer des agréments techniques destinés aux opérateurs de gestion et de maintenance des ouvrages d'AEP ;
- assurer la régulation de la gestion au niveau national ;
- suivre et à contrôler la qualité de l'eau destinée à la consommation humaine ;
- veiller au renforcement de capacités des acteurs.

Celui des services techniques déconcentrés a consisté à :

- impulser et à contrôler l'application de la Réforme en matière de gestion du service public de l'eau ;
- apporter un appui technique aux communes dans la mise en œuvre de la Réforme ;

- octroyer les agréments techniques aux artisans réparateurs répondant aux critères retenus en la matière ;
- planifier les investissements au niveau régional ;
- suivre et à contrôler la qualité de l'eau destinée à la consommation humaine ;
- assurer la régulation de la gestion du SPE au niveau régional.

II.2.1.b. Communes

Les communes sont les Maîtres d'ouvrage en matière d'approvisionnement en eau potable. A ce titre, elles ont eu pour rôle de :

- gérer les ouvrages hydrauliques d'AEP façon durable conformément aux principes de la Réforme ;
- assurer la mobilisation des ressources financières pour le financement du service public de l'eau potable ;
- élaborer ou mettre à jour les PCD-AEPA et à les mettre en œuvre ;
- veiller au respect des règles d'hygiène et d'assainissement en matière de consommation de l'eau potable ;
- organiser et veiller au bon déroulement du service de l'eau à travers la fixation du prix de l'eau, la mobilisation de la redevance annuelle à verser par l'AUE, la signature et au suivi des contrats avec les opérateurs privés (fermiers et maintenanciers).

II.2.1.c. Associations des Usagers de l'Eau

Les Associations des Usagers de l'Eau (AUE) qui sont établies au niveau des villages et des secteurs font partie des acteurs incontournables de la Réforme au niveau local. A cet effet, leur rôle a consisté pour l'essentiel à :

- assurer la gestion des PMH (l'entretien, la réparation...) et contribuer au renouvellement des PMH;
- fixer les modalités de vente du service public de l'eau au niveau du village ou du secteur en conformité avec la délibération communale sur le prix de l'eau en prenant en compte les personnes pauvres et les couches vulnérables ;
- payer les frais de réparations ;
- verser à la commune une redevance annuelle pour le paiement des tournées de suivi et d'entretien préventif des PMH ;
- défendre les intérêts communs des usagers dans le domaine de l'eau ;
- faire appel au(x) maintenancier(s) ayant signé un contrat pour la maintenance des PMH ;
- sensibiliser les usagers sur la consommation de l'eau potable ainsi que sur l'hygiène et l'assainissement ;
- assurer le service public de l'eau au niveau du village pour le compte de la commune.

II.2.1.d. Gestionnaires des PMH et les fontainiers

Les gestionnaires des PMH et les fontainiers sont des acteurs installés respectivement au niveau de chaque PMH et borne fontaine. Ils ont eu pour mandats de :

- réaliser l'inventaire des utilisateurs de la PMH ;
- assurer la fourniture de l'eau aux usagers ;
- assurer le recouvrement des recettes du paiement du service public de l'eau ;
- reverser au Bureau Exécutif de l'AUE et à l'exploitant les recettes du paiement du service public de l'eau ;
- prévenir les responsables de l'AUE et les chefs de centres en cas de dysfonctionnements constatés au niveau de la PMH et de la BF;
- veiller au respect des règles d'hygiène, de salubrité et d'assainissement autour des points d'eau.

II.2.1.e. Maintenançiers

Le rôle des maintenanciers dans la mise en œuvre de la Réforme a consisté à :

- assurer la maintenance préventive à travers des tournées de suivi et d'entretien des PMH sur la base d'un contrat ;
- rendre compte de leurs activités de maintenances à la commune;
- réparer les PMH à la demande des AUE.

II.2.1.f. Opérateurs de gestion des AEPS (fermiers)

Les Opérateurs de gestion ont joué un rôle dans la mise en œuvre de la Réforme à travers :

- la tenue constante de mise à jour des plans du réseau de distribution d'eau et des installations ;
- la gestion du service public de l'eau à eux déléguée par le Maître d'Ouvrages;
- le rapportage semestriel de la gestion technique et financière à la commune ;
- le développement du service de l'eau (promotion des BP et extension du réseau) ;
- la maintenance et le renouvellement de certains équipements et installations.

II.2.1.g. Partenaires Techniques et Financiers

Les partenaires techniques et financiers ont essentiellement contribué à la mise en œuvre de la Réforme à travers des appuis techniques et financiers au profit de l'Etat et des communes pour le développement du service public de l'eau potable.

II.2.1.h. ONG et Associations

Les ONG et Associations ont eu pour rôle principal de :

- apporter des appuis techniques et financiers au profit de l'Etat et des communes pour le développement du service public de l'eau potable ;
- contribuer à l'amélioration de la gouvernance du service public de l'eau potable.

II.2.1.i. Secteur privé (Entreprises, Bureaux d'études...)

Les entreprises et les bureaux d'études ont eu pour rôle de :

- réaliser et de réhabiliter les ouvrages d'AEP ;
- assurer la maîtrise d'œuvre technique et sociale.

II.2.1.j. Usagers/populations

Le rôle des usagers dans la mise en œuvre de la Réforme a consisté à :

- payer le service de l'eau potable;
- prévenir les responsables de l'AUE ou les gestionnaires en cas de dysfonctionnements constatés au niveau de la PMH;
- assurer un rôle de veille de la qualité du service de l'eau potable.

II.2.2. Analyse du rôle et des responsabilités des principaux acteurs

L'analyse du rôle et responsabilités des principaux acteurs qui ont intervenu dans la mise en œuvre de la Réforme est synthétisé dans le tableau suivant :

Tableau n°1 : Analyse du rôle et responsabilités des principaux acteurs

| Acteurs | Succès | faiblesses | Potentialités | Obstacles majeurs |
|--------------------------------------|---|---|--|---|
| Services techniques de l'Etat | <ul style="list-style-type: none"> - Existence d'agents dédiés au suivi de la mise en œuvre de la Réforme ; - Existence de contrats avec des bureaux d'études en charge de la mise en œuvre de la Réforme ; | <ul style="list-style-type: none"> - Inexistence de rapport de suivi de la gestion du SPE ; - Non mise à disposition de moyens suffisants pour le suivi ; - Faible voire absence de suivi des bureaux d'études ; - Faible évaluation détaillée sur la mise en œuvre de la Réforme ; - Absence d'une grille d'évaluation de la mise en œuvre de la Réforme. | <ul style="list-style-type: none"> - Existence de PTF et d'ONG/Associations ; - Existence d'un cadre juridique et réglementaire ; - Existence des résultats des expérimentations des ONG et autres partenaires de l'Etat. | <ul style="list-style-type: none"> - Insuffisance de budget spécifique à la mise en œuvre et au suivi de la Réforme ; - Faible prise en compte des activités liées à la Réforme ; - Non prise en compte du volet soft dans le transfert des ressources aux communes. |
| Commune | <ul style="list-style-type: none"> - Existence de PCD-AEPA de première génération dans toutes les communes ; - Existence de documents contractuels avec les différents acteurs chargés de la gestion des ouvrages d'AEP. - Existence du Guide d'intermédiation sociale en AEP. | <ul style="list-style-type: none"> - PCD-AEPA non mis en valeur et/ou non actualisé ; - Absence de suivi de la mise en œuvre de la Réforme ; - Non-budgétisation des activités de la Réforme ; - Difficulté de déblocage des fonds destinés au suivi de la mise en œuvre de la Réforme ; - Existence d'ouvrages d'AEP non délégués. | <ul style="list-style-type: none"> - Existence d'acteurs en charge de l'AMOC (PTF, ONG/Associations et STD) ; - Existence d'un cadre juridique et réglementaire ; - Existence d'expériences de monitoring des services publics de l'eau au niveau communal assorties d'outils ; - Existence de la tarification au volume au niveau des PMH ; | <ul style="list-style-type: none"> - Faible intérêt accordé aux questions de gestion du service public de l'eau ; - Absence d'agents techniques AEP ; - Insuffisance voire absence de moyens pour le suivi de la mise en œuvre de la Réforme. |

| Acteurs | Succès | faiblesses | Potentialités | Obstacles majeurs |
|--|--|---|--|---|
| Associations des Usagers de l'Eau | <ul style="list-style-type: none"> - Existence de convention de délégation de gestion de PMH avec la commune et de protocole de collaboration avec les gestionnaires de PMH ; - Existence des comptes d'épargne ; - Meilleure organisation des usagers de l'eau pour la gestion des PMH ; - Versement des redevances aux communes ; - Règlement des prestations des maintenanciers sur la maintenance curative. | <ul style="list-style-type: none"> - Inexistence de rapports d'activités ; - Faible proportion de protocoles signés avec les gestionnaires des PMH ; - Faible mobilisation des contributions des usagers ; - Faible taux de versement des redevances annuelles pour les tournées de suivi et d'entretien des PMH aux communes ; - Absence de redevabilité vis-à-vis des usagers ; - Taux de pannes élevé des PMH. | <ul style="list-style-type: none"> - Existence d'ONG et de PTF ; - Existence de cadres institutionnel et réglementaire ; - Existence de maintenanciers. | <ul style="list-style-type: none"> - Persistance des CPE ; - Refus de paiement de l'eau par certains usagers. |
| Maintenanciers | <ul style="list-style-type: none"> - Existence de contrats ; - Réalisation de tournées de suivis préventifs | <ul style="list-style-type: none"> - Absence de rapports d'activités ; - Récurrence des pannes des PMH. | <ul style="list-style-type: none"> - Existence PTF, des ONG/Associations et des STD ; - Existence d'un parc d'ouvrages hydrauliques fourni. | <ul style="list-style-type: none"> - Mauvaise qualité des ouvrages réalisés ; - Eloignement des dépôts de pièces de rechanges des villages ; - Indisponibilité de certaines pièces de rechanges ; - Persistance des difficultés de paiement des prestations du maintenancier. |
| Fermiers | <ul style="list-style-type: none"> - Mise en œuvre des contrats d'affermages ; - Création de petits emplois au niveau local (fontainiers, gardiens...) - Existence de rapports d'exploitation | <ul style="list-style-type: none"> - Faible maîtrise du réseau d'AEPS (Absence du dossier de récolement) ; - Non-gestion des PMH situées dans le périmètre affermé ; - Faible niveau de redevabilité vis-à-vis de la commune | <ul style="list-style-type: none"> - Existence d'un cadre juridique et réglementaire ; - Accroissement du parc d'ouvrages d'AEP à déléguer ; - Disponibilité des PTF et ONG/Associations ; - Existence d'allègements fiscaux (Exonération de TVA). | <ul style="list-style-type: none"> - Faible quantité d'eau prélevée au niveau des bornes fontaines ; - Coût élevé de production et de distribution de l'eau en milieu rural. |

III. ETAT DES LIEUX SUR LA MISE EN ŒUVRE DE LA REFORME

L'état des lieux de la mise en œuvre de la Réforme fait la photographie de l'état de mise en place des acteurs, leur fonctionnalité/opérationnalité, le taux de fonctionnalité des ouvrages d'AEP et l'analyse du rôle et responsabilités des acteurs.

La mise en œuvre de la Réforme du système de gestion des infrastructures hydrauliques d'alimentation en eau potable en milieu rural et semi-urbain, dont le document cadre a été adopté par le décret n° 2000-514/PRES/PM/MEE du 03 novembre 2000, a démarré en 2006 avec la phase pilote exécutée par le Programme d'Application de la Réforme (PAR 2006 - 2009). A l'issue de cette phase pilote, des outils d'application ont été élaborés et ont permis sa mise en œuvre à l'échelle nationale à partir de 2010.

En une décennie de mise en œuvre, la situation, selon le rapport bilan de la Réforme du système de gestion des ouvrages hydrauliques (janvier 2016) a été décrite en trois points essentiels que sont « la mise en place des acteurs », « la gestion des ouvrages et participation financière » et « les difficultés de mise en œuvre ».

III.1. Mise en place des acteurs

III.1.1. Associations des Usagers de l'Eau

Les Associations des Usagers de l'Eau (AUE) sont établies au niveau de chaque village et secteur. C'est à elles que revient la gestion des Pompes à Motricité humaine à travers une convention de délégation signée avec la commune.

La situation des associations des usagers de l'Eau se présente comme suit :

- 8 247 Associations des Usagers de l'Eau (AUE) sont fonctionnelles sur 8 694 mises en place (94,86%) pour un nombre total de 9 129 villages et secteurs ;
- 8 059 AUE reconnues sur les 8 694 soit un taux de reconnaissance d'existence légale de 92,69% ;
- 6 834 AUE sur 8059 reconnues ont signé une convention de délégation de gestion avec les communes soit un taux de 84,80% ;
- 4 413 protocoles de collaboration ont été signés avec les gestionnaires de PMH.

III.1.2. Artisans réparateurs/Maintenanciers et dépositaires de pièces de rechanges

Les artisans réparateurs sont des personnes aptes à exercer le métier de réparateurs de pompes à motricité humaine dans les villages et secteurs. Les artisans réparateurs dont les compétences sont avérées dans la maintenance des PMH sont agréés par l'autorité compétente. Ils deviennent ainsi des maintenanciers. Les dépositaires de pièces de rechange sont des détenteurs de dépôts de pièces détachées des PMH.

Le bilan de ces acteurs se caractérise par ce qui suit :

- 932 Artisans réparateurs ont été identifiés sur le territoire national parmi lesquels 623 (66,8%) ont été agréés. Cet agrément confère aux artisans réparateurs un statut de maintenancier. Ainsi, on enregistre 612 de niveau I¹ et 11 de niveau II² ;

¹ Maintenancier disposant des capacités et de moyens d'intervention sur un nombre maximum de 80 PMH dans une même région.

² Maintenancier disposant des capacités et de moyens d'intervention sur un nombre PMH supérieur à 80 dans une même région.

- 155 sur 623 maintenanciers ont pu signer un contrat de suivi et d'entretien avec une commune et ont tous effectué des tournées de suivi et des réparations. Théoriquement, 12 400 PMH ont été concernées par ces interventions en partant de la norme selon laquelle un maintenancier dispose d'une capacité technique et matérielle pour intervenir sur 80 PMH en moyenne ;
- 59 maintenanciers ont effectué des tournées d'entretien préventif ;
- 47 communes sur 351, disposent d'au moins un dépôt de pièces détachées. Au total, 73 dépôts sont fonctionnels.

III.1.3. Opérateurs de gestion des AEPS/PEA

Ce sont des personnes morales ou physiques disposant de compétences techniques pour exploiter les ouvrages hydrauliques complexes tels que les Adductions d'Eau Potable Simplifiée (AEPS) et les Postes d'Eau Autonomes (PEA).

Ainsi, la situation se présente comme suit :

- 12 Opérateurs de gestion des AEPS/PEA ont été dénombrés sur l'ensemble du territoire national ;
- 261 AEPS/PEA communautaires (33,25%) sur 785 sont gérés à partir de contrats signés entre les communes et les opérateurs privés/associations³.

III.2. Gestion des ouvrages et participation financière

Ce point fait la situation de gestion y compris la maintenance des ouvrages d'AEP en milieu rural. Il fait aussi le point de la participation financière des usagers.

III.2.1. Modalités de gestion et de maintenance

III.2.1.a. Pompes à Motricité Humaine (PMH)

La gestion des Pompes à Motricité Humaine (PMH), de type communautaire, est confiée aux AUE mises en place dans les villages et secteurs des communes :

- signature de 6 834 conventions de délégation de gestion des PMH entre les communes et les AUE ;
- signature de 4 413 protocoles de collaboration entre les AUE et les gestionnaires des PMH;
- signature de 155 contrats de suivi et d'entretien entre les communes et les artisans réparateurs agréés (maintenanciers). Le rôle des maintenanciers est de faire les maintenances préventives et curatives. Le règlement des maintenances préventives se fait par les communes sur la base des redevances versées (10 000 francs CFA généralement par PMH et par an) par les AUE. Les réparations sont prises en charge directement par les AUE. Toutes ces dépenses sont assurées sur la base des contributions financières des usagers en contrepartie du prélèvement de l'eau conformément aux barèmes des prix.

III.2.1.b. Adductions d'Eau Potable Simplifiées (AEPS)

³ Cette situation ne prend pas en compte les AEPS gérées par l'ONEA (22 AEPS) selon le rapport bilan au 31 décembre 2016.

Pour ce qui concerne les AEPS, trois (3) types de gestion ont cours. Il s'agit de l'affermage, de l'exploitation et de la gestion partagée. La situation, en termes de bilan, est peu satisfaisante avec un taux de délégation de 33,25%. Cette contractualisation est faite entre les communes et des Opérateurs privés, des ONG et des Associations (Rapport bilan Réforme, 2016).

III.2.2. Prix de l'eau et modalités de paiement

La quasi-totalité des communes ont délibéré sur le prix de l'eau en prenant en compte le prix du mètre cube, celui des récipients et du montant des recettes minimales à mobiliser par PMH (Délibérations portant fixation du prix de l'eau).

Le coût du mètre cube est généralement fixé à 500 francs CFA maximum pour les AEPS. Les opérateurs de gestion appliquent plus ou moins ce prix sur le terrain à travers le paiement au volume.

Le prix est variable selon les récipients, les localités et les opérateurs :

- la barrique de 200 litres est vendue entre 100 et 125 francs CFA ;
- le bidon de 20 litres est vendu entre 10 et 15 francs CFA ;
- le seau de 10 litres est vendu à 5 francs CFA ;
- le mètre cube des branchements particuliers entre 500 et 1 500 francs CFA.

Pour ce qui concerne le prix à la PMH, différents montants de recettes minimales à mobiliser par PMH et par an sont appliqués (50 000 à 100 000 francs CFA). La modalité de paiement la plus répandue est la cotisation. Ainsi, les montants des cotisations annuelles varient entre 2 500 et 5 000 francs CFA par ménage et par an.

Certaines localités pratiquent la vente au volume. Le prix est variable selon les récipients et les localités. Ainsi :

- le bidon de 20 litres est vendu entre 10 et 15 francs CFA ;
- le seau de 10 litres est vendu à 5 francs CFA.

III.3. Difficultés de mise en œuvre de la Réforme

Les acteurs engagés dans la mise en œuvre de la Réforme ont rencontré des difficultés dont les principales concernent :

- l'absence de dispositions contraignantes dans le document cadre de la Réforme ayant pour conséquence le laxisme dans l'application de ses principes ;
- la gestion des PMH dans les périmètres affermés qui ne facilite pas l'exécution des contrats signés ;
- le déblocage des frais de prestations des maintenanciers liés à l'absence du numéro d'identifiant financier unique (N°IFU) et à la lourdeur administrative qui constitue une source de démotivation des maintenanciers ;
- la lourdeur et la complexité de certains outils à l'usage des bureaux exécutifs des AUE (BE/AUE), gestionnaires, maintenanciers qui ne facilitent pas leur utilisation;
- la courte durée des mandats des BE/AUE (2 ans) qui est un facteur d'instabilité;
- le faible niveau de mobilisation des recettes de l'eau qui ne permet pas de faire face aux

charges liées à la gestion ;

- l'insuffisance d'informations et de formations au profit des acteurs locaux sur la mise en œuvre de la Réforme ne permet pas une réelle appropriation de la mission, à eux confiée ;
- le faible niveau d'engagement des autorités municipales dans la mise en œuvre de la Réforme ;
- le faible suivi des activités de la Réforme dû à l'insuffisance des ressources humaines, financières et matérielles à tous les niveaux (central, régional et communal) ;
- la faible attractivité de l'activité de gestion des AEPS et la faible compétence de certains Opérateurs privés de gestion.

III.4. Etat de mise en œuvre des mesures d'accompagnement

Des mesures d'accompagnement devant permettre la réussite de la mise en œuvre de la Réforme avaient été élaborées. L'analyse de leur état de mise en œuvre révèle un niveau acceptable.

En effet, certaines mesures ont été mises en œuvre. Il s'agit entre autres de celles liées à :

- la promotion des PME/PMI au niveau local: Le bilan de la Réforme fait ressortir un nombre important d'artisans réparateurs agréés (maintenanciers) dont les détenteurs d'agrément de niveau 2 disposent de compétences technique d'une petite et moyenne entreprise ;
- la définition des conditions de transfert de la propriété des équipements aux collectivités locales : obligation de gestion, période probatoire, police et sanction,... : Cette mesure a été effective à travers le décret n°2009-107/PRES /PM/MATD /MARH/MEF/MFPRE du 03 mars 2009 portant transfert des compétences et des ressources de l'Etat aux communes dans le domaine de l'approvisionnement en eau potable et de l'assainissement.
- L'établissement d'une redevance sur l'activité des Opérateurs privés afin de permettre à l'Etat de remplir son rôle de suivi et contrôle de l'exploitation des équipements et de la ressource : le contrat d'affermage prévoit cette redevance.

Les insuffisances concernent les mesures relatives aux aspects fiscaux et financiers. Ce sont entre autres :

- l'accès des Opérateurs privés du sous-secteur de l'eau en milieu rural aux dispositions favorables prises par le Code des Investissements (Régime D) pour les sociétés prestataires de service (prêts bonifiés, garantis,...) ;
- l'accès du secteur hydraulique aux dispositions fiscales favorables existantes : exonération de TVA, seuils d'accès aux avantages du code des investissements en faveur des fermiers et maintenanciers.

En définitive, après une décennie de mise en œuvre de la Réforme, il ressort que des acquis ont certes été engrangés mais aussi des insuffisances et des difficultés ont émaillé sa mise en œuvre.

Ainsi, pour maintenir ces acquis, corriger les insuffisances et prendre en compte les nouvelles approches du secteur de l'eau potable et de l'assainissement, il a été jugé important de procéder à la relecture du document cadre de la Réforme et de ses outils d'application.

Cette relecture permettra de corriger les insuffisances et les difficultés afin d'insuffler une nouvelle dynamique dans le sens de garantir la pérennité et la qualité du service public de l'eau potable en milieu rural au Burkina Faso.

III.6. Analyse de la mise en œuvre de la Réforme du système de gestion des infrastructures hydrauliques d'alimentation en eau potable en milieux rural et semi-urbain

L'analyse des forces, des faiblesses, des opportunités et des menaces de la mise en œuvre de la Réforme est résumée dans le tableau ci-dessous

Tableau n°2 : Force-Faiblesse-Opportunités-Menaces (FFOM) au niveau des acteurs de mise en œuvre de la Réforme

| Domaines | Forces | Faiblesses | Opportunités | Menaces |
|--|---|--|--|---|
| Cadre institutionnel et réglementaire | <p>Existence :</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'un ministère spécifique en charge de l'eau ; - d'outils de planification au niveau local (PCD-AEPA, fiches BPO) ; - de textes réglementaires (conventions, contrats, agréments etc. ; - d'un cadre programmatique des investissements (PN-AEPA) ; - de résultats d'études sur la gestion durable des services d'eau potable ; - d'acteurs locaux dotés de compétences et de connaissances (AUE, Maintenançiers, fermier). | <ul style="list-style-type: none"> - Faible prise en compte des activités de la Réforme ; - AUE non fonctionnelles en majorité ; - Courte durée du mandat des AUE ; - Non mise en œuvre des outils de planification au niveau local (PCD-AEPA, fiches) ; - Absence de cadre de concertation entre les acteurs ; - Inexistence de péréquation dans la gestion des AEPS ; - Faible intérêt des acteurs communaux vis-à-vis de la gestion des ouvrages d'AEP ; - Défaillance dans la mise en place des acteurs. | <p>Existence :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de cadres de concertation (CSD, Comité de revue, GTN, GTR, ...) ; - de PTF/ONG/Associations ; - de textes sur la coopération décentralisée (entente, communauté des communes, jumelage) ; - d'un plan d'actions AMOC-AEPHA. - d'un cadre programmatique des investissements (PN-AEP). | <ul style="list-style-type: none"> - Instabilité institutionnelle (Etat, ministère, commune) ; - Détérioration progressive du climat sécuritaire. |
| Financement | <p>Existence :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de partenaires techniques et financiers ; - de Projets et programmes au niveau de l'Etat ; - de texte sur le prix de l'eau ; - de mécanismes de financements innovant. | <ul style="list-style-type: none"> - Faible capacité de mobilisation des ressources financières de la part des communes ; - Faible mobilisation des ressources liées à la vente de l'eau au niveau local ; - Réticence des usagers vis-à-vis du paiement de l'eau ; | <p>Existence :</p> <ul style="list-style-type: none"> - des PTF/ONG/Associations intéressés par le secteur de l'eau ; - de Promotion du partenariat public privé dans le domaine de la gestion du service public de l'eau potable ; - Existence d'outils de paiement électronique (Famoco). | <ul style="list-style-type: none"> - Départ des investisseurs du fait de l'insécurité ; - Baisse du financement du secteur. |

| Domaines | Forces | Faiblesses | Opportunités | Menaces |
|----------------------------|--|---|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Faible niveau d'application des textes sur le prix de l'eau ; - Précarité économique des communes ; - Faible intérêt des services techniques vis-à-vis de la gestion du service d'eau potable ; - Coût de production de l'eau élevé en milieu rural. | | |
| Ressources humaines | <ul style="list-style-type: none"> - Existence d'un personnel qualifié au MEA pour l'appui technique aux communes ; - Existence de techniciens en eau et en assainissement dans certaines communes ; - Existence d'Assistance technique au MEA ; - Existence de structures de formations techniques. | <ul style="list-style-type: none"> - Insuffisance du nombre du personnel technique au sein du MEA ; - Absence de techniciens en eau dans un grand nombre de communes pour gérer le service d'eau potable ; - Insuffisance de renforcement des capacités des agents AMOC ; - Mobilité des agents du ministère. | Existence de : <ul style="list-style-type: none"> - pools d'assistance technique au ministère en charge de l'eau ; - plan de développement des ressources humaines ; - partenaires disposés à financer les formations. | <ul style="list-style-type: none"> - Départ continu des cadres du ministère en charge de l'eau et de l'assainissement du fait du manque de sources de motivation ou de valorisation des ressources humaines |

IV. ETAT DU PARC DES OUVRAGES D'APPROVISIONNEMENT EN EAU POTABLE

L'état du parc fait la situation des infrastructures hydrauliques au 31 décembre 2017. Ainsi, le bilan des réalisations des ouvrages hydrauliques d'approvisionnement en eau potable en milieu rural se présentait comme suit :

- **53 245** points d'eau modernes équipés de Pompes à Motricité Humaine (PMH) dont **47 288** fonctionnels soit un taux de fonctionnalité de 88,8% contre un taux de 80% en 1999 ;
- **1 189** Adductions d'Eau Potable Simplifiées (AEPS) et Postes d'Eau Autonomes (PEA) dont 1 043 fonctionnels avec 4 202 branchements particuliers actifs sur un total de 4 383 branchements particuliers. Le taux de fonctionnalité des AEPS/PEA est de 87,7% contre 66% en 1999.

Le taux d'accès à l'eau potable des populations est de 66,2% en milieu rural (INO 2017).

Tableau n°3 : Bilan des réalisations et du taux de fonctionnalité des ouvrages hydrauliques d'approvisionnement en eau potable en milieu rural

| Année | Ouvrages d'AEP | | | | | | Taux d'accès à l'eau potable |
|-------|----------------|--------------------------|------------------------|--------------|--------------------------|------------------------|------------------------------|
| | PMH | | | AEPS/PEA | | | |
| | Nombre total | Nombre total fonctionnel | Taux de fonctionnalité | Nombre total | Nombre total fonctionnel | Taux de fonctionnalité | |
| 2008 | 30 110 | 23 090 | 76.68 % | 301 | 196 | 65.1 % | 54.0 % |
| 2009 | 36 778 | 29 982 | 81.5 % | 464 | 318 | 68.5 % | 54.9 % |
| 2010 | 38 457 | 31 672 | 82.3 % | 591 | 394 | 66.7 % | 56.6 % |
| 2011 | 40 749 | 34 654 | 85.0 % | 624 | 441 | 70.7 % | 58.5 % |
| 2012 | 42 859 | 37 014 | 86.4 % | 689 | 505 | 77.9 % | 59.5 % |
| 2013 | 44 911 | 39 481 | 87.9 % | 751 | 579 | 77.1 % | 63.5 % |
| 2014 | 46 093 | 40 970 | 88.9 % | 845 | 647 | 76.6 % | 64.1 % |
| 2015 | 48 699 | 43 212 | 88.7 % | 937 | 788 | 84.1 % | 65.0 % |
| 2016 | 50 572 | 44 831 | 88.6 % | 1 034 | 872 | 84.3 % | 65.4 % |
| 2017 | 53 245 | 47 288 | 88.8 % | 1 189 | 1 043 | 87.7 % | 66.2 % |

Source : INO/DGEP/MEA

A la lecture du tableau ci-dessus, il ressort que le niveau de fonctionnalité des ouvrages d'AEP a une forte influence sur le taux d'accès des populations à l'eau potable.

Ce bilan assez reluisant a été rendu possible grâce en partie à la mise en œuvre de la Réforme du système de gestion des infrastructures hydrauliques d'alimentation en eau potable en milieux rural et semi-urbain.

V. GRANDS DÉFIS

Au regard des forces, des faiblesses, des opportunités et des menaces, le présent document ambitionne de contribuer à relever les grands défis suivants :

- *Fonctionnalité/opérationnalisation des acteurs*

L'amélioration du niveau de fonctionnalité et d'opérationnalisation des acteurs s'impose comme un défi majeur au regard du niveau actuel de leur fonctionnalité. En effet, la proportion d'AUE fonctionnelles et de maintenanciers opérationnels est très faible.

A cet effet, il s'agira d'intensifier les actions de renforcement des capacités et de suivi-appuis à l'endroit des acteurs concernés.

- *Suivi de la gestion du service public de l'eau à tous les niveaux*

L'obstacle majeur à la mise en œuvre de la Réforme est constitué par la faiblesse de suivi de la gestion du service public de l'eau aux niveaux central, régional et communal. Le défi qui se pose dans le cadre de la mise en œuvre de ce document est de mettre en place un dispositif opérationnel de suivi avec des outils. Ce dispositif de suivi intégrera les niveaux central, régional et communal.

- *Fonctionnalité des ouvrages hydrauliques d'AEP en milieu rural*

L'amélioration de la fonctionnalité des ouvrages hydrauliques s'avère être un facteur essentiel de la mise en œuvre du présent document. En effet, l'accès universel à l'eau potable à l'horizon 2030 ne pourra être atteint sans garantir une fonctionnalité pérenne de l'ensemble des ouvrages d'AEP en milieu rural. Ainsi, la mise en œuvre effective du présent cadre de gestion contribuera sans nul doute à relever ce défi.

- *Qualité du service public en matière d'eau potable en milieu rural*

Un service de qualité suppose la continuité du service public de l'eau potable au profit des usagers. Or, le bilan de mise en œuvre de la Réforme fait état d'un service dont la qualité est en souffrance. Il sera question dans le cadre de la mise en œuvre de ce document de garantir la qualité du service à travers le renforcement des capacités des acteurs concernés par des actions de formation, d'information, de sensibilisation et de suivi permanent.

**PARTIE II : CADRE DE GESTION DU SERVICE PUBLIC DE L'EAU POTABLE EN
MILIEU RURAL AU BURKINA FASO**

I. FONDEMENTS

I.1. Sur le plan international

Sur le plan international, le Burkina Faso est partie prenante de nombreuses conventions internationales qui énoncent des principes de droits des populations à l'eau potable. Le document cadre de gestion du service public de l'eau potable s'inscrit dans ces grandes orientations fixées au plan international.

En septembre 2015, la communauté internationale a adopté l'Agenda 2030 pour le développement durable avec pour objectifs de mettre un terme à l'extrême pauvreté, d'améliorer la santé, de réduire les inégalités et de répondre au changement climatique à l'horizon 2030. Pour mesurer les progrès de ce nouvel agenda, dix-sept (17) **Objectifs de Développement Durable (ODD)** ont été établis, chacun avec des cibles spécifiques. L'objectif 6 relatif à l'eau et à l'assainissement vise à « garantir l'accès de tous à l'eau et à l'assainissement et assurer une gestion durable des ressources en eau ».

L'**Agenda 2063** de l'Union Africaine qui est le référentiel continental précise qu'elle vise « une croissance inclusive et un développement durable et une stratégie globale pour optimiser l'utilisation des ressources de l'Afrique au profit de tous les Africains ». Elle déclare que d'ici 2063, les pays africains seront parmi les plus performants, en termes de mesures de la qualité de vie dans le monde, ceci sera réalisé grâce à des stratégies de croissance inclusive, la création d'emplois, l'augmentation de la production agricole ; des investissements dans la science, la technologie, la recherche et l'innovation ; l'égalité des sexes, l'autonomisation des jeunes et la fourniture de services de base tels que la santé, la nutrition, l'éducation, le logement, l'eau et l'assainissement.

La Convention africaine sur la conservation de la nature et des ressources naturelles (Maputo, juillet 2003), dispose que : « Les Parties s'efforcent de garantir aux populations un approvisionnement suffisant et continu en eau appropriée » (art. 7.2).

La Charte africaine des droits et du bien-être de l'enfant (Addis-Abeba, juillet 1990) prévoit l'obligation pour les États de prendre les mesures nécessaires « pour garantir la fourniture d'une alimentation et d'une eau de boisson saine en quantité suffisante ».

Le même principe est réaffirmé dans le Protocole de la **Charte africaine des droits de l'homme et des peuples relatifs aux droits des femmes** (Maputo, 2003) qui stipule que : « Les États prennent les mesures nécessaires pour assurer aux femmes l'accès à l'eau potable » (art. 15).

I.2. Sur le plan régional

Le document cadre de gestion du service public de l'eau potable en milieu rural tire ses fondements de la « politique des ressources en eau de l'Afrique de l'ouest » adopté le 19 décembre 2008 par les États membres de la CEDEAO qui comprend des engagements régionaux nécessaires pour que le droit à l'eau soit mis en œuvre. Elle rappelle la « Vision Ouest Africaine pour l'eau, la vie et l'environnement pour 2025 » qui est que : « En 2025, les ressources en eau sont gérées de façon efficace et pratique, d'une manière durable pour l'environnement afin que chaque personne dans la région puisse avoir accès à l'eau potable saine pour les besoins de base, à des structures d'évacuation des déchets, à la sécurité alimentaire ; que la pauvreté soit réduite, que la santé humaine soit protégée, et que les biodiversités des systèmes terrestres et aquatiques soient protégées. »

I.3. Sur le plan national

Le document cadre de gestion du service public de l'eau potable en milieu rural se fonde sur le Programme National d'Approvisionnement en Eau Potable (PN-AEP) à l'horizon 2030, qui est l'instrument dont le Gouvernement s'est doté en 2016 pour l'atteinte des ODD 6 dans le domaine de l'eau. L'élaboration de ce programme fait suite concomitamment à l'échéance du Programme National d'Approvisionnement en Eau Potable et d'Assainissement à l'horizon 2015 et à de nouveaux défis qui se présentent au Burkina Faso en termes d'accès universel à l'eau potable d'ici à 2030.

Ainsi, au niveau national, la nécessité pour le ministère en charge de l'eau de se doter d'un document cadre de gestion du service public de l'eau découle de la volonté d'assurer un service public de l'eau de qualité à toutes les couches sociales de la population du Burkina Faso en tenant compte de l'AFDH. Aussi, l'élaboration de ce programme s'inscrit-elle dans la dynamique de la mise en œuvre du Plan National de Développement Economique et Social (PNDES). Ce programme traduit l'engagement du Burkina à atteindre l'objectif stratégique 2.5 relatif à l'amélioration de manière séquentielle de l'accès de toutes les couches des populations à l'eau potable.

En outre, la gestion des ouvrages d'approvisionnement en eau potable fait partie des axes stratégiques retenus dans la Stratégie Nationale de l'Eau afin d'assurer l'accès universel à l'eau potable. Ainsi, le présent document se positionne comme un outil d'opérationnalisation de la Stratégie nationale en matière d'eau laquelle opérationnalise la Politique sectorielle « Environnement, Eau et Assainissement » adoptée en juin 2018. En effet, le cadre de gestion du service public de l'eau potable en milieu rural a pour vocation de définir un dispositif organisationnel de gestion du service public de l'eau potable en milieu rural.

II. OBJECTIFS ET RESULTATS DU CADRE DE GESTION

II.1. Objectifs

L'objectif global du cadre de gestion du service public de l'eau potable est « *d'assurer la pérennité et la qualité du service public de l'eau potable en milieu rural au Burkina Faso* ». Cet objectif se décline en trois (3) objectifs spécifiques suivants :

- renforcer le cadre institutionnel et organisationnel de gestion du service public de l'eau potable ;
- accroître le niveau de professionnalisme des acteurs de mise en œuvre du cadre de gestion;
- promouvoir la bonne gouvernance du service public de l'eau potable.

II.2. Résultats Attendus

La réalisation de l'objectif spécifique « renforcer le cadre institutionnel et organisationnel de gestion du service public de l'eau potable » permettra d'atteindre les résultats suivants :

- les acteurs du dispositif de gestion du service public de l'eau potable sont mis en place ;
- l'ancrage institutionnel des questions de gestion du service public de l'eau potable est renforcé.

Quant à l'objectif spécifique « accroître le niveau de professionnalisme des acteurs de mise en œuvre du Système », sa réalisation induira les résultats suivants :

- les capacités des acteurs du dispositif de gestion du service public de l'eau potable sont renforcées ;
- l'appui-conseil aux communes et le suivi-évaluation du service public de l'eau potable sont assurés.

La réalisation de l'objectif spécifique « promouvoir la bonne gouvernance du service public de l'eau potable » permettra d'atteindre les résultats suivants :

- la communication sur la nouvelle vision de la gestion du service public de l'eau potable auprès des acteurs est assurée ;
- la gestion saine et transparente du service public de l'eau potable est promue ;
- la pérennité de financement pour la gestion du service public de l'eau potable est assurée.

III. PRINCIPES DIRECTEURS DU CADRE DE GESTION

La mise en œuvre du cadre de gestion du service public de l'eau potable repose sur des principes de la Stratégie nationale en matière d'eau mentionnés ci-dessous :

- **Principe d'équité**

Le principe d'équité est consacré par la loi d'orientation relative à la gestion de l'eau qui dispose en son article 2 que la loi reconnaît « le droit de chacun de disposer de l'eau correspondant à ses besoins et aux exigences élémentaires de sa vie et de sa dignité ». Il signifie que les différentes catégories de population doivent être traitées selon leurs besoins légitimes pour l'accès à l'eau potable.

