



REPUBLIQUE DU NIGER

**MINISTRE DE L'EAU, DE L'ENVIRONNEMENT
ET DE LA LUTTE CONTRE LA DESERTIFICATION**

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION GENERALE DE L'HYDRAULIQUE

**GUIDE DES SERVICES
D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE
DANS LE DOMAINE DE L'HYDRAULIQUE RURALE**



EDITION 2010

Table des matières

Introduction	7
CHAPITRE I :GENERALITES SUR LES SYSTEMES D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE EN MILIEU RURAL	10
1.1 DEFINITIONS DES TERMES UTILISES DANS LE PRESENT DOCUMENT :.....	11
1.2 LES CARACTERISTIQUES DE L'ALIMENTATION EN EAU POTABLE EN MILIEU RURAL	12
1.2.1 Les défis des OMD	12
1.2.2 La stratégie sectorielle de l'eau et de l'assainissement	13
1.2.3 Les investissements réalisés entre 2001 et 2008.....	14
1.2.4 Les infrastructures.....	14
1.3 LE PROCESSUS DE REALISATION D'UN PROJET D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE.....	15
1.3.1 Programmation des investissements.....	15
1.3.2 Conception d'un projet.....	15
1.3.2.1 Etude de faisabilité	15
1.3.2.2 Information	16
1.3.2.3 Dimensionnement	16
1.3.2.4 Dossier d'Appel d'Offres et contractualisation.....	18
1.3.3 Réalisation du projet.....	18
1.3.3.1 Réalisation et contrôle des travaux	18
1.3.3.2 Ingénierie sociale.....	18
1.3.3.3 Contrôle réglementaire	19
1.4 LE RAPPEL DES DIFFERENTS MODES DE GESTION DES SERVICES D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE	19
CHAPITRE II : ORGANISATION DU SERVICE PUBLIC DE L'EAU (SPE).....	21
2.1 LE CADRE INSTITUTIONNEL ET LEGISLATIF.....	22
2.2 LE CADRE ORGANISATIONNEL DU SPE	25
2.3 LE FINANCEMENT DU SPE.....	31
2.3.1 Recouvrement des coûts	31

2.3.2	Charges du service et structure tarifaire	32
	La redevance et sa décomposition est exprimée en FCFA par m ³	33
2.3.3	Tarification selon le niveau de service et les usages	33
2.3.4	Participation des populations bénéficiaires à la réalisation et/ou à la réhabilitation des ouvrages	34
2.3.5	Les modalités de révision et d’approbation des tarifs.....	35
CHAPITRE III : GESTION ET EXPLOITATION DES MINI-AEP, POSTES D’EAU AUTONOMES ET STATIONS DE POMPAGE PASTORALES		36
3.1	LES PRINCIPES DE LA DELEGATION DE SERVICE.....	37
3.1.1	La nette séparation des fonctions.....	37
3.1.2	Le développement des capacités de la Commune.....	38
3.1.3	La professionnalisation de la délégation de service.....	38
3.1.4	Le suivi des performances du SPE	38
3.2	CONDITIONNALITES ET DEMARCHE DE MISE EN DELEGATION.....	42
3.2.1	Les conditions	43
3.2.2	La démarche	43
3.3	ORGANISATION DE LA GESTION ET DE L’EXPLOITATION.....	44
3.3.1	Missions et tâches du délégataire.....	44
3.3.2	Procédures de gestion	46
3.3.2.1	Gestion administrative	46
3.3.2.2	Gestion technique	47
3.3.2.3	Gestion commerciale et financière	48
3.4	CONTRACTUALISATION DES DELEGATAIRES	50
3.4.1	Allotissement	50
3.4.2	Principe de mise en concurrence	51
3.4.3	Profil du délégataire et critère d’éligibilité	51
3.4.4	Critère d’évaluation.....	51
3.5	LES DISPOSITIONS CONTRACTUELLES.....	52
3.5.1	Définition du périmètre d’affermage.....	52

3.5.2	Signataires du contrat.....	52
3.5.3	Durée du contrat	52
3.5.4	Responsabilité et les garanties.....	53
3.5.5	Régime des travaux et extensions	53
3.5.6	Audit et règlement des litiges	54
3.5.7	Révision et résiliation des dispositions contractuelles.....	54
3.5.8	Règlement d'usage	55
3.6	AMELIORATION DE LA GESTION COMMUNAUTAIRE	55
3.6.1	La définition claire des responsabilités	55
3.6.2	L'amélioration de la gestion administrative et financière.....	55
3.6.3	Le suivi des systèmes en gestion communautaire par les SAC/SPE	55
CHAPITRE IV : DISPOSTIONS TRANSITOIRES EN MATIERE DE GESTION ET D'EXPLOITATION AVANT TRANSFERT DE COMPETENCE		57
4.1	GENERALITES SUR LES DISPOSITIONS SUR LES DISPOSITIONS TRANSITOIRES EN MATIERE DE GESTION ET D'EXPLOITATION AVANT TRANSFERT DE LA COMPETENCE « ALIMENTATION EN EAU POTABLE »	58
4.1.1	Gestion déléguée de type « Association des usagers de l'eau (AUE)-Délégataire »	58
4.1.2	Gestion déléguée de type « Commune - Délégataire »	58
CHAPITRE V : ORGANISATION DU SUIVI ET DU CONTROLE DU SERVICE PUBLIC DE L'EAU (SPE)....		61
5.1	LE CONTROLE ET LA REGULATION.....	62
5.2	LE SUIVI DU SPE.....	62
5.2.1	Missions des Structures d'Appui Conseil (SAC/SPE).....	63
5.2.2	Le profil de la Structure d'appui Conseil (SAC/SPE)	64
5.2.3	La contractualisation et la rémunération de la Structure d'Appui Conseil (SAC/SPE).....	65
5.3	LES OUTILS ET LES MODALITES DU SUIVI ET DU CONTROLE.....	65
CHAPITRE VI- PLAN DE TRANSFERT DE COMPETENCES ET DE RENFORCEMENT DES CAPACITES DES ACTEURS DU SPE.....		69
6.1	LES DISPOSITIONS LEGALES DU TRANSFERT DE COMPETENCES.....	70
6.2	LE PROCESSUS DU TRANSFERT DES COMPETENCES	70
6.3	L'EXERCICE COMMUNAL DE LA COMPETENCE EAU.....	71

6.4	LE RENFORCEMENT DES CAPACITES DES ACTEURS DU SPE.....	73
6.4.1	Les formations spécifiques	73
6.4.2	Les formations sur le tas.....	73
6.4.3	Les axes prioritaires de renforcement des capacités.....	74

Sigles et Acronymes

AEP	Alimentation en Eau Potable
APD	Avant Projet Détaillé
APS	Avant Projet Sommaire
AUE	Association des Usagers de l'Eau
AUSPE	Association des Usagers du Service Public de l'Eau
ARM	Autorité de Régulation Multisectorielle
ARMP	Autorité de Régulation des marchés Publics
CGPE	Comité de Gestion de Point d'Eau
DDH	Direction Départementale de l'Hydraulique
DRH	Direction Régionale de l'Hydraulique
FE	Forage équipé de moyen d'exhaure (humain, éolien, solaire)
FPMH	Forage équipé de Pompe à Motricité Humaine
Mini-AEP	Adduction d'Eau Potable
NIGELEC	Société Nigérienne d'Electricité
OMD	Objectifs du Millénaire pour le Développement
PC	Puits Cimenté moderne
PD	Part Délégitaire de la redevance
PDC	Plan de Développement Communal
PEA	Poste d'Eau Autonome
PEM	Point d'Eau Moderne
PMO	Part Maître d'Ouvrage de la redevance
PNAEPA	Programme National d'Approvisionnement en Eau Potable et Assainissement
PPTÉ	Initiative pour les Pays Pauvres Très Endettés
PTF	Partenaire Technique et Financier
SAC/SPE	Structure d'Appui Conseil du Service Public de l'Eau
SDR	Stratégie du Développement Rural
SPE	Service Public de l'Eau
SPP	Station de Pompage Pastorale
SDRP	Stratégie de Développement accélérée de Réduction de la Pauvreté

Introduction

Le présent guide s'applique aux services d'alimentation en eau potable du **périmètre non concédé**, transférable aux collectivités territoriales.

Le champ d'application de ce guide couvre en effet, les systèmes **sommaires** notamment les mini AEP, les postes d'eau autonomes et les stations de pompage pastorales. Les puits cimentés et les forages équipés de pompe à motricité humaine restent du domaine du guide national d'animation des programmes d'hydraulique villageoise. Toutefois, certaines dispositions de ce guide notamment celles relatives aux aspects d'organisation, de contrôle du service public de l'eau et de la maîtrise d'ouvrage s'appliquent à ces types d'ouvrages bien qu'ils relèvent de la démarche telle que décrite dans le guide national d'animation des programmes d'hydraulique villageoise.

Ne sont donc pas pris en compte dans le cadre de ce guide, les ouvrages, installations et équipements relevant du **périmètre concédé** dont l'organisation et le contrôle sont définis par **la Loi N°2000-12 du 14 août 2000** portant réorganisation de l'activité de production, de transport et de distribution de l'eau dans le sous-secteur de l'hydraulique urbaine et créant la Société de Patrimoine des Eaux du Niger et **la Loi N°2005-31 du 1er décembre 2005** modifiant l'Ordonnance N°99-044 du 26 octobre 1999, portant création, organisation et fonctionnement d'une Autorité de Régulation Multisectorielle (ARM).

Ce guide des services d'alimentation en eau potable est élaboré pour **définir et clarifier les missions et fonctions, les responsabilités et rôles, les tâches et les relations, des acteurs impliqués dans la construction, la gestion, le suivi et le contrôle des infrastructures** d'alimentation en eau potable en prenant en compte les orientations nationales en matière de décentralisation et de déconcentration.

Sa mise en œuvre permettra, sans nul doute, **une amélioration des performances des acteurs concernés d'une part, et une meilleure pérennisation du service public de l'eau au profit des usagers d'autre part.**

Le guide des services d'alimentation en eau potable est un outil en particulier destiné aux Maîtres d'Ouvrages et partenaires techniques (structure de coordination de projets, ONG et bureaux d'études).

Son élaboration a été conforme aux principes d'un processus participatif comprenant les étapes suivantes :

- La réalisation d'un état des lieux de la gestion, de l'exploitation et du suivi des systèmes d'alimentation en eau potable ;
- La restitution des résultats de l'état des lieux à travers des ateliers régionaux qui ont servi de cadre pour la sensibilisation des acteurs locaux ;
- L'atelier national de validation de l'état des lieux qui a servi aussi à identifier les orientations en matière d'organisation, de gestion, de suivi et de contrôle ;
- La rédaction du guide suivie de sa présentation à travers des ateliers régionaux du service public de l'eau pour recueillir les préoccupations et propositions d'amendement des acteurs locaux ;
- L'enrichissement du projet de guide à travers un atelier national.

Le Chapitre 1 présente les généralités relatives aux systèmes d'alimentation en eau potable en milieu rural. Ce chapitre rappelle **les définitions des termes usuels utilisés** dans le guide, **les caractéristiques fondamentales du sous secteur notamment les principaux défis à relever pour l'atteinte des Objectifs du Millénaire pour le Développement, la stratégie sectorielle, les investissements réalisés**. Il décrit aussi **le processus de réalisation d'un projet d'AEP et rappelle les différents modes de gestion applicables** aux systèmes d'Alimentation en eau potable.

Le Chapitre 2 définit les lignes directrices de **l'organisation du service public de l'eau conformément au cadre législatif et règlementaire en vigueur et en cours de développement**. Il précise en particulier le rôle des acteurs et les modalités de financement des services d'alimentation en eau potable.

Le Chapitre 3 présente l'organisation de la gestion et de l'exploitation selon le principe de **la gestion déléguée de type affermage** applicable aux mini-AEP, postes d'eau autonomes et stations de pompage pastorales. L'option de la gestion déléguée par affermage avec un prestataire privé (délégataire) est en effet le mode de gestion envisagé par le présent guide alors que la **gestion communautaire** est confirmée pour les autres infrastructures de type puits cimentés et forages équipés de pompe à motricité humaine.

Il précise les responsabilités et tâches du délégataire et les modalités de contractualisation. Il précise par ailleurs, les axes d'amélioration de **la gestion communautaire existante**.

Le Chapitre 4 présente **les dispositions transitoires** retenues, avant le transfert de compétences pour les mini-AEP, postes d'eau autonomes et stations de pompage pastorales. Il précise les modalités **en matière de gestion financière** dans le cadre de l'exercice de la « **fonction gestion** » par les Communes.

Les chapitres 3 et 4 ne concernent donc pas les infrastructures de type puits cimentés modernes, forages équipés de moyen d'exhaure (humain, éolien, solaire) et forage artésien gérés par des comités de gestion de points d'eau. **Le guide national d'animation élaboré en 1992** reste le document de référence pour l'organisation de la maintenance et de la gestion de ce type d'infrastructure.

Le Chapitre 5 présente les modalités **du suivi des services d'alimentation en eau potable** par les Communes avec l'appui d'un prestataire privé (Structure d'Appui Conseil du Service Public de l'Eau). Il précise par ailleurs les modalités **du contrôle exercé par les Communes d'une part et l'Etat d'autre part**.

Dans le contexte de la décentralisation et de la déconcentration, **le Chapitre 6** envisage le transfert de la compétence « alimentation en eau potable » aux Communes selon **un processus progressif**, prenant en compte, le transfert de connaissances, le développement des capacités et l'appropriation des nouveaux rôles. Les grandes lignes des mesures de **renforcement des capacités des acteurs** sont par ailleurs présentées.

Afin de faciliter la mise en œuvre de ce Guide, **des outils pratiques** ont été élaborés. Ils sont relatifs à :

- ☞ la réglementation : les modèles de statuts, de règlements intérieurs, de procès verbal de l'assemblée générale constitutive de l'Association des Usagers du Service Public de l'Eau (AUSPE) ;

- ☞ Le suivi et le contrôle : les modèles de rapport annuel de la Commune et de rapport semestriel de la structure d'appui conseil ;
- ☞ la contractualisation : les modèles de contrat commune – structure d'appui conseil, de dossier d'appel d'offre pour le recrutement d'un délégataire selon le principe de la délégation de service public par affermage, de conventions de gestion par les comités de gestion de points d'eau ;
- ☞ Les modèles de fiches de gestion et d'exploitation pour les systèmes de type mini-AEP, poste d'eau autonome, et station de pompage pastorale.

Les outils suivants sont joints en annexe au présent Guide :

- ☞ Annexe 1 : Intégration de la délégation de service public dans le processus de réalisation d'un projet
- ☞ Annexe 2 : Fiches de gestion de et d'exploitation des systèmes d'AEP de type mini-AEP, PEA et SPP :
 - A. Fiche d'intervention
 - B. Fiche de relevé des points de desserte
 - C. Fiche de relevé de la station de pompage
 - D. Fiche mensuel des dépenses
 - E. Tableau de bord de gestion (compte d'exploitation)
 - F. Tableau d'entretien et de maintenance d'un générateur
- ☞ Annexe 3 : Modèle de rapport semestriel des SAC-SPE

Les outils réglementaires suivant sont adoptés par arrêté du ministère en charge de l'hydraulique :

- ☞ Mise en place des Associations des Usagers du Service Public de l'Eau (AUSPE) :
 - Modèle de statuts
 - Modèle de règlement intérieur
 - Modèle de Procès Verbal de mise en place
 - Modèle de décision d'exercer
- ☞ Modèle de convention de gestion Commune/CGPE des systèmes d'AEP de type mini-AEP, PEA et SPP
- ☞ Modèle de convention de gestion Commune/CGPE des systèmes d'AEP de type PC, FE et forage artésien
- ☞ Mise en place d'une délégation de type affermage des systèmes d'AEP de type mini-AEP, PEA et SPP : Modèle de DAO y compris projet de contrat
- ☞ Outils de suivi des Services Publics de l'Eau : Modèle de contrat Commune/SAC-SPE
- ☞ Modèle de rapport annuel de la Commune

**CHAPITRE I :GENERALITES SUR LES SYSTEMES
D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE EN
MILIEU RURAL**

1.1 DEFINITIONS DES TERMES UTILISES DANS LE PRESENT DOCUMENT :

Les termes suivants utilisés dans le présent document sont définis tel que ci-après :

- ❖ **Affermage** : Mode de gestion d'un service public dans le cadre duquel l'Autorité délégante finance elle-même l'établissement du service, mais en confie la gestion à un délégataire. Celui-ci se rémunère directement auprès de l'utilisateur et exploite le service à ses risques et périls.
- ❖ **Appel d'offres** : Procédure permettant à un commanditaire (maître d'ouvrage) de faire le choix de l'entreprise (le titulaire), la plus à même de réaliser une prestation de travaux, fournitures ou services conformément à la réglementation en vigueur.
- ❖ **Association des usagers du service public de l'eau (AUSPE)** : Structure créée pour représenter et défendre les intérêts des usagers du service public de l'eau selon le modèle d'organisation proposé par le présent guide pour les systèmes de type mini-AEP, poste d'eau autonome et station de pompage pastorale.
- ❖ **Association des usagers de l'eau (AUE)** : Structure mise en place, avant l'élaboration du présent guide, dans le cadre de la construction et de la gestion de systèmes de type mini-AEP, poste d'eau autonome et station de pompage pastorale qui signe un contrat de délégation de service de type affermage avec un délégataire.
- ❖ **Autorité délégante** : Collectivité publique, contractante ou cocontractante d'une convention de délégation de service public.
- ❖ **Comité de Gestion de Point d'Eau (CGPE)** : Structure communautaire de gestion créée selon le Décret N° 97-368/PRN/MHE du 2 octobre 1997. Il peut concerner tous les types d'infrastructure : puits cimenté moderne, forage équipé de moyen d'exhaure (humain, éolien, solaire), forage artésien, mini-AEP, poste d'eau autonome et station de pompage pastorale.
- ❖ **Collectivité territoriale** : Les Régions, les Départements, les Communes sont érigés en collectivité territoriale. La collectivité territoriale est un groupement humain, géographiquement localisé sur une portion du territoire national disposant du pouvoir de s'administrer par les autorités élues. Elle jouit de la personnalité morale et de l'autonomie financière.
- ❖ **Concession de service public** : Le mode de gestion d'un service public dans le cadre duquel le délégataire réalise à ses frais les investissements nécessaires à l'établissement du service et en assure la gestion. Celui-ci se rémunère directement auprès de l'utilisateur et exploite le service à ses risques et périls.
- ❖ **Délégataire** : La personne morale de droit privé ou de droit public bénéficiaire d'une convention de délégation de service public.
- ❖ **Délégation de service public** : Le contrat par lequel la collectivité publique confie la gestion d'un service public relevant de sa compétence à un délégataire dont la rémunération est liée ou substantiellement assurée par le résultat d'exploitation du

service. La délégation de gestion de service public comporte principalement 2 formes : l'affermage, et la concession de service public.

- ❖ **Gestion communautaire** : Mode de gestion d'un service public dans le cadre duquel la collectivité publique confie la gestion relevant de sa compétence à une structure communautaire.
- ❖ **Gérant** : le représentant du délégataire au niveau de la localité qui est responsable de l'exploitation et de la gestion quotidienne.
- ❖ **Maître d'ouvrage**¹ : La personne morale de droit public ou privé qui est propriétaire final de l'ouvrage ou de l'équipement technique objet du marché.
- ❖ **Maître d'œuvre**¹ : Le service public, la personne morale de droit public ou la personne physique ou morale désigné par le maître de l'ouvrage conformément au droit de l'Etat du maître d'ouvrage, qui a la responsabilité de la direction et/ou du contrôle de l'exécution du marché et à qui le maître de l'ouvrage peut déléguer des droits et/ou des compétences au titre du marché.
- ❖ **Redevance pour service rendu** : Somme demandée à des usagers en vue de couvrir les charges d'un service public déterminé ou les frais d'établissement et d'entretien d'un ouvrage public qui trouve sa contrepartie directe dans les prestations fournies par le service ou dans l'utilisation de l'ouvrage. Il y a corrélation entre le montant de la redevance et le coût réel du service rendu.
- ❖ **Service public de l'eau** : La production, le transport et la distribution de l'eau à l'aide d'installations et de points d'eau publics, destinés à satisfaire les besoins des populations et du cheptel constituent un service public.
- ❖ **Structure d'Appui Conseil du Service Public de l'Eau (SAC/SPE)** : Opérateurs privées (ONG, Bureau d'étude, GIE) qui assure une prestation d'appui conseil, de suivi contrôle du service public de l'eau pour le compte du Maître d'ouvrage.

1.2 LES CARACTERISTIQUES DE L'ALIMENTATION EN EAU POTABLE EN MILIEU RURAL

1.2.1 Les défis des OMD

Le Programme National d'Alimentation en Eau Potable et Assainissement (PNAEPA) fixe les objectifs à atteindre d'ici 2015. En milieu rural, il s'agit de porter le taux de couverture des besoins en eau potable à 80%.

¹ Il faut relever que ces 2 termes sont aussi utilisés pour désigner tout autre chose dans le cadre de la mise en œuvre des programmes de la SDR ; le responsable de la coordination des activités, et du suivi évaluation d'un programme et le responsable de la coordination des opérateurs qui interviennent dans la mise en œuvre des actions prévues pour l'atteinte d'un objectif spécifique sont respectivement appelés « Maître d'ouvrage » de ce Programme et « Maître d'œuvre » de l'objectif spécifique concerné (Cf. §1.2.2).

L'évaluation des tendances entre 2001 et 2008 montre que des efforts supplémentaires sont nécessaires pour atteindre l'objectif national conformément aux Objectifs du Millénaire pour le Développement (OMD). Pour se faire, six défis majeurs ont été identifiés et sont à relever. Ce sont :

- Disposer de données de base fiables pour la planification et le suivi-évaluation ;
- **Redéfinir le rôle des acteurs pour réussir la déconcentration et la décentralisation ;**
- Renforcer la prise en compte de l'hygiène et de l'assainissement ;
- Mobiliser des nouveaux financements pour assurer l'adéquation des ressources et des résultats OMD ;
- Réduire les disparités régionales en matière d'accès à l'eau et à l'assainissement ;
- **Garantir la durabilité des services.**

1.2.2 La stratégie sectorielle de l'eau et de l'assainissement

Le développement du secteur de l'eau potable et de l'assainissement au Niger s'appuie sur deux (2) documents de référence adoptés par le Gouvernement en octobre 2000, il s'agit :

- Du schéma directeur de mise en valeur et de gestion des ressources en eau ;
- De la politique et stratégie pour l'eau et l'assainissement.

Les axes prioritaires de la politique nationale de l'eau et de l'assainissement sont :

- L'amélioration de la connaissance des ressources en eau en vue de leur gestion, de leur protection et globalement de la sauvegarde du milieu ;
- La satisfaction des besoins en eau de l'ensemble de la population, l'amélioration de la situation sanitaire et la prévention des nuisances liées à l'eau ;
- L'appui au secteur de production ;
- **L'adaptation du cadre institutionnel et juridique.**

La stratégie sectorielle de l'alimentation en eau potable et de l'assainissement est mise en œuvre à travers une responsabilisation des différents acteurs en partant de la base et retient notamment les principes suivants **(i) les utilisateurs des infrastructures hydrauliques², les collectivités (pour les infrastructures collectives) et l'État (pour les ouvrages d'intérêt national) ont la Maîtrise d'ouvrage**, (ii) le secteur privé, les Organisations non gouvernementales (ONG) viennent en appui aux Maîtres d'ouvrage en garantissant la maîtrise d'œuvre, (iii) **le Ministère chargé de l'Hydraulique se consacre à sa mission essentielle qui est la conception, l'élaboration et la mise en œuvre de la politique de l'eau ainsi que la prévention et le contrôle en matière de pollutions et de nuisances**, et (iv) les capacités de tous les acteurs du secteur sont renforcées.

En tant que déclinaison sectorielle de la Stratégie de Développement accéléré de Réduction de la Pauvreté (SDRP), la Stratégie de Développement Rurale (SDR) s'inscrit dans la perspective des Objectifs du Millénaire pour le Développement (OMD) et contribue plus spécifiquement à la réalisation de certains d'entre eux dont l'alimentation en eau potable et l'assainissement. Il s'agit du programme 8. Conformément aux orientations du Gouvernement, la SDR a été élaborée en donnant la priorité à l'approche programme pour sa mise en œuvre.

2 Dans le contexte de la décentralisation, ce principe devient caduc.

Selon ce dispositif, le Ministère de l'Hydraulique est « maître d'ouvrage »² du Programme 8 « Eau potable et assainissement » et à ce titre il est responsable de la coordination des activités, et du suivi évaluation du programme. Le Ministère de l'Hydraulique est aussi « maître d'œuvre »² des deux objectifs spécifiques du programme 8 et à ce titre il est chargé de coordonner les autres opérateurs qui interviennent dans la mise en œuvre des actions prévues.

1.2.3 Les investissements réalisés entre 2001 et 2008

Durant les huit (8) dernières années (2001-2008), 99 milliards de francs CFA ont été investis permettant de porter le taux de couverture des besoins de 54,21% à 62,19%.

Les ressources financières allouées au secteur durant les 8 dernières années se répartissent comme suit :

- Aides Non Remboursables (ANR) : 64,86% ;
- Emprunt : 19,15% ;
- Initiative pour les pays pauvres très endettés (PPTe) : 8,31% ;
- Trésor public : 7,68%.

A cela, il faut ajouter les infrastructures financées par les ONG et associations, difficilement quantifiables. On estime à 10% leur contribution à la réalisation de nouveaux Points d'Eau Modernes (PEM).

Selon les estimations de la revue conjointe 2009 - Ministère de l'hydraulique et Partenaires Techniques et Financiers – un montant de 411 milliards de francs CFA reste à mobiliser pour la mise en œuvre du PNAEPA dans la perspective de l'atteinte des OMD.

1.2.4 Les infrastructures

Le parc des mini-AEP, Postes d'Eau Autonomes (PEA) et de Stations de Pompage Pastorales (SPP), au 31 Juillet 2009, est constitué de **625 systèmes** dont 78% de mini-AEP, 12% de PEA et 10% de SPP.

En termes de gestion de ces systèmes, on constate la prédominance de **la gestion communautaire (55%)**, tandis que la délégation de gestion à un opérateur privé, option du Ministère de l'hydraulique depuis 1999, ne représente que **43%**.

Le thermique constitue la principale source d'énergie (57%). Le solaire a connu une progression ces dernières années et représente 27% alors que les équipements raccordés au réseau électrique de la NIGELEC représentent 16%.

L'état des lieux réalisé au cours du premier semestre 2009 sur 200 sites a montré que le parc est fonctionnel à 84% et que la grande majorité des systèmes répond aux besoins, même si 20% d'entre eux manquent de capacité de stockage et 7% ont une production insuffisante.

Avec les programmes en cours de réalisation, le parc atteindra **850 unités** d'ici la fin de 2010.

Les infrastructures de type puits cimentés modernes(PC), forages équipés (FE) de moyen d'exhaure et forages artésiens sont estimées à environ **24 000 Points d'Eau Moderne** au 31 Décembre 2008. Ils sont gérés **en régie communautaire** par des comités de gestion de points d'eau (CGPE).

1.3 LE PROCESSUS DE REALISATION D'UN PROJET D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE

Dans le cadre de la décentralisation, la démarche de mise en œuvre d'un projet d'adduction d'eau potable en milieu rural comporte 3 phases :

- la programmation des investissements ;
- la conception du projet ;
- la réalisation du projet.

1.3.1 Programmation des investissements

Dans le cadre de la décentralisation, les Communes ont la responsabilité de planifier le développement du sous-secteur de l'hydraulique. Pour ce faire elles élaborent des **plans de développement communaux (PDC)** qui constituent le socle de la programmation et de la planification des investissements dans le domaine de l'approvisionnement en eau potable. Les plans de développement communaux sont mis à jour régulièrement. Ils indiquent (non exhaustif) :

- La liste des ouvrages existants et l'indication de leur état de fonctionnement (pour chaque localité) ;
- La situation de l'accès à l'eau potable (indicateurs tels que Taux de Couverture Géographique, Taux d'Accès Théorique et Taux de Panne) ;
- Une liste des investissements prioritaires (localisation, nombre et type des ouvrages), pour les nouveaux ouvrages et les réhabilitations.

Ces plans sont élaborés en concertation avec les Services déconcentrés de l'Etat qui valident les choix techniques proposés en fonction du contexte hydrogéologique, des critères d'attribution des ouvrages et des politiques et stratégies du Gouvernement. Au besoin, la Commune peut mandater un Bureau d'Etudes pour l'assister dans l'élaboration du PDC.

En dehors de financement propre mobilisable par la Commune, celle-ci participe à la recherche de financements pour les investissements identifiés :

- Soit directement : auprès d'ONG, Coopération Décentralisée, secteur privé, etc ;
- Soit par le biais de l'Etat (Ministère de l'Hydraulique, autres ministères et institutions) : projets des Partenaires Techniques et Financiers (PTF), investissements de l'Etat, etc.

Dans le cas des projets financés par l'Etat ou par les PTF, les PDC servent à faciliter les arbitrages entre Communes pour allouer les financements disponibles.

La Commune a le devoir d'informer les services déconcentrés de l'Etat en ce qui concerne les financements qu'elle aurait mobilisé directement, afin que ces services puissent exercer leur rôle de contrôle réglementaire et d'appui-conseil dès la phase de conception et jusqu'à la mise en service des ouvrages.

1.3.2 Conception d'un projet

1.3.2.1 Etude de faisabilité

La conception d'un projet nécessite de réaliser une étude de faisabilité, qui est mise en œuvre pour confirmer et préciser les choix pré-établis, notamment les caractéristiques des ouvrages, en fonction des conditions locales. La réalisation de cette étude technique exige des compétences spécifiques.

Les Communes ne disposant pas toujours des compétences adéquates pour effectuer ce type d'étude, elles peuvent avoir recours soit à l'assistance du service déconcentré du Ministère de l'Hydraulique, soit recruter un prestataire privé (Bureaux d'Etudes, ONG). De même l'Etat ou un PTF peut confier tout ou partie de ces études à un prestataire privé.

Dans le cas où les études sont réalisées par un prestataire privé, le service technique de l'hydraulique appuie la Commune pour la sélection du prestataire et l'élaboration du cahier de charges.

Les résultats attendus de l'étude de faisabilité sont les suivants :

- Etudes Socio-économiques (visite des communautés, analyse démographique par comptage des ménages et comparaison avec les listings de l'Institut Nationale de la Statistique, enquêtes ménage, enquêtes de consommation, focus groupes, etc) :
 - Evaluation des besoins en eau (nombre de personnes, cheptel, consommateurs publics, autres gros consommateurs) ;
 - Evaluation des capacités et volontés de payer le service afin d'assurer la pérennité des infrastructures ;
 - Détermination du coût prévisionnel de l'eau et analyse de la rentabilité du système (prévisions de recouvrement).

- Etudes Hydrogéologiques :
 - Caractérisation des conditions hydrogéologiques locales (niveaux des aquifères, niveaux statiques, qualité de l'eau, etc) ;
 - Estimation des débits exploitables.

Pour l'implantation d'un nouvel ouvrage de captage, les études hydrogéologiques peuvent être complétées, notamment dans les zones de socle ou lorsque les ressources en eau de la zone peuvent être de mauvaise qualité, par des prospections géophysiques.

1.3.2.2 Information

Parallèlement à l'étude de faisabilité, le Maître de l'Ouvrage et ses prestataires de service (Bureau d'Etudes, ONG) informent les populations locales sur le contenu du projet. L'objectif de cette activité d'information est de s'assurer qu'il y a une forte adhésion de tous les acteurs locaux et de favoriser la mobilisation de la contribution financière initiale de la population. Dans le cas de système multi-villages ou intercommunaux, les Maîtres d'Ouvrage s'assureront de la volonté de chaque village de collaborer et de mettre en place les dispositions institutionnelles adéquates.

1.3.2.3 Dimensionnement

L'avant-projet sommaire (APS) permet de proposer sur la base des résultats de l'étude de faisabilité, les options et variantes techniques possibles. Il s'agit du type de générateur (thermique ou solaire), du type de réservoir (acier inox, béton ou polyester renforcé de fibre de verre), du type de canalisations, etc. Les avantages et inconvénients de chacune des options et variantes sont mis en exergue et une analyse financière (coûts estimatifs des travaux, comptes d'exploitation prévisionnels, prix de l'eau) est faite.

Le dimensionnement d'un système est basé en particulier sur l'estimation de la consommation unitaire (M^3/J) ou consommation spécifique exprimée en litre par jour et par habitant ($L/J/H$) et le taux d'accroissement de la population (généralement celui du

Département). Le tableau ci-après indique des paramètres de dimensionnement usuels pour des systèmes au Niger:

Tableau 1 : Récapitulatif des paramètres de dimensionnement usuels

Paramètres	Unité et/ou Valeur
Horizon de dimensionnement	25 ans
Population totale en an	Habitants
Taux d'accroissement de la population	%
Consommation unitaire population	10 -15 L/J/H
Taux d'accroissement de la consommation unitaire	2%
Bétail	UBT
Consommation spécifique UBT	40 Litres/jour/UBT
Rendement du réseau	90%
Coefficient de pointe horaire	1,26
Capacité du réservoir de stockage	Thermique et électrique: au minimum, 50% de la consommation journalière Solaire : 100% de la consommation journalière

L'APS précise les hypothèses qui ont conduit au choix technique en tenant compte notamment de la taille de population à desservir, du type d'énergie et des coûts d'utilisation (investissement, maintenance et exploitation, renouvellement) :

Tableau 2 : Choix techniques en fonction de la population

Type de système AEP	Source d'énergie	Population		
		< 2000	2000 à 5000	5000 -10000
Mini AEP	Thermique	envisageable	recommandé	Recommandé
	solaire	recommandé	envisageable	
Poste d'Eau Autonome	thermique	envisageable		
	solaire	recommandé		
Station de pompage pastorale	thermique	Recommandé		
	solaire	Envisageable		

En particulier, le choix du type d'énergie tiendra compte des avantages et inconvénients suivants :

Tableau 3 : Avantages et inconvénients en fonction des sources d'énergie

Source d'énergie	Avantages	Inconvénients
Thermique	<ul style="list-style-type: none"> - Pompage au besoin - Débit de pompage important 	<ul style="list-style-type: none"> - Maintenance et fonctionnement très coûteux - Exige un stock régulier en carburant.
Solaire	<ul style="list-style-type: none"> - Peu de panne du système - Pas de charges récurrentes - Durée de vie importante 	<ul style="list-style-type: none"> - Pompage lié à l'ensoleillement - Coût élevé à la réalisation - Nécessité de sécuriser des fonds sur une longue période pour le renouvellement du générateur solaire - Sensible aux aléas climatiques. - Vol possible des panneaux
Réseau électrique	<ul style="list-style-type: none"> - Pompage en continu - charges récurrentes faibles 	<ul style="list-style-type: none"> - Rupture d'eau en cas de coupure ou d'impayés

L'APS va permettre au Maître d'Ouvrage de valider son choix d'équipements sur les différentes options techniques proposées. Le concepteur du projet doit clairement présenter et expliquer au Maître d'Ouvrage les avantages et inconvénients de chaque option en s'appuyant sur les spécifications des constructeurs adaptées au contexte local. C'est aussi à ce stade que le Maître d'ouvrage arrête son choix en matière de mode de gestion.

L'avant-projet détaillé (APD) a pour objectif de définir les caractéristiques précises de tous les équipements du système et de décrire le mode de réalisation des ouvrages. L'APD débouche sur la constitution du Dossier d'Appel d'Offres (DAO). Il est approuvé par le Maître d'ouvrage.

1.3.2.4 Dossier d'Appel d'Offres et contractualisation

Le DAO est établi selon les dossiers-types de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP), qui précise entre autres les conditions de l'appel d'offres, les critères d'éligibilité et les critères d'évaluation des offres (notes techniques et financières).

Le choix des entreprises est fait sur la base d'appel d'offres organisé par le Maître d'Ouvrage avec l'appui technique du service déconcentré du Ministère de l'Hydraulique.

1.3.3 Réalisation du projet

1.3.3.1 Réalisation et contrôle des travaux

Les travaux sont réalisés dans les règles de l'art conformément aux clauses contractuelles.

Un prestataire privé (Bureau d'Etudes) est généralement mandaté (par mise en concurrence et appel d'offres) par le Maître d'Ouvrage pour assurer la supervision, le suivi, le contrôle et la coordination de l'exécution des travaux confiés aux entreprises.

Dans le cadre des investissements de l'Etat, cette fonction de maîtrise d'œuvre est généralement exercée par les services déconcentrés du Ministère de l'Hydraulique.

Lorsque la totalité des travaux est terminée, une réception provisoire des travaux est organisée par le Maître d'Ouvrage en présence de l'entreprise, du bureau d'études, du service déconcentré du ministère de l'Hydraulique et des communautés. En cas de défauts, non-conformités ou travaux incomplètement exécutés, l'entreprise est tenue d'effectuer les corrections appropriées. La date de réception provisoire servira de départ pour le délai de garantie qui est en général de 1 année.

1.3.3.2 Ingénierie sociale

Les activités d'ingénierie sociales précèdent les travaux, les accompagnent et se poursuivent après les travaux. Lors de la phase de réalisation, ces activités se concentrent sur les objectifs suivants :

- Accompagner les usagers et les structures locales en termes d'information, d'éducation et de formation aux principes du Service Public de l'Eau ;
- Assistance au Maître d'Ouvrage pour la mise en place du service public de l'eau et la mise en œuvre de la délégation de gestion à un délégataire (information et sensibilisation, recrutement) ;
- Promouvoir la consommation d'eau potable, des pratiques saines d'hygiène et d'assainissement, tout en préparant des acteurs locaux à cette tâche pour relayer le projet ;

- Responsabiliser les acteurs locaux (usagers et leurs associations, Communes, délégataires) par rapport à la pérennité des investissements.

Ces activités sont généralement confiées à des prestataires privés (Bureaux d'Etudes, ONG). Elles pourront également être mises en œuvre par des futurs services communaux de l'eau et de l'assainissement.

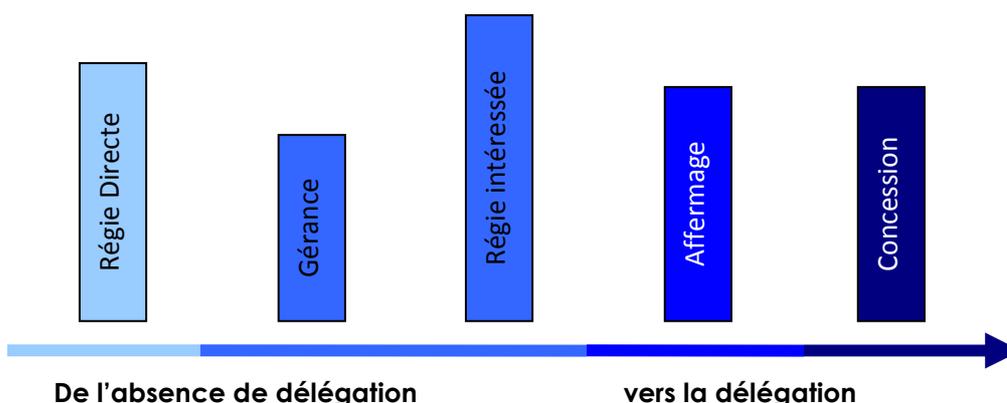
1.3.3 Contrôle réglementaire

Le service déconcentré du Ministère de l'Hydraulique effectuent le contrôle réglementaire de conformité des réalisations. Il doit obligatoirement valider l'implantation des ouvrages et participer à la réception des travaux.

1.4 LE RAPPEL DES DIFFERENTS MODES DE GESTION DES SERVICES D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE

En dehors de la régie directe, le Maître d'Ouvrage peut déléguer la gestion du service public de l'eau. La délégation de gestion du service public comporte principalement 2 formes : l'affermage et la concession. Aussi, on définit en général **5 modes de gestion** que l'on peut représenter selon le schéma ci-après :

Schéma 1 : Les différents modes de gestion d'un service public de l'eau



Les cinq principaux modes de gestion se définissent comme suit :

Tableau 4 : Les principes pour chaque mode de gestion d'un Service Public de l'Eau

Mode de gestion	Caractéristiques
Régie directe	Correspond à la gestion de type « communal » ou « communautaire » par laquelle la « Commune » ou "communauté villageoise" représentée par le comité de gestion se charge de tout : - <u>La responsabilité de l'exploitation n'est pas transférée.</u> Le maître d'ouvrage se dote de moyens pour exécuter ces tâches. - <u>Le financement des installations et de leur renouvellement n'est pas transféré.</u>
Gérance	Il ne s'agit pas d'une délégation de service public : - <u>La responsabilité de l'exploitation est transférée, mais pas le risque commercial.</u> Le maître d'ouvrage confie la gestion à une entreprise qui est chargée d'exploiter le service en échange d'une rémunération fixe établie contractuellement - <u>Le financement des installations et de leur renouvellement n'est pas</u>

	transféré.
Régie intéressée	Correspond à une situation intermédiaire avec des risques partagés entre le maître d'ouvrage et la régie : - <u>La responsabilité de l'exploitation est transférée, mais pas le risque commercial.</u> Le maître d'ouvrage confie la gestion à une entreprise qui est chargée d'exploiter le service en échange d'une rémunération établie contractuellement. Cette rémunération comporte une partie variable en fonction des résultats de l'exploitation (rendements, recouvrement etc.). - <u>Le financement des installations n'est pas transféré.</u> Le renouvellement des équipements et les extensions sont à la charge de la régie conformément au cahier des charges.
Affermage	Correspond au premier niveau de délégation de service public : - <u>La responsabilité de l'exploitation et le risque commercial</u> sont transférés. Le maître d'ouvrage confie la gestion à une entreprise qui est chargée d'exploiter le service <u>à ses risques et périls</u> . Elle est rémunérée directement sur les recettes qu'elle perçoit auprès des usagers selon un tarif défini contractuellement. - <u>Le financement des installations n'est pas transféré.</u> Le renouvellement des équipements et les extensions peuvent être à la charge du délégataire conformément au cahier des charges. Pour sécuriser les provisions pour couvrir ce risque, un Fonds de Renouvellement et d'Extension (FRE) peut aussi être constitué et son utilisation est alors contrôlée par l'autorité délégante.
Concession	Correspond au deuxième niveau de délégation : - Comme pour l'affermage, <u>la responsabilité de l'exploitation et le risque commercial</u> sont transférés. le maître d'ouvrage confie à une entreprise qui est chargée d'exploiter le service <u>à ses risques et périls</u> . Elle est rémunérée directement sur les recettes qu'elle perçoit auprès des usagers selon un tarif défini contractuellement. - <u>Le financement dans son intégralité est transféré</u> au délégataire qui assure le financement des investissements et le renouvellement conformément au cahier des charges.

Comme indiqué au Chapitre 1.4, pour les systèmes de type mini-AEP, PEA et SPP au Niger, la gestion communautaire ou régie directe représentent encore, au 31 juillet 2009, 55% contre 43% pour la délégation de gestion de service public de type affermage. Cette tendance devrait s'inverser à partir de 2010 avec la mise en service attendue de plus de 200 systèmes qui feront l'objet d'une délégation de service public de type affermage.

La concession est le mode de gestion généralement appliqué en milieu urbain. On note que le Niger a opté pour une solution mixte avec la création d'une société d'Etat de patrimoine (la Société de Patrimoine des Eaux du Niger/SPEN) qui est titulaire d'un contrat de concession et qui délègue, à une société de droit de privé (Société d'Exploitation des Eaux du Niger /SEEN), l'exploitation et le financement partiel du service selon un contrat de type affermage.