L'équité qui repose sur la solidarité nationale doit prendre en compte tous les aspects dont l'équité entre populations pauvres/populations riches, l'équité hommes/femmes, l'équité zones rurales/zones urbaines. Elle vise à supprimer ou du moins à atténuer progressivement les disparités, voire les discriminations entre des catégories de populations, disparités ou discriminations fondées sur le revenu, le sexe ou le lieu de résidence.

- **Principe de subsidiarité**

Ce principe signifie que les questions du service public de l'eau doivent être réglées à l'échelle géographique la mieux appropriée. Autrement dit, les questions qui peuvent être résolues localement doivent être décidées et gérées localement.

- **Principe de participation citoyenne**

Ce principe consiste à garantir la participation consciente de tous les citoyens à la gestion du service public de l'eau potable à travers des actions d'information et de sensibilisation. Pour y parvenir, l'on pourra utiliser les outils d'intermédiation sociale.

- **Principe d'égalité**

Le principe d'égalité est un principe général qui signifie que tous les citoyens ont une égale vocation à jouir de toutes les libertés et de tous les droits garantis par la législation en vigueur dans le domaine de l'eau. Le principe d'égalité qui se fonde sur la non-discrimination en matière

de services d'eau et d'assainissement (principe de non-discrimination), comporte traditionnellement l'égalité homme/femme, l'égalité devant le service public, l'égalité devant la loi, l'égalité devant l'impôt ou charges publiques et l'égalité des chances.

- **Principe du genre**

Le principe du genre suppose que, l'intérêt et les contributions des femmes, des hommes et des couches vulnérables dans la société sont pris en compte dans la gestion du service public de l'eau potable. La prise en compte du genre dans la gestion du service public de l'eau potable en milieu rural devra se matérialiser en l'occurrence par la présence de femmes dans les bureaux exécutifs des AUE et l'implication des personnes âgées et celles vivant avec un handicap dans la gestion des PMH.

- **Principe de redevabilité**

C'est le principe selon lequel chaque acteur du service public de l'eau potable doit assumer la responsabilité de ses actions et en rendre compte aux autres acteurs au niveau approprié au moyen de canaux divers. En responsabilisant davantage les représentants des différentes catégories d'acteurs qui participent directement au processus de décision dans les instances de gestion de l'eau et en permettant au public de demander des comptes à ces représentants, le principe de redevabilité renforce la légitimité de ces instances.

Le principe de redevabilité est particulièrement applicable à la commune, aux associations de gestion de l'eau et aux opérateurs privés à qui incombe la responsabilité de la gestion durable de l'eau au plan local.

- **Principe de partenariat public-privé**

L'article 2 de la Loi PPP définit le partenariat public-privé comme toute «forme de collaboration qui associe l'autorité publique et une personne de droit privé dans le but de fournir des biens ou des services au public, en optimisant les performances respectives des secteurs public et privé afin de réaliser dans les meilleurs délais et conditions, des projets à vocation sociale ou de développement d'infrastructures et de services publics, dans le respect des principes d'équité, de transparence, de partage de risques et de viabilité à long terme.»

De ce fait la définition des PPP ne permet pas de distinguer les PPP des marchés publics de service et de travaux ou des contrats de gestion ou d'opération et maintenance (à l'instar des contrats d'affermage et d'exploitation).

- **Principe de paiement du service public de l'eau**

La production, la distribution et la gestion de l'eau potable ont un coût. Sa disponibilité permanente nécessite la contribution financière des usagers pour assurer la maintenance et le renouvellement des installations. Pour ce faire, un système permettant d'assurer un bon recouvrement des recettes devra être mis en place par le paiement du service public de l'eau.

- **Principe de préservation de la qualité de l'eau**

Selon l'article 46 de la loi d'orientation relative à la gestion de l'eau, quel que soit le mode de gestion retenu en matière de distribution d'eau, les personnes publiques ou privées qui en ont la charge sont responsables de la qualité de l'eau distribuée dont les normes de potabilité sont fixées par voie réglementaire. En plus des actions d'intermédiation sociale pour sensibiliser les usagers sur des bonnes pratiques en matière de préservation de la qualité de l'eau depuis la

source de prélèvement jusqu'à la consommation, il convient de renforcer les activités de suivi et surveillance de la qualité sanitaire de l'eau distribuée aux populations.

- **Principe de la délégation de gestion**

La délégation consiste pour l'Etat ou la collectivité territoriale à confier la gestion du service public de l'eau à une personne physique ou morale qui assure à ses frais et risques l'exploitation des ouvrages. Le délégataire est chargé de l'exploitation, de l'entretien des installations et de la responsabilité de tout ou partie des investissements de renouvellement. Cette délégation est matérialisée par un document formel (contrat, convention...) signé entre le maître d'ouvrage et ce dernier.

- **Principe de la gestion mutualisée des ouvrages d'AEP**

Ce principe permet d'éviter toute concurrence aux niveaux de la commune et du village/secteur du fait de différents intervenants dans la gestion des ouvrages d'une même localité. Il signifie que l'ensemble des infrastructures (PEM et systèmes d'AEP) seront gérées de façon mutualisée par la même structure compétente et légitime.

IV. CHAMP D'APPLICATION DU CADRE DE GESTION

Le présent cadre de gestion couvre tous les ouvrages hydrauliques d'AEP réalisés dans un but d'intérêt général. A ce titre, il concerne l'ensemble des ouvrages hydrauliques d'AEP y compris ceux institutionnels (écoles, centres de santé...) hors zone d'intervention de l'ONEA ainsi que les ouvrages d'hydraulique pastorale mobilisant l'eau souterraine.

V. ACTEURS DE MISE EN ŒUVRE

La mise en œuvre du Cadre de gestion du service public de l'eau potable en milieu rural fait appel à différents acteurs du sous-secteur de l'eau potable. Les principaux acteurs sont les suivants :

- l'Etat et ses services techniques;
- les communes ;
- les Associations des Usagers de l'Eau (AUE) ;
- les gestionnaires des PMH ;
- les fontainiers ;
- les maintenanciers ;
- les opérateurs de gestion des ouvrages d'AEP (fermiers) ;
- les Partenaires Techniques et Financiers ;
- les ONG et les Associations ;
- le secteur privé (Entreprises, Bureaux d'études...) ;
- les usagers/populations.

Les rôles des différents acteurs de mise en œuvre du Cadre de gestion sont définis dans le tableau ci-après :

Tableau n°4 : Rôles et responsabilités des acteurs

| Acteurs | Rôles et Responsabilités | |
|--|---|---|
| | PMH | SYSTEME D'ADDUCTIONS D'EAU POTABLE |
| DIRECTION CENTRALE EN CHARGE DE L'EAU | Prépare et veille à l'application de la législation | Prépare et veille à l'application de la législation |
| | Définit et veille à l'application des normes et critères, de réalisation et d'exploitation | Définit et veille à l'application des normes et critères, de réalisation et d'exploitation |
| | Planifie les investissements dans le cadre du Programme National d'AEP | Planifie les investissements dans le cadre du Programme National d'AEP |
| | | Agrée (certifie les capacités professionnelles et techniques) les opérateurs privés capables d'assurer l'exploitation et la maintenance des PEA / AEPS / AEP Multi-villages |
| | Suit et contrôle la qualité de l'eau | Suit et contrôle la qualité de l'eau destinée à la consommation humaine |
| | Veille à l'appropriation et à l'application de l'AFDH en matière d'AEP | Veille à l'appropriation et à l'application de l'AFDH en matière d'AEP |
| | Veille à l'application du Guide sur la délégation du service public de l'eau potable en milieu rural | Veille à l'application des décrets sur la Réduction des tarifs de l'eau potable en milieu rural au Burkina Faso à l'horizon 2030 et sur le Guide sur la délégation du service public de l'eau potable en milieu rural |
| | Veille au renforcement de capacité des acteurs | Veille au renforcement de capacité des acteurs |
| | Assure la régulation de la gestion au niveau national | Assure la régulation de la gestion au niveau national |
| Contrôle la qualité et le prix des pièces | Contrôle la qualité et le prix des pièces | |
| SERVICES TECHNIQUES DECONCENTRES EN CHARGE DE L'EAU | Impulsent et contrôlent l'application du Document cadre de gestion du service public de l'eau potable en milieu rural au Burkina Faso | Impulsent et contrôlent l'application du Document cadre de gestion du service public de l'eau potable en milieu rural au Burkina Faso |
| | Impulsent et contrôlent l'application du Guide sur la délégation du service public de l'eau potable en milieu rural | Veille à l'application des décrets sur la Réduction des tarifs de l'eau potable en milieu rural au Burkina Faso à l'horizon 2030 et sur le Guide sur la délégation du service public de l'eau potable en milieu rural |
| | Apportent une assistance aux maîtres d'ouvrage (communes) | Apportent une assistance aux maîtres d'ouvrage (communes). |
| | Attestent les capacités professionnelles et techniques des artisans réparateurs capables d'assurer le suivi et l'entretien des PMH pour l'octroi des agréments par le Gouvernorat | |

| Acteurs | Rôles et Responsabilités | |
|------------------|--|---|
| | PMH | SYSTEME D'ADDUCTIONS D'EAU POTABLE |
| | Planifient les investissements au niveau régional en veillant à l'application des principes de l'AFDH | Planifient les investissements au niveau régional en veillant à l'application des principes de l'AFDH |
| | Suivent et contrôlent la qualité de l'eau destinée à la consommation humaine | Suivent et contrôlent la qualité de l'eau destinée à la consommation humaine |
| | Apportent un appui/conseil aux communes dans l'organisation du service public de l'eau | Apportent un appui/conseil aux communes dans l'organisation du service public de l'eau (intercommunalité, délégation de service...) |
| | Assurent la régulation de la gestion au niveau régional | Assurent la régulation de la gestion au niveau régional |
| AGENCES DE L'EAU | Assurent le suivi et la protection de la ressource en eau | Assurent le suivi et la protection de la ressource en eau |
| | | Perçoivent la CFE |
| COMMUNES | Assurent la maîtrise d'ouvrage | Assurent la maîtrise d'ouvrage |
| | Sont propriétaires de tous les ouvrages et équipements hydrauliques d'AEP du domaine public | Sont propriétaires de tous les ouvrages et équipements hydrauliques d'AEP du domaine public |
| | Assurent la mobilisation des ressources financières pour le financement du service public de l'eau potable | Assurent la mobilisation des ressources financières pour le financement du service public de l'eau potable |
| | Elaborent/mettent à jour et mettent en œuvre le PCD-AEPA | Elaborent/mettent à jour et mettent en œuvre le PCD-AEPA |
| | Gèrent les PMH de façon durable conformément aux principes du Document cadre de gestion du service public de l'eau potable en milieu rural au Burkina Faso | Délèguent la gestion des AEPS/PEA et AEP Multi-villages de façon durable conformément aux principes du Document cadre de gestion du service public de l'eau potable en milieu rural au Burkina Faso |
| | Veillent à l'application des règles d'hygiène et d'assainissement | Veillent à l'application des règles d'hygiène et d'assainissement. |
| | Mettent en œuvre l'ImS en AEP et fixent le prix de l'eau. | Mettent en œuvre l'ImS en AEP et fixent le prix de l'eau |
| | Assurent la redevabilité de la gestion du service public de l'eau | Assurent la redevabilité de la gestion du service public de l'eau |
| | Assurent le suivi-évaluation des activités | Assurent le suivi-évaluation des activités |
| | Organisent et veillent au bon déroulement du service de l'eau (fixation du prix de l'eau, mobilisation de la redevance annuelle par l'AUE, réalisation du contrat de suivi et d'entretien du maintenancier...) | Organisent et veillent au bon déroulement du service de l'eau |
| | Gèrent les ouvrages dans le cadre de l'intercommunalité pour la gestion des AEPS/PEA/AEP Multi-villages : favorise la contractualisation entre un opérateur privé et plusieurs communes | |

| Acteurs | Rôles et Responsabilités | |
|--|---|---|
| | PMH | SYSTEME D'ADDUCTIONS D'EAU POTABLE |
| | Définissent les orientations des projets AEP (planification des ouvrages, choix des villages) | Définissent les orientations des projets AEP (planification des ouvrages, choix des villages) |
| | Veillent au respect des barèmes de prix et de la qualité des pièces détachées | |
| | Assurent le suivi de la qualité de l'eau distribuée | Veillent à la qualité de l'eau distribuée |
| | Assurent la continuité du service public de l'eau | Assurent la continuité du service public de l'eau |
| | Délèguent la gestion du service public de l'eau à l'AUE | Délèguent la gestion du service public de l'eau à l'opérateur privé |
| ASSOCIATIONS DES USAGERS DE L'EAU (AUE) | Assurent la gestion des PMH (l'entretien, la réparation) et contribuent au renouvellement des PMH | |
| | Fixent les modalités de vente du service public de l'eau au niveau du village ou du secteur en conformité avec la délibération communale sur le prix de l'eau en prenant en compte les personnes pauvres et les couches vulnérables | |
| | Collectent les cotisations de paiement du service public de l'eau auprès des différents usagers | |
| | Mutualisent les recettes de la vente du service public de l'eau et gèrent le compte d'épargne pour la gestion des PMH | |
| | Paient les tournées de suivi et d'entretien ainsi que les réparations | |
| | Donnent mandat aux Gestionnaires de PMH pour exploiter les PMH | |
| | Reversent à la commune une redevance annuelle pour le suivi de la gestion des ouvrages d'AEP | |
| | Fournissent chaque semestre à la commune un bilan de gestion du service public de l'eau (montant de l'épargne collecté, dépenses relatives aux prestations du maintenancier, etc...) | |
| | Règlent les conflits entre usagers de l'eau potable au niveau du village/secteur | Veillent à la qualité des prestations de l'exploitant sélectionné |
| | Assurent la redevabilité de la gestion du service public de l'eau | |
| | Défendent les intérêts communs des usagers dans le domaine de l'eau | Défendent les intérêts communs des usagers dans le domaine de l'eau potable |
| | Font appel au(x) maintenancier(s) ayant signé un contrat pour la maintenance des PMH | |

| Acteurs | Rôles et Responsabilités | |
|-----------------------------|---|--|
| | PMH | SYSTEME D'ADDUCTIONS D'EAU POTABLE |
| | <p>Participent à la mise en œuvre de toutes les décisions concernant les questions liées à l'eau potable au niveau du village/secteur</p> <p>Sensibilisent les usagers sur la consommation de l'eau potable ainsi que sur l'hygiène et l'assainissement</p> <p>Assurent le service public de l'eau au niveau du village pour le compte de la commune</p> <p>Renforcent les capacités de ses membres pour jouer pleinement leur rôle</p> <p>Signent des contrats avec les maintenanciers</p> | <p>Participent à toutes les prises de décision concernant les questions liées à l'eau potable au niveau du village/secteur</p> <p>Sensibilisent les usagers sur la consommation de l'eau potable ainsi que sur l'hygiène et l'assainissement</p> <p>Aident la commune à mieux assurer le suivi du service public de l'eau</p> <p>Renforcent les capacités de ses membres pour un meilleur suivi de la gestion des ouvrages</p> |
| GESTIONNAIRES DE PMH | <p>Assure la permanence au niveau de la PMH</p> <p>Assurent la fourniture de l'eau aux usagers</p> <p>Assurent l'encaissement des recettes du paiement du service public de l'eau potable</p> <p>Reversent aux Bureaux Exécutifs des AUE les recettes du paiement du service public de l'eau</p> <p>Préviennent le bureau exécutif de l'AUE des dysfonctionnements constatés au niveau de la PMH</p> <p>Veillent au respect des règles d'hygiène, de salubrité et d'assainissement autour de la PMH</p> | <p>Assure la permanence au niveau de la PMH</p> <p>Reversent aux fermiers les recettes du paiement du service public de l'eau</p> |
| FONTAINIERS | | <p>Assurent la fourniture de l'eau aux usagers</p> <p>Assurent le recouvrement des recettes du paiement du service public de l'eau</p> <p>Reversent à l'exploitant les recettes du paiement du service public de l'eau</p> <p>Préviennent les chefs de centres des dysfonctionnements constatés au niveau des BF</p> <p>Veillent au respect des règles d'hygiène, de salubrité et d'assainissement autour de la BF</p> |
| MAINTENANCEUR | <p>Assure la maintenance préventive à travers des tournées de suivi et d'entretien des PMH sur la base d'un contrat</p> <p>Rend compte à la commune des activités des maintenances</p> | |

| Acteurs | Rôles et Responsabilités | |
|---|---|---|
| | PMH | SYSTEME D'ADDUCTIONS D'EAU POTABLE |
| | <p>Conseille les AUE et les gestionnaires sur les opérations de maintenance à réaliser et les prévient sur l'imminence d'une panne afin qu'ils puissent prendre les mesures nécessaires</p> <p>Répare les PMH conformément au contrat</p> | |
| OPERATEURS DE GESTION (FERMIER) | Assurent la gestion des PMH (l'entretien, la réparation) et contribuent au renouvellement des PMH | Tiennent constamment à jour un plan du réseau de distribution d'eau et un inventaire des installations |
| | Assurent par délégation la gestion du service public de l'eau des PMH situées dans le périmètre affermé | Assurent par délégation la gestion du service public de l'eau |
| | Rendent compte semestriellement de la gestion technique et financière aux communes | Rendent compte semestriellement de la gestion technique et financière à la commune |
| | Assurent le suivi de la qualité de l'eau distribuée | Développent le service de l'eau (promotion des BP et extension du réseau) |
| | Veillent au respect des règles d'hygiène, de salubrité et d'assainissement autour des PMH | Veillent au respect des règles d'hygiène, de salubrité et d'assainissement autour des BF |
| | Assurent la maintenance et le renouvellement de certains équipements et installations | Assurent la maintenance et le renouvellement de certains équipements et installations |
| | Assurent le suivi de la qualité de l'eau distribuée | |
| PTF | Appuient techniquement et financièrement les communes et les communautés pour le développement du service public de l'eau potable | Appuient techniquement et financièrement les communes et les communautés pour le développement du service public de l'eau potable |
| ONG, Associations... | Appuient techniquement les communes et les communautés pour le développement du service public de l'eau potable | Appuient techniquement les communes et les communautés pour le développement du service public de l'eau potable |
| | Jouent un rôle de veille citoyenne | Jouent un rôle de veille citoyenne |
| SECTEUR PRIVE (Entreprises, Bureau d'études) | Réalise/réhabilite les ouvrages | Réalise/réhabilite les ouvrages |
| | Assure la maîtrise d'œuvre technique et sociale | Assure la maîtrise d'œuvre technique et sociale |
| USAGE | Paient le service de l'eau | Paient le service de l'eau |

| Acteurs | Rôles et Responsabilités | |
|---------|--|--|
| | PMH | SYSTEME D'ADDUCTIONS D'EAU POTABLE |
| | Assurent un usage rationnel et hygiénique de l'eau potable au moment de la collecte, du transport, du stockage et de la consommation | Assurent un usage rationnel et hygiénique de l'eau potable au moment de la collecte, du transport, du stockage et de la consommation |
| | Préviennent le Gestionnaire en cas de dysfonctionnements constatés au niveau de la PMH. | Préviennent l'AUE en cas de dysfonctionnements constatés au niveau des BF |
| | Assurent un rôle de veille de la qualité du service de l'eau potable | Assurent un rôle de veille de la qualité du service de l'eau potable |

VI. CADRE ORGANISATIONNEL

VI.1. Organisation opérationnelle du dispositif de gestion du service public de l'eau potable

De façon opérationnelle, les différents acteurs du cadre de gestion s'imbriquent dans un dispositif en vue d'assurer un service pérenne de l'eau potable. En effet, plusieurs acteurs constitués des services techniques de l'Etat, des acteurs des communes (Maires et staffs), les communautés bénéficiaires (AUE, Gestionnaires) et ceux du secteur privé notamment les opérateurs privés (Fermiers et Maintenançiers) interviennent dans un cadre formel à travers des liens de diverses natures. Ainsi, le dispositif organisationnel de gestion du service public de l'eau hiérarchise les acteurs avec leurs relations en partant du sommet à la base en passant par le centre (Commune) qui constitue le cœur du dispositif.

VI.2. Mise en place des acteurs

VI.2.1. Associations des Usagers de l'Eau

Les Association des Usagers de l'Eau (AUE) sont constituées sur une base territoriale (niveau village et secteur) conformément à la loi n°064-2015/CNT du 20 octobre 2015 portant liberté d'association. Ainsi, elles acquièrent la personnalité juridique et se voient confier par la commune, à travers une convention de délégation, la gestion des PMH.

Les membres fondateurs des AUE sont des représentants des quartiers (y compris ceux qui n'ont pas de points d'eau) qui reflètent la diversité professionnelle et socioculturelle de la localité ainsi que les couches pauvres et vulnérables.

Pour faciliter le fonctionnement des AUE, le nombre de représentants par quartier est fixé de manière à ce que le nombre total de membres fondateurs soit compris entre 30 et 50 personnes.

Le document cadre encourage les AUE à se fédérer au niveau communal afin de mieux défendre les intérêts des usagers.

Lors de l'assemblée générale constitutive, les représentants désignés par les quartiers élisent le bureau exécutif de l'AUE.

Le renouvellement du BE/AUE est fait lors d'une Assemblée Générale par les membres inscrits sur le registre de l'association.

La mise en place d'une AUE suit les quatre (4) étapes suivantes :

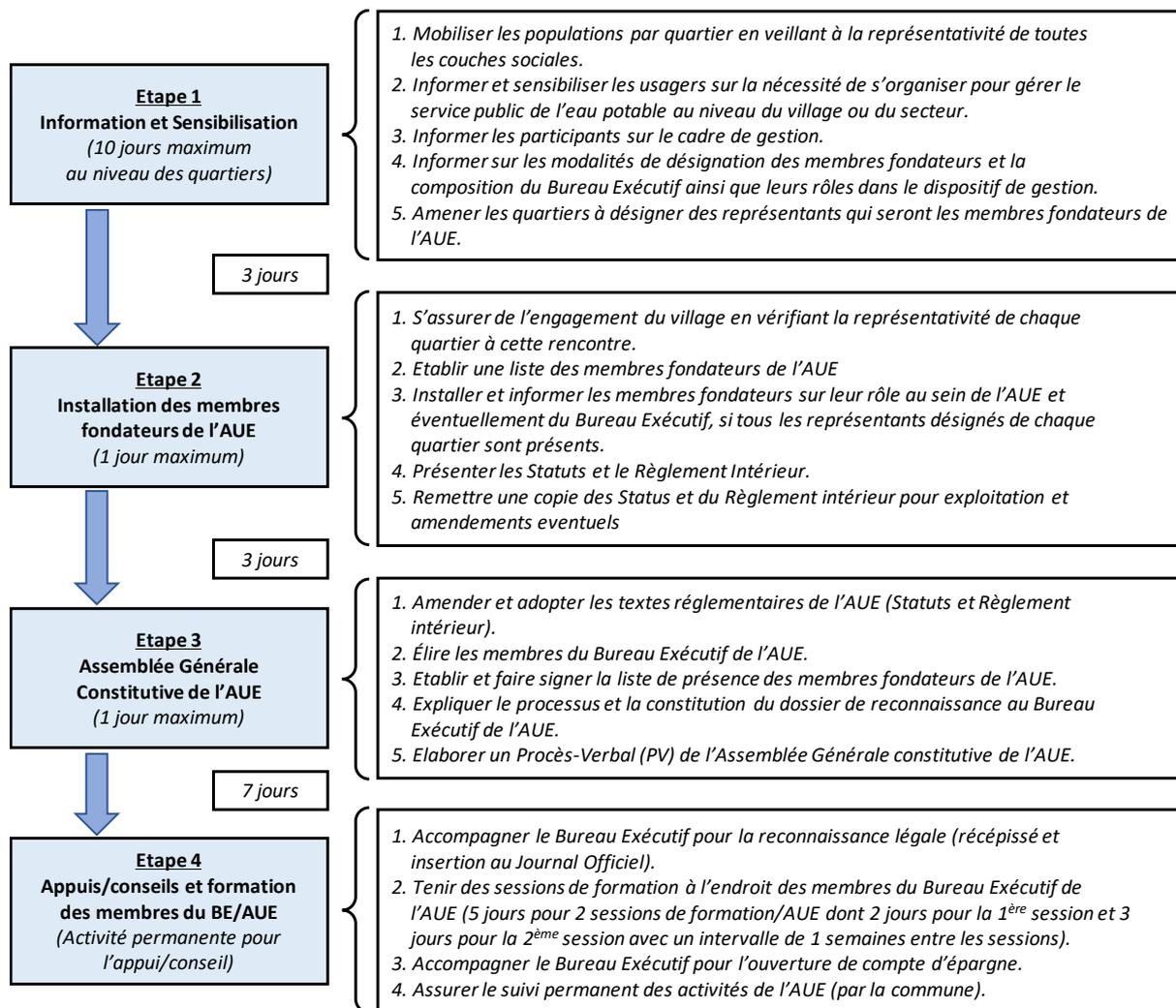


Figure n°1 : Processus de mise en place d'une AUE

Sur la base d'une évaluation diagnostique de l'ensemble des AUE de la commune, deux (2) principales catégories d'actions définies selon des critères peuvent être menées immédiatement à l'endroit des AUE (se référer à la note d'orientation dans la partie III intitulée outils d'application du Document cadre de gestion du service public de l'eau potable en milieu rural pour les critères et les détails). A ces deux (2) principaux types d'actions, deux (2) autres actions peuvent être menées à termes à l'endroit de ces AUE.

A. Mise en place des AUE

Au regard de la complexité de cette activité, il est fortement conseillé de la confier à des prestataires privés sous un suivi régulier de la commune et une supervision rigoureuse des services techniques déconcentrés en l'occurrence les directions provinciales en charge de l'eau. Les activités sont menées selon les quatre (4) étapes retenues que sont (i) *Information et sensibilisation*, (ii) *Installation des membres fondateurs*, (iii) *Tenue d'une Assemblée générale constitutive de l'AUE* et (iv) *Appuis/conseils et formation des membres du BE/AUE*.

B. Mise à niveau des AUE

Cette action, qui concerne principalement les AUE mises en place antérieurement au document cadre de gestion du service public de l'eau potable en milieu rural, devra être également confiée à des prestataires privés. La mise à niveau suit trois (3) étapes à savoir (i) *Information et*

sensibilisation par quartier (ii) Tenue d'une AG délibérative (renouvellement des instances et modification des statuts) et (iii) Appuis/conseils et formation.

C. Dynamisation de l'AUE

Il s'agit pour cette action de donner les rudiments nécessaires aux AUE mises en place conformément au document cadre pour les rendre dynamiques. La dynamisation obéit à deux (2) étapes telles que (i) *Tenue d'une Assemblée Générale villageoise* et (ii) *Appuis/conseils et formation du BE/AUE*.

D. Renouvellement du BE/AUE

Il est question de procéder à l'élection d'un nouveau bureau suite à l'expiration du mandat du bureau exécutif sortant de l'AUE. Pour ce faire, les activités devront se mener en deux (2) étapes que sont (i) *Tenue d'une AG délibérative (renouvellement des instances et modification des statuts)* et (ii) *Appuis/conseils et formation du BE/AUE*.

L'AUE, garante de la gestion de l'ensemble des ouvrages hydrauliques d'AEP de sa zone de compétence, pourra choisir au niveau de chaque PMH un gestionnaire pour assurer la permanence du service public de l'eau.

Il faut toutefois noter que c'est uniquement lors de la mise en place de l'AUE que seuls les membres fondateurs élisent les membres du bureau exécutif. Pour le renouvellement, ce sont les membres de l'AUE inscrits sur le registre de l'AUE y compris les membres fondateurs qui se réunissent en assemblée générale pour l'élection du nouveau bureau.

Le contenu des sessions de recyclage/formation et leur durée sont précisés dans la note d'orientation.

VI.3.2. Gestionnaires des PMH

Les gestionnaires, auxquels la gestion des PMH est confiée à travers la signature d'un protocole de collaboration, sont choisis par l'AUE au sein des habitants du quartier selon les critères suivants :

- résider à proximité de la PMH ou dans le quartier;
- être de bonne moralité ;
- être disponible ;
- avoir le sens de collaboration ;
- avoir la confiance des usagers ;
- être capable de rendre compte de la gestion à l'AUE ;
- être dynamique.

Il faut toutefois noter que le protocole de collaboration est signé dans le cadre de la vente d'eau au volume.

NB : Il est souhaitable que les gestionnaires soient choisis au sein des personnes âgées, vulnérables et/ou à mobilité réduite⁴.

⁴ Prise en compte de l'AFDH dans l'AEP.

VI.3.3. Maintenançiers

Le maintenancier est un artisan réparateur ayant reçu un agrément technique délivré par l'autorité administrative compétente.

Les maintenanciers sont répartis en deux (2) catégories en fonction de leurs capacités d'intervention :

- Catégorie M1 : la catégorie des maintenanciers de PMH disposant de capacités et de moyens d'intervention sur un nombre de PMH inférieur ou égal à 80 dans la même région ;
- Catégorie M2 : la catégorie des maintenanciers de PMH disposant de capacités et de moyens d'intervention sur plus de 80 PMH dans la même région.

Les conditions d'octroi de l'agrément technique sont précisées par voie réglementaire.

VI.3.4. Opérateurs de gestion

L'opérateur de gestion assure un service de l'eau de qualité aux usagers à partir d'ouvrages d'AEP conformément à un contrat de délégation passé avec la commune ou dans un cadre intercommunal. Cet opérateur devra disposer d'un agrément technique délivré par le ministère en charge de l'eau.

Les exploitants sont répartis en trois (3) Catégories en fonction de leurs capacités de gestion :

- Catégorie EX1 : la catégorie d'exploitants qui disposent d'une capacité de gestion de service d'eau potable de maximum 10 AEPS/AEP Multi-villages dans un cadre intercommunal ;
- Catégorie EX2 : la catégorie d'exploitants qui disposent d'une capacité de gestion de service d'eau potable d'un nombre d'AEPS/AEP Multi-villages compris entre 10 et 50 dans un cadre intercommunal ;
- Catégorie EX3 : La catégorie des entreprises ou sociétés qui disposent d'une capacité de gestion de service d'eau potable de plus de 50 AEPS/AEP Multi-villages dans un cadre intercommunal.

VI.4. Mise en relations des différents acteurs du cadre de gestion

La gestion du service public de l'eau en milieu rural nécessite que des acteurs soient mis en relation formelle à travers des documents contractuels. Ainsi, les acteurs suivants sont liés entre eux par différents documents contractuels :

- **Etat-Commune**

Cette relation se matérialise à travers la signature d'un protocole d'opérations entre les Gouverneurs et les Maires dans le cadre du transfert de compétences.

- **Commune-Opérateurs de gestion**

La commune, maître d'ouvrage, délègue la gestion des ouvrages (système d'AEP, et PMH) à l'opérateur à travers un contrat d'affermage. L'opérateur de gestion est recruté conformément à la réglementation en vigueur. La contractualisation peut se faire dans un cadre intercommunal.

- **Commune-Maintenançiers-AUE**

La commune confie l'entretien des PMH aux maintenanciers à travers un contrat tripartite (Commune-Maintenancier-AUE).

L'AUE bénéficie des prestations des maintenanciers à travers la maintenance (préventive et curative) des PMH sous sa gestion sur la base de ce contrat. Les maintenanciers sont recrutés conformément à la réglementation en vigueur ;

- Commune-AUE

La commune délègue la gestion des PMH aux AUE à travers une convention de délégations de gestion.

- AUE-Gestionnaires des PMH

L'AUE confie l'exploitation des PMH et le recouvrement des produits de la vente de l'eau aux gestionnaires à travers un protocole de collaboration.

VI.5. Dispositif de gestion du service public de l'eau potable en milieu rural

De façon pratique, l'Etat a transféré la maîtrise d'ouvrage en matière d'AEP aux communes à travers un décret. Les communes, à leur tour, procèdent à la délégation de la gestion des ouvrages aux AUE et aux opérateurs privés à travers respectivement des conventions de délégation de gestion des PMH et des contrats d'affermage. En outre, les communes, les AUE et les maintenanciers entretiennent des relations contractuelles à travers un contrat tripartite de maintenances des PMH.

Pour plus d'efficacité dans la gestion des PMH et des systèmes d'AEP confiés respectivement aux AUE et aux fermiers, des protocoles de collaboration avec des personnes physiques choisies au sein des communautés appelées gestionnaires sont signés avec les AUE et des contrats de prestation sont parafés entre les fermiers et les fontainiers(e).

Les liens qui existent entre les gestionnaires, les fontainiers et les usagers concernent la fourniture du service public de l'eau potable contre le payement du service.

Pour la gestion des PMH, outre la convention de délégation de gestion qui confère la gestion aux AUE, un contrat de gestion pourrait être signé entre la commune et un opérateur privé.

Quant à la gestion des AEP multi-villages, des études spécifiques viendront préciser les modalités de gestion.

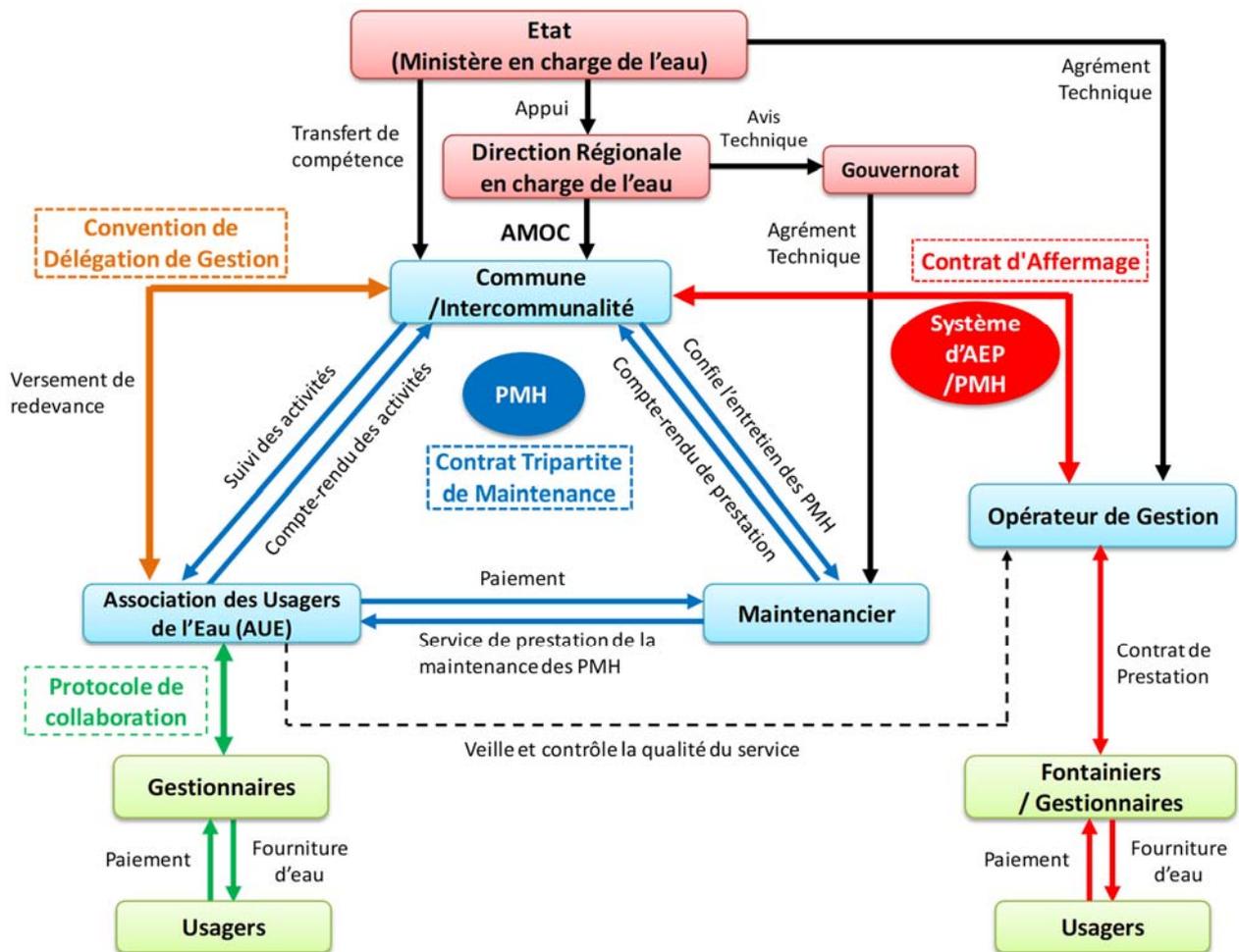


Figure n°2 : Le schéma synthétique du dispositif de gestion des ouvrages d'AEP

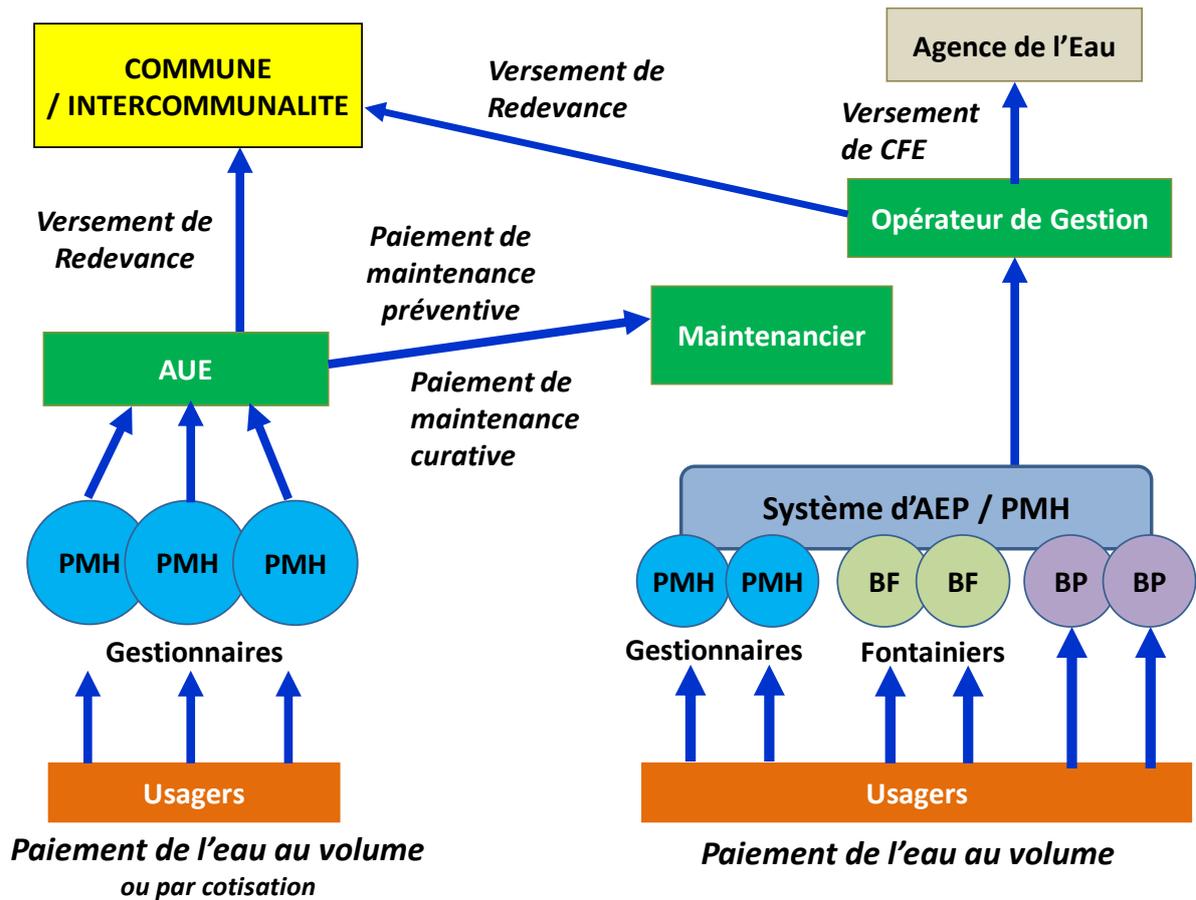


Figure n°3 : Le schéma synthétique du circuit financier du dispositif.

VII. FIXATION DU PRIX DE L'EAU ET MODALITES DE PAIEMENT

La fixation du prix de l'eau est une prérogative exclusive des communes en restant en conformité avec les orientations tarifaires de l'Etat.

VII.1. Fixation du prix de l'eau

VII.1.1. Délibération communale sur le prix de l'eau

Au niveau des PMH, le prix de l'eau doit couvrir :

- l'entretien et le renouvellement de toutes les composantes des PMH;
- les tournées de suivi et les réparations des PMH ;
- les redevances pour le suivi du service public de l'eau potable au niveau communal;
- les charges de fonctionnement de l'AUE ;
- les prises en charge des prestations des gestionnaires des PMH.

Au niveau des systèmes d'Adduction d'Eau Potable, ce prix doit intégrer :

- les salaires et autres charges du personnel ;
- les frais de gestion, coûts directs et indirects de l'exploitation ;
- les frais de consommation d'énergie électrique ;
- les frais d'entretien et de réparation des équipements ;
- la part contributive au renouvellement des parties d'installation ;
- les frais de prélèvement, d'analyse et de traitement de l'eau ;
- les pertes exceptionnelles et provisions diverses et en particulier les provisions pour impayés ;
- les bénéfices ou pertes éventuels ;
- les différentes redevances à verser à la commune/Groupement de communes ;
- la contribution financière en matière d'eau(CFE).

Le prix de l'eau devra être fixé en tenant compte de différents paramètres :

Au niveau des systèmes d'AEP, le prix du mètre cube ne devra pas dépasser 500 FCFA. Cependant, ce prix devra s'aligner sur les propositions contenues dans le document de la Réduction du tarif de l'eau potable en milieu rural dès son entrée en vigueur. Le recouvrement se fait à travers le paiement de l'eau au volume.

Quant aux PMH, le prix est fixé à l'issue de concertations avec les responsables des AUE et les CVD sur le recouvrement des recettes minimales à mobiliser par PMH par an sur la base de 300 habitants, la contribution de grands usagers (dolotières, restaurateurs etc.) et le prix par récipients et par tête d'animaux. Le recouvrement se fait soit par cotisation soit par paiement au volume.

La commune procède à la délibération sur le prix de l'eau par le conseil municipal intégrant le prix fixé au niveau des systèmes d'AEP et celui fixé au niveau des PMH en prenant en compte les personnes pauvres et les couches vulnérables.

NB : le paiement au volume ne nécessite pas la fixation de recettes maximales par PMH.

Les recettes minimales à mobiliser par PMH et par an sont fixées en prenant en compte les charges ci-dessus citées en plus du coût d'entretien d'une PMH qui varie en fonction de la marque et de l'âge de la pompe. Cependant dans le cadre de la gestion mutualisée du service public de l'eau potable au niveau des villages ou des secteurs, le cadre de gestion préconise la mobilisation d'un montant minimum de cent cinquante mille (150 000) F CFA/PMH/an dont quatre-vingt-cinq mille (85 000) F CFA pour les maintenances préventive et curative.

Le cadre de gestion préconise de laisser aux AUE la possibilité de fixer par elles-mêmes les modalités du paiement de l'eau pour tenir compte des pratiques et des habitudes locales sous l'éclairage des structures en charges de l'AMOC.

| Coûts annuels moyens d'entretien des PMH (y compris les tournées de suivi du maintenancier) | |
|---|------------------|
| ABI galvanisée | 97 000 F CFA/an |
| DIACFA inox | 90 000 F CFA/an |
| INDIA MkII | 53 000 F CFA/an |
| KARDIA K65 | 80 000 F CFA/an |
| VERGNET HPV 60- 2000 | 106 000 F CFA/an |
| VOLANTA | 68 000 F CFA/an |
| <i>Source : Etude des modalités de gestion et de maintenance des PMH- Addendum, décembre 2006</i> | |

Au coût annuel moyen par PMH pour l'entretien s'ajoutent les autres charges : 150 000 F CFA

Attention :
Plus une pompe est utilisée, plus elle s'use vite et plus son entretien est cher. Le coût d'entretien d'une pompe doit donc être calculé en fonction du nombre de ménage qui l'utilise.

Les coûts indicatifs de l'eau par type de récipients varient selon le volume et le type d'ouvrages d'AEP (PMH ou BF). Le recouvrement se fait exclusivement à travers le paiement au volume.

| Le prix des récipients aux PMH | | Le prix de l'eau aux BF | |
|--------------------------------|-------------|-------------------------|-------------|
| Récipients/Volumes | Prix (FCFA) | Récipients/Volumes | Prix (FCFA) |
| 2 Seaux de 10 L | 5 | Seau de 10 L | 5 |
| Bidon de 20 L | 5 | Bidon de 20 L | 10 |
| Bassine de 20 L | 5 | Bassine de 20 L | 10 |
| Barrique de 200 L | 50 | Barrique de 200 L | 100 |

N.B. : Ces prix pourront être modifiés suite à l'adoption du document référentiel sur le tarif de l'eau potable en milieu rural.

VII.2. Modalités de paiement

Il existe deux (2) types de recouvrement des recettes de l'eau potable : la vente directe ou au volume et les cotisations.

Le bilan de la mise en œuvre de la Réforme révèle que la cotisation est la modalité la plus répandue. Dans le cadre de la mise en œuvre de ce document cadre de gestion, tout en

déconseillant la cotisation comme mode de recouvrement, il est fortement préconisé l'application de la vente au volume.

Les avantages liés à la vente au volume sont les suivants :

- l'accroissement du niveau des recettes ;
- la promotion de l'équité ;
- la meilleure utilisation des PMH ;
- la rationalisation de l'usage de l'eau ;
- la disponibilité permanente des ressources financières;
- la création des revenus pour les villageois.

Cette vente au volume devra se mettre en place progressivement dans les villages et secteurs concernés par des actions de sensibilisation. C'est une modalité à même de favoriser le renflouement des comptes des AUE afin de faire face aux charges liées à la gestion du service public de l'eau au niveau local.

VII.2.1. Utilisation et valorisation des recettes de l'eau

VII.2.1.1. Utilisation des recettes de l'eau

Pour les PMH, les fonds générés (vente au volume et/ou cotisation) par le service public de l'eau servent :

- à la prise en charge des frais de la maintenance préventive et curative ;
- au versement d'une redevance de cinq mille (5 000) francs CFA par PMH et par an à la commune pour le suivi du service public de l'eau potable ;
- à la prise en charge des frais de fonctionnement de l'AUE (fournitures, déplacements, restauration, hébergement, communication...);
- au paiement des prestations des gestionnaires de PMH en cas de vente au volume ;
- au versement la contribution financière des bénéficiaires.

Pour ce qui concerne la gestion des systèmes d'AEP, les recettes de l'eau servent à :

- couvrir les charges liées au service public de l'eau y compris le personnel ;
- faire des provisions pour l'entretien et le renouvellement de tout ou partie des ouvrages ;
- couvrir les redevances et les taxes à verser à la commune ;
- couvrir la contribution financière en matière d'eau (CFE).

VII.2.1.2. Valorisation des recettes de l'eau potable

Une épargne consistante générée par la gestion du service public de l'eau pourrait servir :

- aux réhabilitations et au renouvellement des PMH ;
- aux extensions du réseau de systèmes d'AEP ;
- à la réalisation de nouveaux ouvrages hydrauliques (forage, système d'AEP) ;

- à la subvention des branchements particuliers.

VIII. RENFORCEMENT DES CAPACITES DES ACTEURS ET PROMOTION DU CADRE DE GESTION

VIII.1. Renforcement des capacités

L'objectif des activités de renforcement des capacités est entre autres de former les principaux acteurs du service public de l'eau à savoir le personnel de la mairie, le conseil municipal, le conseil Villageois de Développement, les Associations des Usagers de l'Eau, les opérateurs de gestion et de maintenance, les agents des services centraux et déconcentrés, les ONG, les associations et les bureaux d'études.

En outre, des actions liées aux partages d'expériences à travers des voyages d'études pourront être envisagées. Aussi, le renforcement des capacités intéressera l'assistance technique, les dotations financières, logistiques, humaines et matérielles.

VIII.2. Promotion du Document cadre de gestion du service public de l'eau potable

L'application du document cadre de gestion devra reposer sur une campagne dynamique de promotion qui comprendra entre autres des actions de communication, de formation et de motivations en direction de tous les partenaires à travers les supports/canaux les mieux adaptés (médias, séminaires, stages, circulaires administratives,...).

VIII.2.1. Actions de communication

Ces actions seront orientées essentiellement vers :

- les usagers ;
- les Associations des Usagers de l'Eau (AUE) ;
- les autorités coutumières et religieuses ;
- les autorités municipales ;
- les autorités administratives de l'Etat ;
- les services centraux et déconcentrés de l'Etat ;
- les Opérateurs de gestion et de maintenance ;
- les structures financières au niveau local ;
- les ONG et associations ;
- les partenaires techniques et financiers.

La diffusion du document cadre en direction des différents acteurs relèvera des services centraux et déconcentrés du Ministère en charge de l'eau ainsi que des communes avec l'appui des partenaires techniques et financiers.

L'information portera essentiellement sur les objectifs, les principes, les rôles des différents acteurs, les dispositifs juridiques, financiers et fiscaux en lien avec le cadre de gestion.

Toutefois, les aspects liés à l'hygiène et à l'assainissement seront pris en compte dans la problématique de gestion du service public de l'eau potable.

VIII.2.2. Actions de formation

Ces actions seront orientées en direction :

- du personnel de la mairie et du conseil municipal ;
- des Conseils Villageois de Développement ;
- des Associations des Usagers de l'Eau ;
- des Opérateurs de gestion et de maintenance ;
- des agents des services centraux et déconcentrés de l'Etat ;
- des ONG, Associations et le secteur privé.

Ces actions de formation porteront sur le dispositif de gestion du service public de l'eau à travers :

- les aspects administratifs, juridiques et institutionnels ;
- les aspects techniques ;
- les aspects financiers et comptables.

Les actions de formation seront assurées par les services techniques de l'Etat et les prestataires de service disposant de compétences avérées en la matière.

VIII.2.3. Actions de motivation

Les actions de motivation pourraient être initiées par tous les acteurs concernés par l'application du document cadre de gestion. Elles concerneront la mise en œuvre d'un certain nombre d'initiatives :

- concours ;
- récompenses ;
- primes ;
- décoration ;
- lettre de félicitation ;
- fora des acteurs locaux (AUE, maintenanciers, AR, fermiers, dépositaires de pièces de rechanges...) sur la gestion du service public de l'eau.

IX. SUIVI ET EVALUATION

Le système de suivi-évaluation développé permettra de suivre, d'évaluer, de réajuster et de réorienter la mise en œuvre du cadre de gestion.

IX.1. Mécanisme de suivi et d'évaluation

La réussite du présent cadre requiert un suivi et une évaluation des activités à réaliser. Un suivi et une évaluation efficaces impliquent la mise en place d'un dispositif aux niveaux central, régional et communal. Ce dispositif s'intègre dans le dispositif global mis en place dans le cadre du Programme national d'approvisionnement en eau potable à l'horizon 2030.

- **Suivi et évaluation au niveau central**

Au niveau central, la direction générale en charge de l'eau potable élabore des outils de collecte des données en collaboration avec la direction en charge des statistiques sectorielles. Elle organise la supervision de la collecte des données à partir des fiches de collecte élaborées et transmises aux directions régionales en charge de l'eau à cet effet. La direction générale en charge de l'eau potable et la direction en charge des statistiques sectorielles capitalisent les données collectées pour le besoin de l'alimentation de la base de données.

- **Suivi-évaluation au niveau régional**

La direction régionale en charge de l'eau a pour rôle d'organiser des missions de supervisions au niveau communal dans le cadre de collecte des données à l'aide des fiches. Les fiches de collecte sont consolidées au niveau provincial avant leur remontée au niveau régional pour transmission au niveau central.

- **Suivi-évaluation au niveau communal**

Le suivi-évaluation est effectué au niveau communal à travers le suivi de la collecte de données effectuées par l'agent communal en charge de l'eau à l'aide des fiches de collecte. Une consolidation des données collectées dans les différents villages est faite par l'équipe communale. Des copies des fiches sont conservées au niveau de la mairie pour le besoin d'archivage. Les fiches sont acheminées au niveau provincial pour suite à donner.

Tous les cinq (5) ans, une évaluation sera réalisée. Elle fera l'état de fonctionnement de l'ensemble des organes, examinera l'atteinte des objectifs du cadre de gestion par rapport aux cibles fixées et de rapporter toutes les interventions enregistrées en lien avec le cadre de gestion du service public de l'eau potable. Ces évaluations permettront de réviser en cas de besoin la logique des interventions pour une amélioration des performances du service public de l'eau potable en milieu rural. Quant à l'évaluation d'impacts, elle se fera en 2030 et permettra de mesurer les changements opérés dans la gestion du service public de l'eau.

Pour assurer un meilleur suivi, des moyens financiers, matériels et humains devront être mobilisés et mis à la disposition des acteurs pour générer et diffuser les informations analytiques qui éclaireront les décideurs.

IX.2. Outils de suivi et d'évaluation

Pour le suivi et l'évaluation du cadre de gestion, des outils ont été élaborés dont les principaux sont :

- les fiches de collecte de données ;
- la grille d'évaluation du cadre de gestion ;
- les rapports et comptes rendus d'activités ;
- les cahiers de recettes et de dépenses ;
- la fiche de tournées de suivi de maintenanciers ;
- les quittances et les factures ;
- la base de données du Document cadre de gestion ;
- le cadre de mesure de performance.

X. COUT ET MECANISME DE FINANCEMENT

X.1. Coût de mise en œuvre

La détermination du coût global de la mise en œuvre du cadre de gestion commande la prise en compte de certains éléments. Pour définir ce coût global, une simulation sur une région comportant 3 provinces avec 27 communes et 702 villages a été faite pour ce qui concerne le volet mise en place des AUE. Ainsi, le coût global de mise en œuvre du cadre de gestion prenant en compte l'ensemble des actions est estimé à douze milliards trois cent trente-cinq millions trois cent quatre-vingt-dix-neuf mille cent cinquante (**12 335 399 150**) francs CFA.

Le budget récapitulatif de mise en œuvre par objectif spécifique est présenté dans le tableau ci-dessous :

Tableau n°5 : Budget récapitulatif par objectif spécifique

| Objectifs spécifiques (OS) | | Coût correspondant (FCFA) |
|-----------------------------------|--|----------------------------------|
| Objectif spécifique n°1 | Renforcer le cadre institutionnel et organisationnel de gestion du service public de l'eau potable | 5 085 355 750 |
| Objectif spécifique n°2 | Accroître le niveau de professionnalisme des acteurs de mise en œuvre | 4 479 686 000 |
| Objectif spécifique n°3 | Promouvoir une bonne gouvernance du service public de l'eau potable | 2 762 697 181 |
| Total | | 12 335 399 150 |

X.2. Mécanisme de financement

Tableau n°6 : Parts contributives des différents bailleurs

| Bailleurs/Acteurs | Part contributive | Proportion (%) |
|--|--------------------------|-----------------------|
| Partenaires Techniques et Financiers/ONG | 8 000 000 000 | 64,85 |
| Etat | 3 488 277 181 | 28,27 |
| Collectivités Territoriales (Communes) | 795 297 750 | 6,44 |
| Usagers/Populations bénéficiaires | 36 504 000 | 0,29 |

Le financement du Cadre de gestion se fera à travers les principaux bailleurs du PN-AEP que sont l'Etat, les PTF, les ONG, les collectivités territoriales et les usagers. Chacun de ces acteurs formulera sa contribution en privilégiant les modalités de financement appropriées comme les appuis budgétaires, les appuis projets, les Protocoles de Financements Communs (PFC), les mécanismes de financements innovants (PPP, CFE, etc.).

- **Contribution de l'Etat**

La contribution de l'Etat se fera sous forme de financement direct de projets nationaux AEP sur budget propre de l'Etat ou sous forme de contrepartie aux financements de projets réalisés

principalement sur ressources extérieures. La contribution de l'Etat au financement du Cadre de gestion se fera également sous forme d'apport aux paniers communs ou d'apport dans le partenariat public privé.

Dans l'ensemble, cette contribution se fera à travers les structures centrales de l'Etat, les unités de coordination des projets ou par délégation par les structures déconcentrées de l'Etat ou encore à travers des transferts faits aux collectivités territoriales.

La part contributive attendue de l'Etat est estimée à trois milliards quatre cent quatre-vingt-huit millions deux cent soixante-dix-sept mille cent quatre-vingt-un mille (3 488 277 181) de francs CFA soit un taux de 28,27% du coût total estimatif.

- **Contribution des PTF et des ONG**

La contribution des Partenaires techniques et financiers se fera à travers des appuis projets, des appuis budgétaires et des apports aux paniers communs pour la plupart des PTF et exceptionnellement par des appuis directs au financement de certaines activités du Cadre de gestion pour certains PTF. Ces appuis se feront soit directement à travers le budget de l'Etat, soit au niveau des cellules de projets, aux niveaux central, déconcentré ou décentralisé.

Quant à la contribution des ONG au financement du Cadre de gestion, elle se fera à travers des appuis directs ou encore des appuis projet. Elles financeront ces activités au profit des populations et dans certains cas au bénéfice des administrations et autres acteurs du sous-secteur. La contribution attendue des Partenaires Techniques et Financiers ainsi que des Organisation Non-Gouvernementales est estimée à huit milliards (8 000 000 000) francs CFA soit un taux de 64,85% du coût total estimatif.

- **Contribution des collectivités territoriales**

Les collectivités territoriales participeront aux financements du Cadre de gestion avec des apports de fonds propres pour la réalisation de leurs projets ou par des apports de contrepartie à la réalisation de projets financés sur ressources extérieures. Elles pourront également contribuer à travers la coopération décentralisée.

Les communes contribueront à hauteur de sept cent quatre-vingt-quinze million deux cent quatre-vingt-dix-sept mille sept cent cinquante (795 297 750) francs CFA soit un taux de contribution de 6,44% du coût total.

- **Contribution des usagers**

L'apport financier attendu des usagers se fera à travers le paiement de l'eau et la contribution forfaitaire exigée dans le cadre de réalisation/réhabilitation des ouvrages d'AEP (PMH et AEPS). Le montant de ces contributions et leur destination seront précisées par voie réglementaire.

Quant aux usagers, ils contribueront à hauteur de trente-six million cinq cent quatre mille (36 504 000) francs CFA soit un taux de 0,29%.

XI. ANALYSE ET GESTION DES RISQUES

Plusieurs risques peuvent constituer un frein à la bonne mise en œuvre du cadre de gestion. La mitigation de ces risques devra permettre l'atteinte des objectifs visés. Les principaux risques sont : (i) l'instabilité politique et institutionnelle ; (ii) la résistance aux réformes ; (iii) l'insuffisance de financements, (iv) l'amenuisement et la détérioration de la qualité de la ressource en eau. L'analyse des principaux risques est faite dans le tableau ci-après :

Tableau n°7 : Analyse des risques

| Niveaux | Risques | Mesures de mitigation | Responsables |
|-----------------|--|--|------------------------------|
| Socio-politique | Instabilité politique et institutionnelle | Hors de portée | - |
| | Résistances aux réformes | Sensibilisation permanente | Gouvernement (Ministères) |
| | Insécurité | Hors de portée | - |
| Economique | Insuffisance de financements pour la mise en œuvre du cadre de gestion | Plaidoyer du ministère en charge de l'eau auprès des partenaires techniques et financiers y compris le ministère en charge des finances. Création des conditions favorables à la participation du privé au financement du service public de l'eau. | Ministère en charge de l'Eau |
| Technique | Amenuisement et détérioration de la qualité de la ressource en eau | Appliquer la réglementation en vigueur en matière de la préservation de l'environnement Meilleures protections des sources et installations de l'eau potable | Ministère en charge de l'Eau |

XII. FACTEURS DE SUCCES DU CADRE DE GESTION

- **Promouvoir la bonne gouvernance** : la mise en place d'un système de gestion transparent du service public de l'eau aux niveaux central, régional, provincial, communal et village. Ce système pourra se bâtir autour des cadres de concertation et des Assemblées générales notamment ;
- **Mettre en place un système de suivi-évaluation de la mise en œuvre du cadre de gestion** : Un système efficace de suivi-évaluation ne saurait être mis en place sans l'élaboration d'une base de données dont l'alimentation nécessitera l'existence d'un dispositif de suivi et de collecte de données aux niveaux central, régional, provincial et communal.

Pour l'opérationnalisation de ce système de suivi-évaluation, il faut mobiliser davantage des ressources humaines, financières, matérielles et logistiques à tous les niveaux ;

- **Favoriser l'appropriation du cadre de gestion par tous les acteurs à tous les niveaux** : L'une des conditions nécessaires à la mise en œuvre effective du présent cadre de gestion est son appropriation par tous les acteurs. Ainsi, cette appropriation pourrait se faire à travers des actions de sensibilisation, d'information, de formation et de plaidoyer.

- **Volonté politique à faire de l'accès à l'eau potable des populations une priorité du gouvernement** : Cette volonté constitue un atout majeur pour la mise en œuvre de la politique du secteur de l'AEP. Cependant, la concrétisation de cette vision reste tributaire de la place ou de l'importance qui sera accordée à la gestion des ouvrages à travers l'application de ce document cadre de gestion.
- **Volonté des communes à jouer leur rôle de maître d'ouvrage** : les communes, en tant que propriétaires des ouvrages hydrauliques constituent des acteurs essentiels dans la mise en œuvre du cadre de gestion. Toute défaillance dans leur responsabilité de maître d'ouvrage mettra à mal le Cadre de gestion, ce qui ne manquera pas d'avoir des répercussions négatives sur la gestion des ouvrages et partant, de l'accès à l'eau potable des populations.
- **Engagement des PTF à accompagner la gestion du service public de l'eau potable en milieu rural** : les PTF constituent des soutiens majeurs à la mise en œuvre de la politique du secteur de l'eau. A ce jour, l'importance de leur contribution pour une meilleure desserte en eau potable des populations n'est plus à démontrer. A ce titre, un accompagnement de leur part s'avère nécessaire pour application réussie du cadre de gestion.

XIII. MESURES D'ACCOMPAGNEMENT

Pour favoriser la mise en œuvre effective du cadre de gestion, les mesures d'accompagnement suivantes devront être réalisées :

Tableau n°8 : Etat de mise en œuvre des mesures d'accompagnement

| Mesures d'accompagnement | Responsables de mise en œuvre |
|---|--|
| Pour favoriser globalement la mise en œuvre du cadre de gestion | |
| Recrutement d'agents techniques en AEPHA au profit des communes | Ministère en charge de l'eau |
| Prise en compte de la gestion dans le transfert des ressources financières de l'Etat aux communes | Ministère en charge de l'eau |
| L'adoption du document de référence sur le tarif de l'eau en milieu rural et le guide de délégation de gestion du service public de l'eau en milieu rural | Ministère en charge de l'eau |
| Pour favoriser l'intervention des opérateurs de gestion | |
| un accès du secteur hydraulique aux dispositions fiscales favorables existantes : extension du régime d'exonération partielle accordé à l'ONEA aux opérateurs privés, | Ministère en charge des finances |
| Un regroupement des systèmes d'AEP (20 minimum) à confier à un opérateur | Commune dans un cadre intercommunal |
| Réhabilitation / mise à niveau des systèmes d'AEP en favorisant les sources d'énergie adéquate (renouvelable et/ou réseau électrique) | Ministère en charge de l'eau |
| Pour favoriser la fonctionnalité des Associations des Usagers de l'Eau | |
| Allègement de la procédure de reconnaissance légale des AUE (diminution ou suppression des frais de publication des récépissés au J.O) | Ministère en charge de l'administration territoriale |

**PARTIE III : OUTILS D'APPLICATION DU DOCUMENT CADRE DE GESTION DU
SERVICE PUBLIC DE L'EAU POTABLE EN MILIEU RURAL AU BURKINA FASO**

NOTE D'ORIENTATION

INTRODUCTION

En matière d'approvisionnement en eau potable, l'un des objectifs spécifiques de la Stratégie nationale de l'eau est d'aller à l'accès universel d'ici à 2030 en mettant l'accent sur l'approche service au sens large du terme.

Dans le contexte de la décentralisation marqué entre autres par le transfert des compétences aux communes dans le domaine de l'eau potable et de l'assainissement, les communes sont devenues les maîtres d'ouvrages. Elles doivent, de ce fait, organiser le service public de l'eau à travers la planification, la réalisation, la gestion et la maintenance des ouvrages.

La gestion des ouvrages hydrauliques a connu des étapes successives partant de la gestion centralisée effectuée par l'Etat, la gestion confiée aux communautés locales à la gestion suivant la Réforme du système de gestion des infrastructures hydrauliques adopté par le décret n° 2000-514/PRES/PM/MEE du 03 novembre 2000.

La mise en œuvre de la Réforme a permis d'engranger de nombreux acquis dans la gestion de l'eau en milieu rural et semi-urbain. Cependant des insuffisances ont été relevées.

Pour corriger ces insuffisances et au-delà mettre en cohérence la gestion du service de l'eau avec la nouvelle politique du secteur, le ministère en charge de l'eau a procédé à la relecture du document cadre de la Réforme.

Cette relecture a conduit à l'élaboration et à l'adoption du document cadre de gestion du service public de l'eau potable en milieu rural au Burkina Faso avec ses outils de mise en œuvre.

C'est dans ce contexte que la présente note d'orientation est élaborée pour servir de guide aux acteurs dans la mise en œuvre du cadre de gestion du service public de l'eau potable en milieu rural au Burkina Faso.

I. ORIENTATIONS PRATIQUES POUR LA MISE EN ŒUVRE DU CADRE DE GESTION

La mise en œuvre du cadre de recommande des orientations pratiques qui consistent à proposer, dans un enchaînement cohérent, des actions pertinentes à mener selon une démarche logique et coordonnée. Les orientations majeures concernent les points suivants :

- actions majeures à mener pour une effectivité du Cadre de gestion à court terme ;
- critères, grilles et indicateurs d'évaluation du Cadre de gestion au niveau communal.

I.1. Actions majeures du cadre de gestion

Pour la mise en œuvre du cadre de gestion, la méthodologie recommande les actions suivantes :

ACTION 1 : Information des acteurs sur le cadre de gestion ;

ACTION 2 : Mise en place des acteurs de gestion du service public de l'eau potable ;

ACTION 3 : Mise en relation des acteurs dans la gestion du service public de l'eau potable ;

ACTION 4 : Renforcement des capacités des acteurs ;

ACTION 5 : Suivi-évaluation du service public de l'eau potable par l'administration.

I.1.1. Information des acteurs sur le cadre de gestion

Cette action consiste à mener des campagnes de promotion qui comprendront entre autres des actions d'information et de sensibilisation en direction de tous les acteurs aux niveaux central, régional, provincial, communal et village à travers les supports/canaux les mieux adaptés (médias, ateliers, circulaires administratives,...).

Ces actions seront orientées essentiellement vers les usagers, les associations locales, les autorités coutumières et religieuses, les autorités municipales, les autorités administratives de l'Etat, les services centraux et déconcentrés de l'Etat, les opérateurs de gestion et de maintenance, les structures financières au niveau local, les partenaires techniques et financiers, etc.

L'information portera essentiellement sur les objectifs, les principes, les rôles des différents acteurs, les dispositifs juridiques, financiers et fiscaux qui sous-tendent le cadre de gestion. Toutefois, les aspects liés à l'hygiène et à l'assainissement seront pris en compte dans la problématique de gestion du service public de l'eau potable.

Le tableau ci-dessous fait l'état des activités et des participants.

Tableau n°1 : Liste des activités et des participants

| Acteurs | Atelier niveau central | Atelier régional | Atelier provincial | Atelier communal | Séance d'information niveau village |
|---|------------------------|------------------|--------------------|------------------|-------------------------------------|
| Gouverneurs de régions/Secrétaires Généraux de Région | X | X | | | |
| Hauts commissaires de provinces | | X | X | | |
| DR : Eau, Agriculture, Environnement, Santé, Education, Ressources animales, Finances, Action sociale | X | X | | | |
| DP : Eau, Agriculture, Environnement, Santé, Education, Ressources animales, Finances, Action sociale | | X | X | | |
| Maires | | | X | X | |
| Préfets | | | X | X | |
| Associations ⁵ | | | | X | X |
| Secteur privé (Entreprises, bureaux d'études, opérateurs de gestion, fournisseurs de pièces détachées...) | X | X | | | |
| PTF (Bailleurs de fonds, projets...) et ONG/Associations, | X | X | X | X | |
| Maintenanciers/Artisans réparateurs | | | | X | |
| Dépositaires (fournisseurs locaux) des pièces détachées | | | X | X | |
| Autorités religieuses et coutumières | | | | X | X |
| STD niveau communal : Education, Santé, élevage, agriculture, environnement. | | | | X | |
| Usagers | | | | | X |
| Conseillers municipaux | | | | X | X |
| Président ou représentant des bureaux CVD | | | | X | X |

NB : Chaque atelier sera mis à profit pour diffuser le document.

En plus de ces ateliers et séances d'information, des actions de sensibilisation grand public seront menées à travers divers canaux tels que : sitcom théâtre forum, communiqués, émissions radiophoniques et télévisuelles, crieurs publics, boîtes à images, réseaux sociaux etc.

⁵ AUE, APE, AME, COGES et autres associations intervenant au niveau village

I.1.2. Mise en place des acteurs

I.1.2.a. Associations des Usagers de l'Eau

Les AUE sont constituées sur une base territoriale (niveau village ou secteur) conformément à la loi n°064-2015/CNT du 20 octobre 2015 portant liberté d'association. Ainsi, elles acquièrent la personnalité juridique et se voient confier par la commune, à travers une convention de délégation, la gestion des PMH.

Les membres fondateurs des AUE sont des représentants des quartiers (y compris ceux qui n'ont pas de points d'eau) qui reflètent la diversité professionnelle et socioculturelle de la localité ainsi que les couches pauvres et vulnérables.

Pour faciliter le fonctionnement des AUE, le nombre de représentants par quartier est fixé de manière à ce que le nombre total de membres fondateurs soit compris entre 30 et 50 personnes.

Le cadre encourage les AUE à se fédérer au niveau communal afin de mieux défendre les intérêts des usagers.

Lors de l'assemblée générale constitutive, les représentants désignés par les quartiers élisent le bureau exécutif de l'AUE.

Le renouvellement du BE/AUE est fait lors d'une Assemblée Générale par les membres inscrits sur le registre de l'association.

Quatre (4) grandes actions sont prévues à l'endroit des AUE selon la situation révélée par un diagnostic. Ces actions sont contenues dans le tableau ci-dessous.

Tableau n°2 : Quatre (4) grandes actions à l'endroit des AUE

| Diagnostic de la situation de gestion du service public de l'eau potable au niveau local | | | | |
|---|--|---|--|---|
| Actions | Mise en place d'une AUE | Mise à niveau de l'AUE existante | Dynamisation de l'AUE existante | Renouvellement du BE/AUE |
| Critères | <ul style="list-style-type: none">• Absence d'AUE• Absence de récépissé | <ul style="list-style-type: none">• Non-tenue des instances (AG, BE)• Courte durée de mandat du BE/AUE (2 ans) | <ul style="list-style-type: none">• AUE mises en place selon le document Cadre de gestion• Non-tenue des instances (AG, BE) | <ul style="list-style-type: none">• AUE mises en place selon le document Cadre de gestion• Mandat du BE expiré |
| Activités | <u>4 étapes</u> <ul style="list-style-type: none">• Information et sensibilisation par quartier ;• Installation des membres fondateurs ;• Assemblée Générale constitutive ;• Appuis/conseils et formation du BE/AUE. | <u>3 étapes</u> <ul style="list-style-type: none">• Informer et sensibiliser par quartier ;• Tenir une AG (renouvellement des instances et modification des statuts) ;• Appuis/conseils et formation du BE/AUE | <u>2 étapes</u> <ul style="list-style-type: none">• Tenir une Assemblée Générale bilan (remplacement de certains membres du BE si nécessaire) ;• Appuis/conseils et recyclage du BE/AUE. | <u>2 étapes</u> <ul style="list-style-type: none">• Tenir une AG (renouvellement des instances et modification des statuts) ;• Appuis/conseils et formation/recyclage du BE/AUE |

Sur la base d'une évaluation diagnostique de l'ensemble des AUE de la commune, quatre (4) catégories d'actions (Cf. tableau ci-dessus pour les critères) peuvent être menées à l'endroit des AUE.

A. Mise en place des AUE

La mise en place consiste à la constitution d'AUE selon les quatre étapes définies dans le cadre de gestion du service public de l'eau potable en milieu rural. Il s'agit de :

- **Information et sensibilisation** : Cette étape consiste à mobiliser un grand nombre d'usagers par quartier en tenant compte de la représentativité des différentes couches sociales. Au cours de cette rencontre dans chaque quartier, les échanges portent sur (i) les dangers liés à la consommation de l'eau non potable, (ii) la nécessité de s'organiser pour une meilleure gestion du service public de l'eau potable au niveau du village, (iii) l'aperçu du cadre de gestion du service public de l'eau potable (objectif, principes, champs d'application, rôles et responsabilités des différents acteurs, relations entre les acteurs...) (iv) les modalités de désignation des membres fondateurs, la composition du bureau exécutif et son rôle dans le dispositif de gestion du service public de l'eau et (iv) la nécessité de désigner des représentants par quartier qui seront les membres fondateurs de l'AUE.
- **Installation des membres fondateurs** : à cette étape, il faut s'assurer de l'engagement du village en vérifiant la représentativité de chaque quartier à travers la présence des représentants dont la liste est dressée. Ensuite, les représentants des différents quartiers sont installés comme membres fondateurs de l'AUE avant de porter à leur connaissance les statuts et le règlement intérieur dans le but de leur permettre d'assurer leur fonction. Les messages devront se focaliser sur le rôle des membres fondateurs pour le bon fonctionnement de l'AUE.
- **Assemblée générale constitutive de l'AUE** : à cette étape, il s'agit (i) de prendre en compte les observations sur les statuts et le règlement intérieur, (ii) d'expliquer le processus d'élection des membres du BE/AUE, (iii) de procéder à l'élection des membres du bureau exécutif et le choix des deux commissaires aux comptes et (iv) d'élaborer un procès-verbal de l'AG constitutive.
- **Appuis/conseils et formation des membres du BE/AUE** : à ce niveau, il faut mener des actions de formation, d'accompagnement pour l'obtention des récépissés, l'ouverture des comptes et d'autres actions d'appuis/conseils à même de les rendre opérationnelles.

B. Mise à niveau de l'AUE

Cette action concerne principalement les AUE mises en place antérieurement au document cadre de gestion du service public de l'eau potable en milieu rural. La mise à niveau suit quatre (4) étapes :

- **Tenue d'une Assemblée Générale bilan** : Au cours de cette rencontre qui regroupe tous les usagers du village ou du secteur, les échanges portent sur le bilan (financier et technique) de la gestion du service public de l'eau potable et le fonctionnement du bureau sortant les difficultés, les solutions envisageables et une brève présentation du document cadre de gestion du service public de l'eau potable en milieu rural au Burkina Faso (objectif, principes, champs d'application, rôles et responsabilités des différents acteurs, relations entre les acteurs...).
- **Information et sensibilisation par quartier** : confère la première étape de la mise en place d'une AUE conformément au document cadre de gestion.
- **Tenue d'une AG délibérative (renouvellement des instances et modification des statuts)** : Cette AG regroupera les membres inscrits sur le registre de l'AUE et

consistera à :

- amender les textes règlementaires de l'AUE (Statut et règlement intérieur) ;
 - élire le nouveau bureau exécutif en leur sein ;
 - expliquer le processus de renouvellement du récépissé ;
 - élaborer le procès-verbal de l'AG.
- **Appuis/conseils et formation du BE/AUE** : à cette étape, il s'agit de former/recycler les membres du bureau exécutif et de les accompagner pour la mise à jour du récépissé. La formation se fait selon l'étape 4 de la mise en place d'une AUE.