Quelque soit le mode de gestion, l'exploitant peut contractualiser certaines prestations (par exemple : contrat de maintenance d'équipements spécifiques).

CHAPITRE II : ORGANISATION DU SERVICE PUBLIC DE L'EAU (SPE)

2.1 LE CADRE INSTITUTIONNEL ET LEGISLATIF

Depuis 2007, le Ministère de l'Hydraulique a engagé un processus de révision des textes portant régime de l'eau avec l'élaboration d'un **Projet de Code de l'Eau** qui sera adopté au cours de l'année 2010.

Le contexte institutionnel et réglementaire du secteur de l'eau au Niger fera désormais référence:

- **Au Code l'Eau en cours d'adoption et ses textes d'application (décrets et arrêtés)** en remplacement **de l'ordonnance n°93-014 du 2 mars 1993**, portant régime de l'eau au Niger, modifiée par **la loi n°98-041 du 07 décembre 1998**, et **le décret n°97-368/PRN/MHE adopté le 2 octobre 1997** déterminant les modalités d'application de l'ordonnance » ;
- **A la Loi sur la décentralisation N°2001-23 du 10 août 2001**, portant création des circonscriptions administratives et collectivités territoriales, à **la loi n°2002-12 du 11 juin 2001** déterminant les principes fondamentaux de la libre administration des régions, des départements et des Communes ainsi que leurs compétences et leurs ressources, à **la loi n°2002-13 du 11 juin 2002** portant transfert de compétences aux régions, départements et Communes, et à **la loi 2002-017 du 11 juin 2002**, déterminant le régime financier des régions, des départements et des Communes.

Le Code de l'Eau une fois adopté, constituera **le cadre de référence** pour la réglementation du service public de l'eau. **Il précise en son :**

Article 1 : La présente loi porte code de l'eau au Niger. Elle détermine les modalités de gestion des ressources en eau sur toute l'étendue du Territoire de la République du Niger et précise les conditions relatives à l'organisation de l'approvisionnement en eau des populations et du cheptel.

Le service public de l'eau est structuré autour des principes que sont:

- Le contrôle et la régulation ;
- La Maîtrise d'Ouvrage comprenant : la fonction de gestion et celle de suivi technique et financier ;
- Et la représentation des usagers.

Le contrôle et la régulation du SPE

Le contrôle et la régulation est assurée par **le Ministère en charge de l'Hydraulique** et définie selon les dispositions du décret N° 2009-305 PRN/MH du 09 septembre 2009 portant Attributions du Ministre de l'Hydraulique. Le Ministère dispose de services déconcentrés au niveau régional (Direction Régionale de l'Hydraulique/DRH) et niveau départemental (Direction Départementale de l'Hydraulique/DDH).

Dans le cadre du transfert de compétences, l'exercice de la tutelle est assuré par **le Ministère en charge de la décentralisation**.

La Maîtrise d'Ouvrage

Loi N°2002-013 du 11 juin 2002 (section VI, sous-section 3, article 70) : « **la Commune** assure la construction, l'aménagement et l'entretien des fontaines et puits publics. Elle participe à la production et/ou à la distribution d'eau potable ».

Le projet de Code de l'Eau précise en son :

Article 61 : Afin de garantir l'exercice du droit à l'eau reconnu à chaque citoyen conformément à l'article 4 de la présente loi, l'Etat et les Collectivités Territoriales sont chargés, dans le cadre de leurs compétences générales respectives, de l'organisation et du fonctionnement du service public d'approvisionnement en eau. Ces services peuvent être aussi destinés à l'approvisionnement en eau du cheptel.

Article 62 : L'approvisionnement en eau des populations et du cheptel et des périmètres est subdivisé en deux (2) domaines : le domaine de l'hydraulique urbaine et le domaine de l'hydraulique rurale.

Article 63 : La répartition des compétences entre l'Etat et les Collectivités Territoriales s'opère par blocs et selon le principe de subsidiarité.

Les domaines de compétence transférés par l'Etat aux Collectivités Territoriales sont déterminés par la loi.

Article 64 : Le transfert de compétences est constaté par un décret de dévolution pris en Conseil des Ministres au vu d'un inventaire sanctionné par un procès-verbal établi contradictoirement entre les représentants de l'Etat et ceux des organes exécutifs des Collectivités Territoriales.

Article 65 : Les Collectivités Territoriales peuvent s'associer entre elles pour l'exercice de compétences d'intérêt commun, dans le respect des dispositions des lois et règlements en vigueur.

Les modalités d'association sont précisées par voie réglementaire.

Article 66 : Les modalités d'organisation et de gestion du service public d'approvisionnement en eau peuvent être différentes selon qu'il s'agisse du domaine de l'hydraulique urbaine et du domaine de l'hydraulique rurale.

Ces dispositions sont définies par voie réglementaire.

De manière générale, ces textes affirment le principe de la **Maîtrise d'ouvrage communale** et attribuent la **propriété des ouvrages aux Communes**.

Dans le cadre de l'organisation et du fonctionnement du SPE, les fonctions assurées par l'Etat et les Communes se répartissent de la façon suivante :

Tableau 5 : Répartition des fonctions entre l'Etat et les Communes

Etat	Communes
<ul style="list-style-type: none"> • Contrôle des installations, des règles de conception • Mobilisation des financements du secteur • Régulateur du secteur et contrôle de la gestion des SPE • Suivi de la qualité de l'eau • Tutelle des collectivités territoriales 	<ul style="list-style-type: none"> • Formulation des besoins • Financement des investissements • Propriété des ouvrages et installations • Gestion du SPE • Contrôle du Service Public

La gestion et l'exploitation du SPE

Le projet de Code de l'Eau précise en son :

Article 67 : Le service public d'approvisionnement en eau est géré soit en régie par la Collectivité Territoriale de ressort, ou dans le cadre d'un contrat de délégation de service public ou d'une convention de gestion passée avec les populations bénéficiaires.

Les conditions de gestion en régie, de passation des contrats de délégation de services publics et les outils de mise en œuvre y afférents, et les conventions de gestions sont définis par voie réglementaire.

Les modalités d'organisation des bénéficiaires pour la gestion d'un service public d'approvisionnement en eau sont définies par voie réglementaire.

Pour ce qui concerne la gestion des systèmes de type mini-AEP, PEA et SPP, l'Etat a orienté son choix vers la délégation de service public de type affermage (Cf. Chapitre 3). Dans ce contexte, les Communes sont incitées à déléguer l'exploitation du SPE à un délégataire privé.

La mise en œuvre des autres modes de gestion sera étudiée au cas par cas et mis en œuvre par voie réglementaire

Pour ce qui concerne la gestion des systèmes de type PC et FPMH, la gestion communautaire est confirmée et les Communes devront passer des conventions de gestion avec les comités de gestion de point d'eau (dont un modèle a été développé dans le cadre du présent guide).

La représentation et la défense des intérêts des usagers

Le projet de Code de l'Eau précise en son :

Article 68 : Les modalités d'organisation des populations bénéficiaires pour la représentation des usagers, la promotion de l'intérêt commun en rapport avec la gestion du service sont définies par voie réglementaire.

Dans le contexte de la décentralisation, les structures de représentation des usagers doivent désormais axer leurs activités dans **la représentation et la défense des intérêts des usagers** et ne plus être impliquées dans la gestion alors que la propriété des équipements revient aux Communes.

Le présent guide établit les **Associations des Usagers du Service Public de l'Eau (AUSPE)** dont les modèles de statut, de règlement intérieur, le procès verbal de mise en place et le modèle de décision autorisant à exercer ont été développés dans le cadre du présent guide).

Il ne peut exister qu'une seule association par site y compris pour les sites multi-villages. A titre d'exemple pour les mini-AEP, la représentation des usagers pourra s'opérer selon les principes suivants :

- Chaque borne fontaine pourra désigner des délégués au nombre de quatre (4) dont 50% des femmes dans le but de renforcer le genre et impliquer davantage les femmes ;
- En cas de branchements, les groupements pourront être constitués par lot de 20 branchements.

Le suivi du SPE

Le suivi du SPE s'organise autour de trois pôles :

- L'état à travers le Ministère de l'hydraulique (en particulier les services déconcentrés) ;
- La Commune en tant que maître d'ouvrage ;
- Un opérateur privé : la structure d'appui conseil du SPE (SAC/SPE).

2.2 LE CADRE ORGANISATIONNEL DU SPE

Les rôles, responsabilités et tâches des acteurs sont présentés dans le tableau ci-après :

Tableau 6 : Rôles, responsabilités et tâches des acteurs du SPE

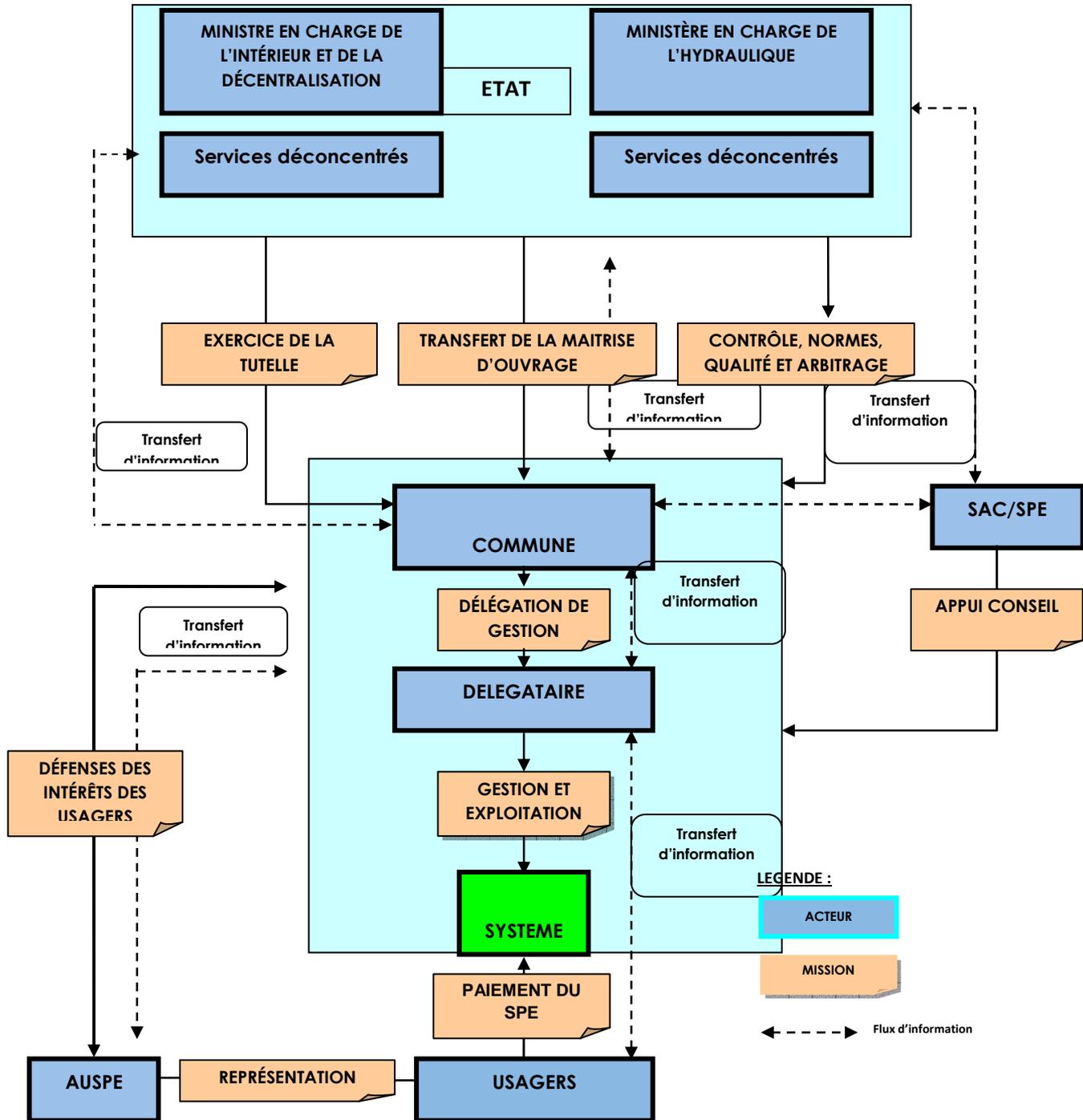
Fonctions	Acteurs	Rôles et responsabilités	Tâches spécifiques
Contrôle et régulation du secteur	Ministère en charge de l'hydraulique	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboration et mise en œuvre de politique nationale • Police du secteur et du SPE • Suivi et évaluation du SPE 	<ul style="list-style-type: none"> • Veille au respect de la réglementation • Contrôle la faisabilité technique des projets, la qualité des travaux réalisés et les performances de la gestion des services • Contrôle la qualité des prestations fournies par les SAC/SPE • Assure le contrôle de la qualité de l'eau distribué en relation avec le ministère en charge de la santé
Contrôle du secteur	Ministère en charge de la santé	<ul style="list-style-type: none"> • Police du SPE 	<ul style="list-style-type: none"> • Assure le contrôle de la qualité de l'eau distribuée en relation avec le ministère en charge de l'hydraulique
Exercice de la tutelle de la Commune	Ministère en charge de la décentralisation	<ul style="list-style-type: none"> • Contrôle de légalité selon le mode du contrôle à postériori 	<ul style="list-style-type: none"> • Veille à la conformité des actes administratifs adoptés par le conseil municipal aux lois et règlements en vigueur
Contrôle en matière de marchés publics	Ministère en charge des finances	<ul style="list-style-type: none"> • Contrôle de la régularité de passation des marchés 	<ul style="list-style-type: none"> • Veille au respect de la réglementation en matière de passation et d'exécution des marchés publics
Contrôle en matière de marchés publics	ARMP	<ul style="list-style-type: none"> • Contrôle de la régularité de passation des marchés 	<ul style="list-style-type: none"> • Veille au respect de la réglementation en matière de passation et d'exécution des marchés publics
Appui conseil au Maître d'Ouvrage	Ministère en charge de l'aménagement du territoire et Ministère en charge de l'Hydraulique	<ul style="list-style-type: none"> • Accompagnement de l'exercice de la maîtrise d'ouvrage 	<ul style="list-style-type: none"> • Appui la Commune dans l'établissement du Plan de Développement Communal • Appui la Commune dans l'exercice de la programmation et de la budgétisation • Appui la Commune pour la réalisation d'ouvrage hydraulique • Oriente la Commune en matière de gestion du SPE
Maîtrise d'ouvrage	Communes	<ul style="list-style-type: none"> • Reconnaissance des AUSPE • Responsable de l'alimentation en eau potable des populations sur son territoire 	<ul style="list-style-type: none"> • Est propriétaire des ouvrages publics d'approvisionnement en eau potable • Etabli un service communal de l'eau et de l'assainissement • Etabli un plan de développement communal et formule les besoins • Garantie la continuité du SPE et de la qualité dudit service devant les usagers

			<ul style="list-style-type: none"> • Contractualise une structure d'appui conseil (SAC/SPE) • Contractualise des délégataires pour la gestion du service à des tiers (délégataires privés) pour des missions clairement définies (infrastructure type mini-AEP, PEA et SPP). • Signe une convention de gestion avec des CGPE (infrastructure type PC et FPMH) • Décide de la tarification de l'eau, de sa révision et des conditions de pérennisation du SPE (financement du renouvellement et de l'extension des installations) • Contrôle les conditions effectives de mise en œuvre du service de l'eau et le respect des clauses du contrat de délégation (en particulier active les clauses de révisions et de résiliation) et des conventions de gestion • Décide des modalités d'extension du réseau • Assure le suivi périodique des indicateurs
Représentation et défense des intérêts des usagers	Associations des Usagers (AUSPE)	<ul style="list-style-type: none"> • Défense des intérêts des usagers 	<ul style="list-style-type: none"> • Ne se substitue pas à l'autorité communale, mais en constitue un partenaire au sein du village • Représente les intérêts des usagers et concourt par son action à la bonne gestion du service • Alerte le maître d'ouvrage et le délégataire des cas de dysfonctionnement • Assiste le délégataire dans la protection des installations contre tout acte malveillant • Sensibilise la population sur la nécessité du paiement de l'eau à son prix coûtant, comme gage de la pérennité du système
Suivi et Conseil	Structures d'Appui Conseil (SAC/SPE)	<ul style="list-style-type: none"> • Appui conseil 	<ul style="list-style-type: none"> • Assure le suivi technique et financier du SPE et évalue la performance de l'exploitation • Fourni un appui conseil à la maîtrise d'ouvrage communale
Exploitation des mini-AEP, PEA et SPP*	Délégataires	<ul style="list-style-type: none"> • Exploitation des installations • Gestion administrative, technique et financière • Entretien et maintenance des équipements 	<ul style="list-style-type: none"> • Recrute le personnel d'exécution (fontainiers, pompiste, gardien etc.) • Gère au quotidien les installations et réalise l'entretien courant, la maintenance et la réparation des équipements • Assure la vente de l'eau aux tarifs fixés par le Maître d'ouvrage • Collecte pour le compte du Maître d'Ouvrage la part Maîtrise d'Ouvrage de la redevance
Exploitation des FPMH et PC	Comités de Gestion de Point d'Eau (CGPE)	<ul style="list-style-type: none"> • Exploitation des installations • Gestion administrative, technique et financière • Entretien et maintenance des équipements 	<ul style="list-style-type: none"> • Gère au quotidien les installations et réalise l'entretien courant, la maintenance et la réparation des équipements • Assure la vente de l'eau aux tarifs fixés par le Maître d'Ouvrage • Collecte pour le compte du Maître d'Ouvrage la part Maîtrise d'Ouvrage de la redevance

* Dans le cas d'une délégation de service public de type affermage (Cf. Chapitre 3)

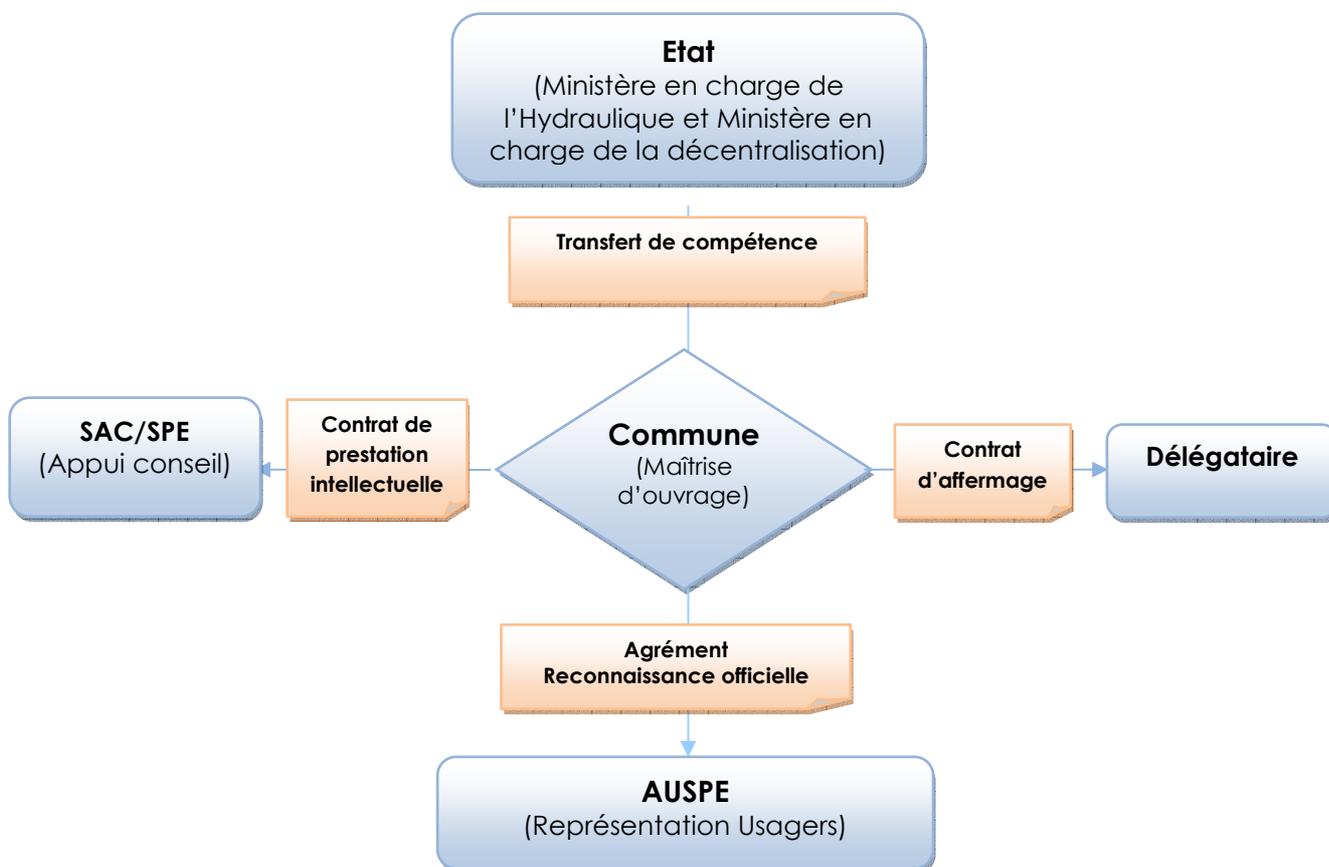
L'organisation du SPE pour les systèmes de type mini-AEP, PEA et SPP est présentée dans le schéma ci-après:

Schéma 2 : Organisation du service public de l'eau pour les systèmes de type mini-AEP, PEA, SPP