C. Dynamisation de l'AUE

Il s'agit pour cette action de donner les rudiments nécessaires aux AUE mises en place conformément au document cadre pour les rendre dynamiques. La dynamisation obéit à deux (2) étapes principales :

- **Tenue d'une Assemblée Générale villageoise** : Cette rencontre qui rassemble tous les habitants du village sans exclusif permettra de faire le diagnostic à travers des échanges sur les difficultés de fonctionnement du bureau exécutif et les solutions ou les suggestions. Un aperçu sur le document cadre de gestion du service public de l'eau potable en milieu rural au Burkina Faso est donné (objectif, principes, champs d'application, rôles et responsabilités des différents acteurs, relations entre les acteurs...).
- **Appuis/conseils et formation du BE/AUE** : il s'agit de former/recycler les membres du bureau exécutif et de les accompagner pour la mise à jour du récépissé.

D. Renouvellement du BE/AUE

Il est question de renouveler les membres du bureau exécutif de l'AUE dont le mandat est expiré. Pour ce faire, les activités devront se mener en deux (2) étapes :

- **Tenue d'une AG délibérative (renouvellement des instances et modification des statuts)** : Cette AG regroupera les membres inscrits sur le registre de l'AUE et consistera à :
 - amender les textes règlementaires de l'AUE (Statuts et règlement intérieur) ;
 - élire le nouveau bureau exécutif en leur sein ;
 - expliquer le processus de renouvellement du récépissé ;
 - élaborer le procès-verbal de l'AG.
- **Appuis/conseils et formation du BE/AUE** : à cette étape, il s'agit de former/recycler les membres du bureau exécutif et de les accompagner pour la mise à jour du récépissé. Les sessions de recyclage/formation porteront essentiellement sur les thématiques habituelles et transversales.

E. Thèmes de formation au profit des AUE

- **Mise en place ou mise à niveau d'une AUE**
 - **Première session (2 jours) de formation des AUE porte sur :**
 - Généralité sur la décentralisation ;

- Aperçu sur l'historique de la gestion du service public de l'eau potable au Burkina Faso ;
- Bref bilan de la mise en œuvre de la Réforme (en mettant l'accent sur la défaillance des acteurs locaux : usagers/membres AUE, BE/AUE, maintenanciers, gestionnaires) ;
- Généralité sur le Cadre de gestion du service du service public de l'eau potable ;
- Gestion organisationnelle de l'AUE

Deuxième session (3 jours) de formation des AUE porte sur :

- Convention de délégation de gestion des PMH ;
- Protocole de collaboration de gestion des PMH ;
- Contrat de maintenance des PMH ;
- Fixation du prix de l'eau et modalité de recouvrement ;
- Gestion financière (Outils) ;

- **Dynamisation**

Une (1) Session (3 jours) de recyclage ou deux (2) sessions de formation selon qu'il y ait eu changement de membres ou pas.

- Généralité sur le Document cadre de gestion du service du service public de l'eau potable ;
- Gestion organisationnelle de l'AUE ;
- Contrat tripartite de maintenance des PMH ;
- Fixation du prix de l'eau et modalité de recouvrement ;
- Gestion financière (Outils).

- **Renouvellement**

La formation se fait selon deux (2) cas de figure :

- **1er cas de figure** : reconduction du bureau sortant : recyclage en une (1) session de 3 jours
- **2e cas de figure** : renouvellement d'une partie ou de l'ensemble des membres du bureau entrant : formation en deux (2) sessions de 2 jours pour la 1re session et 3 jours pour la 2e session avec un intervalle d'une semaine.

NB : Dans le souci de garantir de meilleures conditions de formation, le nombre de participants par session de formation/Recyclage ne doit pas excéder 50 personnes.

I.1.2.b. Gestionnaires des PMH

Les gestionnaires, auxquels la gestion des PMH est confiée à travers la signature d'un protocole de collaboration, sont choisis par l'AUE au sein des habitants du quartier selon les critères suivants :

- ✓ résider à proximité de la PMH ou dans le quartier;
- ✓ être de bonne moralité ;
- ✓ être disponible ;
- ✓ avoir le sens de collaboration ;

- ✓ avoir la confiance des usagers ;
- ✓ être capable de rendre compte de la gestion à l'AUE ;
- ✓ être dynamique.

Il faut toutefois noter que le protocole de collaboration est signé dans le cadre de la vente d'eau au volume.

NB : Il est souhaitable que les gestionnaires soient choisis au sein des personnes âgées, vulnérables et/ou à mobilité réduite⁶.

I.1.2.c. Maintenançiers

Le maintenancier est un artisan réparateur ayant reçu un agrément technique délivré par l'autorité administrative compétente.

Les maintenanciers sont répartis en deux (2) catégories en fonction de leurs capacités d'intervention :

- Catégorie M1 : la catégorie des maintenanciers de PMH disposant de capacités et de moyens d'intervention sur un nombre de PMH inférieur ou égal à 80 dans la même région ;
- Catégorie M2 : la catégorie des maintenanciers de PMH disposant de capacités et de moyens d'intervention sur plus de 80 PMH dans la même région.

Les conditions d'octroi de l'agrément technique sont précisées par voie réglementaire.

I.1.2.d. Opérateurs de gestion

L'opérateur de gestion assure un service de l'eau de qualité aux usagers à partir d'ouvrages d'AEP conformément à un contrat de délégation passé avec la commune ou dans un cadre intercommunal. Cet opérateur devra disposer d'un agrément technique délivré par le ministère en charge de l'eau.

Les exploitants sont répartis en trois (3) Catégories en fonction de leurs capacités de gestion :

- Catégorie EX1 : la catégorie d'exploitants qui disposent d'une capacité de gestion de service d'eau potable de maximum 10 AEPS/AEP Multi-villages dans un cadre intercommunal ;
- Catégorie EX2 : la catégorie d'exploitants qui disposent d'une capacité de gestion de service d'eau potable d'un nombre d'AEPS/AEP Multi-villages compris entre 10 et 50 dans un cadre intercommunal ;
- Catégorie EX3 : La catégorie des entreprises ou sociétés qui disposent d'une capacité de gestion de service d'eau potable de plus de 50 AEPS/AEP Multi-villages dans un cadre intercommunal.

I.1.3. Mise en relation des acteurs dans la gestion du service public de l'eau

Il existe des relations entre les différents acteurs :

I.1.3.a. Etat-Commune

⁶ Prise en compte de l'AFDH dans l'AEP.

Cette relation se matérialise à travers la signature d'un protocole d'opérations entre les Gouverneurs et les Maires dans le cadre du transfert de compétences.

I.1.3.b. Commune-Opérateurs de gestion

La commune, maître d'ouvrage, délègue la gestion des ouvrages (système d'AEP, et PMH) à l'opérateur à travers un contrat d'affermage. L'opérateur de gestion est recruté conformément à la réglementation en vigueur. La contractualisation peut se faire dans un cadre intercommunal.

I.1.3.c. Commune-Maintenanciers-AUE

La commune, maître d'ouvrage, confie l'entretien des PMH aux maintenanciers à travers un contrat tripartite (Commune-Maintenancier-AUE).

L'AUE bénéficie des prestations des maintenanciers à travers la maintenance (préventive et curative) des PMH sous sa gestion sur la base de ce contrat. Les maintenanciers sont recrutés conformément à la réglementation en vigueur ;

I.1.3.d. Commune-AUE

La commune, maître d'ouvrage, délègue la gestion des PMH aux AUE à travers une convention de délégations de gestion.

I.1.3.e. AUE-Gestionnaires des PMH

L'AUE confie l'exploitation des PMH et le recouvrement des produits de la vente de l'eau aux gestionnaires à travers un protocole de collaboration.

Les relations entre les différents acteurs sont schématisées ci-dessous.

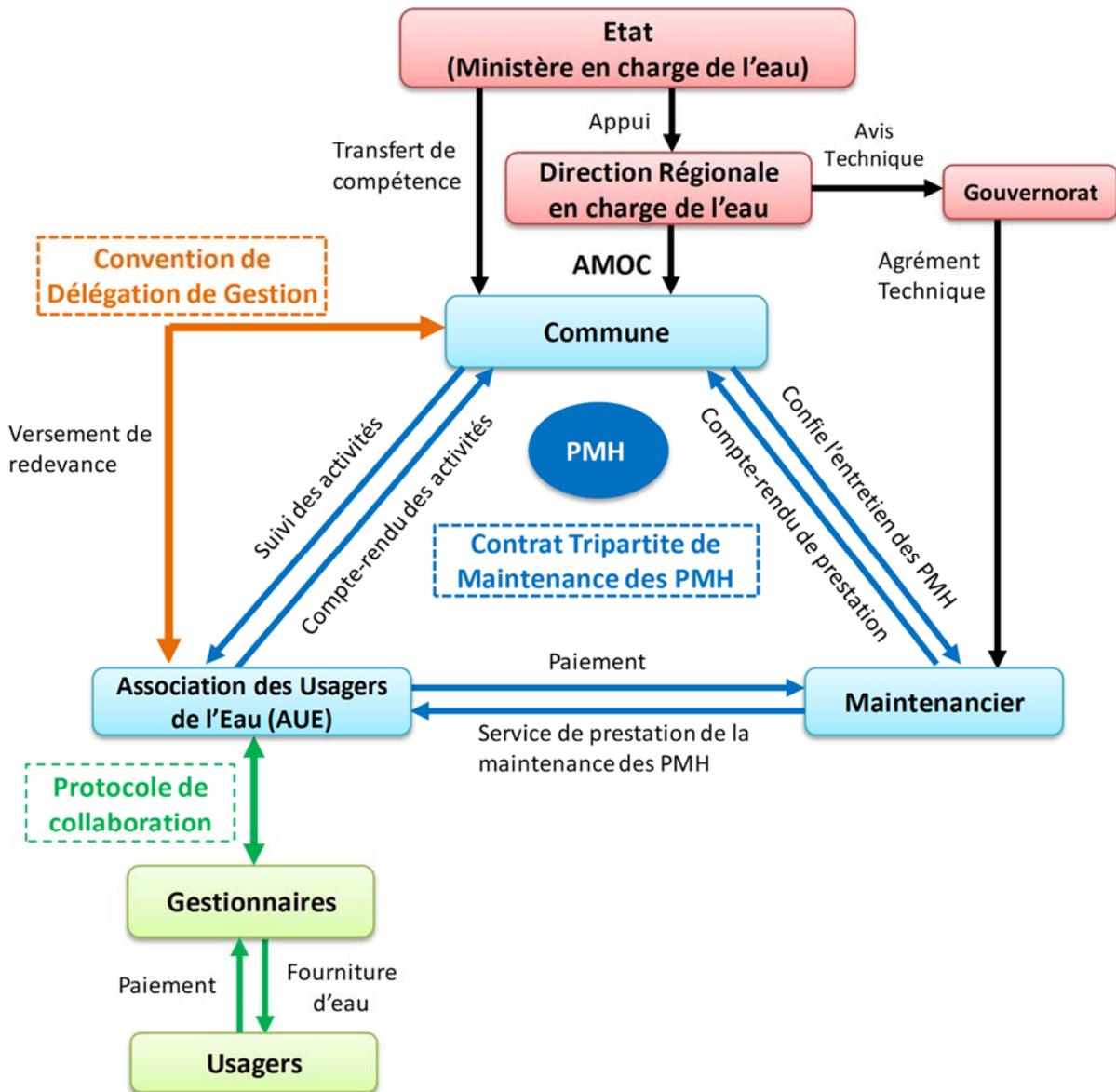


Figure n°1 : Schema du dispositif de gestion des PMH

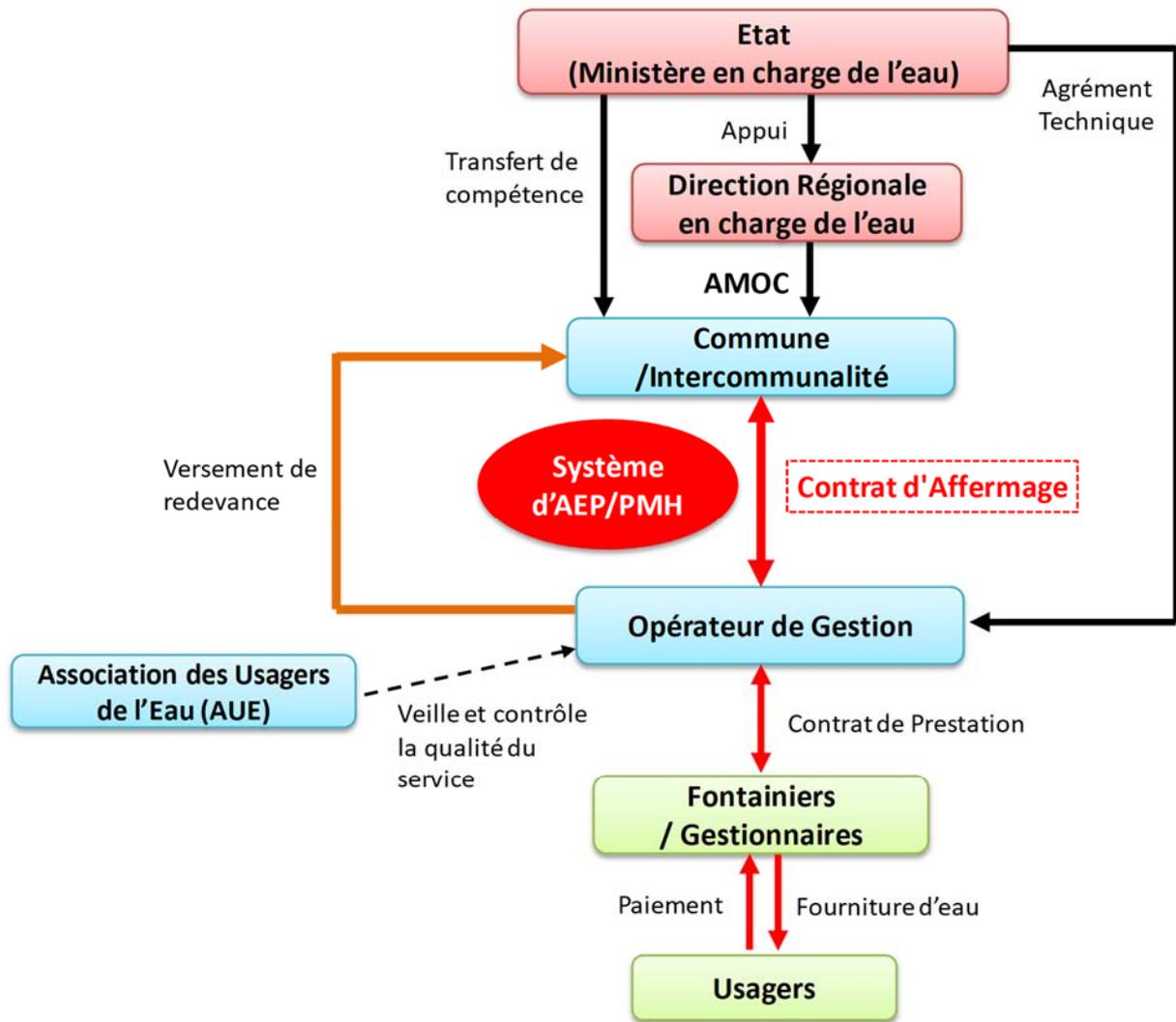


Figure n°2 : Schema du dispositif de gestion des systèmes d'AEP

NB : Le schema ci-dessus est valable dans le cas de gestion déléguée des PMH par un opérateur privé.

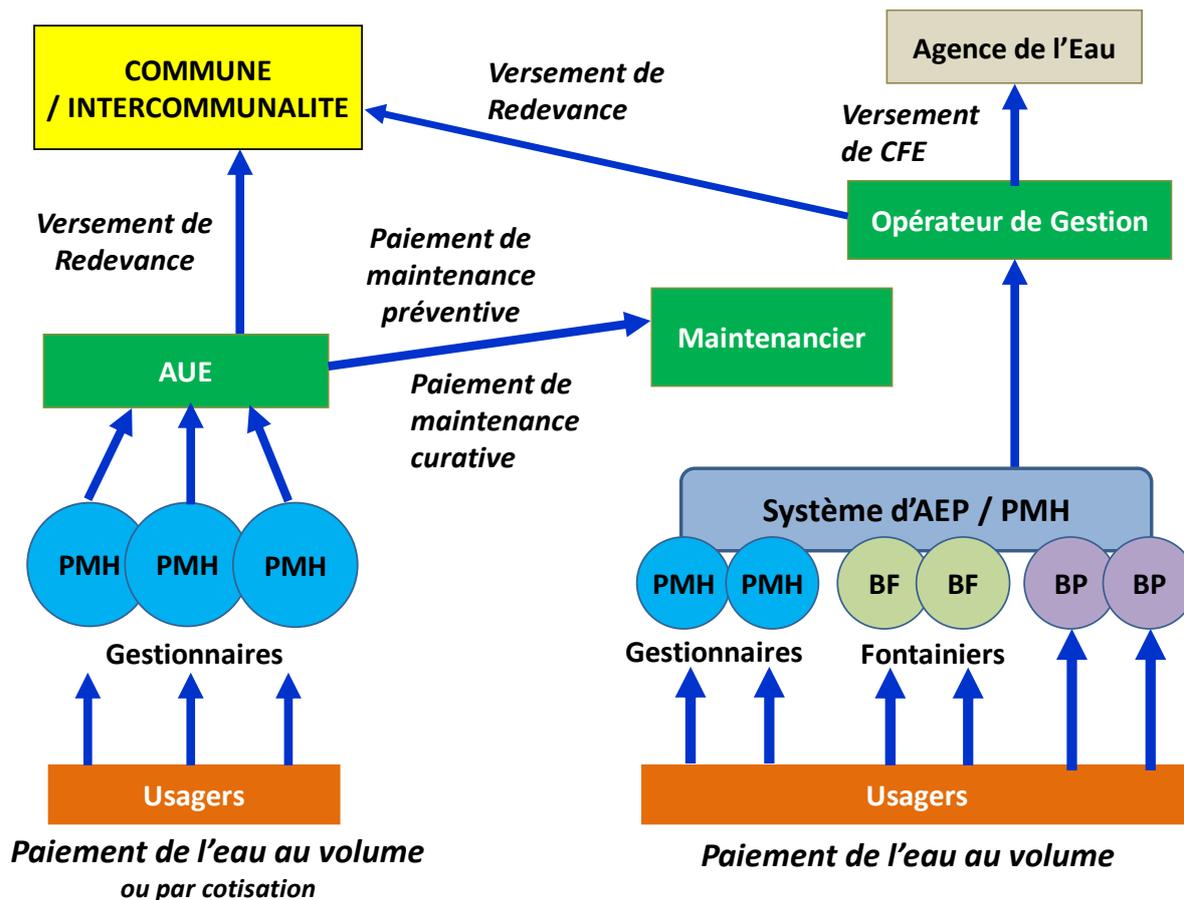


Figure n°3 : Schéma du circuit financier

I.1.4. Renforcement des capacités des acteurs

L'objectif des activités de renforcement des capacités est de former les principaux acteurs du service public de l'eau à savoir le personnel de la mairie, le conseil municipal, le conseil Villageois de Développement, les Associations des Usagers de l'Eau, les opérateurs de gestion et de maintenance, les agents des services centraux et déconcentrés, les ONG, les associations et les bureaux d'études.

Ces actions de formation porteront sur le dispositif de gestion du service public de l'eau à travers notamment :

- les aspects administratifs, juridiques et institutionnels ;
- les aspects techniques ;
- les aspects financiers et comptables.

En outre, des actions liées aux partages d'expériences à travers des voyages d'études pourront être envisagées. Aussi, le renforcement des capacités intéressera l'assistance technique, les dotations financières, logistiques, humaines et matérielles.

I.1.5. Suivi de la mise en œuvre du cadre de gestion par l'administration

I.1.5. a. Suivi par la commune

Le suivi de la mise en œuvre du cadre de gestion au niveau des villages/secteurs est assuré par la commune. Ce suivi consiste à accompagner les acteurs locaux notamment les AUE dans l'exécution de leur mission :

- recrutement des gestionnaires ;
- mobilisation des produits de la vente de l'eau potable ;
- tenue des AG ;
- renouvellement des bureaux exécutifs ;
- règlement des conflits liés au service de l'eau potable ;
- suivi des prestations des maintenanciers ;
- etc.

Pour cela, la commune doit programmer et budgétiser les activités de suivi évaluation sur la base d'outils qu'elle concevra.

Le Plan d'actions pour la mise en œuvre de l'Assistance à la Maîtrise d'Ouvrage Communale prévoit un dispositif pour le suivi du Cadre de gestion du service public de l'eau potable en milieu rural.

I.1.5. b. Suivi par les services techniques déconcentrés

Afin de vérifier la conformité des activités du Cadre de gestion mises en œuvre au niveau de la commune, l'Etat se doit de suivre son application à travers ses services déconcentrés que sont les directions régionales et provinciales en charge de l'eau. Pour cela, ces services doivent programmer et budgétiser des activités de suivi au niveau des communes.

Le Plan d'actions pour la mise en œuvre de l'Assistance à la Maîtrise d'Ouvrage Communale prévoit le renforcement des capacités des services techniques pour le suivi du Cadre de gestion du service public de l'eau potable en milieu rural.

I.1.5. c. Suivi par le niveau central

Il est assuré à travers des cadres de concertation, des actions de supervision et les différents rapports des directions régionales et provinciales en charge de l'eau.

Pour cela, le niveau central doit programmer et budgétiser des activités de supervision et de suivi des cadres de concertation au niveau régional.

I.2. Feuille de route pour la mise en application du Document cadre de gestion

| Actions | Activités | Echéances | Budgets (FCFA) |
|---|--|-----------|-----------------------|
| Action 1 : Information sur le Document cadre de gestion | Ateliers au niveau central | Fin 2021 | 9 300 000 |
| | Ateliers Régionaux | | 55 367 000 |
| | Ateliers Provinciaux | | 81 360 000 |
| | Ateliers communaux | | 425 587 500 |
| | Activités d'informations et de sensibilisation | Fin 2025 | 420 744 281 |
| | SOUS-TOTAL ACTION 1 | | |
| Action 2 : Mise en place des acteurs | Mise en place des AUE | Fin 2025 | 5 000 000 000 |
| | Gestionnaires de PMH | | |
| | Mise en place des opérateurs de gestion | Fin 2022 | 1 335 000 |
| | Mise en place des maintenanciers | | 29 575 000 |
| | SOUS-TOTAL ACTION 2 | | |
| Action 3 : Contractualisation | Etat – Commune | Exécuté | |
| | Commune – AUE | Fin 2025 | 46 770 750 |
| | Commune - opérateurs de gestions | Fin 2022 | 2.860 000 |
| | Commune - maintenanciers -AUE | Fin 2025 | 4 800 000 |
| | AUE – Gestionnaire | Fin 2025 | PM |
| | SOUS-TOTAL ACTION 3 | | |
| Action 4 : Renforcement des capacités | Formation du personnel de la mairie et de conseil municipal | Fin 2023 | 1 204 337 000 |
| | Formation du BE/AUE | Fin 2025 | 3 000 000 000 |
| | Formation des opérateurs de gestion et de maintenance | Fin 2023 | 202 635 000 |
| | Formation des agents des services centraux et déconcentrés | Fin 2020 | 66 372 000 |
| | Formation des ONG/Association et Bureaux d'études | Fin 2021 | 6 342 000 |
| | Recrutement et Formation des ATC/communaux en AEPHA | Fin 2021 | PM |
| | SOUS-TOTAL ACTION 4 | | |
| Action 5 : suivi-évaluation | Suivi-évaluation annuel par la commune | Permanent | 226 044 000 |
| | Suivi-évaluation annuel par les Services Techniques en charge de l'eau | | 985 307 400 |
| | Cadre de concertation niveau central | | PM |
| | Cadre de concertation niveau régional | | PM |
| | Cadre de concertation niveau communal | | 558 987 000 |
| | SOUS-TOTAL ACTION 5 | | |
| TOTAL | | | 12 335 399 150 |

II. CRITERES ET GRILLES D'EVALUATION DU DOCUMENT CADRE DE GESTION AU NIVEAU COMMUNAL

Les éléments suivants permettent de dire que le cadre de gestion est appliqué dans une commune :

- Existence d'AUE fonctionnelles dans les villages et secteurs ;
- Existence de maintenanciers opérationnels ;
- Existence d'opérateurs de gestion des ouvrages hydrauliques d'AEP fonctionnels ;
- Existence d'un dispositif communal de suivi du cadre de gestion.

II.1. Critères d'évaluation du Document cadre de gestion

II.1.1. Critères d'existence d'une AUE

- Existence de PV de l'AG constitutive ;
- Existence de statut et règlement intérieur ;
- Existence de récépissé.

II.1.2. Critères de fonctionnalité d'une AUE

- Existence de convention de délégation de gestion des PMH ;
- Effectivité du versement des redevances à la commune ;
- Existence d'un compte ouvert dans un établissement financier ;
- Existence de protocoles de collaboration avec les gestionnaires (en cas de vente au volume) ;
- Existence de contrat tripartite de maintenance des PMH ;
- Existence de rapports d'activités (techniques et financiers) ;
- Tenue des 2 sessions ordinaires annuelles de l'Assemblée Générale ;
- Tenue des 4 réunions trimestrielles ordinaires du bureau exécutif ;
- Effectivité du recouvrement des produits de la vente de l'eau potable ;
- Effectivité du paiement des maintenanciers (tournées et réparations) ;
- Maintien de l'hygiène et de l'assainissement autour des points d'eau.

II.1.3. Critères d'opérationnalité du maintenancier

- Existence d'un agrément technique ;
- Existence d'un contrat tripartite ;
- Existence de rapports d'activités (techniques et financiers) ;
- Effectivité des maintenances (2 tournées et des réparations).

II.1.4. Critères de fonctionnalité d'un opérateur de gestion

- Existence d'un agrément technique ;
- Existence d'un contrat d'affermage ;
- Existence de compte rendu semestriel (technique et financier) ;
- Existence d'un contrat de service avec des fontainiers sur toutes les bornes fontaines ;
- Continuité du service de l'eau potable ;
- Effectivité du suivi de la qualité de l'eau (analyse physico-chimique et bactériologique) ;
- Gestion des PMH dans le périmètre de délégation ;
- Satisfaction des usagers.

II.1.5. Critères de fonctionnalité d'un dispositif de suivi communal

- Existence d'un agent responsable du suivi ;
- Existence de moyens matériels et financiers ;
- Effectivité du suivi et d'appui/conseil ;
- Existence de rapports semestriels d'activités (techniques et financiers) ;
- Tenue de rencontres semestrielles de concertation avec tous les acteurs ;
- Effectivité du recouvrement de la redevance par la commune.

II.2. Grilles d'évaluation du Document cadre de gestion

II.2.1. Association des Usagers de l'Eau⁷

| N° | Critères | Pondération (%) | Note ⁸ |
|----|--|-----------------|-------------------|
| 1 | Existence de récépissé | 5 | |
| 2 | Existence de convention de délégation de gestion des PMH | 5 | |
| 3 | Effectivité du versement de la redevance à la commune | 11 | |
| 4 | Existence d'un compte ouvert dans un établissement financier | 5 | |
| 5 | Existence de protocole de collaboration avec les gestionnaires | 9 | |
| 6 | Existence de contrat tripartite de maintenance des PMH | 5 | |
| 7 | Existence de rapports d'activités (techniques et financiers) | 9 | |
| 8 | Tenue des 2 Assemblées générales | 9 | |
| 9 | Tenue des 4 réunions trimestrielles du bureau exécutif | 10 | |
| 10 | Effectivité du recouvrement des produits de la vente de l'eau | 10 | |
| 11 | Effectivité du paiement des maintenanciers (tournées et réparations) | 10 | |
| 12 | Maintien de l'Hygiène et de l'Assainissement autour des points d'eau | 12 | |
| | TOTAL | 100 | |

II.2.2. Maintienancier

| N° | Critères | Pondération (%) | Note |
|----|--|-----------------|------|
| 1 | Existence d'un agrément technique | 10 | |
| 2 | Existence d'un contrat tripartite | 10 | |
| 3 | Existence de rapports d'activités (techniques et financiers) | 20 | |
| 4 | Effectivité des maintenances (2 tournées et des réparations) | 60 | |
| | TOTAL | 100 | |

⁷ La note de chaque critère sera attribuée en se référant à la note pondérée qui est considérée comme note maximale. Le total des notes obtenues qui est un pourcentage sera mis en corrélation avec le critère N°1 de la grille d'évaluation au niveau communal pour déterminer le niveau de fonctionnalité de l'AUE.

⁸ A titre d'exemple, la tenue des 4 réunions trimestrielles du BE (N°9) qui est noté sur 12 comptabilise 3 points par rencontre tenue. Il en sera de même pour le critère N°10 où l'évaluateur devra mettre en corrélation le recouvrement par PMH avec le nombre total de PMH géré par l'AUE

II.2.3. Opérateur de gestion

| N° | Critères | Pondération (%) | Note |
|----|---|-----------------|------|
| 1 | Existence d'un agrément technique | 5 | |
| 2 | Existence d'un contrat d'affermage | 5 | |
| 3 | Existence de compte rendu semestriel (technique et financier) | 10 | |
| 4 | Existence d'un contrat de service avec des fontainiers sur toutes les bornes fontaines | 10 | |
| 5 | Continuité du service de l'eau | 30 | |
| 6 | Effectivité du suivi de la qualité de l'eau (analyse physico-chimique et bactériologique) | 20 | |
| 7 | Gestion des PMH dans le périmètre de délégation | 5 | |
| 8 | Satisfaction des usagers | 15 | |
| | TOTAL | 100 | |

II.2.4. Dispositif de suivi communal

| N° | Critères | Pondération (%) | Note |
|----|---|-----------------|------|
| 1 | Existence d'un agent responsable du suivi | 20 | |
| 2 | Existence de moyens matériels et financiers | 15 | |
| 3 | Effectivité du suivi et d'appui/conseil | 20 | |
| 4 | Existence de rapports d'activités (technique et financiers) | 10 | |
| 5 | Tenue de 2 rencontres de concertation de tous les acteurs | 20 | |
| 6 | Effectivité du recouvrement de la redevance par la commune | 15 | |
| | TOTAL | 100 | |

II.3. Performance des différents acteurs

| Critères | Niveau de performance | | |
|--|-----------------------|----------|-----------|
| | Faible | Moyen | Bon |
| L'existence d'AUE fonctionnelles dans les villages et secteurs | 0 à 60% | 61 à 90% | 91 à 100% |
| L'existence de maintenanciers | 0 à 60% | 61 à 90% | 91 à 100% |
| Existence d'opérateurs de gestion fonctionnels des ouvrages hydrauliques | 0 à 60% | 61 à 90% | 91 à 100% |
| Existence d'un dispositif communal de suivi du cadre de gestion | 0 à 60% | 61 à 90% | 91 à 100% |

II.4. Performance communale

| Critères | Pondérations | Notes |
|---|--------------|---------------------------------------|
| C1. L'existence d'AUE fonctionnelles dans les villages et secteurs | 40 | |
| C2. L'existence de maintenanciers opérationnels | 20 | |
| C3. Existence d'opérateurs de gestion fonctionnels des ouvrages hydrauliques d'AEP | 15 | |
| C4. Existence d'un dispositif communal de suivi du Cadre de gestion | 25 | |
| Moyenne globale | 100 | =C1*0,4+C2*0,2+C3*0,15+C4*0,25 |

DOCUMENTS-TYPES

CONTRAT D’AFFERMAGE
POUR LA DELIVRANCE DU SERVICE PUBLIC D’EAU POTABLE

Commune/Intercommunalité de
[...]
ou Commune de [...]

Burkina Faso
Unité-Progrès-Justice

**CONTRAT D’AFFERMAGE POUR LA DELIVRANCE DU SERVICE PUBLIC
D’EAU POTABLE**

ENTRE

La Commune/Intercommunalité de (Province de
.....)

Région de Représentée par le Maire en la personne de
M(me),

Adresse :
.....

Ci-après dénommée «**LA COMMUNE**» **D’UNE
PART,**

[Ou L’intercommunalité regroupant respectivement les Communes de [●], Province
de,

Région de Représentée par le Directeur en la personne
de M(me),

Adresse :
.....

Ci-après dénommée « **L’INTERCOMMUNALITE** »]

ET Le fermier
.....,

Représenté par la personne de M (me)
.....,

Adresse :
.....,

Raison sociale (le cas échéant) :
.....

Ci-après désigné par le terme «**FERMIER** » **D’AUTRE PART, La**

Commune/l’intercommunalité et le fermier sont ci-après dénommés collectivement
et/ou individuellement « le/ou les Partie(s) ».

II EST CONVENU DE CE QUI SUIT :

TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Objet et nature du contrat

La Commune/l'intercommunalité confie en affermage la délivrance du service public d'eau potable à partir des Adductions d'Eau Potable (AEP), des Adductions d'Eau Potable Simplifiées (AEPS), des Postes d'Eau Autonome (PEA) et des pompes à motricité humaine (PMH) au fermier qui accepte de les exploiter sous le contrôle de la Commune/l'intercommunalité et dans les conditions stipulées par le présent contrat, afin d'assurer le meilleur service possible d'approvisionnement en eau potable dans le périmètre.....

A ce titre, le fermier est responsable de la production et de la distribution de l'eau potable aux usagers. Il est en outre tenu de l'entretien et de la préservation du patrimoine dont la gestion lui est déléguée, aux conditions définies ci-après dans le présent contrat.

Le présent contrat définit les prescriptions juridiques, techniques et financières applicables en matière de gestion des AEP, AEPS, PEA et PMH.

Article 2 : Définition de l'affermage

Au sens du présent contrat, l'affermage est un mode de gestion dans lequel la Commune/Intercommunalité confie à un fermier la gestion du service public de l'eau potable à ses frais, risques et périls. La Commune/Intercommunalité charge ce tiers de l'exploitation du service, de l'entretien des installations et de la responsabilité de tout ou partie des investissements de renouvellement.

La Commune/Intercommunalité, en confiant à un fermier la gestion, par affermage, de son service de distribution publique d'eau potable, s'engage à mettre à sa disposition, en état de marche tel que décrit dans l'article 7, les ouvrages publics correspondants financés à ses frais.

Hormis les travaux d'entretien et de renouvellement confiés au fermier par le présent contrat, les autres travaux concernant les ouvrages du service sont à la charge de la Commune/Intercommunalité.

La Commune/Intercommunalité conserve le contrôle du service affermé et doit obtenir du fermier tous les renseignements nécessaires (techniques et commerciaux) à l'exercice de ses droits et obligations.

Le fermier, responsable du fonctionnement du service, le gère conformément au présent contrat. Il est autorisé à percevoir auprès des usagers un prix destiné à rémunérer les obligations mises à sa charge.

Le fermier peut confier à un tiers une partie de l'exécution du service, dans certains cas dans le respect des règles de mise en concurrence, et dans tous les cas avec l'accord préalable et exprès de la Commune/Intercommunalité.

La Commune/Intercommunalité dispose d'un délai de trois (03) mois à compter de sa saisine pour donner son accord. Dans ce délai, la Commune/Intercommunalité peut demander la communication de tout document susceptible de l'éclairer sur les garanties professionnelles et financières de ce tiers.

Dans tous les cas de figure, le fermier reste entièrement responsable à l'égard de la Commune/Intercommunalité de la bonne exécution des prestations ou services confiés à des tiers en exécution du présent contrat.

Commune/Intercommunalité approuve les principaux contrats conclus par le fermier en particulier les contrats avec ses propres actionnaires ou d'autres personnes ayant un lien avec lui.

Lors de la conclusion de ces contrats avec des tiers, le fermier est tenu de les informer que la durée de leur contrat ne peut excéder celle du présent contrat et qu'en cas de terme anticipé de celui-ci leurs contrats prendront également fin automatiquement. Les contrats de sous-traitance conclus par le fermier ne peuvent avoir un terme allant au-delà de celui du présent contrat, sauf autorisation expresse de la Commune/Intercommunalité.

Afin de faciliter le contrôle des engagements souscrits par le fermier et permettre à la Commune/Intercommunalité d'avoir comme interlocuteur unique une seule entité juridique, une société *ad hoc*, dédiée exclusivement à l'exécution du présent contrat est créée et se substituera au fermier pour l'exécution des missions inhérentes à son objet.

Le fermier sera nécessairement actionnaire de la société *ad hoc*. Il demeurera actionnaire majoritaire pendant toute la durée du présent contrat, sauf cession autorisée au titre de l'article 38 du présent contrat.

Article 3 : Périmètre de l'affermage

Le contrat d'affermage s'étend aux infrastructures d'approvisionnement en eau potable de la Commune/Intercommunalité définis à l'article 7 incluses dans le périmètre géographique délimité en annexe 4 (le « **Périmètre** »).

Article 4 : Durée et Date d'Entrée en Vigueur

A l'exception des clauses 35, 40 et 41 qui s'appliquent dès la date de signature, le présent contrat est conclu pour une durée de quinze (15) années à compter de la date de notification par la Commune/Intercommunalité au fermier de la remise des installations conformément à l'article 8 du présent contrat (la « **Date d'Entrée en Vigueur** »).

Article 5 : Exclusivité du contrat d'affermage

Pendant sa durée, le présent contrat confère au fermier le droit exclusif d'assurer le service public d'approvisionnement en eau potable à tout consommateur s'acquittant du paiement de sa consommation à l'intérieur du périmètre, y compris le droit de gérer,

les AEPS, les PEA, les forages équipés de Pompes à Motricité Humaines (PMH) et les puits à usage public.

Article 6 : Propriété des infrastructures et équipements

La Commune/Intercommunalité reste propriétaire de toutes les infrastructures et équipements définis à l'article 7.

Article 7 : Inventaire des infrastructures et équipements confiés au fermier

La description détaillée des infrastructures et équipements délégués au fermier est donnée en annexe 4, ainsi que leurs état, caractéristiques et performances techniques. Cet inventaire, établi de façon contradictoire entre la Commune/Intercommunalité et le fermier, sera actualisé au fur et à mesure des extensions ou installations futures.

Article 8 : Remise des installations en début de contrat

A la mise en service du système, le fermier se voit déléguer la gestion de l'ensemble des infrastructures d'approvisionnement en eau potable telles que définies à l'article 3 et reçoit l'ensemble des documents techniques disponibles y afférents.

Les AEPS lui sont remis en bon état de fonctionnement par la Commune/Intercommunalité.

A compter de la date de remise des installations, le fermier dispose de trois (03) mois pour invoquer toutes réserves éventuelles liées à des vices cachés non visibles à la date de remise.

Au-delà de cette date, le fermier les prend en charge dans l'état où elles se trouvent sans pouvoir invoquer à aucun moment, leur état pour se soustraire aux obligations du présent contrat.

A compter de cette remise, l'ensemble des dépenses liées au fonctionnement, à l'entretien des installations et au renouvellement de certains équipements (cf. article 18) est à la charge du fermier.

Article 9 : Renforcement, extensions et nouvelles réalisations en cours de contrat

La Commune/Intercommunalité est maître d'ouvrage pour toutes les installations, exécutées à ses frais, liées au renforcement ou à l'extension du système d'approvisionnement en eau potable. Elles seront remises après réception au fermier.

Pour tout nouveau projet de réalisation, la Commune/Intercommunalité doit y associer le fermier et requérir par écrit son accord, dans un délai de quinze (15) jours. En cas de refus de ce dernier, la Commune/Intercommunalité suspend le projet et demande au fermier de lui fournir, dans un délai d'un (1) mois, un rapport justificatif.

Le fermier peut aussi réaliser à ses frais, dans le périmètre de délégation, tous ouvrages qu'il jugera utile dans l'intérêt du service, sous réserve de l'approbation du

projet par la Commune/Intercommunalité, ainsi que des incidences sur le coût du service de l'eau, des conditions financières de réalisation et de remise des ouvrages en fin de délégation.

Dans les conditions définies à l'alinéa précédent, le fermier est responsable de la qualité technique de l'ouvrage, de la conduite des études d'impact environnemental et de la mise en œuvre des plans de gestion environnementale et sociale.

Ces travaux peuvent être aussi financés par des tiers.

Dans tous les cas, la Commune/Intercommunalité ne est propriétaire de tous les nouveaux ouvrages d'approvisionnement en eau potable.

TITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

Article 10 : Obligations du fermier

Le fermier doit, dans le respect de l'équilibre économique et financier des services délégués :

- assurer de façon permanente, continue et régulière le fonctionnement des services et des biens délégués y compris les forages équipés de PMH et les puits à usage public;
- adapter les services délégués aux exigences nouvelles de l'intérêt général, chaque fois que nécessaire et dans des délais techniquement raisonnables; et
- assurer aux usagers des services délégués l'égalité d'accès et de traitement et leur fournir, au moindre coût, des prestations conformément au présent contrat.

Le fermier est responsable du bon fonctionnement du service. Il s'engage notamment à :

- garantir le respect de l'affectation des ouvrages et des équipements au service public et le respect des exigences du service public;
- faire fonctionner les installations d'approvisionnement en eau potable conformément au présent contrat y compris les forages équipés de PMH et les puits à usage public;
- réaliser les travaux de réalisation de nouveaux BP qui lui sont confiés pendant l'exécution du contrat afin de l'aider à maîtriser les taux de perte d'eau;
- rendre compte de la gestion technique et financière des installations d'approvisionnement en eau potable à la Commune/Intercommunalité ;
- proposer à la Commune/Intercommunalité toute mesures nécessaires pour améliorer l'accès à l'eau potable ;
- mettre à la disposition de la Commune/Intercommunalité tous les documents techniques et financiers qu'elle demande à l'exception des documents à caractère confidentiel relevant de l'organisation interne du fermier (salaires, impôts) ;
- respecter les dispositions administratives et techniques en vigueur, notamment en matière de santé publique et de préservation de

- l'environnement;
- assurer la sécurité de l'ouvrage (contrat d'assurance, gardiennage...);
- veiller à la protection de la ressource et la préservation de l'environnement.

Article 11 : Garantie du service

Le fermier assure la disponibilité de l'eau potable ainsi que sa bonne qualité au niveau des points de vente publics et au niveau des branchements particuliers aux conditions indiquées dans le règlement de service annexé au présent contrat et qui précise notamment les tranches horaires de distribution.

Le fermier est cependant dispensé de ses obligations dans les cas suivants :

- Intervention pour panne ou entretien qui nécessite l'arrêt du groupe ou de la pompe;
- Intervention sur les conduites ;
- Impossibilité de fournir l'eau due à la Force Majeure.

En cas d'interruption planifiée de la disponibilité de l'eau, le fermier doit prévenir, 72 heures avant le début de l'interruption, les Associations des Usagers de l'Eau (AUE) et la Commune/Intercommunalité du début de l'interruption et de la durée prévue.

Article 12 : Règlement de service

Le règlement de service sera arrêté de commun accord entre le fermier et la Commune/Intercommunalité dans un délai de deux (02) mois après remise des installations et remis à chaque demandeur d'abonnement au moment de la signature de sa demande.

Article 13 : Contrat de fourniture d'eau par branchement

La fourniture d'eau aux particuliers (individuel ou collectif) par branchement impose l'installation d'un dispositif de comptage. Le branchement fait suite à une demande du bénéficiaire et donne lieu à un **contrat de fourniture d'eau** entre le bénéficiaire et le fermier. Ce contrat est établi selon un modèle proposé par le fermier et approuvé par la Commune/Intercommunalité ; il devra comporter une clause réservant expressément à la Commune/Intercommunalité la faculté de se substituer au fermier dans le cas où il serait mis fin au contrat de délégation de gestion.

Article 14 : Quantité, qualité, pression

Le fermier s'efforce de fournir l'eau nécessaire aux besoins publics et privés à l'intérieur du périmètre.

Si la ressource en eau ou les installations deviennent insuffisantes pour satisfaire la demande, le fermier doit en informer dans les meilleurs délais la Commune/Intercommunalité et proposer toutes solutions à même de répondre au problème posé.

L'eau distribuée doit respecter les normes de qualité conformément à la réglementation en vigueur. Le fermier s'engage à vérifier chaque jour la teneur en

chlore et la turbidité de l'eau et à procéder au contrôle de la qualité de l'eau fournie par des analyses physico-chimio-bactériologiques.

Le fermier est responsable des dommages qui pourraient être causés par la mauvaise qualité des eaux distribuées. Il n'est cependant pas d'office responsable de la dégradation de la qualité originelle de l'eau brute, qu'il veille toutefois à préserver par des procédés adéquats de protection (cf. article 10). En tout état de cause, une évaluation des sources et causes d'une dégradation éventuelle de la qualité de l'eau brute sera entreprise en concertation avec toutes les parties au contrat.

Dans tous les cas, le fermier n'est pas responsable :

- de la qualité de la ressource et donc de l'eau brute produite,
- des diminutions de performance de la ressource.

La pression minimale de l'eau en service normal, est à la prise, au moins égale à 0,3 bar aux points de livraison sauf impossibilité technique justifiée.

Article 15 : Compteurs

Le type et le calibre des compteurs sont déterminés par le fermier dans les conditions prévues au règlement de service. Les compteurs sont d'un type et d'un modèle agréé. Le fermier tient à jour, à la disposition de la Commune/Intercommunalité, la liste exhaustive des compteurs en service et en panne.

L'entretien des compteurs ne comprend pas les frais particuliers de réparation qui ne seraient pas la conséquence de l'usage ; ces frais particuliers sont à la charge de l'abonné qui doit prendre les précautions nécessaires à la bonne marche des compteurs.

L'entretien des compteurs sur les bornes fontaines est à la charge du fermier.

Article 16 : Embauche et Statut du personnel

Le personnel du fermier est sous sa seule responsabilité. Dans tous les cas, le fermier respecte la réglementation en vigueur pour ce qui concerne la gestion de son personnel.

Le fermier prend l'engagement de contribuer, dans le respect de la réglementation, à la formation et à l'emploi de la main-d'œuvre burkinabè.

Article 17 : Travaux d'entretien

Les conditions d'exécution des travaux sont définies conformément aux dispositions des articles ci-après :

- les travaux d'entretien et de réparation sont exécutés par le fermier à ses frais. Ils incluent l'entretien nécessaire de tous les ouvrages, équipements et matériels permettant la bonne marche de l'exploitation et le remplacement de certains d'entre eux ;

- les travaux relatifs aux branchements et compteurs sont exécutés conformément aux articles 9, 13 et 15.

Article 18 : Renouvellement des équipements

Le fermier n'a pas la charge du renouvellement des équipements ci-après cités dont la durée de vie est supérieure à 15 ans. Le renouvellement de ces équipements est sous la responsabilité de la Commune/Intercommunalité en tant que maître d'ouvrage, charge à celle-ci d'en mobiliser le financement (autofinancement, Etat, bailleurs de fonds, ONG...) :

- les forages ;
- le château d'eau ;
- le réseau primaire de distribution et de refoulement y compris les regards, vannes, ventouses et autres accessoires ;
- l'ensemble panneaux solaires y compris les supports des systèmes photovoltaïques.

Il en assure néanmoins l'entretien et la maintenance dans le cadre de son exploitation.

Pour tous les autres constituants ci-dessous du système, le fermier assure l'entretien et le renouvellement nécessaires au bon fonctionnement du service :

- le groupe électrogène dans le cas des systèmes thermiques,
- le convertisseur dans le cas des systèmes photo voltaïques,
- le groupe de pompage immergé et sa colonne d'exhaure,
- les superstructures et les aménagements,
- les bornes fontaines,
- les accessoires⁹,
- le transformateur dans le cas d'un raccordement au réseau.

Les dotations aux amortissements collectées par les fermiers sont mutualisées annuellement dans un compte bancaire sur lequel les sommes nécessaires pour exécuter les opérations de renouvellement Hors Taxes des équipements dont la durée de vie est limitée à 15 ans, seront prélevées [pour un montant annuel du N^{ième} de la valeur actualisée de chaque constituant, N étant la durée de vie exprimée en années].

Tout retrait nécessaire de ce compte bancaire par le fermier en vue de financer le renouvellement des biens et équipements devra faire l'objet de :

- une demande écrite d'autorisation de renouvellement adressée à l'autorité contractante, indiquant le bien devant être renouvelé et le montant de ce renouvellement.
- d'un plan de renouvellement préalablement établi par le fermier;

L'autorité contractante devra délivrer dans un délai de trois (03) jours l'autorisation écrite pour le renouvellement de l'équipement concerné.

⁹ Accessoires (en fonction du système de pompage) : câblage (sécurité, puissance), matériels de raccordement et de fixation, tuyauterie, électrodes, armoire de commande et de régulation.

Si le présent contrat est résilié ou arrive à expiration conformément à l'**article 4**, le fermier s'engage à reverser à la Commune/Intercommunalité le solde contractuel de ces dotations aux amortissements.

Article 19 : Régime des branchements

Le régime des branchements est clairement spécifié dans le règlement de service.

La fourniture d'eau aux particuliers (individuel ou collectif) par branchement impose l'installation d'un dispositif de comptage. Le branchement fait suite à une demande du bénéficiaire et donne lieu à un contrat de fourniture d'eau entre le bénéficiaire et le fermier. Ce contrat est établi selon un modèle proposé par le fermier et approuvé par la Commune/Intercommunalité ; il devra comporter une clause réservant expressément à la Commune/Intercommunalité la faculté de se substituer au fermier dans le cas où il serait mis fin au contrat de délégation de gestion.

Les branchements jusqu'au dispositif de comptage inclus, font partie intégrante de la délégation de gestion. Les frais d'établissement des branchements particuliers, les frais de déplacement du fermier, les frais particuliers de réparation (qui ne seraient pas la conséquence de l'usage) sont à la charge de l'abonné.

Article 20 : Tenue à jour d'un plan du réseau

Le fermier tient constamment à jour un plan du réseau de distribution de l'eau, à une échelle appropriée, accompagné d'un plan d'ensemble ainsi que d'un inventaire des installations comprenant les schémas fonctionnels. Ce plan est complété par tous renseignements sur les dimensions, les coordonnées géographiques, l'emplacement des canalisations, ouvrages annexes, vannes et branchements, et par l'indication des croisements avec toutes canalisations d'une autre nature.

Le fermier conserve et tient à jour les plans des installations de pompage, de traitement et de stockage. Ces pièces sont disponibles sur site et seront remises à la fin du contrat de délégation à la Commune/Intercommunalité.

Article 21 : Obligations de la Commune/Intercommunalité

La Commune/Intercommunalité s'engage à :

- Donner toutes facilités au fermier pour garantir le meilleur niveau de service possible ;
- Remettre au fermier les AEPS, les PEA, les PMH et les puits à usage public réalisées ou réhabilitées sur le périmètre affermé ;
- Requérir l'accord du fermier pour toutes modifications touchant les infrastructures hydrauliques dans le périmètre affermé ;
- Respecter la réglementation en vigueur pour toutes modifications ou réalisations d'ouvrages ;
- Promouvoir la consommation d'eau potable.

La Commune/Intercommunalité apporte autant que possible son appui au fermier dans le cadre de l'instruction des autorisations administratives (licences et permis) nécessaires pour l'exécution du projet. Cette assistance ne peut, d'une quelconque façon, limiter la responsabilité du fermier dans l'obtention des autorisations administratives dans le cas où cette obtention serait empêchée ou retardée de son fait, de sa négligence ou de ses omissions.

Article 22 : Pénalités Contractuelles

Dans les cas prévus ci-dessous, si le fermier de par sa faute ne remplit pas ses obligations contractuelles, les pénalités ci-après pourront lui être appliquées de plein droit par la Commune/Intercommunalité et ce, sans préjudice d'éventuels dommages et intérêts envers les tiers intéressés.

Ces pénalités seront dues par le fermier et immédiatement exigibles au profit de la Commune/Intercommunalité et seront calculées comme suit :

- En cas d'interruption générale sur le périmètre dans laquelle la responsabilité du fermier est engagé, une pénalité correspondant àFCFA par jour d'interruption ;
- En cas d'interruption partielle non justifiée, une pénalité correspondant àFCFA par jour d'interruption, sans que cette pénalité puisse excéder celle correspondant au cas d'interruption générale ;
- En cas de distribution d'eau ne répondant pas aux normes en vigueur au Burkina Faso et si la responsabilité du fermier est confirmée, une pénalité forfaitaire correspondant àFCFA; et
- En cas de défaut de production des rapports d'activités et des comptes de résultat telle que définie à l'article 31.

TITRE 3 : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

Article 23 : Cautionnement

Dans un délai d'un (1) mois suivant la signature du présent contrat, le fermier fournit une caution bancaire sous peine de résiliation du contrat.

La somme ainsi versée, qui ne peut être inférieure à 10 % du montant des recettes annuelles prévisionnelles, est remboursable en fin de contrat.

Le fermier peut valablement remplacer cette somme par une caution bancaire auprès d'un établissement financier agréé. La levée de cette caution intervient en fin de contrat dès la remise de l'installation à la Commune/Intercommunalité.

Article 24 : Redevances pour l'occupation du domaine public

Le fermier verse à la Commune/Intercommunalité une redevance pour l'occupation du domaine public.

Article 25 : Eléments du prix de l'eau

D'une façon générale, le fermier propose à la Commune/Intercommunalité sa grille tarifaire qui précise les prix de vente justifiés et adaptés aux différents types d'approvisionnement en eau (Bornes fontaines, Branchements particuliers, points d'eau modernes), ainsi que toutes autres prestations ou services associés.

La grille tarifaire initiale, justifiée au vu d'un compte d'exploitation prévisionnel dressé par le fermier, fait partie intégrante du contrat.

Le prix de l'eau comprend :

- La part du fermier correspondant aux charges et bénéfices du service défini comme suit :
 - o Les salaires et autres charges du personnel ;
 - o Les frais de gestion, coûts directs et indirects de l'exploitation ;
 - o Les frais de consommation d'énergie électrique ;
 - o Les frais d'entretien et de réparation des équipements ;
 - o La part contributive au renouvellement des parties d'installation tel que prévu à l'article 18 ;
 - o Les frais de prélèvement, d'analyse et de traitement de l'eau ;
 - o Les pertes exceptionnelles et provisions diverses et en particulier les provisions pour impayés ;
 - o Les bénéfices ou pertes éventuels.
- La part de la commune définie comme suit :
 - o La redevance de la maîtrise d'ouvrage communale ;
 - o La redevance du suivi technique et financier ;
 - o La redevance du renforcement de capacité ;
- La contribution financière en matière d'eau(CFE).

Dans le cas des branchements particuliers, le prix peut être bi-nominal, constitué d'une prime d'abonnement fixe et d'un coût proportionnel au volume d'eau prélevé. Le fermier peut proposer une tarification suivant le mode de distribution (BP ou BF). L'application de la TVA est en vigueur pour les abonnés par BP sur la redevance fixe et sur les consommations d'eau au-delà de 50 m³ par mois pour les abonnés par BP. En tout état de cause la fixation du prix de l'eau tient compte des tarifs définis dans la tarification de l'eau potable en milieu rural pour la période 2019-2030.

Article 26 : Révision de la grille tarifaire

Pour tenir compte de l'évolution des conditions économiques et techniques (consommations spécifiques en deçà ou au-delà des hypothèses, marge brute supérieure à 30% du chiffre d'affaire...), la grille tarifaire peut être révisée annuellement d'accord partie. Elle fait l'objet d'une délibération en conseil municipal.

Article 27 : Facturation et Relevé

La facturation et le relevé des compteurs se font respectivement tous les quinze (15) jours au maximum au niveau des bornes fontaines, et une fois par mois au niveau des branchements particuliers.

Article 28 : Vérification des clauses financières

Le fermier est tenu de remettre deux fois par an à la Commune/Intercommunalité et à son service de contrôle au plus tard le quinze (15) février et le quinze (15) août qui suit le semestre considéré, les documents comptables prévus par le présent contrat.

La Commune/Intercommunalité ou le service de contrôle qu'elle a mandaté, a le droit de contrôler la documentation comptable. A cet effet, les agents dûment accrédités peuvent se faire présenter toutes pièces nécessaires pour leur vérification.

Article 29 : Compte rendu semestriel

Pour permettre la bonne exécution du présent contrat, le fermier produit un compte rendu technique et un compte rendu financier semestriels. Ces comptes rendus doivent être remis à la Commune/Intercommunalité au plus tard le quinze (15) février et le quinze (15) août qui suit le semestre considéré.

La Commune/Intercommunalité peut se faire assister des services techniques de l'Etat ou de toute autre structure dûment habilitée qu'elle a mandaté, pour l'examen de ces comptes rendus.

Article 30 : Compte rendu technique

Au titre du compte rendu technique, le fermier fournit au moins, les indications suivantes :

- volumes mensuels, semestriels ou annuels (prélevés, produits par unité de production, distribués, vendus, achetés) ;
- nombre d'abonnés par catégorie ;
- rendement du réseau, ratio de facturation ;
- évolution générale des ouvrages (difficultés rencontrées ou prévisibles) ;
- travaux de renouvellement et de grosses réparations effectuées et à effectuer avec leur montant correspondant ;
- état des compteurs renouvelés et caractéristiques du parc (diamètre, âges, type) ;
- copie des analyses physico chimiques et bactériologiques réalisées;
- plan du réseau et inventaire des installations (s'il y a eu modification);
- récapitulatif de la localisation, nature et cause des incidents (le journal des incidents correspondants est tenu à disposition de la Commune/Intercommunalité).
- suivi régulier de la piézométrie
- Effectifs du personnel (noms, prénom, fonction).

Article 31 : Compte rendu financier

Le compte rendu financier semestriel doit préciser au moins selon les modalités définies par les parties, les indications suivantes :

- en dépense, à l'appui du compte rendu technique, le détail des dépenses et leur évolution par rapport à l'exercice antérieur et ce sous forme analytique (personnel, matériel, matériaux, énergie, frais généraux, travaux d'entretien effectués, provision et frais financiers) ;
- en recette, le détail des recettes de l'exploitation faisant apparaître les produits de vente de l'eau et l'évolution de ces recettes par rapport à l'exercice antérieur ;
- le solde du Fonds de Renouvellement ainsi que les prélèvements y afférents conformément à l'article 18 du présent contrat ; et
- à chaque révision des tarifs de vente d'eau : les tarifs révisés avec le détail du calcul.

Le défaut de production des comptes rendus technique et financier conformément aux articles 29, 30 et 31 du présent contrat constitue une faute contractuelle qui sera sanctionnée dans les conditions prévues à l'article 22.

Article 32 : Compte d'exploitation

Préalablement à la révision du prix de l'eau, le fermier produit les comptes analytiques de l'exploitation du service afférent à chacun des exercices précédant la révision.

Ces comptes comporteront :

- au crédit, les produits du service revenant au fermier y compris le produit de l'eau ;
- au débit, les dépenses propres à l'exploitation évaluées si nécessaire de façon extra comptable en raison des ventilations nécessaires.

Les dépenses d'exploitation visées ci-dessus sont exclusivement celles qui se rapportent à la délégation.

Article 33 : Régime fiscal

Les prestations du fermier faisant l'objet du présent contrat sont soumises au régime fiscal et douanier de droit commun.

En application de la réglementation en vigueur, la vente de l'eau aux ménages est exonérée de TVA à un niveau de consommation mensuel plafonné. Le plafond actuel en vigueur est fixé à 50 m³/mois/ménage.

Article 34 : Force Majeure

La Partie faisant face à un cas de Force Majeure, doit prendre immédiatement les dispositions destinées à pallier sa propre incapacité de remplir ses obligations contractuelles.

La Partie qui invoque le cas de Force Majeure doit notifier à l'autre Partie dans les plus brefs délais la survenance de l'événement de cas de Force Majeure et en apporter la justification. Elle doit de la même façon notifier le retour à des conditions normales.

Dans le cas où les Parties ne parviendraient pas à un accord sur les conséquences de la Force Majeure notamment en ce qui concerne le financement des travaux de réparations en cas de dommage aux biens et équipements et les modifications à apporter au présent contrat afin de rétablir l'équilibre économique et financier affecté par un événement de Force Majeure, ou dans le cas où l'empêchement dû à la Force Majeure dépasserait une période de six (6) mois à compter de la date de la survenance de l'événement, chacune des deux Parties dispose du droit de mettre fin au présent contrat, avec un préavis de trente (30) jours.

Article 35 : Assurances du fermier

Dès la Date de signature et pour toute la durée du Contrat, le fermier à l'obligation de couvrir, notamment sa responsabilité civile et les risques qui peuvent découler de ses activités en souscrivant les contrats d'assurances requis conformément aux Lois en Vigueur.

TITRE 4 : FIN DE L'AFFERMAGE

Article 36 : Cas de fin de l'Affermage

Le présent contrat prendra fin soit aux termes prévus à l'article 4 du présent contrat, soit de manière anticipée dans les cas suivants dont les conditions détaillées sont décrites à l'article suivant :

- Résiliation unilatérale à l'initiative de la Commune/Intercommunalité ;
- Déchéance du contrat à l'initiative de la Commune/Intercommunalité en cas de manquement du fermier ;
- Résiliation en cas de manquement de la Commune/Intercommunalité ;
- Résiliation en cas de Force Majeure.

Article 37 : Résiliation

Toute rupture du contrat avant échéance doit faire l'objet d'un préavis d'au moins trois (3) mois.

- ***Résiliation unilatérale à l'initiative de la Commune/Intercommunalité***

La Commune/Intercommunalité a le droit de résilier à sa convenance le présent contrat sans avoir à justifier un quelconque manquement du fermier à ses obligations. Dans une telle hypothèse, la Commune/Intercommunalité s'engage à indemniser le fermier à hauteur du montant suivant :

- le manque à gagner du fermier, est calculé au prorata temporise sur la durée du contrat restant à courir à compter de la résiliation sans préjuger des recours que le fermier pourrait introduire au titre des autres préjudices qu'il estimerait avoir subis; et ;
- le cas échéant, en contrepartie des investissements réalisés au titre des travaux d'extension conformément à la Clause 9 du présent contrat, la somme correspondant à la valeur nette comptable à la date de rachat des immobilisations pour ces investissements d'extension, à l'exclusion des

investissements de renouvellement, réalisées au cours du contrat.

- - ***Déchéance du contrat à l'initiative de la Commune/Intercommunalité en cas de manquement du fermier***

La Commune/Intercommunalité a le droit de résilier le présent contrat, en cas de survenance de l'un des manquements substantiels suivants du fermier :

- en cas d'interruption totale prolongée du service de l'eau, d'une durée excédant vingt-quatre (24) heures, pour des raisons directement imputables à la faute du fermier ;
- l'abandon non justifié des biens et services délégués au fermier ;
- le non-respect des lois et règlements en vigueur applicables au fermier ;
- la violation par le fermier des principes ou obligations relatifs à la mise en place des assurances ;
- si la qualité de l'eau, l'hygiène ou la sécurité publique viennent à être compromises, de façon prolongée pour des raisons directement imputables au fermier et ;
- si le contrôle par la Commune/Intercommunalité tel qu'il est défini au titre du présent contrat, est rendu impossible par une obstruction du fait du fermier. Cette mesure doit être précédée d'une mise en demeure restée sans effet dans le délai imparti.

- - ***Résiliation à l'initiative du fermier en cas de manquement de la Commune/Intercommunalité***

Le fermier pourra résilier le présent contrat en cas de non-respect par la Commune/Intercommunalité des conditions fixées par le présent contrat, notamment :

- si les obligations non respectées par la Commune/Intercommunalité sont de nature à porter gravement préjudice à la bonne exécution du présent contrat ;
- si une décision unilatérale de la Commune/Intercommunalité est de nature à porter gravement préjudice à la bonne marche de l'exploitation du service concédé dans les conditions du présent contrat.

Dans une telle hypothèse, la Commune/Intercommunalité s'engage à indemniser le fermier à hauteur du montant suivant :

- le manque à gagner du fermier , est calculé au prorata temporis sur la durée du contrat restant à courir à compter de la résiliation sans préjuger des recours que le fermier pourrait introduire au titre des autres préjudices qu'il estimerait avoir subis; et ;
- le cas échéant, en contrepartie des investissements réalisés au titre des travaux d'extension conformément à la Clause 9 du présent contrat, la somme correspondant à la valeur nette comptable à la date de rachat des immobilisations pour ces investissements d'extension, à l'exclusion des investissements de renouvellement, réalisées au cours du contrat.

- - ***Résiliation en cas de Force Majeure***

Le présent contrat pourra être résilié par l'une des deux Parties en cas d'un évènement de Force Majeure dont les effets dépassent une période de six (6) mois à compter de la date de la survenance de l'évènement.

Dans un souci de clarté, les Parties s'accordent sur le fait que la résiliation en cas de Force Majeure n'ouvre droit à aucune compensation ou indemnisation.

Article 38 : Cession de l'affermage et respect de l'intuitu personae

Toute cession partielle ou totale du périmètre délégué, tout changement de fermier ne pourront avoir lieu qu'en vertu d'une autorisation de la Commune/Intercommunalité. En cas de non-respect de cette disposition, les conventions de substitution seront entachées de nullité absolue.

Toute cession ouvre droit pour la Commune/Intercommunalité à une renégociation du présent contrat.

Le fermier s'oblige à soumettre à l'accord préalable écrit de la Commune/Intercommunalité toute cession de participation ou toute opération ayant pour effet un changement de Contrôle du fermier.

La Commune/Intercommunalité aura la faculté, sans qu'il en résulte un droit à indemnité pour le fermier, de prendre pendant les six (06) derniers mois du contrat de délégation, toutes les mesures nécessaires pour assurer la continuité de la distribution de l'eau, en réduisant autant que possible la gêne qui en résulterait pour le fermier.

Article 39 : Remise des installations en fin de contrat

A l'expiration du contrat de délégation, le fermier est tenu de restituer à la Commune/Intercommunalité, en état normal de fonctionnement, tous les ouvrages et équipements qui font partie du périmètre (y compris les extensions, renforcement et nouvelles réalisations définies dans l'article 9).

Pour des conditions identiques de ressources (débit / rabattement), les performances techniques sont comparables à celles constatées à l'inventaire au moment de la délégation résultant d'une usure normale dans des conditions normales de fonctionnement et qui permettent le service dans des conditions normales.

Un inventaire conjoint est effectué entre les parties concernées pour contrôler et évaluer l'état des ouvrages et leurs performances.

Il remet également à la Commune/Intercommunalité, l'ensemble des données et des documentations concernant le service délégué.

TITRE 5 : AUTRES DISPOSITIONS

Article 40 : Contrôle par la Commune/Intercommunalité

La Commune/Intercommunalité a le droit de contrôler les renseignements donnés tant dans les comptes rendus semestriels que dans les comptes de l'exploitation. A cet

effet, les agents de la Commune/Intercommunalité peuvent se faire présenter toutes pièces de comptabilité nécessaires à leur vérification. Ils peuvent procéder à toutes vérifications utiles pour s'assurer que l'installation est exploitée dans les conditions du contrat, et prendre connaissance localement de tous documents techniques et autres nécessaires à l'accomplissement de leur mission. Le fermier met gratuitement à leur disposition le personnel éventuellement nécessaire à l'exercice du contrôle.

Outre le contrôle financier, la Commune/Intercommunalité dispose à l'égard du fermier d'un pouvoir général de contrôle économique, financier et technique et de gestion des services délégués.

Elle peut déléguer, en tout ou partie, l'exercice de son contrôle à une ou plusieurs personnes ou se faire assister par toute personne, conseil et expert de son choix.

Notamment, la Commune/Intercommunalité peut, chaque fois qu'elle le juge nécessaire de façon ponctuelle ou de façon permanente, recourir à une expertise externe à laquelle elle délègue tout ou partie de ses attributions en matière de contrôle. Le fermier, dès lors qu'il est notifié de cette délégation et de son étendue, est, en matière de contrôle, tenu aux mêmes obligations à l'égard de cette expertise externe qu'à l'égard de la Commune/Intercommunalité.

La Commune/Intercommunalité exerce son contrôle dans le but d'évaluer, sur pièce et sur place, le respect par le fermier de ses obligations au titre du contrat et notamment, des objectifs de performances techniques, commerciales et financières.

Le fermier ne peut, en aucun cas, invoquer l'exercice de ce contrôle ou l'une quelconque des clauses de la convention ou du cahier des charges pour se soustraire, en tout ou partie, à l'une quelconque des obligations mises à sa charge par le contrat. Le fermier s'engage à tout mettre en œuvre, spontanément, pour que la Commune/Intercommunalité puisse exercer son contrôle dans des conditions normales, et il s'interdit d'entraver, d'une quelconque manière, l'exercice de ce contrôle. L'exercice de ce contrôle par la Commune/Intercommunalité ne doit pas avoir pour effet de porter atteinte ni à l'autonomie de gestion du fermier, ni au fonctionnement des services délégués.

La Commune/Intercommunalité peut exercer son contrôle par l'intermédiaire de toute personne physique ou morale dûment mandatée. La Commune/Intercommunalité et ou son mandataire peuvent à tout moment s'assurer que le service est effectué avec diligence par le fermier.

Article 41 : Mise en régie provisoire

En cas de manquement renouvelé ou de faute grave dans l'exécution des obligations à la charge du fermier, la Commune/Intercommunalité peut prendre toutes les mesures nécessaires aux frais et risques du fermier après mise en demeure restée sans effet dans un délai d'un (1) mois.

Les fautes graves sont notamment :

- interruption partielle, totale et prolongée du service public de l'eau du fait

- d'un manquement du fermier à ses obligations ;
- distribution d'une eau de mauvaise qualité ;
- non-respect des clauses contractuelles ayant une incidence sur la qualité du service et la santé publique.

La durée de la mise en régie provisoire ne peut excéder trois (3) mois.

Article 42 : Respect de la Confidentialité

Le fermier est tenu au secret professionnel sur toutes les informations (techniques, financières ou organisationnelles) et documents auxquels il aurait accès dans le cadre de la gestion du service.

Le fermier s'engage à faire respecter ces dispositions par son personnel et ses préposés.

En cas de violation de cette obligation et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, le présent contrat peut être résilié aux torts exclusifs du fermier et sans indemnité.

La Commune/Intercommunalité s'engage à respecter la confidentialité des informations désignées comme telles par le fermier.

Article 43 : Droit Applicable

Le présent contrat est régi, exécuté et interprété conformément au droit burkinabé.

Article 44 : Contentieux

En cas de litige, la Commune/Intercommunalité et le fermier s'efforceront, préalablement à toute présentation de requête contentieuse, de régler à l'amiable tout différend qui découlerait du présent contrat.

A défaut de règlement amiable sous trente (30) jours, les contestations seront soumises à l'initiative de la partie la plus diligente, à l'autorité de tutelle de la Commune/Intercommunalité, qui en collaboration avec le service chargé de l'eau, sera chargée de mener une mission de conciliation afin de trouver une solution dans l'intérêt mutuel des parties dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours.

Si le recours à l'autorité de tutelle n'apporte pas le règlement sollicité dans les délais précités, le tribunal compétent est saisi.

Article 45 : Modifications des clauses du contrat

Toute modification des clauses du présent contrat se fera obligatoirement par accord écrit des Parties sous la forme d'avenant au présent contrat.

Article 46 : Documents annexés au contrat

Sont annexés et font partie intégrante du présent contrat :

Annexe 1 : Quelques définitions ;

- Annexe 2 : Modèle type d'inventaire des ouvrages et équipements délégués au fermier ;
- Annexe 3 : Sommaire type de règlement de service ;
- Annexe 4 : Périmètre ;
- Annexe 5 : Plan des ouvrages délégués ;
- Annexe 6 : Compte d'exploitation prévisionnel du fermier et grille tarifaire ;
- Annexe 7 : Indicateurs de performance.

Tous ces éléments seront tenus constamment à jour.

Fait et approuvé le à

Pour la Commune/Intercommunalité,
Le Maire / Le Président

Pour le fermier,
Le Représentant

Signature

Signature

**CONVENTION DE DELEGATION DE GESTION
DES POMPES A MOTRICITE HUMAINE (PMH)**

CONVENTION DE DELEGATION DE GESTION DES POMPES A MOTRICITE HUMAINE

ENTRE

D'UNE PART,

La Commune de, Province deRégion de..... Représentée par le Maire en la personne de M(me).....

Ci-après dénommée « La Commune »

ET

D'AUTRE PART,

L'Association des Usagers de l'Eau du village ou secteur de..... numéro de récépissé représentée par M(me)., en qualité de.....

Ci-après dénommée « l'Association des Usagers de l'Eau » ou «l'AUE »

II EST CONVENU CE QUI SUIT :

TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Objet de la convention de délégation

Il est conclu entre la commune et l'AUE, une convention de délégation de gestion des forages équipés de Pompe à Motricité Humaine (PMH), dans le cadre de l'amélioration du service public d'approvisionnement en eau potable.

L'AUE se voit déléguer l'*entretien*, l'*exploitation* et le *renouvellement* des **PMH** d'une part, et l'*entretien* des *superstructures* d'autre part.

Article 2 : Champ d'intervention

Cette convention de délégation de gestion des PMH s'étend aux PMH du village ou secteur telles que définies à l'article 5 de la présente convention.

Article 3 : Durée

La durée de la présente convention de délégation est fixée à cinq (5) ans renouvelables, par tacite reconduction.

TITRE 2 : OUVRAGES ET EQUIPEMENTS

Article 4 : Propriété des ouvrages et équipements

La Commune est propriétaire des forages, des pompes, et des superstructures qui sont dans le domaine public y compris ceux des services de l'Etat présents sur le périmètre communal.

Article 5 : Inventaire des PMH dont la gestion est déléguée

La liste descriptive des PMH présentes dans le village ou le secteur est donnée en annexe. Il s'agit des PMH situées sur le domaine public et des PMH des services publics dont la maîtrise d'ouvrage est transférée à la Commune.

Ne font pas partie de la convention de délégation de gestion :

- les PMH installées sur des domaines privés (propriétés privées, centres confessionnels, etc..) ;
- les PMH qui sont à proximité des Adductions d'Eau Potable Simplifiées (AEPS) et des Postes d'Eau Autonomes (PEA) dont la gestion est déléguée à un opérateur privé.

Ces listes des PMH seront actualisées régulièrement. Les forages équipés de pompes à motricité humaine qui seront réalisés dans le domaine public ou pour le public après la signature de la présente convention feront partie intégrante de la délégation de gestion des PMH passée entre l'AUE et la commune.

TITRE 3 : OBLIGATIONS DE L'AUE

Article 6 : Responsabilités de l'AUE

L'AUE s'engage :

A*) En général :

- à agir dans le respect de leur Règlement Intérieur et de leurs Statuts et faire respecter ces textes par leurs membres ;
- à garantir le respect de la convention de délégation de gestion des PMH passée avec la commune.

B*) Pour la gestion des PMH :

- ✓ à fixer la modalité de paiement de l'eau (de préférence la vente au volume) au niveau des PMH du village ou secteur sur la base de la délibération communale sur le prix de l'eau ;
- ✓ à fournir chaque semestre à la commune, un bilan de gestion du service de l'eau potable ;
- ✓ à mandater les gestionnaires de PMH dûment choisis pour l'exploitation des PMH à travers un protocole de collaboration signé entre elle et les gestionnaires de PMH en cas de vente au volume ;
- ✓ à collecter et mutualiser les produits de la vente de l'eau ;
- ✓ collecter les cotisations selon les montants, la périodicité et les critères retenus ;
- ✓ à mobiliser la contribution initiale exigée pour les éventuelles réhabilitations de PMH et la réalisation de nouvelles infrastructures ;
- ✓ à faire appel au maintenancier ayant signé un contrat tripartite pour la maintenance des PMH qui leur sont déléguées ;
- ✓ à verser à la commune la redevance annuelle pour contribuer au suivi du service public de l'eau potable au niveau communal ;
- ✓ à contrôler la bonne exécution du contrat de suivi et d'entretien ;
- ✓ à assurer le suivi de la qualité et le suivi du respect des délais d'intervention du maintenancier;
- ✓ à régler les prestations du maintenancier, y compris les pièces détachées selon le barème de prix défini dans le contrat de maintenance des PMH ;
- ✓ à assurer les réparations prioritairement sur les PMH dont les usagers se sont acquittés du paiement de l'eau potable ;

- ✓ à prendre toutes mesures nécessaires en accord avec la commune, si les usagers ne s'acquittent pas du paiement de l'eau potable;
- ✓ à prévenir la commune de tout dysfonctionnement constaté : non-respect du contrat de maintenance des PMH par le maintenancier, difficultés de recouvrement des paiements par les usagers, problèmes liés à la qualité de l'eau, etc.

C*) Pour la gestion des systèmes d'AEP :

- à défendre les intérêts communs des usagers dans le domaine de l'eau potable ;
- à mobiliser la contribution initiale exigée pour les éventuelles réhabilitations de d'AEPS/PEA et la réalisation de nouvelles infrastructures ;
- à suivre les prestations de l'exploitant sélectionné ;
- à alerter la commune en cas de manquement de l'opérateur ou de dysfonctionnement du service de l'eau potable.