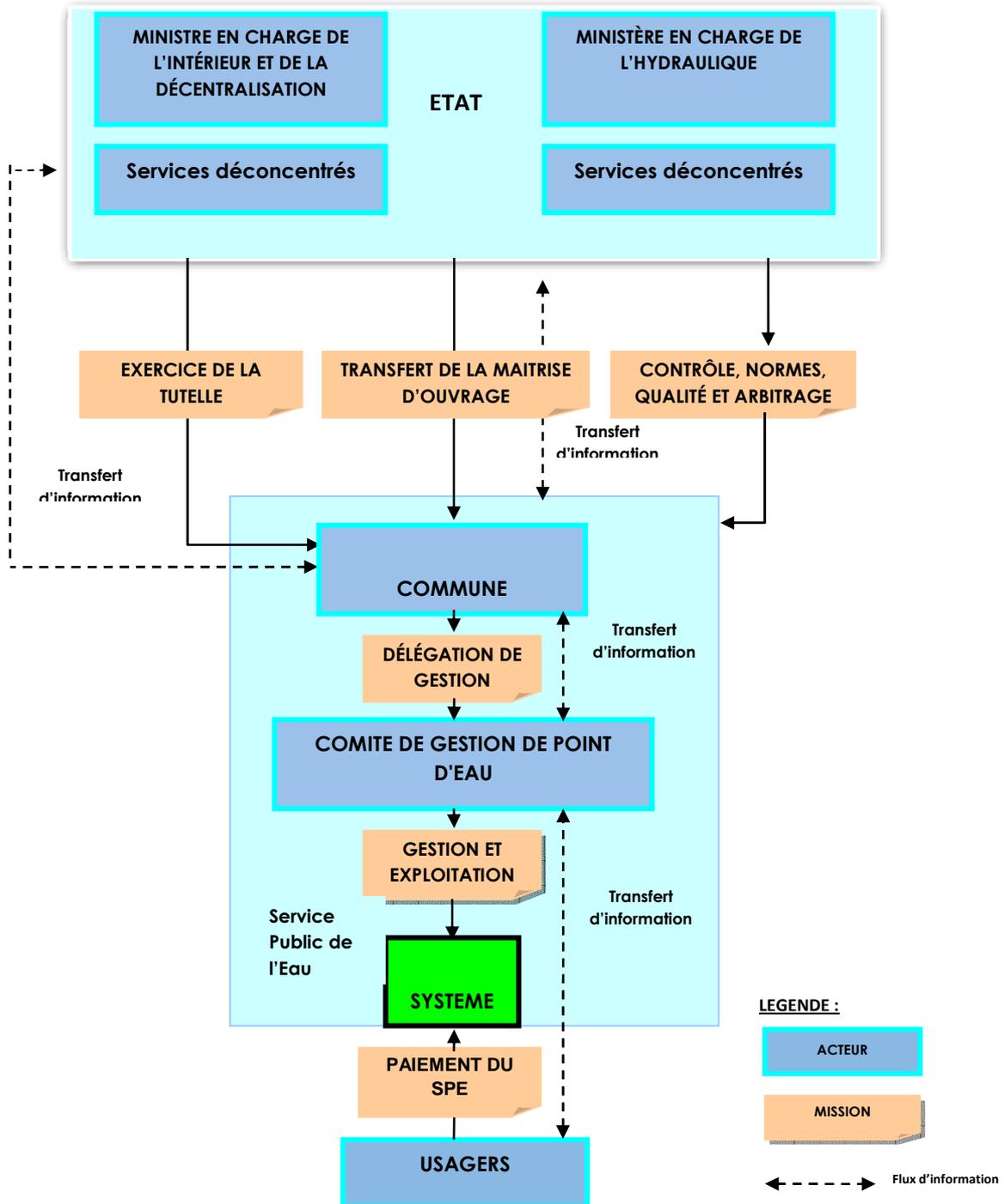
Les acteurs du SPE sont liés par des relations contractuelles selon le schéma ci-après:

Schéma 3 : Organigramme des relations contractuelles dans le cas de systèmes de type mini-AEP, PEA et SPP



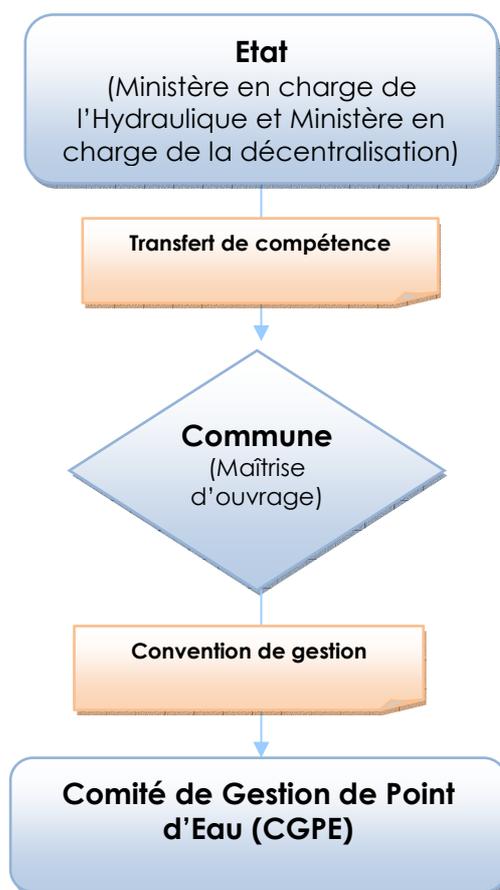
L'organisation du SPE pour les systèmes de type PC, FE et forage artésien est présentée dans le schéma ci-après:

Schéma 4 : Organisation du service public de l'eau pour les systèmes de type PC, FE et forage artésien



Les acteurs du SPE sont liés par des relations contractuelles selon le schéma ci-après:

Schéma 5 : Organigramme des relations contractuelles dans le cas de systèmes de type PC, FE et forage artésien



2.3 LE FINANCEMENT DU SPE

Le projet de Code de l'Eau précise en son :

Article 69 : Les populations qui bénéficient de l'accès à un service public d'alimentation en eau, dont les infrastructures et/ou installations ont été initiées par l'Etat, la Collectivité Territoriale de ressort ou réalisées à la suite d'une initiative extérieure ou avec une assistance publique étrangère, contribuent au financement des frais engendrés pour l'installation dudit service.

Cette participation initiale des populations bénéficiaires des infrastructures peut concerner aussi bien la réalisation des travaux neufs que la réhabilitation d'ouvrages hydrauliques publics existants.

La détermination de la participation des populations bénéficiaires de la réalisation et/ou à la réhabilitation des ouvrages ou installations et ses modalités de recouvrement sont fixées par voie réglementaire.

Les modalités visées au présent article peuvent être différentes selon qu'il s'agisse du domaine de l'hydraulique urbaine et du domaine de l'hydraulique rurale.

Article 70 : Toute utilisation de l'eau est assujettie au paiement d'une redevance pour service rendu calculée sur la base du volume d'eau mobilisé, afin de couvrir les coûts liés au fonctionnement du service selon le principe «utilisateur-payeur».

Les principes de recouvrement des coûts et les principes tarifaires pour la détermination et la fixation de la redevance pour service rendu due au titre de l'utilisation de l'eau sont fixés par voies réglementaires.

Les modalités visées au présent article peuvent être différentes selon qu'il s'agisse du domaine de l'hydraulique urbaine et du domaine de l'hydraulique rurale.

Article 71 : Les dispositions des articles 69 et 70 s'appliquent à tout usager d'un service public de l'eau.

Toutes les recettes perçues au titre du service d'approvisionnement en eau doivent être entièrement affectées au service de l'eau.

Le principe du recouvrement total des coûts par les seuls tarifs n'est pas envisageable en milieu rural. Le développement de l'approvisionnement en eau passe par une combinaison de différentes sources de financement que l'on peut présenter selon le principe des **3 Ts** à savoir **les Tarifs, les Taxes (nationales ou locales) et les Transferts** (aide au développement : prêts et subventions et les prêts auprès des banques commerciales éventuellement).

Une fois identifiée la part des coûts recouverts par les tarifs, il s'agit que les Maîtres d'ouvrages appliquent **des tarifs équitables en vue d'assurer l'équilibre financier du SPE et assurer sa pérennité.**

Aussi, **le tarif de l'eau n'est pas unique**, mais doit être établi selon une structure qui différencie les catégories d'usagers en particulier en fonction du niveau de service fourni.

2.3.1 Recouvrement des coûts

Le financement du SPE s'appuie sur le schéma suivant :

- Les coûts **de premières installations** sont financés par l'Etat (sources internes et externes) ou certains partenaires directement (cas des ONGs et associations en particulier) ;
- Les coûts **d'exploitation**, fonctionnement et de maintenance (personnel, énergie, consommables, petites réparations), doivent être couverts par les Tarifs ;
- Pour les coûts **de renouvellement**, on distingue deux catégories d'équipements: le petit renouvellement qui doit être couvert par les tarifs et le gros renouvellement subventionné de nouveau le moment venu. Ce dernier

concerne les équipements qui ont une durée de vie égale ou supérieure à 20 ans. La classification des équipements selon leur nature est donnée dans les tableaux ci-après :

Tableau 7 : Classification du renouvellement selon la nature des équipements pour les systèmes de type mini-AEP, PEA et SPP

Petit renouvellement : équipements dont la durée de vie est inférieure à 20 ans	Gros renouvellement : équipements dont la durée de vie est supérieure à 20 ans
<ul style="list-style-type: none"> • Le groupe électrogène dans le cas des systèmes thermiques • Le convertisseur dans le cas des systèmes photo voltaïques • Le système de pompage et accessoires • Les équipements de bornes fontaines; • Les vannes et les ventouses; • Les traitements spécifiques (qualité de l'eau : dispositifs de chloration...etc) 	<ul style="list-style-type: none"> • Les forages • Le château d'eau • Le réseau primaire de distribution • Les branchements • Les panneaux solaires y compris les supports des systèmes photovoltaïques • Les bornes fontaines et les regards • Les superstructures et les aménagements • Eventuellement, le branchement au réseau électrique (réseau, transformateur, disjoncteur compteur)* ;

* Selon le type de contrat avec la Nigelec

Tableau 8 : Classification du renouvellement selon la nature des équipements pour les systèmes de type PC et FE

Petit renouvellement : équipements dont la durée de vie est inférieure à 20 ans	Gros renouvellement : équipements dont la durée de vie est supérieure à 20 ans
<ul style="list-style-type: none"> • Moyen d'exhaure (pompe à motricité humaine, solaire, éolienne) et accessoires 	<ul style="list-style-type: none"> • Les puits • Les forages

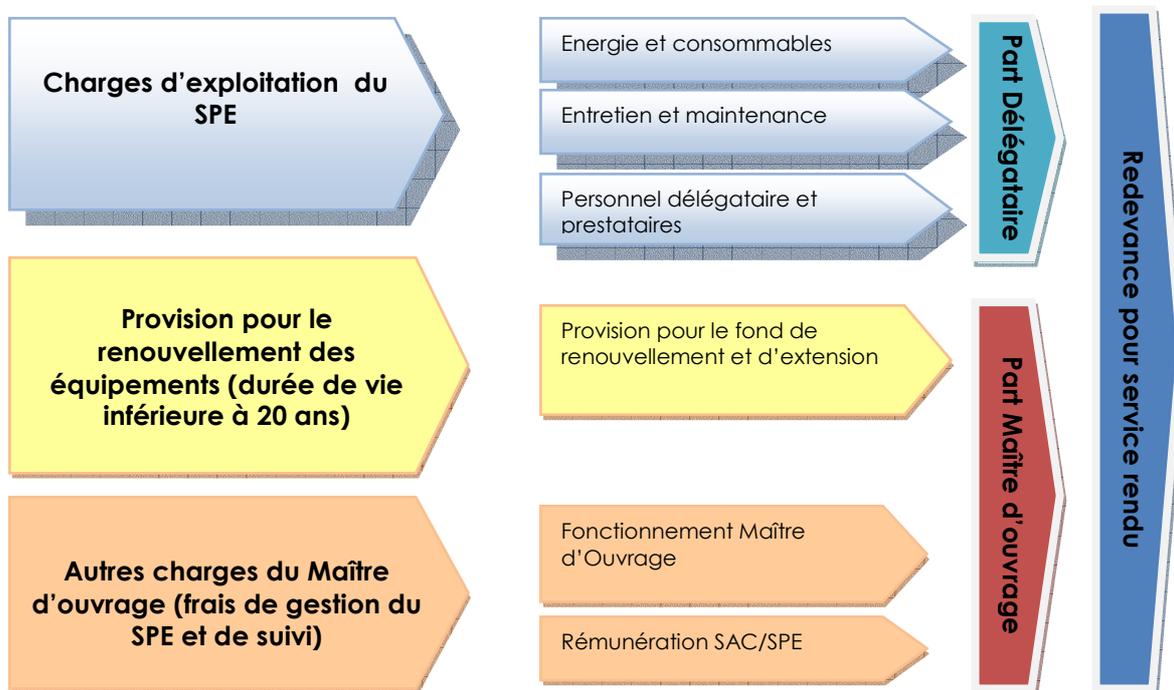
2.3.2 Charges du service et structure tarifaire

La redevance pour service rendu est perçue auprès des usagers selon le principe de l'«utilisateur payeur». Elle comprend 2 parts : la part destinée à couvrir les charges d'exploitation et la part destinée à couvrir les autres charges supportées par le maître d'ouvrage. On distingue :

- **La Part Délégitaire (ou part CGPE dans le cas de la gestion communautaire)** qui est destinée à couvrir les charges d'exploitation ;
- **La Part Maître d'Ouvrage** qui est destinée à couvrir les frais de gestion liés à l'exercice de la maîtrise d'ouvrage (Commune), au suivi et appui conseil fourni par le SAC/SPE. ;
- **La Part Maître d'Ouvrage** comprend aussi la provision pour le renouvellement et l'extension des équipements.

De ce qui précède, les charges du service public de l'eau se répartissent au travers de la redevance pour service rendu perçu auprès des usagers de la façon suivante :

Schéma 6 : Répartition de la redevance



Dans le cas de système de type mini-AEP, PEA et SPP, l'AUSPE joue le rôle de défense des intérêts des usagers. Toutefois, elle pourra ce voir confier par la Commune certaines missions qui justifient l'octroi d'une subvention pour son fonctionnement. Cette subvention est alors prise en compte pour la détermination de la Part Maître d'Ouvrage.

La redevance et sa décomposition est exprimée en FCFA par m³.

Aux bornes fontaines et au FPMH, l'eau est vendue au volume et la redevance est ramenée à un prix au seau. Ainsi, pour obtenir des prix de vente arrondis et correspondants aux volumes des récipients et à la plus petite valeur monétaire existante de 5 Fcfa, il faut faire un ajustement, par exemple sur la base de 20 litres. Un exemple de prix de vente au m³ ramené au seau est donné dans le tableau suivant :

Tableau 9 : Exemple de prix de vente de l'eau (au m³) ramené au seau

Prix au m ³	Prix de vente	Unité	Prix au seau
375 CFA/m ³	15 CFA	2 seaux	7,5 CFA/seau
500 CFA/m ³	10 CFA	1 seau	10 CFA/seau
625 CFA/m ³	25 CFA	2 seaux	12,5 CFA/seau

2.3.3 Tarification selon le niveau de service et les usages

Les catégories socioéconomiques sont relativement homogènes en milieu rural, la politique tarifaire ne fera en principe pas de distinction entre les catégories de consommateurs (privé, établissements commerciaux, institutions,) ; la différenciation sera plutôt fondée sur le **niveau de service** et de confort.

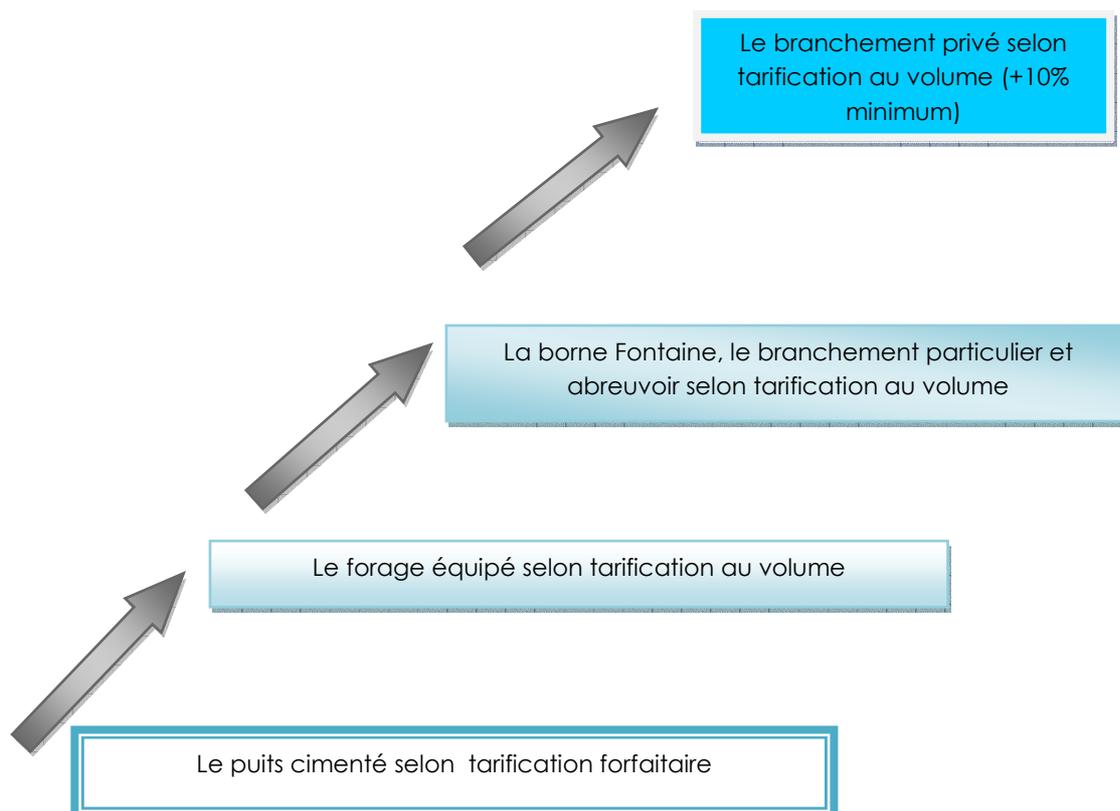
Le branchement est beaucoup plus confortable que l'achat de l'eau au niveau des bornes fontaines. Le principe est donc de majorer le coût du service à chaque fois que le niveau de service ou du confort est amélioré. La majoration sera **au moins de 10%** entre le prix à la borne fontaine et le branchement pour prendre en compte le principe d'équité et éviter la concurrence déloyale. Ces recettes supplémentaires se répartiront entre le Maître d'Ouvrage et le délégataire en prenant en compte les charges supplémentaires de l'exploitation (relevé des compteurs, facturation...) ; **cette répartition pourra se faire à part égale (50-50)**. Cette disposition s'applique pour les **branchements privés** mais pas pour les **branchements particuliers** (institutions, lieux de culte, centre de santé, écoles,...).

Le cas des PC et des FE : la tarification au volume est peu pratiquée et pas adaptée au cas des PC. Les usagers contribuent sur la base d'un montant forfaitaire collecté périodiquement. Par contre, pour les FPMH, la tarification au volume est de plus en plus pratiquée et est recommandée.

Le cas des abreuvoirs : la mode de tarification applicable est celui au volume. Chaque abreuvoir est équipé d'un compteur.

Le principe de l'augmentation du prix de l'eau est ci-après schématisé :

Schéma 7 : Tarification croissante selon le niveau de service



2.3.4 Participation des populations bénéficiaires à la réalisation et/ou à la réhabilitation des ouvrages

Elle est fixée par **arrêté du ministère en charge de l'hydraulique N° 0003/MH/DHR/DHUSU/DL du 19 Janvier 2010**. Le montant des contributions financières

diffère selon qu'il s'agit d'une réhabilitation, d'un ouvrage neuf et du type d'ouvrage ; les contributions ainsi collectées sont destinées à l'entretien courant dans le cas des infrastructures de type PC, FE et forage artésien et au renouvellement et extension dans le cas des infrastructures de type mini-AEP, PEA ou SPP. Ces fonds sont placés dans un compte ouvert auprès d'institutions financières agréées.

2.3.5 Les modalités de révision et d'approbation des tarifs

Les tarifs sont élaborés en toute transparence. Ils sont fixés par la Commune sur la base des résultats de la gestion (niveau des recettes et des dépenses, assiette de facturation) et formellement approuvés avant que leur application ne devienne effective.

Les tarifs sont soumis à l'approbation du Ministère de l'hydraulique avant leur entrée en vigueur.

**CHAPITRE III : GESTION ET EXPLOITATION DES MINI-
AEP, POSTES D'EAU AUTONOMES ET
STATIONS DE POMPAGE PASTORALES**

3.1 LES PRINCIPES DE LA DELEGATION DE SERVICE

La gestion du service public de l'eau s'exerce selon le mode de la **délégation de service de type affermage**. Les principes fondamentaux sont :

- Le Maître d'Ouvrage est propriétaire des installations ;
- Le délégataire assure à ses risques et périls la gestion du système selon les termes du contrat signé avec la Commune ;
- Le délégataire est rémunéré directement sur les recettes qu'il perçoit auprès des usagers selon un tarif défini et révisable selon des conditions fixées dans le contrat. Il doit assurer, grâce aux recettes tirées de la vente de l'eau:
 - ✓ l'exploitation courante ;
 - ✓ l'entretien ;
 - ✓ les réparations ;
 - ✓ et le financement du renouvellement de certains petits équipements ou accessoires.
- Le contrat précise la part des recettes tirée de la vente d'eau qu'il collecte pour le compte de la Commune (Part Maître d'Ouvrage) et les conditions de son versement.

Ces dispositions visent à :

- Professionnaliser l'exploitation qui doit se faire à travers un véritable service d'exploitation disposant de l'autonomie financière et technique ; le délégataire est chargé de faire fonctionner au quotidien le système et est rémunéré pour cela, en tant qu'entreprise. Il doit assumer ses responsabilités dans la gestion et rendre des comptes à la Maîtrise d'ouvrage ;
- Renforcer le caractère citoyen de l'exercice de la fonction de représentation et de défense des intérêts des usagers ; les associations qui les représentent ne doivent plus se préoccuper des questions techniques et financières liées au fonctionnement quotidien du service public. Les intérêts des usagers et la qualité du service public constituent les principales missions des associations.

Dans le cadre de la bonne gestion et du bon fonctionnement du service, il convient donc d'assurer :

- La nette séparation de fonctions ;
- Le développement des capacités de la Commune ;
- La professionnalisation de la délégation de service ;
- Et le suivi des performances du SPE.

3.1.1 **La nette séparation des fonctions**

Conformément au modèle d'organisation décrit au Chapitre 2, la bonne gestion du service public de l'eau potable repose sur un principe majeur. Il s'agit de la délégation par le Maître d'Ouvrage de la fonction gestion qui permet de séparer les responsabilités opérationnelles et décisionnelles.

Le dispositif est complété par :

- La représentation et la défense des intérêts des usagers ;
- Le contrôle exercé par les services déconcentrés de l'Etat ;
- L'appui conseil exercé par le SAC/SPE.

3.1.2 Le développement des capacités de la Commune

L'enjeu est le développement des capacités de la Commune à travers l'établissement d'un **Service Communal (ou intercommunal) de l'Eau et de l'Assainissement**, pour exercer pleinement sa fonction de maître d'ouvrage. Elle doit être capable entre autres:

- De faire respecter par les délégataires leurs engagements contractuels ;
- D'assurer un suivi de proximité de la mise en œuvre du service de l'eau ;
- De développer la qualité du service de l'eau (amélioration des niveaux de desserte, extension du service à de nouveaux villages, assainissement au bord des points d'eau...);
- De gérer de façon transparente les ressources financières du secteur de l'eau et de les sécuriser.

3.1.3 La professionnalisation de la délégation de service

Le délégataire professionnel doit disposer des trois (3) capacités suivantes :

- ❖ **La capacité financière et juridique** : Le délégataire professionnel doit disposer d'une surface financière suffisante pour faire face aux dépenses de fonctionnement du service public de l'eau. Il doit disposer d'une personnalité morale également dans le but de rassurer la contractualisation de l'exploitation ;
- ❖ **La compétence technique** : la gestion du service public de l'eau n'est pas une activité commerciale ordinaire, elle exige des compétences en hydraulique, en électromécanique, en plomberie, en gestion administrative et financière, etc. il est plus facile de réunir toutes ces compétences à travers une personne morale ;
- ❖ **La compétence commerciale et humaine** : Le bon fonctionnement du service public de l'eau s'accompagne de la mise en œuvre d'un marketing social de la consommation de l'eau potable, des pratiques saines d'hygiène et d'assainissement. Aussi, l'activité d'exploitation mobilise de nombreuses compétences (fontainiers, pompistes, mécaniciens, comptables...), l'organisation optimum de tous ces acteurs demande un certain savoir-faire. Il s'agit également de la gestion d'éventuelles situations conflictuelles avec les usagers qui exigeront du délégataire la mobilisation de compétences humaines.

3.1.4 Le suivi des performances du SPE

La Commune est responsable du service vis-à-vis de la population même **après délégation de la gestion** à un délégataire. Les indicateurs de suivi sont calculés par site à partir des données d'exploitation collectées par le délégataire et des données communales.

On distingue **4 types de données** :

- **Données descriptives (fiche signalétique des systèmes) ;**
- **Données financières (Commune) ;**
- **Données financières d'exploitation (délégataire) ;**
- **Données techniques d'exploitation (délégataire).**

Tableau 10 : Données descriptives_ (fiche signalétique mini AEP, PEA, SPP)

Référence	Donnée
AEP-1	Population
AEP-2	Capacité de production (m ³ /heure ou m ³ /jour)
AEP-3	Source d'énergie (thermique, solaire, Nigelec)
AEP-4	Nombre de bornes-fontaines
AEP-5	Nombre de branchements particuliers
AEP-6	Nombre de branchements privés
AEP-7	Nombre d'abreuvoirs
AEP-8	Km de refoulement
AEP-9	Km de réseau primaire
AEP-10	Km de réseau secondaire (branchements)
AEP-11	Nombre de pompes à motricité humaine (PMH)
AEP-12	Date de mise en service
AEP-13	Nombre d'heures (thermiques) ou mois (solaire, réseau) de fonctionnement cumulés
AEP-14	Valeur de renouvellement du système complet (part des équipements de durée de vie inférieure à 20 ans)
AEP-15	Durée de vie des équipements : années (solaire, réseau électrique) ou heures de fonctionnement (thermique)
AEP-16	Redevance aux bornes fontaines (FCFA par sceau – 20litres par exemple)
AEP-17	Redevance aux branchements privés (FCFA/m ³)
AEP-18	Redevance aux branchements particuliers (FCFA/m ³)
AEP-19	Redevance aux abreuvoirs (FCFA/m ³)
AEP-20	Part Délégataire (FCFA/m ³)
AEP-21	Dont Provision pour fonds de garantie (FCFA/m ³)
AEP-22	Part Maître d'Ouvrage (FCFA/m ³)
AEP-23	Dont Provision pour renouvellement et d'extension ((FCFA/m ³)

Tableau 11 : Données financières – Commune

Référence	Donnée
FinCom-1	Compte provision pour renouvellement et extension – Solde
FinCom-2	Compte provision pour renouvellement et extensions – Recettes provisions pour renouvellement et extensions
FinCom-3	Compte provisions pour renouvellement et extensions – Recettes intérêts bancaires
FinCom-4	Compte provisions pour renouvellement et extensions– Dépenses renouvellement
FinCom-5	Compte provisions pour renouvellement et extensions – Dépenses extensions
FinCom-6	Fonctionnement SCEA* - Recettes
FinCom-7	Fonctionnement SCEA* – Dépense – Prestations SAC/SPE
FinCom-8	Fonctionnement SCEA* – Dépense – Subventions AUSPE
FinCom-9	Fonctionnement SCEA* – Dépense – Autres dépenses SCEA

*** Service communal de l'Eau et de l'Assainissement**

Tableau 12 : Données financières d'exploitation – Déléataire

Référence	Donnée
FinExp-1	Caution branchement (montant cumulé)
FinExp-2	m ³ total vendus
FinExp--3	m ³ vendus bornes-fontaines
FinExp-4	m ³ vendus branchements particuliers
FinExp-5	m ³ vendus branchements privés
FinExp-6	m ³ vendus Abreuvoirs
FinExp-7	Recettes bornes-fontaines
FinExp-8	Recettes branchement particulier
FinExp-9	Recettes branchement privé
FinExp-11	Recettes Abreuvoirs
FinDlg-12	Recettes pompes à motricité humaine
FinExp-13	Dépenses – Salaires
FinExp-14	Dépenses – Autres dépenses d'entretien
FinExp-15	Dépenses – Energie (gasoil, électricité)
FinExp-16	Autres dépenses d'exploitation
FinExp-17	Dépenses totales d'exploitation
FinExp-18	Dans le cas d'un allotissement, autres dépenses réalisées spécifiquement pour l'exploitation (véhicules, matériel de bureau...)

Tableau13 : Données techniques d'exploitation

Référence	Donnée
Tech-1	m ³ produits
Tech-2	m ³ distribués bornes-fontaines
Tech-3	m ³ distribués branchements particuliers
Tech-4	m ³ distribués branchements privés
Tech-5	m ³ distribués abreuvoirs
Tech-6	Heures de fonctionnement du groupe
Tech-7	Nombre de jours d'interruption du service public de l'eau
Tech-8	Nombre de bornes-fontaines propres (assainissement)
Tech-9	Nombre de compteurs bornes fontaines fonctionnels
Tech-10	Nombre de bornes fontaines sans fuites
Tech-11	Nombre de bornes fontaines actives
Tech-12	Nombre de pompes à motricité humaine fonctionnelles
Tech-13	Consommation du groupe (litre de carburant par heure)

Les indicateurs de suivi du SPE sont au nombre de 17. Ils permettent en outre une comparaison des performances entre systèmes, délégataires, ou Communes d'un même département et d'une même région.

Tableau14 : Indicateurs techniques et financiers standardisés de performance

Référence	Indicateurs calculés	Mode de calcul
Perf-1	Niveau de desserte de la localité	$[\text{nb de robinet} \times 250 + \text{nb de branchement privé} \times 10 + \text{Pop. branchements particuliers} + \text{nb de PMH} \times 250 + \text{nb de PC} \times 250] / \text{Nb total d'Hbts (1)}$
Perf-2	Besoin d'extension (nb BF supplémentaires)	$\text{Nb total d'Hbts} / 500 - \text{Nb de BF existantes}$
Perf-3	Consommations spécifiques	Journalière : volume vendu (BF+BP)/population (l/j/ha) Moyenne annuelle et saisonnière
Perf-4	Utilisation du système	Volume d'eau produit / capacité de production (exprimé en m ³) : moyennes et jour de pointe
Perf-5	Points de distribution fonctionnels	$[\text{BF fonctionnelles} + \text{branchements actifs}] / [\text{Nb total de BF} + \text{Nb total de branchements}]$
Perf-6	Rendement du réseau	Volume vendu / volume produit (2) en%
Perf-7	Coût de fonctionnement du système de pompage	Coût du carburant ou factures Nigelec/ volume produit (FCFA/m ³)
Perf-8	Coût de fonctionnement du système de pompage thermique	Coût du carburant / Nb d'heures de fonctionnement (FCFA/h)

Référence	Indicateurs calculés	Mode de calcul
Perf-9	Coût d'entretien du système de pompage (tous systèmes)	Dépense d'entretien / volume produit (FCFA/m ³)
Perf-10	Coût d'entretien du système de pompage thermique	Dépenses d'entretien / Nb d'heures de fonctionnement (FCFA/h)
Perf-11 (3)	Marge délégataire	[Part Délégataire * volume vendu] – [Dépense d'exploitation] / [Part Délégataire * volume vendu] exprimé en %
Perf-12	Prix de vente moyen	Recette totale/volume vendu] (FCFA/m ³)
Perf-13	Capacité de renouvellement	Provision FRE /objectif d'épargne exprimé en % Solde FRE/objectif d'épargne exprimé en %
Perf-14	Capacité de financement d'extension	Si capacité de renouvellement < 0,75, égale à zéro Si capacité de renouvellement > 0,75 : [Objectif d'épargne *0,75 –solde FRE] en FCFA
Perf-15	Taux de recouvrement du service	La recette encaissée par le délégataire / la recette théorique (redevance BF * volume sortie BF + redevance branchement * volume sortie BP) exprimé en %
Perf-16	Taux de reversement de la Part Maître d'Ouvrage (hors FRE)	Montant versé par le délégataire à la commune / [Part Maître d'Ouvrage (hors FRE)* volume vendu] exprimé en %
Perf-17	Taux de reversement du Fonds de renouvellement et d'extension (FRE)	Montant versé par le délégataire à la commune (FRE)/[provisions pour renouvellement et extensions * volume vendu] exprimé en %

(1) Il conviendra d'estimer la population desservie par les branchements lorsqu'ils existent dans la localité.

(2) Le volume produit est le volume mesuré au compteur production (tête de forage) ou compteur de distribution (pied de château d'eau) quand il existe.

(3) Uniquement dans le cas de la gestion déléguée.

3.2 CONDITIONNALITES ET DEMARCHE DE MISE EN DELEGATION

La gestion déléguée du service public de l'eau n'éradique pas tous les problèmes de gestion, mais on constate, par comparaison avec la gestion communautaire, qu'elle s'accompagne en général :

- D'un taux de fonctionnalité plus élevé ;
- De la constitution d'une épargne pour le renouvellement des équipements plus substantielle ;
- D'une meilleure disponibilité des informations d'exploitation et de gestion.

Pour aller vers la délégation de service public, la démarche diffère selon qu'il s'agit **de nouveaux systèmes ou de systèmes existants** déjà en exploitation avec différentes sortes de modes de gestion et des situations particulières. Il est ici important de différencier les conditions communes des spécificités propres à chaque situation.

3.2.1 Les conditions

- **Les conditions communes (réhabilitation et nouvelles installations) :**
 - ✓ Le système est fonctionnel ;
 - ✓ La démarche a commencé par la sensibilisation et l'information des acteurs sur le bien fondé de la délégation du service dans le sens de la pérennité et de la viabilité ;
 - ✓ Tous les acteurs locaux (Commune, AUSPE, Chef coutumier) sont impliqués dans le processus ;
 - ✓ Porter une attention aux prix de vente de l'eau dans les localités environnantes ;
 - ✓ La maîtrise d'ouvrage est pleinement assumée par la Commune, notamment la gestion, le suivi et le contrôle.
- **Les conditions spécifiques aux nouvelles installations :**
 - ✓ La délégation de service est acceptée avant tout investissement ;
 - ✓ Le délégataire est installé à la réception provisoire des ouvrages et à leur mise en service en engageant la procédure de recrutement en temps utiles.
- **Le cas des gestions communautaires existantes :**

La mise en délégation des systèmes en gestion communautaire doit être abordée au cas par cas et ne doit pas être systématique. Il faut un élément déclencheur qui motive le changement, par exemple :

- Un besoin d'investissement en vue d'une optimisation ou d'une réhabilitation ;
- Une crise de confiance au sein du SPE due à un manque de cohésion sociale ;
- Des dysfonctionnements du service ;
- Une mauvaise gestion.

Le **Chapitre 6** propose des mesures pour **améliorer les performances des systèmes existants en gestion communautaire**.

3.2.2 La démarche

La mise en délégation de gestion doit parfaitement s'intégrer dans la démarche globale de réalisation d'un projet **décrite en annexe**.

En dehors de la prise en compte des conditions visées plus haut, la démarche comportera, entre autres :

- La mise en place des dispositions institutionnelles adéquates et la formation des acteurs ; il s'agit de mettre en place la délégation au sein d'une organisation du SPE où chaque acteur connaît bien son rôle ;
- La professionnalisation de l'exploitation : il s'agit de faire appel aux professionnels à même de bien exploiter les équipements ;
- La mise en place d'un suivi technique et financier des performances du service.

3.3 ORGANISATION DE LA GESTION ET DE L'EXPLOITATION

La Commune, dans le cadre d'un contrat d'affermage à durée déterminée, délègue la gestion à un opérateur (déléataire) mais pas ses responsabilités de maîtrise d'Ouvrage.

Selon ce mode de gestion, le déléataire assure la fourniture d'un service de l'eau en quantité et de qualité, adapté à la demande des usagers, ce qui signifie :

- Un entretien et une maintenance de qualité, qui repose sur les compétences et une responsabilisation des déléataires de sorte à remettre les installations en bon état et fonctionnelles en fin de contrat ;
- Des procédures pour une gestion financière saine et sécurisée permettant d'assurer la pérennité de ce service.

Cette professionnalisation de la gestion passe par :

- La définition d'un cahier des charges clair et des dispositions contractuelles précises ;
- La mise en place d'une procédure pertinente de recrutement et de contractualisation des déléataires.

3.3.1 Missions et tâches du déléataire

Le cahier des charges repose sur les principes suivants :

- Le déléataire doit assurer **un fonctionnement permanent, continu et performant** du service pour les usagers. Pour cela, il exploite les installations (moyens de production, stockage, transport et distribution) mises à sa disposition par les Communes (propriétaires des ouvrages) ;
- Le déléataire s'engage à **exploiter, entretenir et réparer**, à ses frais et sous sa responsabilité les équipements mis à sa disposition ;
- **Les travaux de gros entretiens ou grosses réparations** sont à sa charge jusqu'à la fin de la durée de son contrat ;
- Le déléataire a obligation **d'informer la Commune sur l'état des équipements** de production et de distribution qui est en charge de leur renouvellement.

La détermination de profils pour les postes à responsabilité et **l'engagement de personnes compétentes pour assurer les différentes fonctions est de la responsabilité du déléataire**. Il doit mettre en place, sur chaque site, une équipe technique et professionnelle (pompiste, releveur, gardien, fontainiers).

Les tâches spécifiques assignées au déléataire en conformité avec le contrat de délégation sont détaillées comme suit :

Gestion administrative

- Relation avec les autres acteurs
- Gestion du personnel

Gestion technique : exploitation du système de pompage et de distribution

- Démarrage-arrêt quotidien de la station de pompage et de distribution
- Surveillance générale des installations
- Collecte et traitement des données d'exploitation (relevé des index journaliers des stations de production et de distribution)

- Enregistrement quotidien des données techniques et établissement de tableaux de bord journalier et mensuel

Gestion technique : entretien et intervention de maintenance

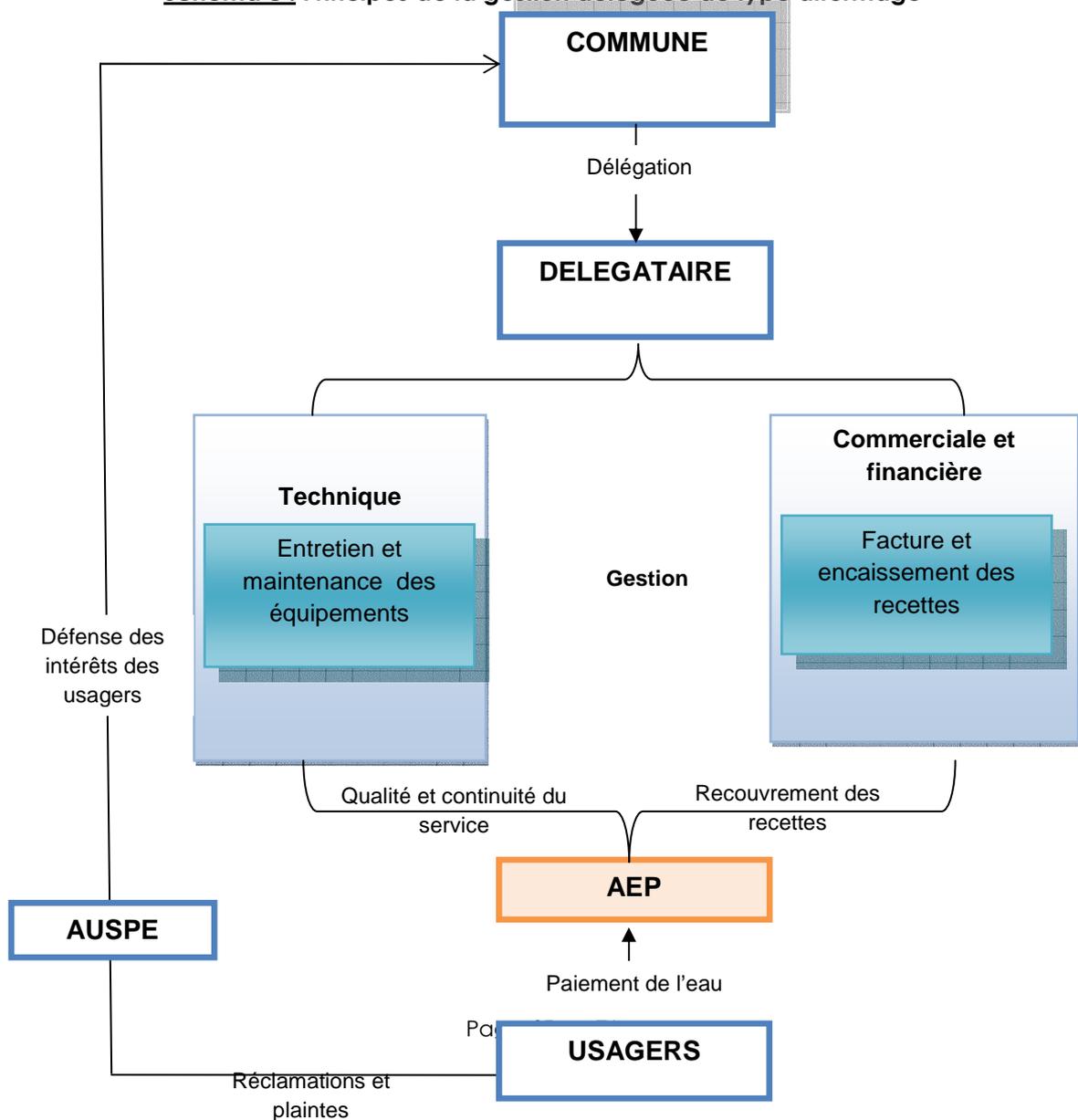
- Entretien quotidien des installations (réseaux, plomberie, détection et réparation des fuites etc.)
- Maintenance (groupe électrogène, pompe immergée)
- Intervention en cas des pannes

Gestion commerciale et financière

- Vente de l'eau aux usagers
- Facturation et recouvrement
- Paiement de la part communale
- Achat et gestion des stocks de fournitures et de consommables (carburant, huile de vidange, pièces d'usures)
- Rémunération du personnel déléguataire
- Information des usagers et gestion des réclamations

Le schéma ci-dessous illustre le principe de la gestion déléguée type affermage.

Schéma 8 : Principes de la gestion déléguée de type affermage



Le délégataire, en fonction de ses responsabilités et de son engagement contractuel a une obligation de résultats dont les indicateurs de performance sont fixés par le ministère en charge de l'hydraulique. Ces indicateurs, présentés dans la partie 3.1.1.4, permettent de mesurer les performances du service en particulier sur les aspects présentés dans le tableau ci-dessous :

Tableau 15 : Responsabilités et suivi des performances du délégataire

Missions et tâches	Responsabilités du délégataire	Dépenses à charge du délégataire
Production d'eau	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Fourniture d'eau en quantité et en continu ♦ Maîtrise de la consommation d'énergie et consommables ♦ Fonctionnement optimum du matériel de pompage 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Approvisionnement en consommables de qualité (carburant, huile de vidange, pièces d'usures) ♦ Frais d'entretien et de réparation des matériels de pompes
Distribution aux points de vente (BF et BP)	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Maîtrise de fuites sur le réseau 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Frais d'entretien des réseaux
Vente de l'eau	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Maîtrise de la vente ♦ Maîtrise des pertes ♦ Taux de recouvrement des recettes 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Entretien des BF ♦ Encadrement du personnel
Maintenance des matériels de pompage	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Minimisation du temps de panne ♦ Maîtrise de dépenses 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Dépenses de maintenance préventive ♦ Dépenses de maintenance curative ♦ Provisions pour les dépenses de maintenance

L'exécution des missions et tâches du délégataire ci-dessus indiquées doivent être périodiquement évaluées par la Commune avec l'appui du SAC/SPE (Cf. Chapitre 5).