Article 7 : Prix de l'eau potable et modalité de paiement

La commune fixe le prix de l'eau et l'AUE est chargée de mettre en application la décision du conseil municipal.

Ce prix pourra être révisé par la commune pour tenir compte des variations de prix et de la fiscalité décidée par la commune.

Le prix de l'eau doit couvrir :

- l'entretien et le renouvellement de toutes les composantes des PMH ;
- les tournées de maintenance préventive et les réparations des PMH ;
- les redevances pour le suivi de la gestion du service public de l'eau potable ;
- les charges de fonctionnement de l'AUE ;
- les prises en charge des prestations des gestionnaires de PMH.

En aucun cas, le prix de l'eau ne pourra inclure une rémunération des membres de l'AUE.

En application du prix de l'eau potable fixé par la commune, l'AUE soumet les ménages au paiement au volume ou à la cotisation ainsi qu'il suit :

| Modalité de vente | Unité | Montant (FCFA) | Périodicité (mois/trimestre/semestre/an) |
|--------------------------|---------------------------|-----------------------|---|
| A la cotisation | Par ménage | | |
| | Par personne | | |
| | Autre (<i>préciser</i>) | | |

| Modalité de vente | Unité | Montant (FCFA) |
|--------------------------|----------------------------|-----------------------|
| Au volume | Par seau de 10 litres | |
| | Par 2 bidons de 20 litres | |
| | Par barrique de 200 litres | |
| | Gros bétail (par tête) | |
| | Petit bétail (par tête) | |
| | Autre (<i>préciser</i>) | |

Article 8 : Dispositions financières

L'AUE devra ouvrir un compte à son nom dans une institution financière de la place pour verser les produits de la vente de l'eau potable collectés au niveau des PMH.

En particulier l'AUE s'engage à :

- collecter les produits de la vente de l'eau et les verser dans un compte d'épargne ;
- n'utiliser les produits de la vente de l'eau que pour assurer la gestion du service public de l'eau potable ;
- utiliser l'épargne pour les réalisations et/ou les réhabilitations de concert avec la commune;
- collecter ou prélever sur son épargne propre, la contribution financière des bénéficiaires pour la réalisation et la réhabilitation d'ouvrages d'AEP ;
- reverser à la commune une redevance forfaitaire annuelle pour le suivi de la gestion des ouvrages hydrauliques d'AEP d'un montant de cinq mille (5 000) F CFA par PMH au plus tard le 31 mars ;
- verser aux gestionnaires de PMH une prise en charge pour le travail effectué conformément aux décisions prises à l'Assemblée Générale de l'AUE;
- produire chaque semestre un bilan de gestion (avec notamment le montant de l'épargne collectée, toutes les pièces comptables - factures et reçus - relatives aux prestations du maintenancier et des pièces détachées) à la commune ;
- rendre compte chaque semestre à l'Assemblée Générale de la gestion des fonds provenant de la vente de l'eau sur les PMH.

TITRE 4 : OBLIGATIONS DE LA COMMUNE

Article 9 : Organisation de l'exploitation

La commune s'engage à :

- ✓ sélectionner selon la procédure en vigueur, un maintenancier de PMH habilité à proposer ses services à la commune ;
- ✓ signer un contrat de suivi et d'entretien des PMH avec un maintenancier comprenant un barème de prix des différentes prestations et des pièces détachées ;
- ✓ veiller à la bonne application du contrat de maintenance ;
- ✓ veiller au recouvrement des redevances forfaitaires annuelles dues par l'AUE pour le suivi de la gestion du service public de l'eau potable ;
- ✓ délivrer l'ordre de commande et s'assurer de la tenue de la tournée de maintenance préventive des PMH ;
- ✓ ordonner à l'AUE le paiement de la tournée de maintenance préventive des PMH ;
- ✓ délibérer sur le prix de l'eau potable et assurer l'information des usagers sur les décisions prise par le conseil municipal ;
- ✓ veiller à une utilisation rationnelle des produits issus de la vente de l'eau en vue d'assurer une meilleure gestion du service public de l'eau potable au niveau communal ;
- ✓ rendre compte annuellement à l'AUE de la gestion des fonds provenant des redevances versées par l'AUE ;
- ✓ veiller au bon recouvrement des contributions financières des bénéficiaires exigées pour la réalisation et la réhabilitation des ouvrages hydrauliques d'AEP;
- ✓ contrôler la qualité du service de l'eau potable assuré par l'AUE ;
- ✓ veiller à la qualité de l'eau et faire appel aux services techniques déconcentrés en cas de problèmes ;
- ✓ solliciter l'appui technique des services déconcentrés en charge de l'eau pour toute

question relative à la bonne exécution de la présente convention de délégation et du contrat de maintenance, et pour toutes questions concernant le renouvellement des PMH ou la réalisation de nouveaux forages équipés de PMH ;

- ✓ associer l'AUE à toute décision concernant la modification du parc de PMH dont elle assure la gestion ;
- ✓ mobiliser les fonds nécessaires pour l'amélioration du service public de l'eau potable ;
- ✓ informer l'AUE sur les décisions du conseil municipal concernant le service de l'eau potable au niveau de la commune.

TITRE 5 : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 10 : Clause suspensive

En cas de manquements graves par l'AUE, la commune se réserve le droit de prendre les mesures nécessaires à la bonne gestion des équipements et à la qualité du service public de l'eau. Sont considérés comme manquements graves ;

- non-respect de la présente convention et des principes du service public de l'eau potable ;
- toutes actions visant à entraver l'exécution de la maintenance ;
- la mauvaise prise en charge de l'entretien des pompes ;
- le non-paiement des factures de prestation du maintenancier ;
- la mauvaise gestion des fonds collectés ;
- le dysfonctionnement organisationnel.

La commune peut, dans ces conditions, résilier la présente convention et déléguer la gestion des PMH à un autre exploitant.

Article 11 : Résiliation

La présente convention peut être résiliée par l'une des deux parties par un préavis écrit de trois (03) mois au moins.

Au cas où l'AUE viendrait à résilier cette convention ou est remplacée selon les dispositions de l'article 10, elle reste débitrice de toute somme à payer.

Article 12 : Règlement des litiges

En cas de litige entre les parties, celles-ci s'engagent à procéder à un règlement à l'amiable. A défaut elles pourraient demander à l'autorité administrative compétente de procéder à une conciliation avec l'appui du service technique déconcentré en charge de l'eau.

En cas d'échec de cette conciliation, le tribunal compétent est saisi.

Article 13 : Validité de la Convention

La présente convention prend effet à compter de sa date de signature par les parties.

Article 14 : Liste des annexes

Sont annexés au présent contrat et font partie intégrante du contrat, les documents suivants :

- Annexe 1 : Liste des PMH déléguées ;
- Annexe 2 : délibération du conseil municipal sur le prix de l'eau ;
- Annexe 3 : Délibération du conseil municipal sur le montant de la redevance.

Fait en deux (02) exemplaires originaux.

Le 20.... à

Lu et accepté
Le Président de l'AUE

de

M.

Signature :

Lu et approuvé
Le Maire de la Commune

de

M.

Signature :

PROTOCOLE DE COLLABORATION POUR LA GESTION DES PMH

PROTOCOLE DE COLLABORATION POUR LA GESTION DES PMH

ENTRE

D'UNE PART,

L'Association des Usagers de l'Eau (AUE), No de récépissé
Adresse représentée par le Président M/Mme
dûment habilité(e), à cet effet,
ci-après désignée « **l'Association des Usagers de l'Eau** » ou « **l'AUE** »

ET D'AUTRE PART (*identification des gestionnaires choisis par l'AUE¹⁰*),

| N° | Désignation ou nom de la PMH | Identification des gestionnaires | | |
|----|------------------------------|----------------------------------|----------------|---------|
| | | Nom et Prénom(s) | Référence CNIB | Contact |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |

Ci-après désigné « **Gestionnaires de PMH** »

II EST CONVENU DE CE QUI SUIT :

¹⁰ Chaque ligne du tableau donne des indications sur les PMH déléguées à l'AUE et les gestionnaires concernés.

En application de la convention de délégation de gestion des PMH passée entre la Commune de et l'AUE, il est établi un *protocole de collaboration* pour l'*exploitation* et la *gestion* des PMH dont la teneur suit :

Article 1 : Objet du protocole de collaboration

Le protocole de collaboration précise les rôles et les responsabilités des gestionnaires des PMH et de l'AUE dans l'*exploitation* et la *gestion* des PMH dont la liste figure à la fin du présent protocole.

Article 2: Durée

La durée du présent protocole est fixée à cinq (5) ans, renouvelable par tacite reconduction.

Article 3 : Choix du Gestionnaire de PMH

Les gestionnaires de PMH sont dûment choisis par l'AUE et ils sont responsables devant elle de la mise en œuvre des décisions prises concernant la gestion du service public de l'eau potable au niveau du village.

Article 4 : les qualités requises pour assurer les fonctions de gestionnaires de PMH

- ✓ résider à proximité de la PMH ou dans le quartier;
- ✓ être de bonne moralité ;
- ✓ être disponible ;
- ✓ avoir le sens de collaboration ;
- ✓ avoir la confiance des usagers ;
- ✓ être capable de rendre compte de la gestion à l'AUE ;
- ✓ être dynamique.

Les membres des BE peuvent proposer pour chacune des PMH les personnes qu'ils vont contacter pour leur proposer l'exploitation des PMH avant de soumettre leurs choix à l'appréciation de l'AG.

Article 5 : Responsabilités du Gestionnaire de PMH

Le Gestionnaire de PMH s'engage, sous la responsabilité et le contrôle de l'AUE à :

- Assurer la fourniture de l'eau potable aux usagers de façon continue ;
- Assurer l'encaissement des produits de la vente de l'eau en respectant les prix de l'eau tels que définis dans la convention de délégation de gestion passée entre l'AUE et la commune et/ou fixés en assemblée générale de l'AUE ;

Les prix de l'eau selon les principaux récipients sont les suivants (rayer les mentions inutiles) :

| Modalité de vente | Unité | Montant |
|--------------------------|----------------------------|----------------|
| | Par seau de 10 litres | |
| | Par 2 seaux de 20 litres | |
| | Par bidon de 20 litres | |
| | Par barrique de 200 litres | |
| | Gros bétail (par tête) | |
| | Petits bétail (par tête) | |
| | Autre (<i>préciser</i>) | |

- ✓ Reverser deux (2) fois par semaine au trésorier de l'AUE les produits de la vente de l'eau ;
- ✓ En aucun cas le reversement par les gestionnaires des recettes de la vente de l'eau ne pourra se faire sans l'établissement de reçus. Les gestionnaires devront conserver les reçus qu'ils devront pouvoir produire en cas de nécessité ;
- ✓ Faciliter la tournée de maintenance préventive du maintenancier sélectionné par la commune et prendre les mesures nécessaires pour appliquer ses recommandations ;
- ✓ Suivre l'intervention du maintenancier lors des réparations ;
- ✓ Prévenir le bureau de l'AUE de tout dysfonctionnement et de toute intervention jugée indispensable au bon fonctionnement de la PMH ;
- ✓ Ne pas intervenir eux-mêmes sur la PMH dont ils ont la charge ;
- ✓ Ne pas faire intervenir un autre réparateur que le maintenancier sélectionné par la Commune ;
- ✓ Etre présents dans le quartier de façon continue et signaler à l'AUE leur absence et le nom de leur remplaçant en cas d'absence temporaire. Les gestionnaires ne pourront en aucun cas transmettre leur fonction de manière définitive à un tiers. Le choix des gestionnaires est de la seule responsabilité de l'AUE ;
- ✓ Veiller au respect des règles d'hygiène, de salubrité et d'assainissement autour de la PMH ;
- ✓ Faire respecter l'utilisation correcte de la PMH par les usagers en se conformant aux recommandations du maintenancier ;
- ✓ Assurer la protection des PMH contre tout vandalisme ou vol ;
- ✓ Rendre compte aux usagers des décisions/recommandations prises par l'AUE et se faire le porte-parole des usagers auprès de l'AUE.

Article 6 : Responsabilité de l'AUE

- Promouvoir la vente de l'eau potable selon le prix fixé par la commune;
- Collecter auprès du gestionnaire de PMH, les recettes en leur délivrant un reçu et les verser dans un compte d'épargne ;
- Collecter auprès des ménages ou des personnes, les montants de cotisation en dressant la liste de ceux qui ont payé ou en délivrant un reçu et les verser dans un compte d'épargne ;
- Collecter ou prélever sur son compte pour le renouvellement, la contribution initiale exigée pour les éventuelles réhabilitations de PMH et la réalisation de nouvelles PMH ;
- Faire appel au maintenancier dans un délai de vingt-quatre (24) heures maximum, et régler ses prestations dans un délai maximum de un (1) mois après l'intervention ;
- Apporter un appui conséquent aux gestionnaires de PMH : appui/conseil à la gestion, sensibilisation des usagers pour le paiement de l'eau, informations sur les mesures qui seront prises en cas de refus de paiement de l'eau par les usagers etc ;
- Sensibiliser les usagers sur les règles d'hygiène, de salubrité et d'assainissement autour de la PMH et apporter une aide aux gestionnaires de PMH pour les faire respecter ;
- Prendre en charge les frais de gestion des gestionnaires de PMH et leur accorder une prise en charge qui doit être inscrite au budget de l'AUE et validée par l'assemblée générale. Cette prise en charge est de 20% du montant des produits de la vente de l'eau au volume. Elle doit être réglée aux gestionnaires à la fin de chaque mois.

Article 7 : Règlement des litiges

Les deux parties s'engagent à entretenir un dialogue permanent pour la bonne mise en œuvre de ce protocole de collaboration.

En cas de litige né de l'exécution du présent protocole, les parties s'engagent à un règlement amiable préalable auprès du Conseil Villageois de Développement (CVD).

En cas d'échec, le litige est soumis à la conciliation de la commune.

Au cas où cette conciliation est infructueuse, le tribunal compétent pourra être saisi.

Article 8 : Résiliation pour fautes graves

En cas de fautes graves d'un Gestionnaire de PMH et après l'échec des actions de conciliation décrites à l'article 5, l'AUE a toute latitude pour retirer à un gestionnaire la gestion de la PMH et la confier à une personne de son choix. Cette décision devra néanmoins être notifiée par écrit et dûment justifiée.

Sont jugées graves les fautes suivantes :

- non application du prix de l'eau fixé par la commune;
- non reversement des produits de la vente de l'eau à l'AUE ;
- non-respect de l'exclusivité du contrat de maintenance passé entre la commune, l'AUE et le maintenancier ;
- désintérêt manifeste pour la bonne gestion de la PMH.

En cas de retrait par l'AUE de la gestion d'une PMH à un gestionnaire, celui-ci reste redevable à l'AUE des recettes de la vente de l'eau collectées et devra remettre les documents en sa possession.

Le retrait de la gestion d'une PMH à un membre de l'AUE ne signifie pas son exclusion de l'AUE sauf décision contraire prise en assemblée générale et en conformité avec les statuts de l'AUE.

En aucun cas, l'AUE ne pourra priver le gestionnaire de PMH fautif de l'accès à l'eau potable.

Article 9 : Démission du Gestionnaire de PMH

Le gestionnaire d'une PMH peut démissionner. Il devra en avertir l'AUE au moins un (1) mois à l'avance pour qu'elle puisse prendre les dispositions nécessaires à son remplacement. Il ne peut en aucun cas confier de façon prolongée la gestion de la PMH dont il assure la gestion à un tiers sans l'autorisation de l'AUE.

Le démissionnaire devra avant la fin de son mandat remettre à l'AUE les montants collectés par la vente de l'eau et les documents qu'il aura en sa possession.

Article 10 : Validité du protocole

Le présent protocole prend effet pour compter de sa date de signature entre le président de l'AUE et les gestionnaires de PMH.

SIGNATURES DES GESTIONNAIRES ET DU RESPONSABLE DE L'AUE

| Identification des PMH du village ou du secteur | | | | Identification du gestionnaire (cf. première page du protocole) | Identification du président de l'AUE | Date de signature | Signature du gestionnaire | Signature du président de l'AUE |
|---|------------------------------|--------|--|--|--------------------------------------|-------------------|---------------------------|---------------------------------|
| N° | Désignation ou nom de la PMH | Marque | Date d'installation de la Pompe ³ | | | | | |
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | |

³ Si la PMH a été réhabilitée/changée, son âge est compté à partir de la dernière réhabilitation ou changement de PMH.

CONTRAT-TYPE DE MAINTENANCE DES PMH

CONTRAT-TYPE DE MAINTENANCE DES PMH

ENTRE

D'UNE PART,

La Commune de représentée par le Maire en la personne de Monsieur / Madame dûment habilité(e), à cet effet, par la délibération en conseil municipal

ci-après dénommée (désignée) « **La Commune** »

ET

L'Association des Usagers de l'Eau (AUE), N° de récépissé
Adresse, représentée par le Président (e) M/Mme
dûment habilité(e), à cet effet,

ci-après désignée « **l'Association des Usagers de l'Eau** » ou « **l'AUE** »

ET D'AUTRE PART,

Monsieur/Madame né(e) le à, titulaire de la carte d'identité n°
délivrée le à, habitant du village ou
secteur..... de la Commune de

ci-après désigné « **le Mainteneur** »

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Objet du contrat

Il est conclu entre la Commune, l'Association des Usagers de l'Eau et le Mainteneur, un contrat pour le suivi et l'entretien des Pompes à Motricité Humaine (PMH) communales définies à l'article 2, dans le cadre de l'amélioration du service public d'approvisionnement en eau potable de la Commune. Ce contrat précise les prestations de service que le maintenancier doit rendre à la Commune et à l'Association des Usagers de l'Eau (AUE).

Article 2 : Champs d'intervention

Le présent contrat s'étend à toutes les PMH dans le ressort territoriale de la commune telles que listées en annexe.

Les PMH communales qui seront réalisées dans la Commune après la signature du présent contrat feront partie du parc d'intervention.

Avant chaque tournée de maintenance préventive, la Commune fera « un ordre de commande » au Mainteneur indiquant les PMH doivent être prises en compte dans sa tournée de maintenance préventive.

Article 3 : Durée

La durée du présent contrat est fixée à cinq (5) ans renouvelable une (1) fois¹¹ suite à une évaluation satisfaisante.

TITRE 2 : OBLIGATIONS DU MAINTENANCIER

Article 4 : Concernant les tournées de maintenance préventive des PMH

Le maintenancier s'engage, pour toutes les PMH communales énumérées à l'article 2, à :

- effectuer une tournée de maintenance préventive sur chaque PMH une (1) fois par semestre, soit deux fois l'an ;
- pendant chaque tournée de maintenance préventive, en présence d'un responsable de l'AUE et/ou du gestionnaire de PMH :
 - o diagnostiquer l'état et le fonctionnement de la pompe ;
 - o faire le petit entretien (graisser la chaîne, les paliers ou roulements, régler la presse étoupe, serrer les écrous et boulons, etc.) ;
 - o en cas de panne imminente, conclure une date d'intervention avec le responsable de l'AUE et le gestionnaire de la PMH concernée ;
 - o apprécier le système de gestion de la PMH ;
 - o conseiller le responsable de l'AUE et le gestionnaire de la PMH sur les opérations d'entretien à réaliser et sur la gestion de la PMH ;
 - o remplir une fiche de suivi pour chaque PMH entretenue ;
 - o remplir une fiche de tournée de maintenance préventive par village ou secteur.
- conseiller la Commune sur la gestion et l'entretien des PMH de la Commune.

Au besoin, le maintenancier devra interrompre sa tournée de maintenance préventive pour réparer les pannes (imminentes) en priorité.

Article 5 : Concernant la maintenance curative

Le maintenancier s'engage envers l'AUE :

1°) Pour les opérations d'entretien programmées :

- établir un devis et le soumettre, pour accord, à l'AUE ;
- convenir d'une date avec le responsable de l'AUE et le gestionnaire de la PMH, et lancer la commande des pièces d'usure (s'il n'en a pas en stock) et des pièces détachées ;
- intervenir sur la PMH, dans les règles de l'art, à la date convenue, et uniquement en présence d'un membre du bureau exécutif de l'AUE et/ou du gestionnaire de la PMH.

2°) Pour les dépannages (à la demande de l'AUE) :

Dans les 24 heures après avoir été informé de la panne par le bureau de l'AUE :

- établir un devis et le soumettre, pour accord, à l'AUE ;
- dépanner tout de suite la PMH, dans les règles de l'art, si l'intervention est mineure (et n'a pas besoin de changer de pièces) et le devis est accepté immédiatement par l'AUE ;
- lancer la commande des pièces d'usure et des pièces détachées.

¹¹ A la fin du renouvellement (10 ans), un nouvel avis de sélection sera lancé.

Il est tenu de dépanner la PMH dans les 72 heures (si l'intervention est complexe et/ou nécessite le changement de pièces : une fois le devis accepté par l'AUE).

Article 6 : Rapport de prestations

Au cours de ses prestations, le maintenancier devra fournir un rapport de prestations (tournées de maintenance préventive et réparations) à l'AUE et à la Commune au plus tard le 15 février et le 15 août de l'année d'exercice avec les documents ci-dessous indiqués :

- copies des fiches de tournée de maintenance préventive par village ou secteur et garder l'original ;
- originaux des fiches à la Commune dans un délai d'un (1) mois après l'achèvement de ladite tournée ;
- fiches originales, la facture définitive relative à la tournée de maintenance préventive et à la maintenance curative.

Article 7 : Assistance dans les travaux

Pour des prestations convenues qui ne sont pas de ses compétences, le maintenancier est obligé de se faire assister par une personne de son choix ayant les compétences pour effectuer ces prestations (maintenancier de « niveau 2 » par exemple pour des prestations plus techniques).

Article 8 : Sous-traitance

La sous-traitance avec un autre maintenancier agréé est autorisée mais seul le titulaire du présent contrat est responsable de la bonne exécution du contrat vis à vis de la commune et de l'AUE. Il ne pourra en aucun cas se décharger de sa responsabilité sur son sous-traitant.

Article 9 : Fourniture des pièces d'usure et des pièces détachées

Le maintenancier s'engage à mettre à la disposition de l'AUE, les pièces d'usure et les pièces détachées nécessaires à l'entretien des PMH du village ou secteur, dans un délai de 48 à 72 heures, après son accord.

Toute pièce fournie doit être neuve, originale et intacte. Le maintenancier ne pourra, en aucun cas, réinstaller des pièces endommagées ou d'occasion. Le maintenancier doit pouvoir, à tout moment, justifier de leur origine, avec la présentation d'une facture.

Les pièces changées doivent être rendues inutilisables pour le dépannage des PMH après leur remplacement, et seront remises à l'AUE ou au gestionnaire de la PMH.

Article 10 : Carnets de factures et fiches de suivi

Pour effectuer les prestations qui lui sont confiées par le présent contrat, le maintenancier devra disposer :

- de carnets de factures ;
- de fiches de tournée de maintenance préventive

Les frais de reproduction des fiches de tournée de maintenance préventive sont inclus dans le prix de la tournée de maintenance préventive du maintenancier.

Article 11 : Règles de l'art

Le maintenancier s'engage à réaliser l'ensemble de ses prestations dans les règles de l'art : il veillera notamment à la bonne protection du forage pendant les travaux et prendra soin de

stocker proprement les équipements et de désinfecter les éléments devant être immergés avec de l'eau de javel.

Le maintenancier s'engage à apporter sa collaboration à toute supervision jugée nécessaire par la Commune, le service technique déconcentré en charge de l'eau ou toute autre personne dûment mandatée, pour accomplir leur mission.

TITRE 3 : OBLIGATIONS DE LA COMMUNE

Article 12 : Concernant les tournées de maintenance préventive

La commune s'engage à :

- ✓ collaborer avec les autres parties signataires dans les activités de la gestion des PMH au niveau de son ressort territorial ;
- ✓ Signer l'ordre de commande avec l'AUE pour la tournée de maintenance préventive ;
- ✓ vérifier les pièces justificatives fournies par le maintenancier et contrôler si les prestations de service ont été effectivement rendues dans les conditions définies dans le présent contrat ;
- ✓ certifier les factures définitives des tournées de maintenance préventive ;
- ✓ ordonner par écrit à l'AUE le paiement du maintenancier.

Article 13 : Concernant la maintenance curative des PMH communales

La Commune s'engage à :

- intervenir sur demande du maintenancier ou de l'AUE en cas d'un conflit lié à la gestion ou à l'entretien de PMH dans le règlement dudit conflit ;
- examiner la proposition du maintenancier de réviser le barème des prix dans un délai de deux (2) semaines ;
- faciliter le déroulement des prestations du maintenancier ;
- veiller à ce que les parties signataires respectent leurs obligations dans le cadre du présent contrat.

TITRE 4 : OBLIGATIONS DE L'AUE

Article 14 : Obligations de l'AUE

Concernant la maintenance préventive et curative, l'AUE s'engage à :

- faciliter le déroulement des prestations du maintenancier ;
- fournir la liste des PMH concernées par la tournée
- assister aux différentes prestations du maintenancier ;
- signer la fiche d'intervention du maintenancier ;
- payer les prestations de maintenance préventive et curative effectuées par le maintenancier.

TITRE 5 : CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Article 15 : Garantie

Une réparation ou un changement de pièces¹² du maintenancier sur les PMH communales sont garanties pour une durée de six (6) mois, dans les conditions normales d'utilisation de la PMH.

¹² Les pièces qui ne seraient pas concernées par cette disposition devront être listées en annexe

Si les mêmes opérations d'entretien sont à refaire pendant cette période de garantie, elles seront à la charge du maintenancier.

Article 16 : Conditions de réception des prestations d'entretien à la charge des AUE

Le maintenancier établit une facture définitive, en trois (3) exemplaires, en indiquant la nature de l'intervention effectuée, les prix des pièces changées, des déplacements et de la main d'œuvre, conformément aux barèmes convenus avec la Commune.

La facture définitive est établie sur la base des quantités réellement exécutées que multiplient les prix unitaires des barèmes contractuels.

Une fois l'intervention effectuée, le Président de l'AUE atteste de la bonne exécution des prestations et vérifie la facture définitive avant de la signer.

L'original de la facture définitive signée, valant réception des travaux, sera remis au président de l'AUE. Une (01) copie sera gardée par le maintenancier.

Article 17 : Conditions de paiement

L'AUE s'engage à régler les factures définitives de la maintenance préventive dans un délai de trente (30) jours après avoir reçu l'ordre de paiement de la Commune.

D'autre part, pour la maintenance curative, l'AUE s'engage à régler les factures définitives immédiatement après la prestation et au cas contraire, le paiement ne saurait dépasser sept (7) jours.

Article 18 : Avances

Dans le cas des interventions qui incluent la fourniture de pièces d'usure et de pièces détachées, le maintenancier pourra exiger de l'AUE, une avance allant jusqu'à 100% du coût prévisionnel de ces pièces.

Article 19 : Condition d'application des barèmes de prix des prestations de service du maintenancier

Le maintenancier s'engage à fournir les prestations de service convenues aux prix précisés sur les barèmes de prix.

Pour la tournée de maintenance préventive : Les prestations sont facturables à l'AUE. Le montant de chaque tournée de maintenance préventive est calculé par application du barème de prix de chaque pompe visitée multiplié par le nombre de pompes visitées.

Pour la maintenance curative : Les prestations sont facturables à l'AUE par application du barème de prix selon les prestations effectuées.

Article 20 : Révision du barème de prix des prestations de service du maintenancier

Pour tenir compte de l'évolution des conditions économiques, le maintenancier pourra soumettre à la Commune et à l'AUE une proposition de révision du barème des prix, complétée de :

- tout justificatif donnant lieu à une révision dudit barème (prix des fournisseurs, des transporteurs, carburant,...) ;
- une proposition du nouveau barème de prix.

Le nouveau barème de prix devra faire l'objet d'un avenant au présent contrat signé par les parties.

Article 21 : Rectification des erreurs et fautes

Le maintenancier s'engage à corriger à ses propres frais et dans le délai imparti par la commune, toutes fautes ou dégâts, causés par ses erreurs.

Article 22: Responsabilité civile

Le maintenancier reste débiteur de toute somme relative à la correction de toute faute et dégât causé par ses erreurs.

TITRE 6 : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 23 : Résiliation

En cas de fautes graves, la commune pourra résilier de plein droit le présent contrat, sans préjudice des dommages et intérêts à la charge du maintenancier. Sont considérées comme fautes graves :

- une prestation facturée et non effectuée ou partiellement effectuée ;
- l'utilisation de pièces de rechange de mauvaise qualité ;
- le non-respect du barème de prix ;
- un diagnostic de pompe non fiable à répétition et des réparations non justifiées ;
- la mise en panne intentionnelle d'une pompe ;
- la non résolution de dégât dû à une mauvaise réparation.

Toute rupture du présent contrat par l'un des signataires doit faire l'objet d'un préavis écrit d'au moins deux (2) mois.

Les parties pourront de commun accord mettre fin au contrat à travers un écrit signés par chacune des parties.

Article 24 : Règlement des litiges

En cas de litige entre les parties, celles-ci s'engagent à procéder à un règlement à l'amiable. A défaut, elles pourraient demander à l'autorité administrative compétente de procéder à une conciliation avec l'appui du service technique déconcentré en charge de l'eau.

En cas d'échec de la conciliation, le tribunal compétent pourra être saisi.

Article 25 : Validité du contrat

Le présent contrat prend effet à compter de sa date de signature par les parties.

Article 26 : Documents annexés

Les annexes au présent contrat en font partie intégrante.

Fait en trois (3) exemplaires originaux à, le

Lu et accepté
le Mainteneur,

Nom :

Prénom :

Signature :

Lu et accepté
Le Président de l'AUE,

Nom :

Prénom :

Signature :

Approuvé
le Maire

Nom :

Prénom :

Signature :

ANNEXES
Contrat de maintenance

**ANNEXE 1 : LISTE DES PMH DONT LE SUIVI ET L'ENTRETIEN SONT
DELEGUES AU MAINTENANCIER**
(Liste établie par la Commune)

Commune **de**

AUE **de**

Nom **du** **maintenancier**

| n° | Désignation ou nom de la PMH | Marque | Etat (F/NF) | Localisation |
|----|------------------------------|--------|-------------|--------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |

Maintenancier

Président de l'AUE

Date et signature

Date et signature

Le Maire

ANNEXE 2 : BAREME DE PRIX DES INTERVENTIONS DU MAINTENANCIER

Ce barème concerne les interventions réalisées par le maintenancier :

Nom du Mainteneurancier

1°) Maintenance préventive

| INTERVENTION | PRIX/POMPE VISITEE (F CFA) | NOMBRE DE VISITE/AN |
|--|----------------------------|---------------------|
| Tournée de maintenance préventive des PMH (y compris les déplacements, les opérations de graissage et la reproduction des fiches de tournée de maintenance préventive), hors coûts de réparation et de fournitures de pièces | | 2 |

2°) Maintenance curative

| FRAIS DE MAIN D'ŒUVRE | UNITE | PRIX (F CFA) |
|---|---------|--------------|
| Intervention sur la partie hors sol de la PMH ne nécessitant pas le démontage et la sortie des tubes. Ce prix rémunère la main d'œuvre de l'intervention. Il ne rémunère ni le déplacement, ni la fourniture des pièces. | Forfait | |
| Intervention sur la PMH nécessitant le démontage et le remontage de la partie sous-sol de la PMH (y compris le changement de pièces, la mise à disposition du dispositif de levage, la désinfection des pièces et la protection du forage). Ce prix rémunère la main d'œuvre de l'intervention. Il ne rémunère ni le déplacement, ni la fourniture des pièces. Par tube ≤ 10 : | Tube | |
| Intervention sur la PMH nécessitant le démontage et le remontage de la partie sous-sol de la PMH (y compris le changement de pièces, la mise à disposition du pont de levage, la désinfection des pièces et la protection du forage). Ce prix rémunère la main d'œuvre de l'intervention. Il ne rémunère ni le déplacement, ni la fourniture des pièces. Par tube > 10 : | Tube | |

3) Déplacement du Mainteneur

| FRAIS DE TRANSPORT | UNITE | PRIX (F CFA) |
|---|-------|--------------|
| Déplacement du maintenancier dans le cadre de ses prestations | km | |

4) Pièces de rechanges (à compléter lors de la signature du contrat)

(Modèle à adapter selon les marques présentes dans la commune et pour lesquelles le maintenancier a été agréé)

Ce barème concerne les pièces d'usure et les pièces détachées (neuves, originales et intactes) fournies

par le maintenancier MONSIEUR.

Les prix indiqués indiquent la mise à disposition **sur site** des pièces détachées.

Les prix indiqués ne doivent pas inclure la main d'œuvre et le transport

Ces pièces sont à la charge des AUE de la Commune.

Le maintenancier fournira les pièces d'usure suivantes sur commande (livraison en 48 heures maximum)

| MARQUE DE LA PMH | PIECES D'USURE | Quantité | PRIX (FCFA) |
|----------------------------|---------------------------------|----------|-------------|
| ABI/Diafa originale | Rotule | 1 | |
| | Axe de rotule | 1 | |
| | Palier de bras (le lot de 2) | 1 | |
| | Manchette de piston | 1 | |
| | Manchon fileté de tige | 1 | |
| | Guides de tige | 1 | |
| | Cylindre | 1 | |
| Diafa actuelle | Rotule | 1 | |
| | Axe de rotule | 1 | |
| | Palier de bras (le lot de 2) | 1 | |
| | Joint de piston (le lot de 2) | 1 | |
| | Joint de clapet (le lot de 2) | 1 | |
| | Crépine | 1 | |
| India | Roulement (le lot de 2) | 1 | |
| | Axe de bras | 1 | |
| | Chaîne | 1 | |
| | Joint de piston (le lot de 2) | 1 | |
| | Joint de clapet (le lot de 2) | 1 | |
| | Crépine | 1 | |
| | Cylindre | 1 | |
| Kardia | Manchette de piston K65 | 1 | |
| | Manchette de piston K50 | 1 | |
| | Joint de clapet K65 | 1 | |
| | Joint de clapet K50 | 1 | |
| | Manchon DN40 | 1 | |
| | Ecrou long | 1 | |
| Vergnet | Bague de guidage | 1 | |
| | Joint de piston | 1 | |
| | Segment de piston (le lot de 4) | 1 | |
| | Piston nu | 1 | |

| | | | |
|---------|------------------------------|---|--|
| | Joint coupelle | 1 | |
| | Bille | 1 | |
| | Membrane | 1 | |
| Volanta | Roulement de tête de bielle | 1 | |
| | Bague de guidage | 1 | |
| | Joint de barre de guidage | 1 | |
| | Guide de tringle | 1 | |
| | Clapet | 1 | |
| | Manchon et fileté de tringle | 1 | |

Le maintenancier fournira les pièces détachées suivantes sur commande (livraison en 72 heures maximum) :

| | PIECES DETACHEES (liste à compléter par le maintenancier) | Quantité | PRIX |
|---------------|--|-----------------|-------------|
| Marque | Autres pièces non énumérées | 1 | |
| | Tuyaux Volonta | 1 | |
| | Tubes galva Habi india | 1 | |
| | Maçon de tuyaux Volonta | 1 | |
| | Maçon collé Volonta | 1 | |
| | Triangle toute marque | 1 | |
| | Manchon de tuyau toute marque | 1 | |
| | Palier toute marque | 1 | |
| | Joint d'embage toute marque | 1 | |
| | Clapet TG Chaucolat toute marque | 1 | |
| | Bras toute marque | 1 | |
| | Joint de cylindre | 1 | |
| | NB : Pour les pièces non énumérées se référer au codifié sur le marché | | |

**ANNEXE 3 : MODELE DE FACTURE DE LA TOURNEE DE MAINTENANCE
PREVENTIVE DU MAINTENANCIER**

DOIT : AUE DE.....

| |
|---------------------|
| Numéro de facture : |
|---------------------|

COMMUNE DE

Date :

Objet : Tournée de maintenance préventive des PMH

| PRESTATIONS | UNITE | PRIX UNITAIRE <i>(Prix par pompe visitée)</i> | PRIX TOTAL F CFA |
|---|--|---|-----------------------------|
| Tournée de maintenance préventive des PMH communales <i>(joindre les fiches originales des tournées de suivi des PMH d'un village ou secteur)</i> | Nombre de PMH visitées : ... | | |
| TOTAL | | | |

Arrêté la présence facture à la somme de *(en lettres et en chiffres)*

 Francs CFA.

Le Maintenanancier

Signature (Nom, prénom)

Etabli en un original (1) pour l'AUE et deux (2) copies pour la Commune et le maintenancier.

ANNEXE 4 : MODELE DE FACTURE POUR LES REPARATIONS

DOIT : AUE
DE.....

Numéro de facture :

COMMUNE DE
.....

Date :

Objet : Réparation des PMH du/des quartier (s) de.....

| DESIGNATIONS | QUANTITE | PRIX UNITAIRE | PRIX TOTAL |
|--|----------|------------------|---------------|
| FOURNITURE DES PIECES D'USURE ET DES PIECES | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| FRAIS DE DEPLACEMENT | | | |
| | | | |
| | | | |
| MAIN D'ŒUVRE | Forfait | | |
| | | | |
| | | | |
| <u>TOTAL EN FCFA</u> | | | |

Arrêté la présente facture à la somme de (en lettres et en chiffres)
..... francs CFA.

Le Maintenanancier

Signature (Nom, prénom)

Etabli en un original (1) pour l'AUE et deux (2) copies pour la Commune et le maintenancier.

ANNEXE 5 : FICHE POUR LA TOURNÉE DE SUIVI DES PMH D’UN VILLAGE OU SECTEUR

Commune de :

Nom du village ou secteur :

| PMH QUARTIERS | MARQUES | DATE DE PASSAGE | NATURE DES INTERVENTIONS | OBSERVATIONS |
|--------------------------|----------------|----------------------------|---------------------------------|---------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Nom du maintenancier

Nom et Fonction du représentant de l’AUE.....