3.3.2 Procédures de gestion

Les procédures d'exploitation des équipements dans le cadre de la gestion déléguée par affermage peuvent être regroupées de la façon suivante :

- Gestion administrative ;
- Gestion technique ;
- Gestion commerciale et financière.

Des outils de gestion de l'exploitation sont fournis **en annexe**.

3.3.2.1 Gestion administrative

Les dispositions en matière de délégation de gestion font obligation au délégataire de disposer d'un bureau dans la localité permettant d'assurer la gestion administrative de l'exploitation des installations. La gestion administrative comprend :

- La gestion du personnel (fontainiers, pompistes, gardiens): recrutement, contractualisation, encadrement et rémunération ;
- Collecte, traitement et transmission des données d'exploitation (relevés des stations, fiches de suivi technique et financier, fiches d'interventions d'entretien et de maintenance) ;
- Diffusion des informations et des résultats d'exploitation.

Les rôles du personnel d'exploitation sont définis ci-après:

Le Rôle du gérant/pompiste : Cette fonction essentiellement technique exige la présence sur place et en permanence **d'un représentant local du délégataire**: Il assure une fonction essentielle qui relève de la production, même si par ailleurs il peut également assurer les fonctions de releveur, plombier et/ ou gardien. Le pompiste occupe un poste de dépense important compte tenu de sa régularité et de sa fixité. Une bonne rémunération du pompiste permet de s'assurer d'une bonne production et l'exécution correcte des tâches qui lui sont confiées.

Pour les stations électriques et solaires, la charge de travail est moindre. Dans ce cas, le pompiste cumule en général la fonction de gardien.

Le Rôle du (la) fontainier (e) : Il (elle) est responsable de la vente de l'eau à sa borne fontaine et verse régulièrement à la personne chargée par le délégataire de collecter les recettes, le montant correspondant au volume effectivement distribué à la borne fontaine (lu sur le compteur) au tarif en vigueur (prix de vente aux BF)

La collecte peut être quotidienne, hebdomadaire ou mensuelle. Cela dépend de sa capacité à gérer cet argent. En cas de doute, il vaut mieux prendre une fréquence journalière au début quitte à diminuer la fréquence en cas de bon fonctionnement.

L'index est relevé en début et en fin de période.

L'organisation de la gestion administrative du délégataire doit permettre d'assurer la fluidité de l'information et une bonne communication entre les acteurs.

Le délégataire tient quotidiennement à jour les informations concernant le fonctionnement, l'entretien des infrastructures et la distribution de l'eau Il les transmet **mensuellement à la Commune** pour le suivi des indicateurs techniques et financiers.

A la clôture de chaque exercice, il produit **un rapport annuel d'activités**.

3.3.2.2 Gestion technique

La gestion technique implique nécessairement l'exécution de petites réparations pour assurer la continuité du service et à terme le renouvellement de certains équipements. On entend par petites réparations les interventions sur le réseau, les armoires électriques, le groupe électrogène, équipements solaires etc. qui n'entraînent pas l'arrêt de la production et de la distribution.

Dans ce contexte, la gestion technique requiert des compétences techniques et professionnelles pour assurer un bon niveau de fonctionnement des installations gage d'un service continu de l'eau pour les usagers. Cette fonction concerne les champs d'activités suivants :

Entretien et maintenance des équipements

Le délégataire est responsable des opérations d'entretien et de maintenance des équipements pendant toute la durée contractuelle de l'exploitation. Les interventions d'entretien et de maintenance se répartissent comme suit :

- ❖ **Entretien des équipements** : fonction technique qui doit aussi être assurée par le représentant local du délégataire. Ses tâches consistent aux travaux d'entretien au quotidien de l'ensemble des équipements et porte sur le respect des

consignes d'entretien et de maintenance selon les normes définies par les constructeurs :

- Le groupe électrogène (relevés journaliers des compteurs, vérification et contrôle des indicateurs de niveau, nettoyage et changement des filtres, vidange etc) ;
- Equipement solaire (nettoyage des panneaux et aire délimitée) ;
- L'armoire électrique (vérification et contrôle des voyants lumineux, dépoussiérage, contrôle des protections etc) ;
- Le réseau (suivi du rendement, vérification, détection et réparation des fuites d'eau, nettoyage etc) ;
- Système de pompage (contrôle de débit, de clapet anti retour, ventouse, vannes etc) ;
- Le château d'eau (vérification et contrôle des indicateurs de niveau, nettoyage et désinfection annuels etc) ;
- Locaux de la station de pompage et de stockage : (nettoyage interne et externe des locaux).

❖ **Maintenance lourde (grosses réparations)** : fonction technique qui nécessite l'intervention d'un professionnel. Ce type d'interventions doit être précédé d'un diagnostic pour déterminer la nature de la panne (usure normale ou exploitation défectueuse). La maintenance des installations sera réalisée par un opérateur spécialisé.

Le renouvellement des équipements

Le renouvellement des équipements n'incombe pas au délégataire à l'exception en général des accessoires hydrauliques tels que les compteurs et équipements annexes des bornes fontaines et des branchements, les vannes, les ventouses et vidanges, les sondes de niveau des forages. Il signale au Maître d'Ouvrage dans son programme annuel d'activité les besoins en renouvellement pour l'exercice à venir.

3.3.2.3 Gestion commerciale et financière

a) Le recouvrement des coûts d'exploitation

Les coûts d'exploitation sont couverts par la Part Délégataire de la redevance qui est directement prélevée par le délégataire sur la redevance payée par les usagers selon les termes du contrat. Ils correspondent aux charges récurrentes liées à l'exploitation des installations. On rappellera que le manque d'entretien notamment en matière de recherche et de réparation des fuites a une implication conséquente sur les charges du délégataire (énergie en particulier, produit de traitement le cas échéant).

Les coûts d'exploitation se décomposent comme suit :

Les charges d'énergie et consommables

Le coût de l'énergie représente un important poste de dépense caractérisé par une fluctuation presque permanente dont la maîtrise échappe aux délégataires.

La consommation est fonction de la puissance du groupe qui est dépendante du débit horaire et de la Hauteur Manométrique Totale (HMT).

Pour les stations thermiques, la consommation d'huile pour les vidanges et les consommables pour le groupe électrogène peuvent être estimés à 10% de la valeur du carburant.

Les charges d'entretien et de la maintenance

Les dépenses d'entretien et de maintenance couvrent toutes les charges indispensables au fonctionnement régulier et optimal du système de production et de distribution (groupe, réservoir, réseau, etc.). Pour les groupes thermiques, le coût de maintenance (effectuée selon les spécifications techniques, toutes les 1500 heures par exemple) est évalué en moyenne à 200 000 FCFA et celui de la révision générale de « moitié de vie » (à 5000 heures par exemple) à 500 000 FCFA soit 133 FCFA par heure et 100 FCFA par heure respectivement.

Pour les électropompes immergées, il est de coutume d'indexer leur durée de vie à celle du groupe électrogène.

Nota bene : Dans les cas de forages de grandes profondeurs, il convient de s'assurer de la capacité professionnelle de l'opérateur commis à cette tâche. En outre, il s'agira de ne pas sous-estimer les coûts de maintenance associés lors de l'élaboration du compte prévisionnel d'exploitation.

Les charges du personnel d'exploitation

Le personnel de terrain comprend essentiellement le pompiste/surveillant et les fontainiers.

b) Le recouvrement des recettes du SPE et les flux financiers

La gestion commerciale et financière du délégataire comporte :

- La Vente de l'eau et le recouvrement à la borne fontaine et aux branchements : c'est une activité commerciale où les usagers sont des clients à satisfaire par les fontainiers recrutés par le délégataire ;
- La perception et le versement de la Part Maître d'Ouvrage de la redevance

La vente de l'eau et le recouvrement

La vente de l'eau aux bornes fontaines est exercée par le personnel du délégataire. Les conditions de distribution sont fixées au cas par cas et définies dans le règlement d'usage annexé au contrat. Il est élaboré en collaboration avec l'AUSPE et approuvé par le Maître d'Ouvrage. Le mode de paiement des fontainiers est du ressort du délégataire.

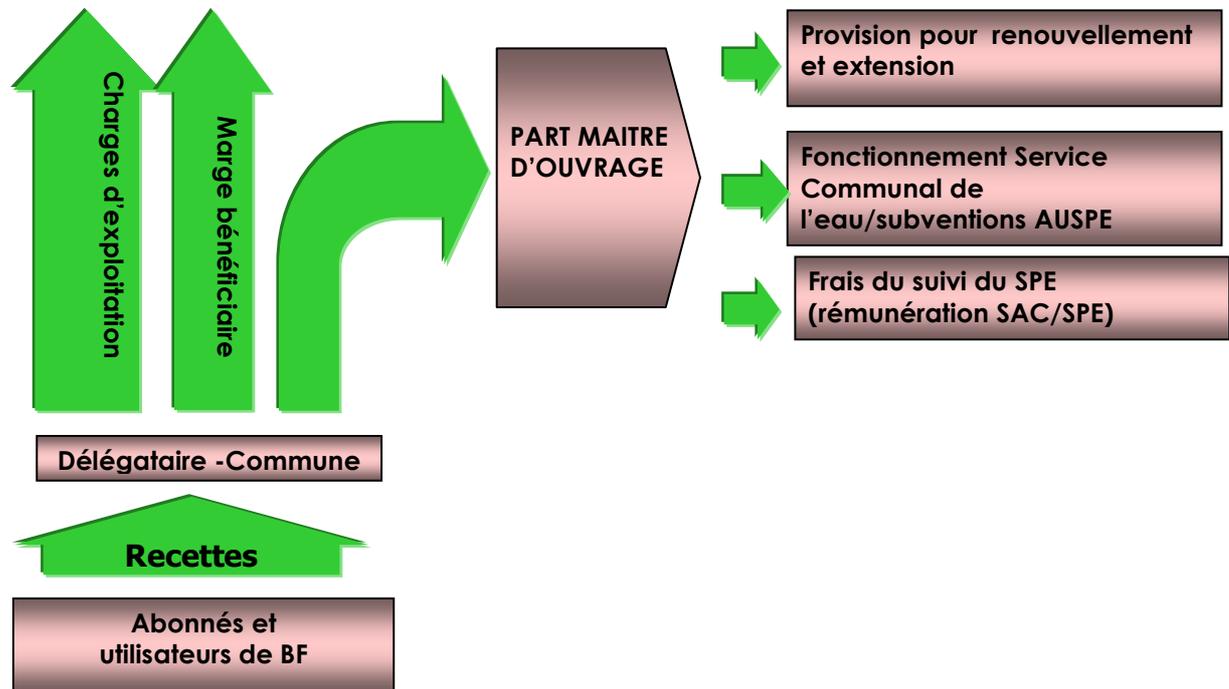
La Facturation et recouvrement consiste à faire les relevés des compteurs, établir les factures pour les branchements et l'encaissement de toutes les recettes et aussi le recouvrement des impayés. Cette activité nécessite de la part du délégataire une rigueur dans le choix des fontainiers et dans le suivi quotidien des recettes de la vente d'eau.

La Part Maître d'Ouvrage

La part de la redevance collectée par le délégataire pour le compte du Maître d'Ouvrage résulte des dispositions contractuelles. A la fin de chaque mois, le délégataire doit établir avec la Commune la situation financière de l'exploitation et verser le montant correspondant calculé sur la base du m³ vendu.

Globalement, les flux financiers des recettes du service s'opèrent de la façon suivante :

Schéma 9 : Organisation du flux financier des recettes du SPE



3.4 CONTRACTUALISATION DES DELEGATAIRES

3.4.1 **Allotissement**

Afin de rechercher un certain effet d'échelle permettant à la fois de réduire les coûts et rentabiliser l'exploitation, il est important de rassembler en lots les localités par zone géographique ou par Commune lorsque la population est faible. Il s'agira de constituer des lots regroupant plusieurs systèmes. A titre indicatif, les analyses montrent qu'une production annuelle totale d'au moins 30 000 m³ est nécessaire.

Cela dit, cette démarche d'allotissement se fait au cas par cas sur la base d'un compte d'exploitation prévisionnel qui prend en compte en particulier :

- Les questions de distance et d'accès aux sites ;
- Les prévisions de production.

Lors de la réflexion d'allotissement, il sera important de porter une attention aux prix de vente de l'eau dans les localités environnantes.

Il est intéressant de prévoir une démarche d'intégration de systèmes déjà en exploitation ou prévus à moyen terme. Trois cas se présentent :

- Le(s) système(s) à intégrer est en cours de construction, il faut alors prévoir son intégration dans le périmètre affermé à sa mise en service ;
- Le(s) système(s) à intégrer est en gestion communautaire, il peut alors être intégré dans un lot, sous réserve que la démarche d'organisation du Service Public sur le

terrain soit bien réalisée, pour que la délégation de gestion puisse être mise en place dans un contexte d'organisation favorable ;

- Le(s) système(s) à intégrer est déjà en délégation de gestion, il faut alors prévoir son intégration dans le périmètre affermé à la date de fin du contrat.

Il est souhaitable qu'à l'échelon d'une localité ou d'une commune, dans le cas où il y aurait plusieurs systèmes, le service soit délégué à un seul délégataire.

3.4.2 Principe de mise en concurrence

Avec la maîtrise d'ouvrage communale, les Appels d'Offres sont lancés par les Communes par lot sans tenir compte des limites du découpage administratif (Commune, Départements Région) avec l'appui du service déconcentré du Ministère de l'Hydraulique suivant un allotissement bien défini (Cf. 3.4.1) et dans un esprit d'épéréquation des charges et d'harmonisation des tarifs entre les sites.

Les procédures d'appel d'offres doivent fixer à la fois les critères d'éligibilité et les critères d'évaluation du délégataire. Elles peuvent également, au préalable, comporter un appel à manifestation d'intérêt dans le cas de prestations importantes ou complexes (Article 29 du Code des Marchés Publics).

3.4.3 Profil du délégataire et critère d'éligibilité

Les catégories socioprofessionnelles des délégataires en activité sont diverses et variées. On y retrouve aussi bien des personnes physiques (commerçants, tâcherons, fonctionnaires, etc) que des personnes morales (sociétés, entreprises, GIE etc).

Le statut recommandé pour les délégataires est celui de personne morale de droit public ou privé disposant des compétences sur les plans technique, financier et commercial.

Les critères d'éligibilité des délégataires se résument comme suit :

- Etre ressortissants des pays membres de l'UEMOA ;
- être inscrit au Registre du Commerce et ne pas être sous le coup d'une suspension, d'une interdiction, d'une exclusion ou d'une liquidation des biens (à fournir : une attestation de non faillite, les copies dûment légalisées des documents définissant le statut juridique, le lieu d'enregistrement et le principal lieu d'activités) ;
- Produire la preuve de sa capacité financière (attestation bancaire certifiée prouvant l'existence de fonds propres ou une ligne de crédit et/ou une caution délivrée par une banque agréée sont jugés suffisants) ;
- En plus des critères cités ci-dessus, les soumissionnaires nationaux doivent être en règle vis-à-vis de l'Administration (attestation de situation fiscale (ASF) et législation du travail).

Pour sélectionner les candidats ayant les meilleures compétences techniques, financières et commerciales et la plus grande proximité, c'est au travers des critères d'évaluation que l'on peut agir.

3.4.4 Critère d'évaluation

Les critères d'évaluation doivent porter sur la capacité du délégataire à fournir durablement un service de distribution d'eau potable de qualité aux usagers à un coût accessible et réaliste. Ces critères comprennent :

- ❖ **Principe de l'évaluation de l'offre technique :**

- ✓ Les capacités professionnelles analysées d'après les moyens matériels et humains proposés ;
 - ✓ L'expérience professionnelle du soumissionnaire pour des prestations similaires ;
 - ✓ La capacité financière analysée sur les états comptables disponibles pour les 5 années précédentes (le chiffre d'affaires total par rapport au chiffre d'affaires attendu et le niveau d'endettement par rapport au chiffre d'affaires attendu) ;
 - ✓ L'organisation du service public de l'eau analysée sur la base d'une notice descriptive qui présente la façon dont (i) il offrira aux usagers un accès au service dans les meilleures conditions, (ii) il assumera ses responsabilités concernant l'entretien et la maintenance (préventive et curative) des équipements, et (iii) il assurera le recouvrement des recettes et luttera contre les impayés.
- ❖ **Principe d'évaluation de l'offre financière :** Les critères d'évaluation de l'offre financière reposent sur l'analyse du compte d'exploitation et du prix proposé (Part Délégitaire) sur la base des prévisions de vente d'eau fourni par la Maître d'ouvrage qui constitue l'assiette de facturation.

3.5 LES DISPOSITIONS CONTRACTUELLES

Un contrat standard de délégation de l'exploitation de type affermage, **a été développé dans le cadre du présent guide**, qui sera approuvé par voie réglementaire. Les principales dispositions du contrat reposent sur les principes décrits ci-après.

3.5.1 Définition du périmètre d'affermage

Le périmètre d'affermage pourra comprendre plusieurs systèmes à l'échelon communal ou intercommunal et prendra en compte la démarche d'intégration arrêtée au moment de l'appel d'offre tel que décrite au paragraphe 3.4.1.

La gestion peut être étendue à la gestion des autres types de points d'eau modernes (FE en particulier) des villages et localités desservies par les systèmes objet de l'appel d'offres. Le contrat standard devra être complété pour préciser les conditions d'exploitation.

3.5.2 Signataires du contrat

Le contrat de délégation est signé entre la Commune ou l'autorité délibérante de la structure intercommunale et le délégataire.

3.5.3 Durée du contrat

Bien que le renouvellement des équipements ne soit pas à la charge du délégataire, il est intéressant de rapprocher la durée du contrat à la durée de vie prévisionnelle des équipements. Cela permet :

- De ne pas changer de délégataire plusieurs fois sur la durée de vie prévisionnelle ;
- De lisser les coûts du renouvellement sur la durée du contrat et donc le montant de la redevance.

Ainsi pour les systèmes alimentés par un groupe électrogène, cette durée peut aller **de 5 à 7 ans** en fonction de la durée de fonctionnement journalier prévisionnel et de la durée de vie choisie.

Tableau 16: Durée de vie d'un groupe électrogène en fonction du temps de fonctionnement journalier

Temps d'utilisation moyen	Durée en année à titre indicatif pour 10 000 H de durée de vie	Durée en année à titre indicatif pour 12 000 H de durée de vie
4 heures par jour	6 ans et 10 mois	Prendre 7 ans
5 heures par jour	5 ans et 6 mois	6 ans et 7 mois
6 heures par jour	Prendre 5 ans	5 ans et 6 mois

A la date d'échéance du contrat, un nouvel appel d'offres sera lancé et le délégataire en place pourra de nouveau être candidat.

3.5.4 Responsabilité et les garanties

Il est confié par l'autorité délégante au délégataire des équipements d'une grande valeur et celui-ci est responsable de leur fonctionnement. Il a la charge de les faire fonctionner, de les entretenir et doit remettre en fin de contrat les installations en bon état. C'est une réelle responsabilité qu'il endosse lorsqu'il appose sa signature sur le contrat. Afin de garantir la bonne exécution du contrat et pour permettre d'assurer la continuité du service en toutes hypothèses, le délégataire doit garantir cet engagement par le biais d'un fond de garantie alimenté mensuellement par une partie de sa rémunération (fraction de la part délégataire de la redevance). Cette disposition permet en particulier d'assurer la remise en état des installations à la fin du contrat et de compenser les éventuels déficits dans les versements de la part Maître d'Ouvrage. Le montant de la provision pour Fond de garantie doit être proportionnel à la valeur des équipements confiés. Le pourcentage appliqué **est de l'ordre de 3 à 5%** et est précisé par le Maître d'Ouvrage dans le dossier d'appel d'offre.

Le fonds de garantie pourra lui être restitué au terme du contrat, après qu'un audit technique et financier réalisé par la Commune avec l'appui du service de l'hydraulique et le SAC/SPE attestant de la bonne exécution du contrat. La garantie ne pourra être mise en œuvre qu'après échec de la procédure de conciliation prévue dans le contrat. Sur la garantie seront alors prélevées :

- les sommes restant dues à l'Autorité Délégante par le délégataire en vertu du Contrat,
- les dépenses faites en raison des mesures prises, aux frais du délégataire, pour assurer la continuité du service délégué.

3.5.5 Régime des travaux et extensions

Le délégataire traite les demandes de branchements exprimés par les usagers et les associations qui lui sont transmises par la Commune.

La Commune étudie la faisabilité des extensions programmée dans son PDC avec l'appui de toute structure jugée compétente. Dans tous les cas, le SAC/SPE, dans son rôle d'appui conseil, donne un avis sur la faisabilité. La DDH valide la faisabilité des

extensions qui seront exécutés selon les procédures légales du code des marchés publics.

3.5.6 Audit et règlement des litiges

La Commune dispose d'un droit de contrôle permanent sur l'exécution technique et financière du contrat d'affermage, ainsi que sur la qualité du service rendu aux usagers. Ce droit comporte la possibilité de se faire fournir des documents ou d'aller les consulter dans les bureaux du délégataire. Ce contrôle comprend notamment le droit d'accès aux informations relatives à la gestion du service délégué et le pouvoir de prendre toute mesure prévue dans le cadre du contrat.

Après les conseils du SAC/SPE et avis technique de la DDH, le maître d'ouvrage prendra les décisions qui s'imposent.

En cas de litige entre les parties suite à une défaillance du suivi technique et financier, l'autorité délégante peut faire appel à sa charge à une structure agréée pour procéder à un audit.

En cas de résiliation anticipée du Contrat, les comptes du dernier exercice feront l'objet d'une vérification conduite par le SAC/SPE.