Signature

Signature

ANNEXE 6 : FICHE DE SUIVI D'UNE POMPE A MOTRICITE HUMAINE

COMMUNE : _____

MARQUE DE LA PMH : _____

VILLAGE OU SECTEUR : _____

ANNEE D'INSTALLATION : _____

QUARTIER : _____

GESTIONNAIRE DE LA PMH :(Nom & Prénoms+ tél :.....) _____

| DATE | DESIGNATION | MONTANT (FCFA) | PARAPHES |
|------|-------------|----------------|----------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

ANNEXE 7 : PROCEDURE DE MAINTENANCE PREVENTIVE

En présence d'un membre du bureau exécutif de l'AUE et du Gestionnaire de la PMH :

1. Demander la *fiche de suivi de la PMH* concernée.
2. Etudier ensemble la fiche : Y avait-il des accords et des rendez-vous qui ont été programmés lors de la visite précédente ?
 - Concernant les accords et rendez-vous respectés : Evaluer et apprécier ensemble les résultats. Au besoin, apporter vos encouragements.
 - Concernant les accords et rendez-vous non respectés : Demander, de façon respectueuse, des explications et ce qu'ils proposent à faire maintenant pour résoudre le problème.
 - Noter les constats et d'éventuels nouveaux accords et rendez-vous sur la *fiche de suivi de la PMH*.
3. Renseignez-vous au niveau du responsable de l'AUE, du gestionnaire de la PMH et, au besoin, au niveau des usagers présents, d'éventuels problèmes avec la PMH, liés :
 - à la qualité de l'eau du forage ;
 - au fonctionnement et l'état technique de la pompe ;
 - au fonctionnement et l'état de la superstructure ;
 - à l'usage de l'eau potable ;
 - à la cotisation et/ou la vente de l'eau ;
 - à l'exploitation et la gestion de la PMH ;
 - aux éventuels autres problèmes liés à la fourniture de l'eau potable à partir de la PMH.
4. Méthode de travail pour diagnostiquer la PMH :
 - **Examiner** la situation : vérifier, pomper, goûter, sentir.
 - **Poser des questions pertinentes** aux usagers, au gestionnaire de la PMH et/ou au représentant de l'AUE.
 - **Identifier** d'éventuels problèmes, **proposer** et **discuter** des solutions.
 - Chercher à programmer des **actions** et des **accords concrets** pour améliorer la situation.
 - **Noter** les constats, les conseils donnés et les accords convenus sur la *fiche de suivi de la PMH*.
5. Diagnostiquer et qualifier l'eau :
 - Vérifier le goût, la clarté, l'odeur.
 - L'éventuel changement de qualité de l'eau depuis la dernière *Tournée de maintenance préventive*.
 - Les éventuels inconvénients dus à la consommation ou à l'utilisation de l'eau du forage.

Donner le résultat du diagnostic et la conduite à tenir.
6. Diagnostiquer le fonctionnement et l'état de la pompe :
 - Le fonctionnement de la pompe : débit, pompage.
 - Les éventuels changements de fonctionnement depuis la dernière *Tournée de maintenance préventive*.

- L'état technique de la pompe : bruit ou jeu anormal, manque de pièces, pièces usées ou abîmées.
- Les éventuels inconvénients liés à la l'utilisation de la pompe.

Donner le résultat du diagnostic et la conduite à tenir.

7. Faire le petit entretien :

- Graisser la chaîne, les paliers ou roulements (selon la pompe) selon les besoins.
- Régler la presse étoupe, ...
- Vérifier si tous les écrous et boulons hors sol sont bien serrés.

8. En cas de panne imminente ou la nécessité de changer ou d'ajouter une ou plusieurs pièces :

- Proposer et conclure une date d'intervention avec le responsable de l'AUE et le gestionnaire de la PMH concernée (éventuellement tout de suite si l'intervention est simple) ;
- Etablir un devis (avec copie) pour l'intervention, y compris les pièces à changer. Remettre l'original au responsable de l'AUE ;
- Noter les constats, l'accord et la date d'intervention convenue sur la *fiche de suivi de la PMH* ;
- Demander toujours la signature d'un membre du bureau exécutif de l'AUE (Président ou SG) sur le devis avant d'intervenir ;
- Si l'intervention est simple et demandée par le responsable de l'AUE :
 - Résoudre tout de suite le problème technique sur la PMH ;
 - Etablir la facture et remettre celle-ci au responsable de l'AUE pour paiement après avis de la commune.

9. Diagnostiquer et qualifier l'état de la superstructure :

- L'état physique de la superstructure ;
- Le fonctionnement des différents éléments de la superstructure ;
- L'état d'entretien de la superstructure ;
- L'état et l'entretien des abords de la superstructure ;
- L'accessibilité aux usagers

Donner le résultat du diagnostic et la conduite à tenir.

10. Demander aux personnes présentes si elles ont encore des questions ou des remarques liées à la fourniture de l'eau potable. Répondre de façon compréhensible et honnête.

11. En parlant distinctement et de façon audible à tout le monde présent, résumer les constats, les qualifications, les motivations, les conseils et les actions convenues et programmées que vous avez notés sur la *fiche de suivi de la PMH*.

12. Signer la *fiche de suivi de la PMH* et demander au représentant du bureau exécutif de l'AUE et au gestionnaire de la PMH de la cosigner pour accord : directement en-dessous ou à côté des textes ajoutés.

13. A partir de la *fiche de suivi de la PMH*, copier le résumé des notes, qui ont été ajoutées depuis la dernière tournée de maintenance préventive, sur la *fiche de tournée de maintenance préventive* du village ou secteur.

14. Remettre la *fiche de suivi de la PMH* au gestionnaire.
15. Remercier tout le monde pour sa contribution à la réussite de la visite de suivi de la PMH.
16. Continuer la tournée vers la PMH suivante du même village ou secteur et reprendre la procédure susmentionnée.
17. Avant de quitter le village ou secteur :
 - Faire une synthèse des constats, des conseils et des accords convenus avec le/les responsables de l'AUE ;
 - Demander au responsable de l'AUE, qui a participé à la visite de suivi, de signer la *fiche de tournée de maintenance préventive* du village ou du secteur pour accord ;
 - Remercier le(s) responsable(s) de l'AUE pour leur contribution à la réussite de la visite de suivi.

PROCES-VERBAL
DE L'ASSEMBLEE GENERALE CONSTITUTIVE
DE L'ASSOCIATION DES USAGERS DE L'EAU (AUE)

PROCES-VERBAL DE L'ASSEMBLEE GENERALE CONSTITUTIVE DE L'ASSOCIATION DES USAGERS DE L'EAU

L'an deux mille et le à partir deh.....mn s'est tenue à
....., Commune de, Province de,
Région de....., l'Assemblée Générale Constitutive de **l'Association des Usagers de l'Eau** du village / Secteur N° de (en abrégé **AUE** village/ Secteur N°.....)

L'ordre du jour a porté sur les points suivants :

- Adoption des Statuts et Règlement Intérieur de l'association ;
- Election des membres du bureau exécutif ;
- Désignation des commissaires aux comptes ;
- Divers.

Ont pris part à cette assemblée, les représentants des quartiers du village..... / secteur....., Membres Fondateurs de l'association dont la liste nominative est en annexe.

Suite à la présentation des points inscrits à l'ordre du jour et la présentation article par article des textes constitutifs de l'association par le bureau de séance, la parole a ensuite été donnée aux Membres Fondateurs de l'association pour leur permettre de poser des questions d'éclaircissement, de faire des observations et des propositions ou d'apporter des amendements aux textes constitutifs.

Après en avoir largement débattu, les Membres Fondateurs ont adopté à l'unanimité les textes constitutifs de l'association tels que annexés et procédé à l'élection des membres du Bureau Exécutif et à la désignation des commissaires aux comptes.

COMPOSITION DU BUREAU EXECUTIF

| N° ordre | Fonction | Nom et Prénom | Sexe | N° CNIB | N° Téléphone | Signature |
|----------|--|---------------|------|---------|--------------|-----------|
| | Président (e) | | | | | |
| | Secrétaire général (e) | | | | | |
| | Trésorier (e) | | | | | |
| | Responsable à l'information | | | | | |
| | 1 ^{er} Responsable à l'hygiène et à l'assainissement | | | | | |
| | 2 ^{ème} Responsable à l'hygiène et à l'assainissement | | | | | |

➤ LES COMMISSAIRES AUX COMPTES

| N° ordre | Fonction | Nom et prénom | Sexe | N° CNIB | N° Téléphone | Signature |
|----------|--|---------------|------|---------|--------------|-----------|
| | 1 ^{er} Commissaire aux Comptes | | | | | |
| | 2 ^{ème} Commissaire aux Comptes | | | | | |

A l'issue des travaux, l'Assemblée Générale a recommandé au Bureau exécutif de faire diligence pour la reconnaissance légale de l'association par l'autorité compétente.

L'ordre du jour étant épuisé, le Président a levé la séance àh.mn

Le Secrétaire de séance

M.(me)

Signature

Le Président de séance

M. (me)

Signature

STATUTS DE L'ASSOCIATION DES USAGERS DE L'EAU (AUE)

STATUTS DE L'ASSOCIATION DES USAGERS DE L'EAU

Préambule

Considérant la reconnaissance de l'accès à l'eau potable et à l'assainissement comme un droit fondamental par la constitution du Burkina Faso ;

Considérant l'orientation nationale sur la gestion de l'eau potable confiée aux communes ;

Vu l'engagement de la commune à assurer la pérennité et la qualité du service public de l'eau potable ;

Conscients de la nécessité de promouvoir l'accès à l'eau potable des populations;

Vu la nécessité de s'associer pour mieux gérer le service public d'eau potable ;

Nous, usagers des ouvrages d'approvisionnement en eau potable du village de, Commune de, Province de, Région de, décidons de créer une association pour l'amélioration du service public de l'eau potable dans notre village.

TITRE 1 : CREATION, DENOMINATION, SIEGE, DUREE

Article 1. Création

Il est créé entre les adhérents aux présents Statuts une **Association des Usagers de l'Eau (AUE)** conformément à la loi n°064-2015/CNT du 20 octobre 2015 portant liberté d'association au Burkina Faso.

Elle est apolitique, à but non lucratif, non confessionnelle ni ethnique.

Article 2 Dénomination

L'association a pour dénomination « Association des Usagers de l'Eau du village de ». Le sigle utilisé pour la désigner couramment est « **AUE** -..... ».

Article 3 Siège

Le siège social de l'AUE est situé dans le village de

Article 4 Durée de l'AUE

L'AUE a une durée de vie illimitée.

TITRE 2 : OBJECTIFS ET CHAMPS D'INTERVENTION

Article 5 : Objectifs de l'AUE

L'AUE a pour objectif global de contribuer à améliorer la gestion du service public de l'eau potable du village. De façon spécifique, il s'agit pour l'AUE de :

- assurer la gestion des PMH (l'entretien, la réparation et le renouvellement des PMH) et la protection de la ressource ;

- fixer les modalités de vente de l'eau au niveau du village ou du secteur en conformité avec la délibération communale sur le prix de l'eau en prenant en compte les personnes pauvres et les couches vulnérables ;
- mutualiser les produits de la vente de l'eau et gérer le compte d'épargne pour la gestion des PMH ;
- payer les tournées de suivi et d'entretien ainsi que les réparations ;
- donner mandat aux Gestionnaires de PMH pour exploiter les PMH ;
- reverser à la commune une redevance annuelle pour le suivi de la gestion du service public de l'eau potable ;
- fournir chaque semestre à la commune un bilan de gestion du service de l'eau (montant de l'épargne collecté, dépenses relatives aux prestations du maintenancier, etc...) ;
- régler les conflits entre usagers de l'eau potable au niveau du village/secteur ;
- défendre les intérêts communs des usagers dans le domaine de l'eau ;
- faire appel au(x) maintenancier(s) ayant signé un contrat pour la maintenance des PMH ;
- participer à toutes les prises de décision concernant les questions liées à l'eau potable au niveau du village ;
- sensibiliser les usagers sur la consommation de l'eau potable ainsi que sur l'hygiène et l'assainissement ;
- assurer le service public de l'eau au niveau du village pour le compte de la commune ;
- aider la commune à mieux assurer le suivi du service public de l'eau.

Article 6. Champ d'intervention

Le champ d'intervention de l'AUE couvre l'ensemble des ouvrages hydrauliques d'AEP (PMH, PEA, AÉPS, AEP-Multi-village...) situé dans le domaine public ou pour le public, y compris ceux institutionnels (Ecoles, Centres de santé...) hors du champ d'intervention de l'ONEA ainsi que les ouvrages pastoraux exploitant l'eau souterraine.

TITRE 3 : MEMBRES, DESIGNATION, ADHESION, DROIT ET OBLIGATION DES MEMBRES

Article 7. Membres

Les membres de l'AUE sont des usagers de l'eau potable des quartiers du village/secteur, y compris des quartiers qui ne sont pas dotés de PMH.

Article 8. Désignation

Les habitants des quartiers donnent mandat à des représentants qui constituent les « *membres fondateurs* »¹³ de l'AUE.

Les règles de désignation et de renouvellement des représentants sont décrites dans le Règlement Intérieur (RI).

¹³ L'AUE, constituée pour défendre les intérêts des usagers de l'eau potable, doit être représentative de l'ensemble des habitants du village ou secteur et donc permettre à tous de se présenter.

Article 9. Adhésion

L'adhésion à l'association est libre et volontaire. Ainsi pour en être membre, chaque adhérent, sans aucune distinction, doit au préalable prendre connaissance des documents relatifs aux Statuts et au Règlement Intérieur.

Il est ensuite inscrit sur le registre des membres de l'AUE.

Article 10. Droits des membres de l'AUE

Tout membre a le droit :

- d'être élu membre du bureau exécutif s'il remplit les conditions décrites dans le Règlement Intérieur ;
- de soumettre toutes propositions ou suggestions relatives à l'activité de l'AUE et de vérifier les suites qui leur sont données ;
- de participer aux Assemblées Générales et d'exercer son droit ;
- d'être informé des activités menées par le bureau exécutif et d'exercer son droit de contrôle.

Article 11. Obligations des membres de l'AUE

Tout membre de l'AUE a l'obligation de :

- s'acquitter des tâches qui lui sont confiées pour le bon fonctionnement de l'association ;
- participer aux activités de l'association ;
- soutenir la mise en œuvre des décisions prises en assemblée générale
- soutenir l'association en cas de besoin ;
- respecter les Statuts et le Règlement Intérieur de l'association.

TITRE 4 : ORGANES ET LEURS ATTRIBUTIONS

Article 12. Organes

Les organes constitutifs de l'AUE sont :

- L'Assemblée Générale (AG) ;
- Le Bureau Exécutif (BE).

Article 13. Assemblée Générale

L'Assemblée Générale est composée de l'ensemble des membres de l'AUE, inscrits sur le registre de l'association à la date de convocation.

Les membres se réunissent en Assemblée Générale ordinaire deux fois par an sur convocation du Président du Bureau Exécutif.

En cas de besoin, l'Assemblée Générale peut se réunir en session extraordinaire pour délibérer sur toutes questions jugées importantes par l'AUE sur convocation du Président du Bureau Exécutif ou à la demande de 2/3 des membres du BE.

L'Assemblée Générale délibère valablement si elle est composée de plus de la moitié des inscrits. Si ce quorum n'est pas atteint, l'AG est reportée à une date ultérieure qui ne peut excéder quinze jours. A cette date, l'AG peut délibérer en présence du quart (1/4) des membres.

Les délibérations de l'Assemblée Générale engagent l'ensemble de ses membres. Ses décisions sont obligatoires pour tous, y compris les absents. Les décisions adoptées par l'Assemblée Générale ne peuvent être révoquées ou modifiées que par une autre Assemblée Générale.

Les modalités concernant la convocation, l'ordre du jour, le droit de vote et le constat des délibérations sont précisées dans le Règlement Intérieur.

Article 14. Bureau Exécutif

Le Bureau exécutif comprend six (06) membres :

- un(e) Président(e) ;
- un(e) Secrétaire Général (e) ;
- un (e) Trésorier (ère) ;
- un(e) responsable à l'information ;
- deux responsables à l'hygiène (un homme et une femme).

Le Bureau Exécutif est assisté par deux commissaires aux comptes non membres du bureau exécutif.

Toutefois, il est formellement interdit :

- pour des conjoints d'occuper des postes dans le bureau exécutif au cours du même mandat ;
- pour le président du bureau CVD d'occuper le poste de président au sein du bureau exécutif de l'AUE ;
- pour les conseillers municipaux d'occuper un quelconque poste dans le bureau exécutif de l'AUE.

Article 15. Election et renouvellement du mandat des membres du bureau exécutif

Les membres du bureau exécutif sont élus au cours d'une Assemblée Générale :

- A la création, par les membres fondateurs en leur sein ;
- Au renouvellement par tous les membres présents.

Article 16. Durée

Le BE est élu pour un mandat de cinq (05) ans renouvelable une fois.

Article 17. Attributions de l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale est l'instance suprême de l'AUE. Elle a pour attributions entre autres :

- d'élire les membres du bureau exécutif ;
- d'adopter les textes fondamentaux de l'AUE ;
- de modifier les textes fondamentaux de l'AUE en cas de besoin ;
- d'adopter les rapports d'activités et les rapports financiers du bureau exécutif ;
- d'approuver les comptes ;
- de voter le budget ;
- de définir les modalités de vente de l'eau (vente au volume ou par cotisation) au niveau des PMH du village ou secteur sur la base du prix de l'eau fixé par la commune ;
- de délibérer sur tout sujet portant sur la gestion du service public de l'eau potable dans le village/secteur.

Les délibérations de l'Assemblée Générale (ainsi que les documents de gestion comptable et administratifs) sont adressées pour information au maire de la commune, dans un délai de quinze (15) jours.

Article 18. Attributions du bureau exécutif

Le bureau exécutif est l'organe d'exécution des décisions prises en Assemblée Générale. Il dispose entre autres des attributions suivantes dans le cadre des objectifs de l'AUE:

A°) En général :

- il exécute les décisions prises lors des Assemblées Générales ;
- il veille au respect des textes de base de l'AUE;
- il fournit un bilan de gestion chaque semestre à la Commune et en informe les Gestionnaires de PMH ;
- il prépare et soumet à l'Assemblée Générale un rapport d'activités annuel, la situation financière des comptes de l'AUE et le budget de l'année suivante ;
- il prévient la commune des difficultés de recouvrement des produits de la vente de l'eau ;
- il veille au renforcement des capacités de ses membres. ;

B°) Pour la gestion des systèmes d'AEP :

- Il contrôle la qualité du service délivré par l'opérateur en charge de la gestion.
- il prévient la Commune de tout dysfonctionnement constaté : manquement lié à la délivrance du service public d'eau potable par l'opérateur en charge de la gestion des systèmes d'AEP
- il contribue financièrement au titre de la contribution initiale pour les éventuelles réalisations des systèmes d'AEP *C°) Pour la gestion des PMH :*
- il fixe les modalités de vente de l'eau au niveau des PMH du village/du secteur en conformité avec la délibération communale sur le prix de l'eau ;
- il prévient la Commune de tout dysfonctionnement constaté : non-respect du contrat tripartite avec le maintenancier ;
- il prévient la commune des problèmes liés à la qualité de l'eau des PMH, il garantit le respect de la convention de délégation de gestion des PMH entre la Commune et l'AUE ;
- il mandate les gestionnaires de PMH pour la gestion des PMH dans le cas de la vente au volume;
- il collecte et dépose sur son compte les produits de la vente de l'eau ;
- il contribue financièrement pour les éventuelles réalisations et ou réhabilitations de PMH;
- il fait appel au maintenancier qui a passé un contrat tripartite (Commune-maintenanciers-AUE) pour toutes maintenances préventives et curatives ;
- il assure le suivi et le contrôle des prestations du maintenancier ;
- il assure les réparations prioritairement sur les PMH dont les usagers se sont acquittés du paiement de l'eau potable ;
- Il prend des mesures nécessaires en accord avec la Commune, si les usagers ne s'acquittent pas du paiement de l'eau potable.

Article 19. Réunions du bureau exécutif

Le bureau exécutif se réunit une (1) fois par trimestre, sur convocation du président, pour examiner les comptes et exécuter les décisions prises lors des Assemblées Générales. Il peut tenir des réunions extraordinaires chaque fois que la situation l'exige.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix. Elles ne peuvent être valables que si au moins quatre (04) membres du bureau sont présents. En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

Article 20. Prise en charge des frais de fonctionnement du bureau exécutif

Les fonctions des membres du bureau sont exercées à titre gratuit. Toutefois, les frais de fonctionnement occasionnés dans l'exécution des missions des membres du BE sont pris en charge s'ils sont justifiés et inscrits au budget de l'AUE.

TITRE 5 : GESTION DES RESSOURCES FINANCIERES

Article 21. Ressources financières

Les ressources de l'AUE proviennent :

- des produits de la vente de l'eau ;
- des subventions de l'Etat, des ONG ou de toutes autres associations, organismes ou personnes physique et morale ;
- des dons et legs ;
- des fonds provenant de toutes actions décidées par l'Assemblée Générale.

Article 22. Utilisation des ressources financières

Les ressources de l'AUE sont destinées à couvrir les dépenses suivantes :

- les charges de maintenance préventive et curative ;
- la redevance à la commune pour le suivi des activités de gestion des ouvrages hydrauliques d'AEP au niveau des villages/secteurs ;
- les charges de fonctionnement de l'AUE (fournitures, déplacements, restauration, hébergement, communication, etc.);
- les charges liées aux prestations des gestionnaires de PMH.

Article 23. Gestion des ressources financières

La gestion des fonds est interne au Bureau Exécutif. Elle est assurée par le Trésorier sous la supervision du Président et sous le contrôle des Commissaires aux Comptes.

Les produits de la vente de l'eau de l'AUE doivent être obligatoirement domiciliés dans un établissement financier.

Pour tout retrait, une double signature est obligatoire (Président et Trésorier ou SG et Trésorier en cas d'absence du Président).

L'AUE peut néanmoins disposer d'une caisse de menues dépenses dont le montant et la nature sont précisés en AG. Cette caisse est gérée par la trésorerie.

TITRE 6 : CONTROLES ET REGLEMENT DES LITIGES

Article 24. Contrôles

L'AUE est soumise à un contrôle conformément aux clauses prévues dans la convention de délégation de gestion des PMH qui la lie à la Commune. Les commissaires aux comptes doivent également assurer un contrôle.

Article 25. Règlement des différends

Tout différend qui pourrait survenir dans la gestion du service public de l'eau potable est préalablement soumis à l'examen du bureau exécutif, puis de l'Assemblée Générale qui s'efforce de le régler à l'amiable.

Si aucune solution amiable n'est trouvée, le différend est soumis à la médiation de la Commune.

TITRE 7 : AFFILIATION ET DISSOLUTION

Article 26. Affiliation

L'AUE peut s'associer, sur décision de l'Assemblée Générale, avec d'autres associations relevant du même domaine ou de domaines connexes (par exemple environnement, santé, assainissement) afin de constituer une association plus large pour la défense ou la gestion de leurs intérêts communs.

Article 27. Dissolution du Bureau Exécutif de l'AUE

En cas de défaillance du Bureau Exécutif de nature à compromettre le bon fonctionnement de l'AUE, l'Assemblée Générale peut prononcer sa dissolution à la demande des 2/3 des membres.

L'AG met en place un bureau provisoire de trois (03) membres chargés de l'expédition des affaires courantes et organise des élections dans un délai de trente (30) jours. Le bureau provisoire devra informer la Commune de cette dissolution.

Article 28. Dissolution de l'AUE

L'AUE peut être dissoute par décision des 2/3 des membres présents à l'Assemblée Générale convoquée à cet effet.

Les motifs pour lesquels l'Assemblée Générale peut décider de la dissolution de l'AUE sont :

- la cessation de toute activité pendant une année ;
- la non réalisation ou impossibilité définitive de réalisation des objectifs ;
- toute autre raison jugée valable par l'Assemblée Générale.

Le conseil villageois de développement (CVD) devra informer la Commune de cette dissolution.

Des liquidateurs sont alors nommés et les biens sont dévolus conformément à la loi à la Commune qui pourra les remettre en gestion à une autre association poursuivant le même but.

TITRE 8 : DISPOSITIONS FINALES

Article 29 : Modification des Statuts

Les dispositions des présents Statuts ne peuvent être modifiées que par l'Assemblée Générale convoquée à cet effet sur proposition du Bureau Exécutif ou à la demande des 2/3 des membres.

Fait à, le 20.....

Pour l'Assemblée Générale,

Lu et approuvé
Le Rapporteur

Lu et approuvé
Le Président de séance

Signature

Signature

M (me)

M (me)

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION DES USAGERS DE L'EAU (AUE)

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION DES USAGERS DE L'EAU

TITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Objet du présent Règlement Intérieur

Le présent Règlement Intérieur précise et complète les dispositions des statuts de l'**Association des Usagers de l'Eau (AUE)** du village de, Commune de,
Province de, Région de.....

Le respect de ce Règlement Intérieur est obligatoire pour tous les membres de l'AUE.

TITRE II - MEMBRES DE L'AUE

Article 2 : Adhésion

L'adhésion à l'association est libre et volontaire. Ainsi pour en être membre, chaque adhérent, sans aucune distinction, doit être résident et prendre connaissance des documents relatifs aux Statuts et au Règlement Intérieur.

Il est ensuite inscrit sur le registre des membres de l'AUE.

Article 3 : Droits des membres de l'AUE

Tout membre a le droit :

- d'être élu membre du bureau exécutif s'il remplit les conditions décrites dans le Règlement Intérieur ;
- de soumettre toutes propositions ou suggestions relatives à l'activité de l'AUE et de vérifier les suites qui leur sont données ;
- de participer aux Assemblées Générales et d'exercer son droit ;
- d'être informé des activités menées par le bureau exécutif et d'exercer son droit de contrôle.

Article 4 : Obligations des membres de l'AUE

Tous les membres de l'AUE jouissent des mêmes droits et obligations quelle que soit leur contribution à la réalisation des objectifs de l'AUE.

Chaque membre de l'AUE s'engage à se soumettre aux Statuts et Règlement Intérieur de l'AUE, à se mobiliser pour la réalisation de ses objectifs et à participer activement aux activités entreprises.

Tout membre doit respecter les décisions de l'AUE.

Tout membre est tenu de payer l'eau au même tarif que l'ensemble des usagers.

De même, il est interdit aux membres (y compris ceux du BE) de contracter des emprunts auprès du Bureau Exécutif sous quelque forme que ce soit.

Article 5 : Sanctions des membres

Les sanctions encourues par tout membre en cas de violation des statuts et règlement intérieur sont :

- l'avertissement ;
- la suspension ;
- l'exclusion.

Article 6 : Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par suite de décès, de démission ou d'exclusion prononcée par l'Assemblée Générale de l'AUE en cas de faute grave.

Les fautes graves suivantes font l'objet d'exclusion concernant les membres du BE :

- détournement de biens et/ou de deniers publics ;
- concussion et corruption ;
- faux en écriture publique et usage de faux ;
- endettement excessif du village résultant d'une faute de gestion ;
- refus de signer et /ou de transmettre au maire les comptes rendus périodiques ;
- refus de convoquer l'AG, en ce qui concerne le Président, conformément aux textes en vigueur ;
- absence du village ou à des réunions pendant plus de six mois pour des raisons autres que celles relatives à l'intérêt du village ou de santé ;
- poursuite devant un tribunal répressif ou condamnation pour des faits et actes punis par la loi, à l'exception des contraventions de simple police ou des délits d'imprudence, hormis les cas de délit de fuite concomitant.

Toute démission doit être notifiée au Président de l'AUE un mois avant d'être effective.

La perte de la qualité de membre prive la personne de tous ses droits définis à l'article 3 mais ne peut en aucun cas le priver de l'accès à l'eau potable.

TITRE III - ASSEMBLEE GENERALE

Article 7 : Convocation à l'Assemblée Générale

Les membres, inscrits sur le registre des membres de l'AUE, se réunissent en Assemblée Générale ordinaire deux fois (chaque semestre) par an sur convocation du Président du Bureau Exécutif.

La convocation de l'Assemblée Générale est faite au moins cinq (05) jours avant la date fixée pour la tenue de la réunion par voie d'annonce sur les lieux de distribution d'eau ou par toute autre voie jugée plus appropriée.

Le Bureau Exécutif doit inviter un représentant de la Commune à assister à l'Assemblée Générale à titre d'observateur représentant le maître d'ouvrage. Il peut également inviter un représentant de l'administration territoriale (Préfet), un représentant du service déconcentré en charge de l'eau et de l'assainissement.

La convocation de l'Assemblée Générale en session extraordinaire est faite sur demande adressée par écrit au Président par 1/4 des membres inscrits, à la demande de la Commune ou par le président lui-même. Elle se réunit dans la semaine suivant la demande.

La convocation de l'AG doit préciser la date, l'heure, le lieu de la réunion ainsi que l'ordre du jour.

Lorsqu'il s'agit d'une Assemblée Générale appelée à statuer sur les comptes de gestion ou la modification des textes statutaires, la convocation devra être accompagnée des documents y afférents pour analyse et appréciation avant la tenue de l'Assemblée Générale.

Article 8 : Ordre du jour

L'ordre du jour de l'Assemblée Générale ordinaire est arrêté par le Bureau Exécutif. Il peut comporter les points suivants :

- présentation du rapport d'activités soumis au vote pour approbation ;
- présentation du rapport financier et du budget prévisionnel soumis au vote pour approbation ;
- tous les projets de renouvellement des équipements ou d'extension des ouvrages ;
- toutes propositions de modification relatives aux modalités de vente de l'eau et au prix de l'eau ;
- toutes propositions présentées par écrit par tout membre de l'AUE avant la tenue de l'Assemblée Générale ;
- renouvellement du BE (tous les 5 ans) ;
- etc.

Seules les questions inscrites à l'ordre du jour pourront être traitées lors de l'Assemblée Générale.

L'Assemblée Générale de l'AUE est dirigée par le Président et son Bureau Exécutif. Un procès-verbal (PV) est dressé par le Secrétaire Général et consigné dans le registre prévu à cet effet.

Article 9 : Quorum

L'Assemblée Générale se réunit régulièrement et délibère valablement si plus de la moitié des inscrits est présente.

Si ce quorum n'est pas atteint, une seconde convocation est faite avec le même ordre du jour dans un délai de quinze (15) jours maximum, suivant les règles habituelles de convocation. A cette seconde convocation, l'Assemblée Générale délibère valablement en présence du quart (1/4) des membres présents.

Article 10 : Vote et majorité

Chaque membre présent dispose d'une voix. Le vote se fait soit par :

- main levée ;
- bulletin secret.

Les discussions sont publiques et les décisions sont prises à la majorité simple des membres votants. Pour certaines décisions, une majorité des 2/3 est requise. C'est le cas de la dissolution du Bureau Exécutif, la dissolution de l'AUE et la modification des textes de l'association.

TITRE IV : BUREAU EXECUTIF

Article 11 : Election des membres du bureau exécutif

Les membres du Bureau Exécutif sont élus par l'Assemblée Générale à la majorité simple pour une durée de cinq (05) ans renouvelable une fois, dans les conditions définies par les Statuts de l'AUE.

Les candidats doivent répondre aux critères de dynamisme et d'aptitude à représenter l'AUE.

Article 12 : Réunion du bureau exécutif

Les membres du Bureau Exécutif se réunissent une (1) fois par trimestre pour faire le point des activités et orienter les actions futures de l'AUE en session ordinaire. Ils peuvent tenir des réunions extraordinaires chaque fois que la situation l'exige.

La réunion ordinaire du bureau est convoquée et dirigée par le Président et en cas d'empêchement par le Secrétaire Général.

Quant aux réunions extraordinaires, elles peuvent être convoquées par le Président sur sa propre initiative ou à la demande de la moitié des membres du BE soit au moins trois (03) membres sur six (06).

Les décisions sont prises à la majorité des voix. Elles ne peuvent être valables que si au moins quatre (04) membres du bureau sont présents. En cas de d'égalité des voix, la voix du Président est prépondérante.

Le Président peut inviter toute autre personne ressource selon les sujets à débattre (Gestionnaires de PMH, élu local, membre du bureau CVD, ...). Ces personnes n'ont pas le droit de vote.

Article 13 : Membres du bureau exécutif et attributions

Le Bureau Exécutif se compose de six (06) membres élus à la majorité simple des voix en Assemblée Générale de l'AUE. Les membres élus du Bureau Exécutif doivent obligatoirement être résidents permanents au village/secteur.

Le Bureau Exécutif comprend :

Le (la) Président(e): Il doit être une personne respectée ayant une certaine autorité. Le Président coordonne l'ensemble du fonctionnement de l'AUE. Il doit présenter des qualités morales reconnues de tous, rester disponible à tout moment et être capable de traiter avec l'administration. A ce titre, il assume les tâches suivantes :

- il représente l'AUE et les usagers de l'eau potable dans toutes les instances et réunions communales ;
- il convoque et préside les réunions de l'Assemblée Générale de l'AUE et du Bureau Exécutif ;
- il donne son accord pour les dépenses à effectuer sur le compte de l'AUE ;
- il autorise, avec le Trésorier, les sorties de fonds sur le compte de l'AUE ;
- il traite les éventuels conflits ;
- en cas d'absence prolongée d'un membre du bureau, le Président peut le remplacer temporairement avec l'accord du Bureau Exécutif en désignant un remplaçant parmi les membres de l'AUE en attendant la tenue de la prochaine Assemblée Générale.

Le (la) Secrétaire Général(e): Il doit obligatoirement être lettré ou alphabétisé et être capable de rédiger l'ensemble des rapports d'activités et des comptes rendus de réunions. Les attributions du Secrétaire Général sont les suivantes :

- il tient toute la documentation de l'AUE et du Bureau Exécutif ;
- il établit les convocations pour les réunions des différentes instances de l'AUE ;
- il établit les procès-verbaux et comptes rendus des réunions ;
- en cas d'absence du Président, il convoque et préside l'AG et les réunions du BE.

Le (la) Trésorier (ère): Il doit obligatoirement être lettré ou alphabétisé et être capable de tenir des cahiers de comptes régulièrement à jour. Les attributions du Trésorier sont les suivantes :

- il est chargé de la gestion du patrimoine financier et matériel ;
- il perçoit les produits de la vente de l'eau ou les cotisations des différents points d'eau dont la gestion est déléguée à l'AUE ;
- il assure la garde des fonds de l'AUE et la gestion de son compte, avec la contre-signature du Président ou du Secrétaire Général;
- il facilite les opérations d'audit financier relatives à la gestion du service public de l'eau ;
- il assure le paiement des dépenses sur ordre du Président.

Le responsable à l'information :

- il fait le lien entre le Bureau Exécutif et les usagers ;
- il assure une diffusion fidèle des informations relatives au service de l'eau potable et à la vie de l'association ;
- il informe les Gestionnaires de PMH de toutes les décisions prises par le bureau exécutif.

Les responsables à l'hygiène : Ce poste devra être occupé par un homme et une femme qui jouissent d'une autorité morale :

- ils veillent au respect des mesures d'hygiène et d'assainissement par les usagers au niveau des différents points d'eau ;
- ils sensibilisent les usagers pour l'adoption de mesures d'hygiène tout au long de la chaîne de l'eau, de manière à conserver la potabilité de l'eau du puisage à la consommation ;
- ils sensibilisent la population sur le lien eau potable/assainissement/santé/éducation/environnement avec comme objectifs :
 - l'utilisation accrue de l'eau potable et son utilisation exclusive pour les besoins domestiques ;
 - l'adoption de nouveaux comportements en matière d'hygiène et d'assainissement ;
 - la réalisation des travaux d'aménagement autour des points d'eau.
- ils veillent au respect des mesures d'hygiène par les intervenants lors des travaux d'entretien sur les pompes et les forages.

Article 14 : les Commissaires aux Comptes

Deux Commissaires aux Comptes sont désignés au cours de l'AG constitutive pour contrôler et vérifier la régularité des opérations du Bureau Exécutif de l'AUE. Ils sont chargés de :

- contrôler et vérifier la gestion administrative et financière des AUE ;
- déposer un rapport annuel sur le fonctionnement et la gestion de l'AUE ;
- participer aux opérations d'audit financier relatives à la gestion du service public de l'eau ;
- certifier les comptes de l'AUE.

TITRE V : GESTION COMPTABLE

Article 15 : Retrait des ressources

Tout retrait de fonds est conditionné par la double signature du Trésorier et du Président ou le Secrétaire Général.

L'AUE peut néanmoins disposer d'une caisse de menues dépenses dont le montant et la nature sont précisés en AG. Cette caisse est gérée par la trésorerie.

Article 16 : Bilan financier

Un rapport semestriel d'exécution des dépenses est mis à la disposition des membres pour examen et adoption en AG.

Article 17 : Période de l'exercice comptable

L'exercice comptable de l'AUE court du 1er janvier au 31 décembre de chaque année civile. Le premier exercice peut couvrir une période inférieure à 12 mois.

TITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 18 : Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur dûment approuvé par l'Assemblée Générale fait partie intégrante des textes qui régissent l'AUE de la localité de et ne peut être modifié que sur décision de l'Assemblée Générale.

Les dispositions du présent règlement intérieur entrent en vigueur pour compter de la date d'adoption en AG.

Article 19 : Affiliation

Toute affiliation ou fusion est prononcée en Assemblée Générale sur proposition du Bureau Exécutif par vote favorable à la majorité des 2/3.

Fait à, le 20.....

Pour l'Assemblée Générale,

Lu et approuvé

Le Rapporteur

Signature

M (me)

Lu et approuvé

Le Président de séance

Signature

M (me)

Modèle compte rendu semestriel de maintenance des PMH

Commune de

Contrat n°....

Nom du Mainteneur :

Période : du 20.....au.....20.....

1. Aspects techniques

| Activités | Date | Village | Nombre de | Nature des interventions | Observations |
|---|------|---------|-----------|--------------------------|--------------|
| Tournées de suivi et d'entretien | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Réparations | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Participation au cadre de concertation communal | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

2. Aspects financiers

| Activités | Date | Village | Nombre de PMH | Montant |
|----------------------------------|------|---------|---------------|---------|
| Tournées de suivi et d'entretien | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Réparations | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| TOTAL | | | | |

Ci-joint : Les copies des fiches de suivi de tournée de maintenance préventive

Signature
Nom et prénom

COMPTE RENDU SEMESTRIEL DE GESTION DES PMH

Compte rendu semestriel de gestion des PMH

Commune de

AUE de

Période : du 20.....au.....20.....