3.5.7 Révision et résiliation des dispositions contractuelles

Une forte inflation ou la survenance de tout autre phénomène non maîtrisable par les deux parties peut motiver la révision des clauses financières. Le projet de révision sera accompagné d'un compte d'exploitation prévisionnel et du calcul de l'incidence sur la redevance.

Les révisions et la résiliation impliquent prioritairement deux acteurs, ce sont le Maître d'Ouvrage et le délégataire ; toutefois les autres acteurs du service public de l'eau doivent soumettre leur doléance au Maître d'Ouvrage qui peut entraîner une révision ou la résiliation du contrat.

Il est contractuellement envisagé, en général annuellement, l'ajustement de la Part Délégataire pour tenir compte des variations des coûts d'exploitation dû à l'inflation. La **formule d'indexation** prend en compte les postes les plus importants de dépenses que sont généralement l'énergie et la main d'œuvre. Le coefficient est calculé sur la base, par exemple, du prix du gas-oil, du prix au KW de l'énergie, d'un indice main d'œuvre.

Concernant les révisions, il est contractuellement envisagé la possibilité d'un examen des conditions d'exploitation à tout moment pour les raisons suivantes : en cas de variation significative de l'assiette de facturation, de la modification substantielles des infrastructures et de la modification du périmètre d'affermage.

La résiliation du contrat est soumise à des conditions spécifiques pour chacune des parties (en cas de fore majeure). Toute autre raison évoquée sera considérée comme abusive. Les procédures de la résiliation se feront conformément aux dispositions prévues par le contrat, après échec d'une tentative de conciliation et par un courrier avec accusé de réception, en général, 3 mois à l'avance.

3.5.8 Règlement d'usage

Le règlement d'usage, élaborée par le délégataire en collaboration avec l'AUSPE, fixe les conditions de distribution de l'eau notamment les heures d'ouverture des bornes fontaines. Il est adopté par l'autorité délégante dans un délai de 2 mois suivant la remise des installations.

3.6 AMELIORATION DE LA GESTION COMMUNAUTAIRE

L'amélioration des performances au niveau des systèmes en gestion communautaire se fera à travers :

- La définition claire des responsabilités ;
- L'amélioration de la gestion et de la transparence de l'exploitation ;
- Le suivi de la gestion par les SAC/SPE.

3.6.1 La définition claire des responsabilités

La responsabilité incombe au comité de gestion au travers de son bureau exécutif.

Le bureau exécutif organise le travail des personnes auxquelles on a confiés des tâches d'exploitation telles que : fonctionnement courant des installations (pompiste) ; surveillance (gardien) et vente de l'eau (fontainier).

Le bureau exécutif prend les dispositions adéquates pour faire face aux problèmes dépassant les compétences disponibles localement. En particulier pour le gros entretien et les grosses réparations, le comité de gestion contractualise avec des entreprises qualifiées en la matière.

Une convention de gestion, dont le modèle a été développé dans le cadre du présent guide, sera signée entre le CGPE et la Commune.

3.6.2 L'amélioration de la gestion administrative et financière

Les comités de gestion auront dorénavant des obligations identiques à celle des délégataires en matière de compte rendu. Il s'agit en particulier du suivi des mêmes indicateurs techniques et financiers et **l'obligation de fournir un rapport annuel** du service. Le rapport annuel de la Commune (Cf. Chapitre 5) consolidera l'ensemble des informations du SPE sur la totalité du territoire communal y compris les données relatives à la gestion communautaire.

La part des recettes du service destinées au Fonds de renouvellement et d'extension doivent être versées mensuellement dans un compte bancaire. Une copie du reçu de dépôt doit être transmise à la Commune.

3.6.3 Le suivi des systèmes en gestion communautaire par les SAC/SPE

La nécessité du suivi de la gestion et de l'exploitation pour tous les modes de gestion a été montrée dans le cadre de l'état des lieux.

Conformément aux principes de recouvrement des coûts et d'élaboration des tarifs, définis au paragraphe 2.3 du présent guide, les frais de suivi sont imputés sur les recettes du service. Le mécanisme proposé de transfert des fonds par le CGPE à la Commune

sera identique à celui prévu dans le cadre de la gestion déléguée, à savoir : dépôt mensuel sur le compte « Part Maître d'Ouvrage » ouvert par la Commune (Cf. 4.1.2).

L'intégration dans le dispositif d'appui-conseil débutera par :

- L'élaboration d'un compte d'exploitation prévisionnel qui prendra en compte toutes les charges : fonctionnement (énergie, consommables), réparations, entretien maintenance et renouvellement ;
- Ce compte d'exploitation sera complété par les autres charges : fonctionnement du CGPE, coût du suivi du SAC/SPE ;
- Une analyse financière du service et une évaluation des tarifs.

Le SAC/SPE appuiera le personnel d'exploitation à mettre en place les différents outils de gestion permettant d'établir les indicateurs techniques et financiers de suivi du SPE.

En cas de disfonctionnement chronique constaté du service, le processus de mise en place du modèle d'organisation décrit dans le présent guide sera déclenché.

**CHAPITRE IV : DISPOSTIONS TRANSITOIRES EN
MATIERE DE GESTION ET
D'EXPLOITATION AVANT TRANSFERT
DE COMPETENCE**

4.1 GENERALITES SUR LES DISPOSITIONS SUR LES DISPOSITIONS TRANSITOIRES EN MATIERE DE GESTION ET D'EXPLOITATION AVANT TRANSFERT DE LA COMPETENCE « ALIMENTATION EN EAU POTABLE »

Avant transfert de la compétence « alimentation en eau potable », deux dispositifs vont cohabiter. Il s'agit de la gestion déléguée mis en œuvre par une association d'usager d'une part et la Commune d'autre part.

4.1.1 Gestion déléguée de type « Association des usagers de l'eau (AUE)-Déléataire »

Il s'agit **des contrats en cours** qui sont en principe conservés jusqu'à leur expiration.

Selon leur statuts, **les Association des Usagers de l'Eau (AUE)**, mises en place avant l'élaboration du présent guide, se sont vu confiées une délégation de gestion et ont signées un contrat de délégation. Les modalités de gestion des sommes collectées pour le compte de l'AUE sont les suivantes :

- **Fonds de renouvellement et d'extension (FRE) :**
 - ✓ Les sommes à verser sont assises sur le m3 produit ou vendu ;
 - ✓ Dépôt mensuel par le délégataire dans un compte bancaire ouvert au nom de l'AUE dans une banque ou une institution financière agréée ;
 - ✓ Compte à double signature : délégataire et AUE ;
 - ✓ Autorisation de retraits justifiés après approbation du service déconcentré du Ministère de l'Hydraulique ; jointe au bordereau de décaissement.

- **Quote-part AUE :**
 - ✓ Les sommes à verser sont assises sur le m3 produit ou vendu (environ 15FCFA) ;
 - ✓ En espèces au trésorier de l'AUE.

- **Quote-part SAC/SPE (Bureau de Conseil et de Contrôle/BCC) :**
 - ✓ Les sommes à verser sont assises sur le m3 produit (environ 20 FCFA) ;
 - ✓ Versé sur le compte en banque du prestataire.

Au minimum 1 an avant la fin, les dispositions seront prises pour assurer la transition vers le modèle décrit dans le présent guide.

4.1.2 Gestion déléguée de type « Commune - Déléataire »

Le transfert de la compétence « alimentation en eau potable » est envisagé selon un processus progressif tel que décrit au chapitre 6. A titre transitoire, seul **la fonction gestion est déléguée à la Commune.**

Il est constitué une **Association des Usagers du Service Public de l'Eau (AUSPE)** telle que décrit dans le présent guide.

En conséquence, avant transfert de compétence et mise en place des budgets annexes eau et assainissement, les modalités de gestion des recettes du service, hors rémunération du délégataire, sont les suivantes :

Tableau 17 : Modalités Transitoire de gestion des recettes du service

	Principe	Règles de gestion
Part Maître d'Ouvrage (PMO) hors Fonds de Renouvellement et d'Extension (FRE)	<p>Le délégataire collecte pour le compte du Maître d'Ouvrage sa part de la redevance.</p> <p>Mutualisation au niveau communal des PMO collectées par système.</p> <p>Tenu d'une comptabilité analytique par nature de recettes et de dépenses et par système.</p>	<p>Un compte bancaire ouvert dans une banque commerciale :</p> <p>Signataires : double signature Commune (la maire et l' élu en charge des questions d'eau et d'assainissement ou l'employé en charge de ces questions).</p> <p>Dépenses éligibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le Fonds ne peut être mobilisé à d'autres fins que le développement du service de l'eau ; - la rémunération des prestations du SAC/SPE, contracté par la Commune ; - les subventions qu'elle pourra accorder aux AUSPE ; - autres frais de gestion et de contrôle par le service communal de l'eau ; - Les frais bancaires assujettis à ce compte. <p>Provisionnement du fonds :</p> <ul style="list-style-type: none"> - mensuellement, au plus tard le 10 du mois suivant le mois considéré par le délégataire ; - application de pénalités de 2% par semaine de retard ; - les intérêts éventuels du compte. <p>Actualisation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - suivre l'évolution de l'assiette de facturation ; - suivre l'augmentation des charges de la Commune
Fonds de Renouvellement et d'Extension (FRE)	<p>Cette part est destinée à sécuriser les fonds nécessaires au petit renouvellement (équipements d'une durée de vie inférieure à 20 ans).</p> <p>La gestion du fonds FRE n'est pas confiée au délégataire. La Commune est responsable de la mobilisation d'une provision suffisante et fixe le montant de la quote-part FRE.</p> <p>Mutualisation au niveau communal des provisions collectées par système.</p> <p>Tenu d'une comptabilité analytique par nature de recettes et de dépenses et par système.</p>	<p>Un compte bancaire ouvert dans une banque commerciale :</p> <p>Double signature de l'Autorité Délégante et d'un représentant des AUSPE.</p> <p>Accord écrit du service déconcentré du Ministère de l'Hydraulique.</p> <p>Dépenses éligibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le Fonds ne peut être mobilisé à d'autres fins que le développement du service de l'eau ; - le renouvellement des infrastructures à charge des usagers (ceux dont la durée de vie est inférieure ou égale à 20 ans) ; - les renforcements ou les Extensions de l'infrastructure destinés à améliorer le service et/ou à en étendre l'accès à de nouveaux usagers *; - les frais bancaires assujettis à ce compte. <p>* à condition que le montant du Fonds représente au moins 75% de la valeur actuelle de renouvellement des infrastructures existantes. Uniquement pour la réalisation de bornes fontaines ; les travaux de branchement sont en effet payés par les demandeurs.</p> <p>Provisionnement du fonds :</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - les contributions initiales des populations bénéficiaires aux réalisations et réhabilitations ; - mensuellement, au plus tard le 10 du mois suivant le mois considéré par le délégataire ; - application de pénalités de 2% par semaine de retard ; - les intérêts éventuels du compte. <p>Actualisation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - suivre l'évolution de l'assiette de facturation ; - se prémunir contre le vieillissement imprévu des installations ; - suivre l'augmentation des coûts des équipements ; - suivre l'augmentation du périmètre d'affermage.
<p>Part Déléataire (PD), cas particulier du Fonds de garantie</p>	<p>La PD est retenu à la source, par le délégataire, sur les recettes qu'il perçoit en application de la redevance. Toutefois, un Fonds de garantie des risques liés à la mauvaise exécution du contrat et à la dégradation des ouvrages est mis en place.</p> <p>La Commune fixe (dans le DAO) la part de la PD qui constitue ce fonds.</p> <p>Les provisions sont versées dans le compte FRE.</p> <p>Tenu d'une comptabilité analytique par nature de recettes et de dépenses et par systèmes.</p>	<p>Dépenses éligibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> - toutes les dépenses faites en raison des mesures prises aux frais du délégataire, pour assurer la continuité du service public de l'eau ; - les sommes non versées au titre de la Part Maître d'Ouvrage en fin de contrat ; - les frais de remises en état des installations en fin de contrat ; - Les frais bancaires assujettis à ce compte. <p>Les provisions ne pourront être mobilisées qu'après échec de la procédure de conciliation prévue dans le contrat.</p> <p>Provisionnement du fonds :</p> <ul style="list-style-type: none"> - mensuellement, au plus tard le 10 du mois suivant le mois considéré par le délégataire ; - application de pénalités de 2% par semaine de retard ; - les intérêts éventuels du compte. <p>Actualisation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - suivre l'évolution de l'assiette de facturation ; - Suivre l'augmentation du cout des équipements ; - suivre l'augmentation du périmètre d'affermage.

**CHAPITRE V : ORGANISATION DU SUIVI ET DU
CONTROLE DU SERVICE PUBLIC DE
L'EAU (SPE)**

5.1 LE CONTROLE ET LA REGULATION

Le Ministère de l'hydraulique assure les missions de contrôle et de régulation du sous-secteur. Il contrôle l'activité de chaque acteur du service public de l'eau selon leurs attributions et responsabilités. Au besoin, il recourt à la force publique pour prendre les mesures qui s'imposent pour pallier aux dysfonctionnements.

Par ailleurs, la Commune est soumise au contrôle de légalité conformément à l'exercice de la tutelle (services déconcentrés du ministère en charge de la décentralisation).

La Commune contrôle les conditions effectives de mise en œuvre du service de l'eau et en particulier le respect des clauses contractuelles des contrats de délégation et autres conventions de gestion qu'elles auraient signé avec des CGPE.

La Commune soumettra annuellement un rapport sur la qualité et le prix du service public de l'eau conformément **au modèle annexé** au présent guide. **Le rapport annuel de la Commune** présente la situation du service public de l'eau sur la totalité du territoire communal d'un point de vue technique et financier ainsi que les contraintes et perspectives et les actions envisagées à moyen terme. Ce rapport concerne tous les types d'infrastructures quelque soit le mode de gestion.

5.2 LE SUIVI DU SPE

Le suivi des services s'organise autour de trois pôles :

- L'état à travers le Ministère de l'hydraulique (DRH, DDH) ;
- La Commune en tant que maître d'ouvrage ;
- La structure d'appui conseil (SAC/SPE).

Les rôles et responsabilités des différents acteurs sont ci-après décrits :

Tableau 18: Tâches et responsabilités en matière de suivi

Tâches et responsabilités	Acteurs
<ul style="list-style-type: none"> • Police du secteur • Appui conseil des acteurs 	Etat : Ministère de l'hydraulique (DRH, DDH)
<ul style="list-style-type: none"> • Signature d'un contrat de suivi avec le SAC/SPE et rémunération de la prestation • Diffusion des rapports • Prend les mesures qui s'imposent pour assurer les performances du SPE 	Maître d'ouvrage : Communes
<ul style="list-style-type: none"> • Suivi mensuel du fonctionnement du SPE • Visite trimestriel à la Commune et visite semestrielle des sites • Rapport semestriel sur la gestion des AEP de la Commune • Appui à l'élaboration du rapport annuel de la Commune 	Prestataire privé : SAC/SPE

Le suivi technique et financier tel que décrit concerne exclusivement les infrastructures de types mini-AEP, PEA et SPP. Il n'est en effet pas envisagé que le SAC/SPE suive les infrastructures de types PC et FPMH. Par contre, il concernera tous les systèmes quelque soit leur mode de gestion.

5.2.1 Missions des Structures d'Appui Conseil (SAC/SPE)

La mission du SAC/SPE est d'apporter un appui-conseil à la Commune pour contribuer au développement d'un service communal de l'eau et de l'Assainissement à travers :

- Le suivi du fonctionnement du SPE ;
- L'appui conseil aux acteurs de la gestion et de l'exploitation du SPE.

Les activités de la SAC/SPE peuvent être regroupées selon 4 axes :

Appui – Conseil permanent : Il comprend notamment :

- Faire des recommandations en matière de gestion technique et financière ;
- Attirer l'attention de la Commune sur les problèmes détectés et prévisibles ;
- Répondre de manière générale à toute demande de renseignement.

Communication : Le SAC/SPE contribue à l'organisation d'un bon circuit de l'information. Il mettra tout en œuvre pour faciliter la communication fréquente avec la Commune. La Commune doit pouvoir entrer en contact avec le SAC/SPE à tout moment (téléphone, bureau, boîte aux lettres, ...) et le SAC/SPE devra répondre aux sollicitations de la Commune.

Le suivi financier et technique : le SAC/SPE analyse mensuellement le fonctionnement technique et la gestion financière de chaque système. Cette analyse financière et technique est faite à l'aide d'une application informatique d'analyse adaptée qui permet de suivre le service conformément aux indicateurs de performance qui sont précisés dans le cahier des charges. Il réalise une visite semestrielle pour vérifier l'état des équipements, le bon fonctionnement du service et la véracité des pièces comptables.

Restitution et rapportage : Des visites trimestrielles au niveau communal sont faites pour contrôler les indicateurs de gestion et l'assimilation des outils de gestion. Un rapport du suivi est établi 2 fois par an, conformément **au modèle annexé** au présent guide, et est présenté **à la commune**. Un représentant de l'AUSPE (et des CGPE dans le cas de la gestion communautaire) devra participer aux réunions. L'objet de cette intervention est de permettre au représentant de la population de s'informer sur le service.

En dehors de ce suivi, Le SAC/SPE devra :

- Assister la Commune à tenir une comptabilité séparée pour chaque système ;
- Assister la commune pour la rédaction de son rapport annuel du Service Public de l'eau ;
- Donner un avis sur tout projet d'utilisation des Fonds de Renouvellement et d'Extension ;
- En cas de résiliation anticipée d'un contrat d'affermage inclus dans le périmètre de suivi, il procédera à une vérification des comptes du dernier exercice.

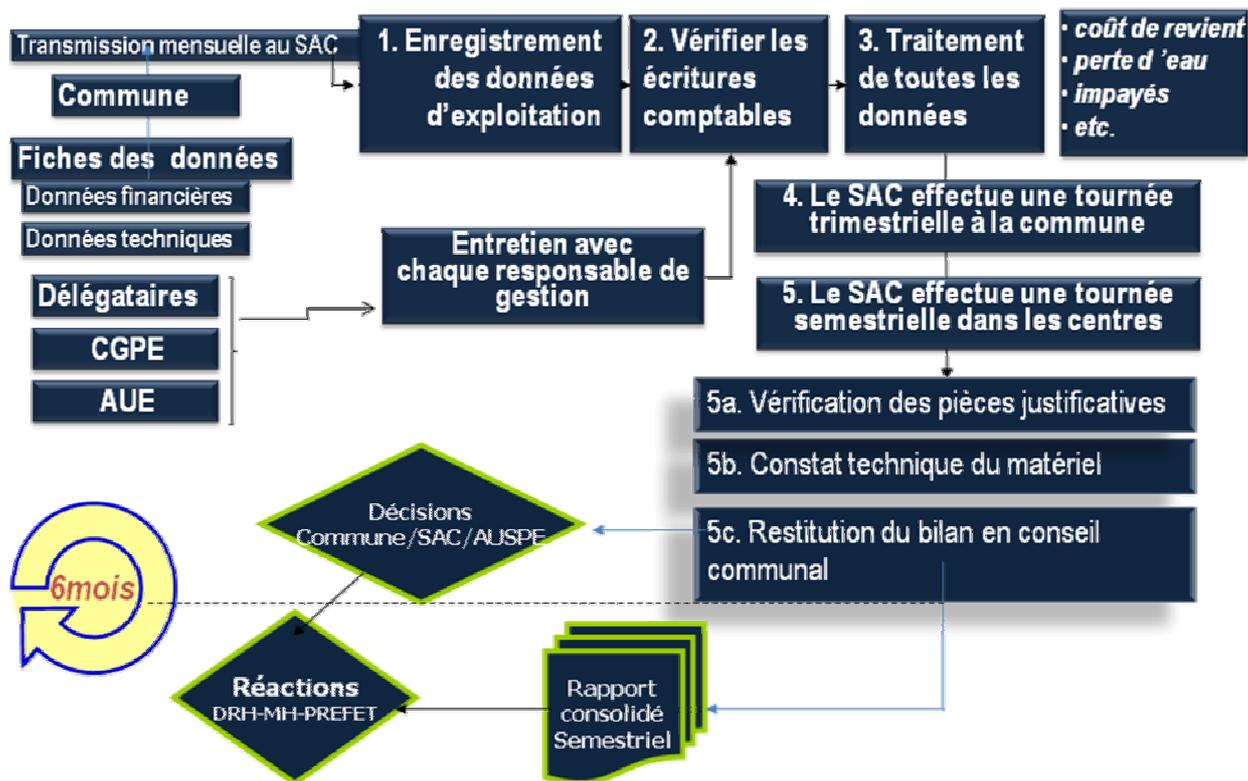
Le suivi mensuel est organisé de la façon suivante :

- La Commune tient obligatoirement une comptabilité séparée par système :
 - ✓ Fonctionnement commune, AUSPE, rémunération du SAC/SPE, etc ;
 - ✓ Fonds de Renouvellement et Extension ;
 - ✓ Situation financière telle que transmise par les délégataires, les AUSPE, les CGPE et les AUE.
- Elle met à disposition du SAC/SPE ces Informations financières et les données techniques complémentaires que lui transmettent les délégataires et les CGPE (au plus tard 7 jours après la fin du mois considéré) ;

- La Commune transmet l'ensemble des informations au Prestataire dans un délai maximum de 15 jours suivant le mois considéré.
- Le Prestataire doit retourner à la commune la fiche mensuelle de synthèse de suivi dans un délai maximum de 7 jours.

Le mode de fonctionnement de la structure d'appui conseil peut être résumé dans le schéma suivant :

Schéma 10 : Mode de fonctionnement de la Structure d'Appui Conseil (SAC/SPE)



5.2.2 Le profil de la Structure d'appui Conseil (SAC/SPE)

La SAC/SPE est une structure privée de type bureau d'étude, ONG, GIE recrutée au regard de ses compétences en matière de gestion du SPE et de suivi technique des équipements d'alimentation en eau potable.

Le personnel de la SAC/SPE devra comprendre au moins : un gestionnaire et un électromécanicien.

❖ **Le gestionnaire comptable:**

- Dispose d'une expérience en gestion ou comptabilité des entreprises ;
- Est capable de transmettre son savoir-faire et de former les agents désignés par la Commune en gestion et comptabilité ;
- Sait organiser et diriger des réunions ;
- Sait rédiger des rapports et des comptes rendus ;
- Est un homme ou femme respecté pour son intégrité, son autorité et ses connaissances.

Il sera en particulier chargé :

- ⇒ Du contrôle de gestion sur pièces et de la vérification sur place de la sincérité des comptes ;
- ⇒ Des restitutions trimestrielles et semestrielles ;
- ⇒ De la rédaction de la partie gestion financière des notes mensuelles de synthèse et des rapports

❖ **L'électromécanicien** :

- Dispose d'une expérience pratique de suivi des équipements d'alimentation en eau potable ;
- Est capable de transmettre son savoir-faire et former les agents désignés par la Commune.

Il sera en particulier chargé :

- ⇒ Du contrôle technique semestriel des équipements ;
- ⇒ De la rédaction de la partie technique des notes mensuelles de synthèse et des rapports.

Outre les ressources humaines, la SAC/SPE devra disposer des équipements nécessaires (ordinateurs, imprimantes, logiciels, moyens de locomotion) à l'exécution de sa mission ainsi qu'une surface financière suffisante.

5.2.3 La contractualisation et la rémunération de la Structure d'Appui Conseil (SAC/SPE)

Les SAC/SPE signent un contrat de prestations intellectuelles avec la Commune après appel à concurrence.

Sur la base de 120 systèmes actuellement suivis, les SAC/SPE sont rémunérés sur le produit de la vente de l'eau selon un taux fixé à 20 FCFA/m³ produits. Cette approche ne prend pas en compte toutes les spécificités régionales (distance, nombre de centre, taille des localités, etc). Ce dispositif doit évoluer pour assurer la pérennisation de la fonction SAC/SPE.

Dans le nouveau dispositif de contractualisation des SAC/SPE, le soumissionnaire produira un **compte d'exploitation prévisionnel** pour la zone considérée. La rémunération sera ramenée soit :

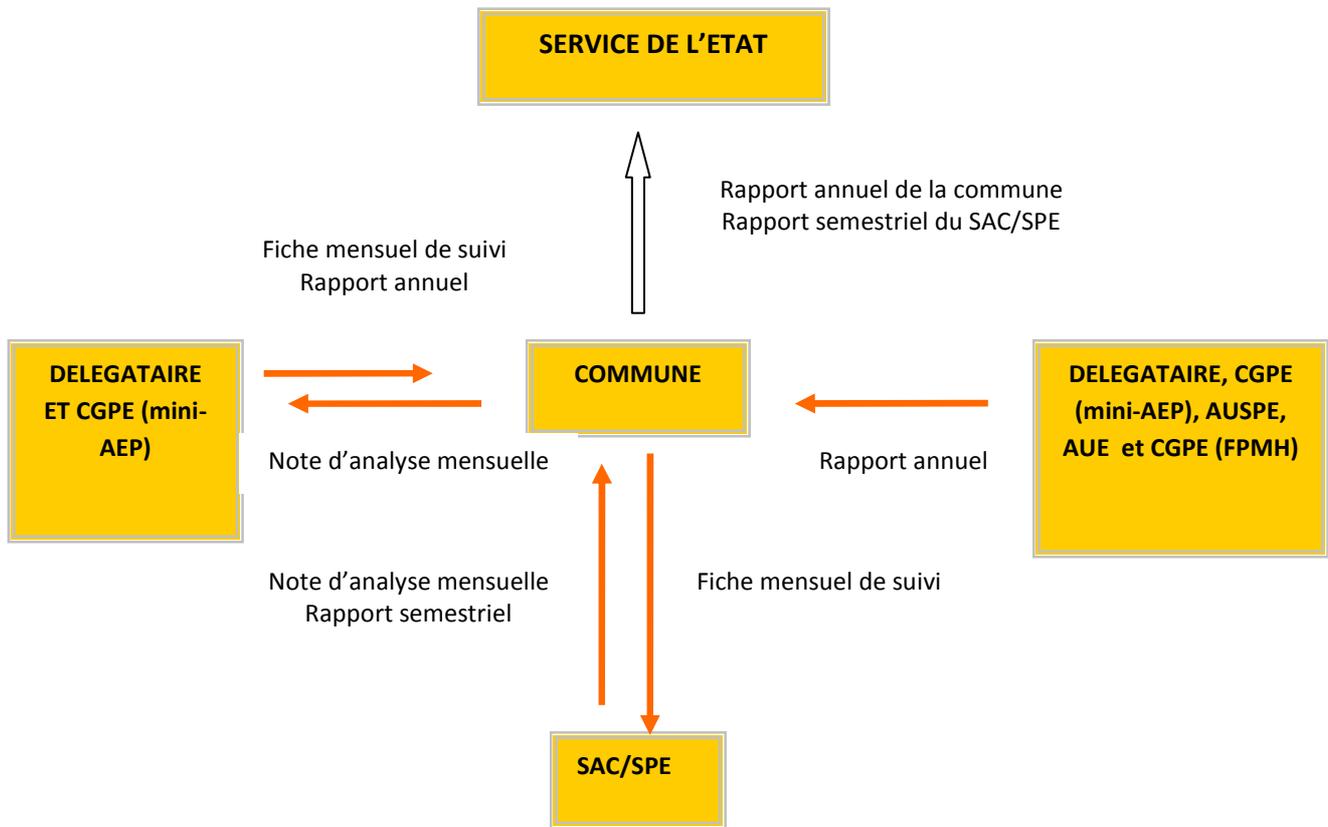
- en calculant **un prix par m³ vendu** ;
- ou en appliquant **un prix forfaitaire** par site ou par Commune ou groupement de Communes.

Le contrat prévoira des clauses de révision de la rémunération prix en cas de variation significative de l'assiette de facturation, de modification significative des conditions d'intervention par des circonstances indépendantes du Prestataire et de la de variation du périmètre de suivi.

5.3 LES OUTILS ET LES MODALITES DU SUIVI ET DU CONTROLE

Le suivi et le contrôle du SPE est réalisé sur la base des informations échangées entre les acteurs mensuellement, semestriellement et annuellement. Les flux d'information peuvent être schématisés de la façon suivante :

Schéma 11 : Les flux d'information



De ce qui précède, le suivi et le contrôle reposent sur les rapports suivants :

Tableau 19 : Modalités du suivi et du contrôle du SPE

	Périodicité	Type de rapport	Date	Responsable	Destinataire	Remarque
1	Mensuel	Note mensuel de synthèse	1 semaine après réception des informations transmises par la Commune	SAC/SPE	Commune	La Commune transmet une copie aux délégataires et au CGPE
2	Semestriel	Rapport semestriel	Au plus tard le 31 Juillet et le 31 Janvier	SAC/SPE	Commune	La Commune transmet une copie aux services de l'Etat
3	Annuel	Rapport annuel des délégataires	Au plus tard le 31 Mars de l'année suivante	délégataire	Commune	Y compris des gestions déléguées (type AUE-délégataire)
4	Annuel	Rapport annuel des CGPE	Au plus tard le 31 Mars de l'année suivante	CGPE	Commune	CGPE : rapport équivalent du rapport du délégataire
5	Annuel	Rapport annuel des AUSPE	Au plus tard le 31 Janvier de l'année suivante	AUSPE	Commune	Compte rendu technique et financier des activités confiées par la Commune dans le cadre du programme annuel
6	Annuel	Rapport annuel des AUE	Au plus tard le 31 Janvier de l'année suivante	AUE	Commune	Compte rendu financier de l'utilisation de la quote-part AUE
7	Annuel	Rapport annuel des CGPE	Au plus tard le 31 Janvier de l'année suivante	CGPE	Commune	Pour les infrastructures de type PC, forage équipé de moyen d'exhaure et forage artésien : compte rendu technique et financier
8	Annuel	Rapport de la Commune	Au plus tard le 30 Juin de l'année suivante	Maire	Etat	L'état d'organisation et du fonctionnement du SPE dans la commune

Globalement, en prenant en compte le rapportage et les restitutions, le cycle de suivi et de contrôle peut être représenté de la façon suivante :

Schéma 12 : Vue d'ensemble du cycle de suivi et de contrôle du SPE

CYCLE DE SUIVI ET DE CONTRÔLE DES SERVICES PUBLICS DE L'EAU														
N.	ACTIONS	ACTEURS*	JAN	FEV	MARS	AVR	MAI	JUIN	JUIL	AOUT	SEPT	OCT	NOV	DEC
SUIVI MENSUEL DES MINI-AEP (et PEA et SPP)														
1	Préparation des données	Chaque délégué, CGPE, AUE et AUSPE												
2	Compilation	Commune												
3	Transmission des fiches mensuelles de suivi	aux SAC/SPE												
4	Visite des sites	SAC/SPE et Commune						Semestrielle						Semestrielle
5	Traitement de l'information	SAC/SPE												
6	Transmission de la note mensuelle de synthèse	aux Communes												
RAPPORTAGE														
1. au niveau des sites														
1	Mini-AEP (et PEA et SPP) : Rapport d'activité	Délégué, CGPE			Annuel									
2	Mini AEP (et PEA et SPP) : Rapport annuel d'activité	AUSPE/AUE	Annuel											
3	Mini-AEP (et PEA et SPP) : Rapport de suivi	SAC/SPE	Semestriel						Semestriel					
4	Autres Infrastructures : Rapport d'activité	CGPE	Annuel											
2. de la Commune														
1	Préparation du rapport	Commune (Appui SAC/SPE)												
2	Adoption du rapport	Conseil municipal						Annuel						
3	Transmissions du rapport	aux services de l'Etat						Annuel						
RESTITUTION														
1	A la Commune	SAC/SPE			Trimestrielle			Trimestrielle		Trimestrielle				Trimestrielle
2	Au Conseil Municipal	Maire						Annuelle						
3	Aux Assemblées Générales	AUE/AUSPE/CGPE						Semestrielle						Semestrielle

CHAPITRE VI- PLAN DE TRANSFERT DE COMPETENCES ET DE RENFORCEMENT DES CAPACITES DES ACTEURS DU SPE

6.1 LES DISPOSITIONS LEGALES DU TRANSFERT DE COMPETENCES

La loi n° 2001-23 du 10 août 2001, portant création des circonscriptions administratives et collectivités territoriales et celle du 11 juin 2001 (n°2002-12) déterminent les principes fondamentaux de la libre administration des Régions, des Départements et des Communes.

Déjà, le décret n°97-368 du 2 octobre 1997 précisait en son article 37 que « les points d'eau appartiennent de fait aux collectivités territoriales où ils sont situés ».

La Loi n° 2002-13 du 11 juin 2002 précise que « le transfert de compétences est constaté par un décret de dévolution pris en Conseil des Ministres au vu d'un inventaire sanctionné par un procès-verbal établi contradictoirement entre les représentants de l'Etat et ceux des organes exécutifs des Collectivités Territoriales. ». Cette disposition amende les dispositions du Décrets N° 97-368, ci-dessus cité. Toutefois, cette formulation ne doit pas laisser entendre que le transfert puisse être immédiat alors que l'exercice de la Maîtrise d'ouvrage dans le cadre du transfert de la compétence « alimentation en eau potable » demande un temps de transfert de connaissance, de développement des capacités et d'appropriation des nouveaux rôles.

6.2 LE PROCESSUS DU TRANSFERT DES COMPETENCES

Le processus de transfert de la compétence doit être progressif et s'effectuer selon deux (2) principes :

- Un transfert des fonctions (Cf. Tableau 20), échelonné sur une période définie en rapport avec les contraintes et les ressources mobilisables pour l'accompagnement ;
- Le transfert total (autonomie) est précédé d'une période de transition pour permettre la familiarisation et l'internalisation des nouveaux rôles.

Le processus pourrait comprendre deux (2) phases (une phase d'expérimentation et une autre d'apprentissage) et se dérouler selon le schéma ci-après :

Tableau 21 : Plan de transfert de compétences

	Situation actuelle : Expérimentation	Phase 1 : Apprentissage	Phase 2 : Accompagnement	Exercice de la Maîtrise d'Ouvrage
Communes	Pas de prise de décision Paiement des quotes-parts par le délégataire sur des comptes séparés		Prise de décision accompagnée	Prise de décision autonome
	Consultées et associées pour un nombre limité de fonctions	Largement associées	Appuyées et conseillées	Appuyées et conseillées
Etat	Prise de décision		Prise de décision « conjointe » avec les Communes	Exercice de la Tutelle
	Consulte et associe pour un nombre limité de fonctions les Communes	Associe largement les Communes	Appui Conseil	Appui Conseil
Calendrier approximatif		12 -24 mois	12 à 24 mois	
Remarque : La régulation, le contrôle et l'appui du SPE (SAC/SPE) et tout autre dispositif d'appui à la disposition des Communes) doit être immédiat				

L'exercice communal de la compétence eau serait effectif dans un délai minimum de 2 ans et un maximum de 4 ans.

6.3 L'EXERCICE COMMUNAL DE LA COMPETENCE EAU

Le Projet de Code de l'Eau introduit la notion de Service public d'approvisionnement en eau potable (SPE) qu'il définit de la façon suivante « production, transport et distribution de l'eau à l'aide d'installations et de points d'eau publics, destinée à satisfaire les besoins des populations ». Par ailleurs, on constate que les dispositions contenues dans la Loi N° 2002-13 qui traite du transfert de la compétence eau potable (sous le Domaine de l'élevage, de l'agriculture, de la pêche, de la chasse et de l'hydraulique) aux collectivités territoriales (Régions, Départements et Communes), ne font pas clairement référence à la compétence dans sa globalité mais mentionnent l'acte de construire et l'acte de gérer des points d'eau publics selon le type (puits, forages, bornes fontaines, retenues d'eau) et sans distinction de l'usage (eau potable aux populations, élevage, agriculture). Elle précise que la Commune « participe à la production et/ou à la distribution d'eau potable ».

En attendant une répartition claire des compétences entre collectivités territoriales, l'exercice communal de la compétence eau impliquera la répartition suivante des différentes fonctions de la maîtrise d'ouvrage avec l'Etat:

Tableau 22 : Répartition des fonctions entre l'Etat et la Commune

Etat	Communes
<ul style="list-style-type: none"> • Fonction de financement (ressources, budget, sélection des projets ...) • Fonction de réalisation des travaux (programmation, appel d'offres, exécution, contrôle ...) • politique et réglementation (information, vulgarisation) 	<ul style="list-style-type: none"> • Fonction de financement (ressources, budget, sélection des projets ...) • Fonction de réalisation des travaux • Fonction de demande (formulation,...) • Fonction de gestion des infrastructures (choix et contractualisation des délégataires, suivi des services) • Fonction de suivi (confiée au SAC/SPE) • Information,

L'exercice communal de la Maitrise d'Ouvrage nécessite la sécurisation des fonds sous la forme d'un budget « eau, hygiène et assainissement » séparé alimenté par la part Maitre d'Ouvrage de la redevance. La mise en œuvre d'une telle procédure n'est envisageable qu'après la mise en place d'outils réglementaires. Toutefois, La fonction gestion est la première fonction confiée aux Communes. A titre transitoire, les modalités de gestion financières sont précisées dans la partie 3.3.2.

La gestion des compétences transférées aux Communes doit reposer sur un service communal de l'eau. L'expérience en cours dans le cadre de plusieurs projets d'hydraulique, consistant à mettre en place deux interlocuteurs municipaux « eau, hygiène et assainissement » dont un élu et un employé de la Commune constitue une étape dans ce sens et pourrait être généralisée.

Le processus d'apprentissage et d'appropriation des connaissances nécessaires à la compétence communale eau sera fondé sur cet embryon de service technique municipal que constituent les deux interlocuteurs municipaux « eau, hygiène et assainissement ».

La gestion actuelle par site ne favorise pas le développement du service de l'eau dans une perspective de viabilité économique et de pérennité. La pertinence et les enjeux d'une telle question se situent au niveau de :

- L'évolution des types d'ouvrages mis en place (complexité, coûts de fonctionnement élevé...)
- Les infrastructures multi-villages (mobilisation des eaux souterraines profondes et des eaux superficielles)

Ces infrastructures ignorent les limites administratives et peuvent desservir des villages appartenant à plusieurs Communes. L'harmonisation du prix de l'eau sur une zone géographique qui résulterait du passage d'une gestion par site à une gestion communale (voir intercommunale) est le seul mécanisme qui permettra de définir et de proposer des prix équitables et abordables pour prendre en compte les situations de contraintes particulières qui renchérissent les coûts de fonctionnement.

La gestion intercommunale comporte des contraintes juridiques, sociologiques, etc. Cependant il est reconnu la nécessité d'évoluer progressivement d'une gestion par site vers une gestion mutualisée.

L'intercommunalité sera recherchée et promue à travers plusieurs facteurs déclencheurs tels que :

- La contractualisation de l'exploitation des systèmes de plusieurs Communes avec un même délégataire ;
- Le suivi de l'exploitation et de la gestion à travers un même SAC/SPE ;

Toutes les opportunités pouvant déboucher sur une mutualisation des ressources ou des charges (maintenances, consommables, prestations diverses...) sont à saisir et à promouvoir pour impulser une intercommunalité utile et fondée sur des bases concrètes.

6.4 LE RENFORCEMENT DES CAPACITES DES ACTEURS DU SPE

Le renforcement des capacités des acteurs vise le fonctionnement performant du service public de l'eau. Il s'agira de la mise en œuvre de :

- Formations spécifiques pour compléter les compétences existantes ;
- Formations sur le tas.

6.4.1 Les formations spécifiques

La compétence de gestion du service public de l'eau est une compétence qui devra exister de façon pérenne. Pour se faire, un inventaire des compétences au niveau de chaque région est à faire.

Les formations spécifiques visent à doter les acteurs des compétences de base nécessaires à l'accomplissement de leurs missions.

6.4.2 Les formations sur le tas

A la différence de la formation spécifique, la formation sur le tas n'est pas structurée sur des modules précis, elle s'inspire de la situation réelle en présence et au besoin de l'acteur pour:

- Approfondir les connaissances de chacun dans son domaine respectif ;
- Que chacun acquiert de l'expérience en jouant son rôle propre durant un temps suffisamment long pour être autonome.

La formation sur le tas participe au renforcement de capacités des acteurs, elle sera développée dans la durée à travers les appuis conseils et diverses formes d'accompagnement fournis par les services du Ministère de l'Hydraulique, les équipes de projet, les SAC/SPE etc.

6.4.3 Les axes prioritaires de renforcement des capacités

Les axes prioritaires du renforcement des capacités sont ci-après définis :

Tableau 23: les axes de renforcements des capacités des acteurs

Acteurs	Axes de renforcement des capacités
Associations des Usagers (AUSPE)	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance de cadre réglementaire • Développement des performances dans la représentation et la défense des intérêts des usagers • Maîtrise des Indicateurs de performances
Structures d'Appui Conseil (SAC/SPE)	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance du cadre réglementaire • Développement de techniques et approches d'appui conseil des acteurs du SPE
Communes	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance du cadre réglementaire • Maîtrise des procédures de gestion financières du SPE • Maîtrise des procédures d'appel d'offres et des contrats • Suivi technique et financier du SPE
Services déconcentrés du Ministère de l'Hydraulique (DDH,DRH)	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance du cadre réglementaire • Maîtrise des procédures de gestion financières du SPE • Maîtrise des procédures d'appel d'offres • Suivi technique et financier du SPE
Délégués	<ul style="list-style-type: none"> • Renforcement des capacités techniques, organisationnelles • Appui à la contractualisation • Appui à la création de compétences dans le domaine de la maintenance des équipements
Opérateurs de maintenance	<ul style="list-style-type: none"> • Promotion de réseaux régionaux de maintenance des équipements • Appui à la professionnalisation de l'activité de maintenance

Dans le contexte de la mise en œuvre du guide et des nouvelles dispositions réglementaires en matière de suivi et de contrôle des services d'alimentation en eau potable, le niveau central du Ministère de l'Hydraulique a un rôle indispensable et crucial à jouer dans l'accompagnement des services déconcentrés, la coordination et l'évaluation du dispositif. Il s'agit de responsabilités supplémentaires qui demanderont des tâches supplémentaires à certains cadres et donc une adaptation de l'organisation des directions concernées.

En 2010, il sera demandé une grande disponibilité pour assurer la formation des acteurs et assurer le suivi de la mise en œuvre d'une première série de nouvelles dispositions réglementaires.

Le rôle du niveau central devra évoluer à partir de 2011 vers le pilotage d'un véritable dispositif d'accompagnement et d'évaluation, pour apprécier la mise en œuvre de la politique nationale et le respect de la réglementation.

Le renforcement des capacités des services déconcentrés en matière de gestion de service public est indispensable. Le niveau opérationnel des activités de suivi et de contrôle des services est le département et la pérennité du dispositif repose sur le

renforcement de la relation DDH-Commune. Les DRH devraient plutôt se concentrer sur la consolidation des données au niveau régional. Toutefois, compte tenu des moyens limités des DDH, les DRH devront pour encore quelque temps les appuyer dans la conduite des activités opérationnelles, avant quelles puissent exclusivement se consacrer à leur rôle de coordination.

LISTE DES ANNEXES

- **Annexe 1 : Intégration de la délégation de service public dans le processus de réalisation d'un projet**
- **Annexe 2 : Fiches de gestion de et d'exploitation des systèmes d'AEP de type mini-AEP, PEA et SPP :**
 - A. Fiche d'intervention
 - B. Fiche de relevé des points de desserte
 - C. Fiche de relevé de la station de pompage
 - D. Fiche mensuel des dépenses
 - E. Tableau de bord de gestion (compte d'exploitation)
 - F. Tableau d'entretien et de maintenance d'un générateur
- **Annexe 3 : B. Modèle de rapport semestriel des SAC-SPE**