1. Aspect technique

a. Activités de Maintenance

| Activités | Date | Quartiers | Nbre de PMH |
|--|------|-----------|-------------|
| Suivi des tournées de maintenance préventive | | | |
| | | | |
| | | | |
| Suivi des réparations | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

b. Activités d'échanges et de communication

| Activités | Date/périodes | Lieu/quartier |
|---|---------------|---------------|
| Réalisation d'activités de sensibilisation à la PHA | | |
| Tenue de l'AG | | |
| Tenue de réunion du BE | | |
| Participation au cadre de concertation communal | | |
| Etc | | |
| | | |
| | | |
| | | |

2. Aspect financier

| SOURCES | | | MONTANTS |
|---|--|---|----------------------|
| Copie du cahier recettes / dépenses côté et paraphé par le président de l'AUE | Recettes | Recettes de la PMH de..... | FCFA |
| | | Recettes de la PMH de | FCFA |
| | | Recettes de la PMH de..... | FCFA |
| | | Etc... | FCFA |
| | | Montants total des recettes | FCFA |
| | Dépenses | Prise en charge des gestionnaires | FCFA |
| | | Paiement de la redevance à la commune | FCFA |
| | | Paiement des tournées de suivi du maintenancier | FCFA |
| | | Paiement des réparations des PMH | FCFA |
| | | Frais de photocopie, de timbres et de fournitures | FCFA |
| | | Frais de fonctionnement de l'AUE (carburant, hébergement, restauration,...) | FCFA |
| | | Montants total des dépenses | FCFA |
| | Montant disponible | | FCFA |
| | Copie carnet d'épargne | Montant sur le carnet d'Epargne | FCFA |
| Caisse courante | Montant dans la Caisse de menues dépenses | FCFA | |

| | | |
|--|---|---|
| | Dettes éventuelles de l'AUE - A la commune - Au maintenancier - Aux gestionnaires. | FCFA FCFA FCFA |
|--|---|---|

Ci-joint les pièces suivantes :

- La photocopie du cahier de recettes et dépenses de l'AUE pour la période considérée ;
- La photocopie de la dernière page remplie du carnet d'épargne.

Signature du Président AUE

LES MODELES DES DOCUMENTS POUR LA GESTION FINANCIERE DES AUE

Le cahier de recette du gestionnaire

Nom du gestionnaire :

Nom de la PMH

Utilisation

Période :

| Montant à percevoir | Date de remise de l'argent | Montant remis à l'AUE | Signature du trésorier de l'AUE |
|----------------------------|-----------------------------------|------------------------------|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Le Cahier de recettes/dépenses du trésorier

AUE de.....

Commune de....

Mis en service le....

| Période ou Date | Désignation des recettes | Désignation des Dépenses | Montant | Reste/ Disponible pour l'AUE | Justificatifs |
|----------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|----------------|---|----------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Modèle de reçu

| | |
|------------------|----------|
| | BPF..... |
| Reçu de M..... | |
| La somme de..... | |
| | |
| | |
| Pour | |
| | |
| Date | |

Classement des pièces justificatives

AUE de....

Commune de

Utilisation : Coller les reçus et factures de préférence par ordre de date

| | |
|---|--------------------|
| Reçu n°..... carburant pour déplacement du Président | Coller le reçu ici |
| | |

ANNEXES

Annexe 1 : Cadre de mesure de performance

| Objectif spécifique 1: Renforcer du cadre institutionnel et organisationnel de gestion du service public de l'eau potable | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--------------|----------------------|--------|------|------|--------------|------|------|------|------|---------------------------------|
| Résultat 1.1 : les acteurs du dispositif de gestion du service public de l'eau potable sont mis en place | | | | | | | | | | | | | |
| Code | Indicateurs de résultats | Sources | Responsables | Valeurs de référence | Cibles | | | Réalizations | | | | | Cibles atteintes (1=Oui, 0=Non) |
| | | | | 2017 | 2023 | 2027 | 2030 | 20.. | 20.. | 20.. | 20.. | 20.. | 20.. |
| | La proportion d'AUE reconnues | Rapport bilan national du Cadre de gestion | DGEP/MEA | 95,9% | 100% | 100% | 100% | | | | | | |
| | La proportion de commune ayant au moins un AR agréé | Rapport bilan national du Cadre de gestion | DGEP/MEA | ND | 100% | 100% | 100% | | | | | | |
| | La proportion d'opérateurs de gestion agréés ayant un contrat | Rapport bilan national du Cadre de gestion | DGEP/MEA | 0 | 100% | 100% | 100% | | | | | | |
| | La proportion de conventions signées | Rapport bilan national du Cadre de gestion | DGEP/MEA | 81,2% | 90% | 100% | 100% | | | | | | |
| | La proportion des communes dont les PMH sont couvertes par un contrat de maintenance | Rapport bilan national du Cadre de gestion | DGEP/MEA | ND | 100% | 100% | 100% | | | | | | |
| | La proportion de protocoles de collaboration signés | Rapport bilan national du Cadre de gestion | DGEP/MEA | ND | 50% | 90% | 100% | | | | | | |
| | La proportion de systèmes d'AEP gérés par délégation | Rapport bilan national du Cadre de gestion | DGEP/MEA | 49,6% | 100% | 100% | 100% | | | | | | |
| Résultat 1.2 : l'ancrage institutionnel des questions de gestion du service public de l'eau potable est renforcé | | | | | | | | | | | | | |
| Code | Indicateurs de résultats | Sources | Responsables | Valeurs de référence | Cibles | | | Réalizations | | | | | Cibles atteintes (1=Oui, 0=Non) |
| | | | | 2017 | 2023 | 2027 | 2030 | 20.. | 20.. | 20.. | 20.. | 20.. | 20.. |
| | La proportion de communes ayant un agent technique communal | Rapport bilan national du Cadre de gestion | DGEP/MEA | ND | 100% | 100% | 100% | | | | | | |
| | Le nombre de services techniques fonctionnels dédiés au suivi de la gestion du service public de l'eau potable | Organigrammes de la DGEP et des DREA, rapports d'activités | DGEP/MEA | 0 | 14 | 14 | 14 | | | | | | |

| Objectif spécifique 2 : Accroître le niveau de professionnalisme des acteurs de mise en œuvre du Cadre de gestion | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--------------|----------------------|--------|-------|-------|--------------|------|------|------|------|---------------------------------|
| Résultat 2.1 : les capacités des acteurs du dispositif de gestion du service public de l'eau potable sont renforcées | | | | | | | | | | | | | |
| Code | Indicateurs de résultats | Sources | Responsables | Valeurs de référence | Cibles | | | Réalizations | | | | | Cibles atteintes (1=Oui, 0=Non) |
| | | | | 2017 | 2023 | 2027 | 2030 | 20.. | 20.. | 20.. | 20.. | 20.. | 20.. |
| | Proportion d'AUE formées sur la gestion du service public de l'eau potable au niveau local | Rapport bilan national du Cadre de gestion | DGEP/MEA | 0% | 65% | 100% | 100% | | | | | | |
| | La proportion d'agents techniques communaux d'AEPHA formés sur le Cadre de gestion | Rapport bilan national du Cadre de gestion | DGEP/MEA | 0% | 100% | 100% | 100% | | | | | | |
| | Le nombre de personnes tirant un revenu de la gestion du service public de l'eau | Rapport bilan national du Cadre de gestion | DGEP/MEA | 3500 | 5000 | 15000 | 20000 | | | | | | |
| | La proportion de maintenanciers disposant de contrats de maintenance formés sur la gestion du service public de l'eau potable au niveau local | Rapport bilan national du Cadre de gestion | DGEP/MEA | 0% | 100% | 100% | 100% | | | | | | |
| | Le taux de fonctionnalité des PMH | Rapport bilan national du Cadre de gestion | DGEP/MEA | 88,8% | 98% | 98% | 98% | | | | | | |
| | Le taux de fonctionnalité des systèmes d'AEP | Rapport bilan national du Cadre de gestion | DGEP/MEA | 87,7% | 97% | 98% | 98% | | | | | | |
| | L'indice de continuité du service public de l'eau potable | Rapport bilan national du Cadre de gestion | DGEP/MEA | N.D | 0,7 | 0,8 | 0,9 | | | | | | |

| Résultat 2.2 : l'appui-conseil aux communes et le monitoring du service public de l'eau potable est assuré | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--------------|----------------------|--------|------|------|--------------|------|------|------|------|---------------------------------|
| Code | Indicateurs de résultats | Sources | Responsables | Valeurs de référence | Cibles | | | Réalizations | | | | | Cibles atteintes (1=Oui, 0=Non) |
| | | | | 2017 | 2023 | 2027 | 2030 | 20.. | 20.. | 20.. | 20.. | 20.. | 20.. |
| | La proportion de communes disposant d'un dispositif de suivi-évaluation opérationnel | Rapport bilan national du Cadre de gestion | DGEP/MEA | 0% | 100% | 100% | 100% | | | | | | |
| | La proportion des communes ayant un plan d'actions annuel pour le suivi de la gestion du service public de l'eau potable | Rapport bilan national du Cadre de gestion | DGEP/MEA | 0% | 100% | 100% | 100% | | | | | | |
| | La proportion de communes ayant produit des rapports annuels d'activités sur la gestion du service public de l'eau potable | Rapport bilan national du Cadre de gestion | DGEP/MEA | 0% | 100% | 100% | 100% | | | | | | |

| Objectif spécifique 3 : Promouvoir la bonne gouvernance du service public de l'eau potable | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--------------|----------------------|--------|------|------|--------------|------|------|------|------|---------------------------------|
| Résultat 3.1 : la communication sur la nouvelle vision de la gestion du service public de l'eau potable auprès des acteurs est assurée | | | | | | | | | | | | | |
| Code | Indicateurs de résultats | Sources | Responsables | Valeurs de référence | Cibles | | | Réalizations | | | | | Cibles atteintes (1=Oui, 0=Non) |
| | | | | 2017 | 2023 | 2027 | 2030 | 20.. | 20.. | 20.. | 20.. | 20.. | 20.. |
| | La proportion de communes gérant le service public de l'eau potable conformément au Cadre de gestion. | Rapport bilan national du Cadre de gestion | DGEP/MEA | 0% | 100% | 100% | 100% | | | | | | |
| | La proportion de communes ayant mis en œuvre leurs plans d'actions annuels de gestion du service public de l'eau potable. | Rapport bilan national du Cadre de gestion | DGEP/MEA | 0% | 100% | 100% | 100% | | | | | | |
| Résultat 3.2 : la gestion saine et transparente du service public de l'eau potable est promue | | | | | | | | | | | | | |
| Code | Indicateurs de résultats | Sources | Responsables | Valeurs de référence | Cibles | | | Réalizations | | | | | Cibles atteintes (1=Oui, 0=Non) |
| | | | | 2017 | 2023 | 2027 | 2030 | 20.. | 20.. | 20.. | 20.. | 20.. | 20.. |
| | Le taux de participation des ménages aux AG des AUE | Rapport bilan national du Cadre de gestion | DGEP/MEA | 0% | 30% | 50% | 70% | | | | | | |
| | Le taux de participation des villages ou secteurs aux cadres de concertation communaux | Rapport bilan national du Cadre de gestion | DGEP/MEA | 0% | 30% | 50% | 70% | | | | | | |
| | Le taux de plainte liée à la gestion du service public de l'eau enregistré auprès des AUE, des fermiers et des Mairies | Rapport bilan national du Cadre de gestion | DGEP/MEA | ND | 10% | 5% | 2% | | | | | | |

| | La proportion d'AUE tenant régulièrement des AG | Rapport bilan national du Cadre de gestion | DGEP/MEA | ND | 80% | 100% | 100% | | | | | | |
|--|---|--|--------------|----------------------|--------|------|------|--------------|------|------|------|------|---------------------------------|
| | La proportion d'AUE produisant des rapports semestriels | Rapport bilan national du Cadre de gestion | DGEP/MEA | 0% | 80% | 100% | 100% | | | | | | |
| | La proportion de maintenanciers produisant des rapports semestriels | Rapport bilan national du Cadre de gestion | DGEP/MEA | ND | 100% | 100% | 100% | | | | | | |
| | La proportion des fermiers produisant des rapports semestriels | Rapport bilan national du Cadre de gestion | DGEP/MEA | ND | 100% | 100% | 100% | | | | | | |
| | La proportion de communes tenant une journée de dialogue | Rapport bilan national du Cadre de gestion | DGEP/MEA | ND | 70% | 100% | 100% | | | | | | |
| Résultat 3.3 : la pérennité de financement pour la gestion du service public de l'eau potable est assurée | | | | | | | | | | | | | |
| Code | Indicateurs de résultats | Sources | Responsables | Valeurs de référence | Cibles | | | Réalizations | | | | | Cibles atteintes (1=Oui, 0=Non) |
| | | | | 2017 | 2023 | 2027 | 2030 | 20.. | 20.. | 20.. | 20.. | 20.. | 20.. |
| | Le taux de recouvrement des produits de la vente de l'eau | Rapport bilan national du Cadre de gestion | DGEP/MEA | ND | 90% | 95% | 95% | | | | | | |
| | Le taux de variation de la recette liée à la gestion du service public de l'eau potable | Rapport bilan national du Cadre de gestion | DGEP/MEA | ND | 10% | 20% | 30% | | | | | | |

Annexe 2 : Tableau de méthodes de calcul des indicateurs

| Objectif spécifique 1: Renforcer du cadre institutionnel et organisationnel de gestion du service public de l'eau potable | | |
|---|--|-----------|
| Résultat 1.1 : les acteurs du dispositif de gestion du service public de l'eau potable sont mis en place | | |
| Indicateurs de résultats | Méthode de calcul | Fréquence |
| Proportion d'AUE reconnues | Nombre d'AUE ayant un récépissé (document de reconnaissance officielle) / Nombre total d'AUE mises en place | Annuelle |
| Proportion de commune ayant au moins un AR agréé | Nombre de communes ayant au moins un artisan de niveau I /Nombre totale de communes au Burkina Faso | Annuelle |
| Proportion d'opérateurs de gestion agréés | Nombre d'opérateurs qui gèrent des ouvrages d'eau potable (PMH, AEPS, AEP-MV) ayant un agrément technique valide délivré par le MEA /Nombre total d'opérateur ayant un contrat de gestion des ouvrages d'eau potable (PMH, AEPS, AEP-MV) | Annuelle |
| Proportion de conventions signées | Nombre d'AUE ayant signé une convention avec la commune/Nombre total d'AUE reconnues | Annuelle |
| Proportion des communes dont les PMH sont couvertes par un contrat de maintenance | Nombre de communes dont les PMH sont couvertes par un contrat de maintenance/ Nombre total de communes | Annuelle |
| Proportion de protocoles de collaboration signés | Nombre de protocoles de collaboration entre AUE et gestionnaire de chaque PMH signés/Nombre total de PMH communautaires | Annuelle |
| Proportion de systèmes d'AEP gérés par délégation | Nombre de systèmes AEP communautaires gérés par délégation /Nombre total de systèmes d'AEP communautaires | Annuelle |
| Résultat 1.2 : l'ancrage institutionnel des questions de gestion du service public de l'eau potable est renforcé | | |
| Proportion de communes ayant un agent technique communal | Nombre de communes ayant au moins un agent technique en charge de l'eau et de l'assainissement/Nombre total des communes au Burkina Faso | |
| La proportion de services techniques fonctionnels dédiés au suivi de la gestion du service public de l'eau potable | Nombre de services techniques fonctionnels dédiés au suivi de la gestion du service public de l'eau potable/les structures techniques publiques en charge de l'eau potable existant aux niveaux central et régional | Triennale |
| Objectif spécifique 2 : Accroître le niveau de professionnalisme des acteurs de mise en œuvre du Cadre de gestion | | |
| Résultat 2.1 : les capacités des acteurs du dispositif de gestion du service public de l'eau potable sont renforcées | | |

| | | |
|--|---|----------|
| Proportion d'AUE formées sur la gestion du service public de l'eau potable au niveau local | Nombre d'AUE formée sur la gestion du service public de l'eau potable au niveau local /Nombre total d'AUE | Annuelle |
| Proportion d'agents techniques communaux d'AEPHA formés sur le Cadre de gestion | Nombre d'agents techniques communaux en charge de l'eau potable et d'assainissement ayant reçu une formation sur le Cadre de gestion /Nombre d'agents techniques en charge de l'eau et de l'assainissement dans toutes les communes | Annuelle |
| Le nombre de personnes tirant un revenu de la gestion du service public de l'eau | Nombre de personnes qui tirent un revenu lié à la gestion du service public de l'eau potable | Annuelle |
| Proportion de maintenanciers disposant de contrats de maintenance formés sur la gestion du service public de l'eau potable au niveau local | Nombre de maintenanciers disposants de contrat de maintenance qui ont reçu une formation sur la gestion du service public de l'eau potable au niveau local /Nombre total de maintenanciers ayant des contrats de maintenance. | Annuelle |
| Taux de fonctionnalité des PMH | Nombre de PMH ayant eu un taux de disponibilité supérieur à 75% sur l'année civile rapporté au nombre total de PMH en service pendant cette même période. | Annuelle |
| Taux de fonctionnalité des systèmes d'AEP | Nombre de systèmes AEP ayant eu un taux de disponibilité supérieur à 75% sur l'année civile rapporté au nombre total de systèmes AEP en service pendant cette même période. | Annuelle |
| L'indice de continuité du service public de l'eau potable | Nombre de jours de l'année sans interruption du service rapporté au nombre total de jours de l'année d'observation. | Annuelle |
| Résultat 2.2 : l'appui-conseil aux communes et le monitoring du service public de l'eau potable est assuré | | |
| La proportion de communes disposant d'un dispositif de suivi-évaluation opérationnel | Nombre de commune disposant d'un dispositif de suivi-évaluation opérationnel /nombre total de communes | Annuelle |
| La proportion des communes ayant un plan d'actions annuel pour le suivi de la gestion du service public de l'eau potable | Nombre de communes ayant un plan d'actions annuel pour le suivi de la gestion du service public de l'eau potable /Nombre total de communes | Annuelle |
| La proportion de communes ayant produit des rapports annuels d'activités sur la gestion du service public de l'eau potable | Nombre de communes ayant élaboré un rapport annuel d'activités sur la gestion du service public de l'eau potable /Nombre total de communes | Annuelle |
| Objectif spécifique 3 : Promouvoir la bonne gouvernance du service public de l'eau potable | | |

| | | |
|---|--|----------|
| Résultat 3.1 : la communication sur la nouvelle vision de la gestion du service public de l'eau potable auprès des acteurs est assurée | | |
| La proportion de communes gérant le service public de l'eau potable conformément au Cadre de gestion | Nombre de communes gérant le service public de l'eau potable conformément au Cadre de gestion /Nombre total de communes | Annuelle |
| La proportion de communes ayant mis en œuvre leurs plans d'actions annuels de gestion du service public de l'eau potable | Nombre de communes ayant mis en œuvre leurs plans d'actions annuels de gestion du service public de l'eau potable/Nombre total de communes | Annuelle |
| Résultat 3.2 : la gestion saine et transparente du service public de l'eau potable est promue | | |
| Le taux de participation des ménages aux AG des AUE | Nombre de ménages ayant participé à au moins un cadre de rencontre au niveau village ou secteur au cours de l'année /Nombre total de ménages du village ou secteur | Annuelle |
| Le taux de participation des villages ou secteurs aux cadres de concertation communaux | Nombre de villages ou secteurs ayant participé à au moins un cadre de rencontre au niveau communal au cours de l'année /Nombre total de villages ou secteurs | |
| Le taux de plainte liée à la gestion du service public de l'eau enregistré auprès des AUE, des fermiers et des Mairies | Nombre de plaintes liées à la gestion du service publics d'eau potable enregistrés auprès des AUE, fermiers et Mairies/ Nombre d'usagers desservis | Annuelle |
| Proportion d'AUE reconnues ayant une convention de délégation de gestion des PMH avec la commune tenant régulièrement des AG | Nombre d'AUE reconnues ayant une convention de délégation de gestion des PMH avec la commune qui ont tenu au moins une assemblée générales/Nombre d'AUE reconnues ayant une convention de délégation de gestion des PMH avec la commune | Annuelle |
| Proportion d'AUE reconnues ayant une convention de délégation de gestion des PMH avec la commune produisant des rapports semestriels | Nombre d'AUE reconnues ayant une convention de délégation de gestion des PMH avec la commune qui ont produit deux rapports semestriels de gestion/Nombre d'AUE reconnues ayant une convention de délégation de gestion des PMH avec la commune | Annuelle |
| Proportion de maintenanciers ayant un contrat qui ont produit un rapport de suivi préventif produisant des rapports semestriels | Nombre de maintenanciers ayant un contrat qui ont produit un rapport de suivi préventif /Nombre total de maintenanciers ayant un contrat qui ont effectués des suivis préventifs | Annuelle |
| Proportion des fermiers ayant un contrat avec la commune produisant des rapports semestriels | Nombre d'opérateurs de gestion des AEPS/AEP-MV ayant un contrat avec la commune qui ont produit les rapports semestriels de gestion/Nombre d'opérateurs de gestion des AEPS/AEP-MV ayant un contrat avec la commune | Annuelle |

| | | |
|---|---|----------|
| Proportion de communes tenant une journée de dialogue prenant en compte les questions d'eau potable et d'assainissement | Nombre de communes ayant tenu une journée de dialogue ou de redevabilité prenant en compte les questions d'eau potable et d'assainissement/Nombre total de communes au Burkina Faso | Annuelle |
| Résultat 3.3 : la pérennité de financement pour la gestion du service public de l'eau potable est assurée | | |
| Taux de recouvrement des produits de la vente de l'eau | Montant perçu au niveau de gestionnaire de PMH ou fontainier de BF au cours de l'année/ Montant annuel de prévision par PMH ou BF | Annuelle |
| Taux de variation de la recette liée à la gestion du service public de l'eau potable | Montant des recettes collectées au cours de l'année N moins le Montant des recettes collectées au cours de l'année N-1/Montant des recettes collectées à l'année N-1 | Annuelle |

Annexe 3 : Indicateurs d'accès au service public de l'eau potable liés au Cadre de gestion

1. Indicateurs de développement et de gestion du patrimoine d'approvisionnement en eau potable

| Code | Indicateur | Méthode d'estimation ou de calcul | Désagrégation |
|--|--|---|---|
| Indicateurs de planification des services d'approvisionnement en eau potable | | | |
| IGP101 | Taux de communes en possession d'un Plan de développement des services AEP | Nombre de communes disposant d'un plan de développement des services rapporté au Nombre total de communes d'une entité territoriale de calcul. | Région |
| Indicateurs de développement des systèmes d'approvisionnement en eau potable | | | |
| IGP104 | Taux de fonctionnalité des systèmes AEP | Nombre de systèmes AEP ayant eu un taux de disponibilité supérieur à 75% sur l'année civile rapporté au Nombre total de systèmes AEP en service pendant cette même période. | Groupe de systèmes AEP de même type, et par Village, Commune, Région, Nationale |

2. Indicateurs de bonne gouvernance

| Code | Indicateur | Méthode d'estimation ou de calcul | Désagrégation |
|---|-------------------------------------|--|--|
| Indicateurs de délégation des services d'approvisionnement en eau potable | | | |
| IBG102 | Taux de délégation des services AEP | Nombre de systèmes AEP délégués rapporté au Nombre de systèmes AEP mis en service. | Tout système AEP, Commune, Région, Nationale |

3. Indicateurs de performance des services d'approvisionnement en eau potable

| Code | Indicateur | Méthode d'estimation ou de calcul | Désagrégation |
|--|---|--|--|
| Indicateurs de desserte de la population | | | |
| IGS101 | Taux d'accès aux services d'eau | Nombre d'habitants ayant accès à des points de livraison d'eau potable fonctionnels rapporté à la population totale de l'agglomération durant la même période d'observation. | Niveau de service, Village/Secteur, Commune, Région, Nationale |
| IGS102 | Taux de points de livraison inactifs | Nombre de points de livraison inactifs en fin de période d'observation rapporté au Nombre total de points de livraison de la même période d'observation. | Idem que taux d'accès aux services d'eau |
| Indicateurs de la qualité de l'eau | | | |
| IGS103 | Taux de conformité de la qualité bactériologique de l'eau | Nombre d'échantillons bactériologiques analysés qui sont dans les normes rapporté au Nombre total d'échantillons bactériologiques analysés. | Tout système AEP, Contrat de délégation, Nationale |
| IGS104 | Taux de conformité de la qualité physicochimique de l'eau | Nombre d'échantillons physico-chimiques analysés qui sont dans les normes rapporté au Nombre total d'échantillons physico-chimiques analysés. | Tout système AEP, Contrat de délégation |
| Indicateurs des opérations et maintenance des systèmes d'AEP | | | |
| IGS105 | Indice de continuité du service d'eau | Nombre de jours de l'année sans interruption du service rapporté au Nombre total de jours de la période d'observation. | Tout système AEP |
| IGS106 | Rendement des installations | Volume d'eau facturé relatif à la période d'observation de 12 mois de l'année civile rapporté au Volume total prélevé durant la même période de 12 mois. | Systèmes AEP en réseau, contrat de délégation |
| IGS107 | Indice linéaire de perte | Volume journalier moyen perdu dans le système AEP en m ³ durant la période d'observation rapporté à la Longueur totale des réseaux de transport et de distribution en km durant la même période. | Systèmes AEP en réseau, Contrat de délégation |
| IGS109 | Taux de recouvrement global | Montant des recouvrements TTC enregistrés, relatif à la période d'observation de 12 mois, cinq mois après le dépôt des dernières factures de la période rapporté au Montant TTC des factures nettes déposées pendant la même période de 12 mois. | Tout système AEP Type de clients (privé, Administration centrale et déconcentrée, collectivités territoriales, structures spécifiques à contrainte de service), Contrat de délégation |

| | | | |
|--------|--|---|---|
| IGS110 | Tarif moyen du m ³ d'eau potable à la consommation | Montant TTC des factures nettes déposés pendant la période d'observation de 12 mois de l'année civile rapporté au Volume d'eau total facturé durant la même période de 12 mois. | Niveau de service, type de clients, Commune, Région, Contrat de délégation |
| IGS111 | Taux de satisfaction des usagers du service public d'eau potable | Nombre d'abonnés ou clients ayant porté des plaintes durant la période d'observation de 12 mois rapporté au Nombre total d'abonnés ou clients du système AEP concerné. | Niveau de service, type de clients, Commune, Région, Contrat de délégation, Nationale |

4. Indicateurs d'impacts des services d'approvisionnement en eau potable

| Code | Indicateur | Méthode d'estimation ou de calcul | Désagrégation |
|---|---|---|----------------------------|
| Indicateurs d'impacts des services d'approvisionnement en eau potable | | | |
| IIS101 | Prévalence des maladie diarrhéiques | Données statistiques nationales de l'INSD et du Ministère de la <u>santé publique sur la période indiquée.</u> | Commune, Région, Nationale |
| IIS102 | Taux d'emplois générés par les services publics d'eau potable | Nombre d'emplois créés durant la période rapportée au Nombre d'emplois prévus avec source de données, les Statistiques de l'agence nationale de l'emploi sur la période considérée. | Région |

Source : DECRET N°2019-0204/PRES/PM/MEA/MINEFID/MATDC/MS portant définition des normes, critères et indicateurs d'accès à l'eau potable

GLOSSAIRE

Les définitions données concernent les termes couramment utilisés dans le document du cadre de gestion du service public de l'eau potable en milieu rural au Burkina Faso.

Adduction d'Eau Potable Simplifiée (AEPS) : système d'approvisionnement en eau potable adapté aux petites agglomérations comprenant en général, une source de production d'eau dont le débit est supérieur ou égal à 5 m³/h, un système d'exhaure, une source d'énergie, un château d'eau, un réseau de canalisations d'adduction et de distribution d'eau et des points de desserte (bornes fontaines, points de distribution collectif et branchements particuliers). Elle est basée sur une technologie à moindre coût.

Affermage : mode de gestion dans lequel une Commune confie à un Exploitant la gestion du service public de l'eau potable à ses frais, risques et périls. La Commune charge ce tiers de l'exploitation du service, de l'entretien des installations et de la responsabilité de tout ou partie des investissements de renouvellement.

Agréé : détenteur d'un Agrément technique délivré par une autorité compétente.

Assistance à la Maitrise d'Ouvrage Communal (AMOC) : approche qui vise à construire un leadership communal dans le secteur de l'Approvisionnement en Eau Potable, l'Hygiène et l'Assainissement (AEPHA).

Agrément technique : certification ou attestation des capacités techniques, matérielles et financières d'une personne physique ou morale à exercer une activité donnée.

Approche Fondée sur les Droits Humains (AFDH) : cadre conceptuel pour le processus de développement humain qui se base sur les principes et les valeurs de droits humains. Elle détermine la relation entre d'un côté, les individus et les groupes ayant des revendications valables (**détenteurs de droits**) et de l'autre côté, l'Etat et les acteurs non étatiques ayant des obligations corrélatives (**débiteurs d'obligations**).

Approvisionnement en Eau Potable (AEP) : Ensemble d'opérations visant à mobiliser une ressource en eau, si nécessaire la traiter qualitativement pour la rendre propre à la consommation humaine, et transporter en divers points de consommation publics ou privés.

Approvisionnement en Eau Potable -Multi Villages (AEP-MV) : système d'approvisionnement en Eau Potable qui couvre deux (2) ou plusieurs villages d'une (1) ou plusieurs communes d'une (1) ou plusieurs régions. Il est connecté à une ou à plusieurs sources de production d'eau appelée Centre de Production d'Eau (CPE) et à un ou plusieurs systèmes de stockage. Elle peut desservir d'autres AEPS.

Artisan réparateur : personne possédant des connaissances sur les techniques d'installation, de diagnostic et de réparation des Pompes à Motricité Humaine (PMH) non-détenteur d'un Agrément Technique.

Association des Usagers de l'Eau (AUE) : Groupe de personnes représentant les usagers des quartiers d'un village ou d'un secteur organisé de manière formelle pour assurer la gestion des PMH et du service public de l'eau et/ou pour défendre les intérêts des usagers.

Borne Fontaine (BF) : Point de desserte public et collectif d'un système d'AEP permettant la fourniture d'eau aux usagers. Elle est composée généralement d'un (1) compteur logé dans un regard et de trois (3) robinets permettant d'assurer le service. Les BF sont gérées par des fontainiers.

Branchement Particuliers (BP) : point de desserte privé d'un système d'AEP permettant l'alimentation des ménages ou des structures.

Cahier des charges : document écrit qui, dans le cadre d'un contrat, détermine les obligations réciproques entre la commune et son contractant.

Centre de Production d'Eau (CPE) : ensemble des sources de production d'eau pour l'alimentation en eau d'un système d'AEP multi-villages. Elle peut être composée d'un ou de plusieurs sources d'eau souterraine (forage) ou de surface pouvant mobiliser un débit important.

Continuité du service Public de l'Eau : c'est la fourniture du service public de l'eau de façon régulière, sans retard dans le temps, sans discontinuité gênante ou pénalisante pour l'utilisateur.

Contrat tripartite : contrat signé entre une commune, une AUE et un maintenancier en vue de permettre à ce dernier d'assurer les maintenances préventive et curative des PMH du village concerné.

Critère d'accès aux services d'eau : un critère d'accès au service d'eau potable est une caractéristique qui permet de porter un jugement d'appréciation sur la qualité du service public d'eau potable délivrée.

Délégation du service public : la délégation de service public est un contrat par lequel une personne morale de droit public confie la gestion d'un service public dont elle a la responsabilité à un délégataire public ou privé, dont la rémunération est substantiellement liée aux résultats de l'exploitation du service.

Entretien : action de maintenir un bien/équipement en bon état, de faire ce qui est nécessaire pour y parvenir.

Extension : fourniture et pose de conduites et d'équipements supplémentaires améliorant la desserte.

Fermiers : le fermier désigne l'opérateur ayant signé un contrat d'affermage avec la commune pour la gestion des AEPS/PEA ou des forages équipés de Pompes à motricité humaine. Il est responsable de l'exploitation et de la maintenance du service, c'est-à-dire des petites réparations, de la facturation et des investissements nécessaires à l'entretien et au renouvellement de certains actifs existants, voire être chargé d'une partie du renouvellement des réseaux. Il joue également un rôle de conseil auprès de l'autorité délégante pour les investissements et les extensions à réaliser dans le cas des AEPS.

Forage : ouvrage de petit diamètre (dont le tubage à un diamètre supérieur ou égal à 4 pouces de tubage) destiné à capter des aquifères profonds. Il est prévu pour recevoir un dispositif de pompage (le forage est alors "équipé").

Forage à gros débit : ouvrage de grand diamètre (dont le tubage à un diamètre supérieur ou égal à 6,5 pouces) destiné à capter des aquifères profonds d'un débit supérieur ou égal à 5 m³/h.

Fontainiers : personne physique à qui la gestion de la borne fontaine est confiée.

Gestion : action ou manière de gérer, d'administrer, de diriger, d'organiser quelque chose.

Fonctionnalité d'un PEM : un point d'eau moderne est dit fonctionnel s'il est susceptible de fournir un débit minimal de 0,7 m³/h, sans panne d'une durée supérieure à 12 mois.

Fonctionnalité des systèmes AEP : Un système d'AEP ayant en un taux de disponibilité supérieur à 75% sur l'année civile.

Indicateur d'accès : en matière de fourniture d'eau potable, un indicateur est un paramètre objectivement mesurable, caractérisant le service d'eau dans un espace géographique à une période donnée. Il permet :

- d'évaluer l'état d'avancement des activités ;
- d'apprécier les progrès enregistrés par rapport à des objectifs fixés ;
- d'évaluer l'impact des services sur les usagers et l'environnement.

Les indicateurs sont des outils d'aide à la décision.

Investissement : dépense faite en vue d'acquérir un bien produisant ou devant produire des revenus ou des services.

Maintenance : ensemble des moyens et de leur mise en œuvre destiné à maintenir ou rétablir un bien dans un état ou dans des conditions données de sûreté de fonctionnement, pour accomplir une fonction requise. Ces activités sont une combinaison d'activités : techniques, administratives et de management.

Maintenanciers : Artisans Réparateurs dont les capacités techniques, matérielles et financières sont certifiées par un agrément.

Maître d'ouvrage : autorité publique ayant la responsabilité ultime du service public de l'eau sur une aire géographique donnée.

Maître d'ouvrage : la personne morale de droit public ou de droit privé qui est le propriétaire final de l'ouvrage ou de l'équipement technique. C'est l'autorité publique ayant la responsabilité ultime du service public de l'eau sur une aire géographique donnée.

Maître d'œuvre : la personne physique ou morale de droit public ou de droit privé chargée par le maître d'ouvrage public ou le maître d'ouvrage délégué, des attributions attachées aux aspects techniques de la réalisation d'ouvrages d'AEP aux termes d'un contrat de maîtrise d'œuvre.

Maîtrise d'ouvrage communale d'AEP : c'est l'exercice par les autorités communales des attributions régaliennes qui leurs sont conférées par les textes nationaux en vigueur, mais aussi,

à l'ensemble des initiatives développées et des dispositions prises par une commune pour assumer ses responsabilités en matière d'AEPA.

Niveau de service en AEP : principe traduisant des niveaux différenciés d'investissements de l'Etat en matière d'AEP, selon les effets d'échelle possibles (degré d'urbanisation, dispersion de l'habitat, la capacité à assurer la maintenance, ...) et par voie de conséquence la rentabilité des infrastructures. Pratiquement, la notion de niveau de service induit des choix de technologies et des objectifs de desserte par infrastructure hydraulique adaptés à la typologie et aux besoins des localités à desservir.

Normes AEP : une norme est un principe servant de règle à respecter pour la réalisation des infrastructures d'AEP (référentiel technique), la production, le transport et la distribution d'eau potable (quantité et qualité).

Opérateur privé pour la gestion : personne physique ou morale, publique ou privée à laquelle le maître d'ouvrage confie la gestion des ouvrages dont les modalités sont définies dans un cahier de charges.

Partenariat Public Privé (PPP) : c'est un contrat par lequel une autorité publique confie à un partenaire privé (une personne physique ou morale de droit privé), pour une période déterminée, en fonction de la durée d'amortissement des investissements ou des modalités de financement retenues, la responsabilité de tout ou une partie des phases du projet ou du service concernant la conception des ouvrages ou équipements nécessaires au service public, le financement, la construction, la transformation des ouvrages ou des équipements, l'entretien ou la maintenance, l'exploitation ou la gestion dans le respect des principes d'équité, de transparence, de partage de risques et de viabilité à long terme.

Périmètre de délégation : c'est le périmètre géographique délimité par les parties dont l'Exploitant dispose du droit exclusif de gérer tous les ouvrages et équipements nécessaires au service, y compris les forages équipés de Pompes à Motricité Humaines (PMH) et les puits à usage public.

Point de distribution collectif : groupement de branchements particuliers installés sur le domaine public.

Poste d'Eau Autonome (PEA) : système compact d'équipements hydrauliques ne comprenant pas de réseau de distribution et constitué d'un forage avec un débit minimal supérieur ou égal à 5 m³/h, d'une pompe électromécanique, d'un réservoir de stockage et d'au moins trois robinets de service au pied du réservoir.

Point d'Eau Moderne (PEM) : point permanent d'exhaure de l'eau souterraine (forage équipé d'une pompe à motricité humaine, ou puits moderne). On considère qu'un PEM est susceptible de fournir un débit minimum de 0,7 m³/h.

Pompe à Motricité Humaine (PMH) : pompe permettant l'exhaure de l'eau souterraine d'un forage par le biais de la force humaine.

Puits Moderne (PM) : ouvrage de grand diamètre destiné à capter l'eau de la nappe phréatique. Il est qualifié de moderne car il comporte des buses en béton armé sur toute sa profondeur

composées d'un cuvelage et d'un captage, d'une dalle de fond et d'une margelle en béton haut en Moyenne de 0,80 mètres et ayant un diamètre intérieur de 1,80 m en général.

Protocole de collaboration : document à caractère contractuel dans lequel sont définis les règles, les rôles et les responsabilités des gestionnaires des PMH et de l'AUE dans l'exploitation et la gestion des PMH.

Renouvellement : remplacement d'un bien/équipement, altéré/endommagé.

Service public d'approvisionnement en eau potable : ensemble des organismes, des activités, des moyens et ressources nécessaires pour prélever, traiter, stocker, transporter et distribuer de l'eau potable aux populations.