

Ministère de l'Eau et de  
l'Assainissement

-----  
Secrétariat Général  
-----

Direction Générale de l'Eau Potable



BURKINA FASO  
Unité – Progrès – Justice

**STRATEGIE NATIONALE DE GESTION DU  
SERVICE PUBLIC DE L'EAU POTABLE EN  
MILIEU RURAL AU BURKINA FASO 2020 - 2030**

novembre 2018

## SIGLES ET ABREVIATIONS

<b>AEP</b>	:	Approvisionnement en Eau Potable/Adduction d'Eau Potable
<b>AEPHA</b>	:	Approvisionnement en Eau Potable Hygiène et Assainissement
<b>AEPS</b>	:	Adduction d'Eau Potable Simplifiée
<b>AFDH</b>	:	Approche Fondée sur les Droits Humains
<b>AMOC</b>	:	Assistance à la Maîtrise d'Ouvrage Communale
<b>AR</b>	:	Artisans Réparateurs
<b>AUE</b>	:	Association des Usagers de l'Eau
<b>BP</b>	:	Branchements Particuliers
<b>BPO</b>	:	Budget Programme par Objectifs
<b>CASEM</b>	:	Conseil d'Administration du Secteur Ministériel
<b>CCCc</b>	:	Cadre de Concertation Communal
<b>CCEA</b>	:	Comité Communal de l'Eau et l'Assainissement
<b>CEDAO</b>	:	Communauté des Etats de l'Afrique de l'Ouest
<b>CFE</b>	:	Contribution Financière en matière d'Eau
<b>CGCT</b>	:	Code Général des Collectivités Territoriales
<b>CNP</b>	:	Comité National de Pilotage
<b>CO</b>	:	Comité d'Orientation
<b>CPE</b>	:	Comité de Points d'Eau/Centre de Production d'Eau potable
<b>CR</b>	:	Comité de Revue
<b>CRP</b>	:	Comité Régional de Pilotage
<b>CSD</b>	:	Cadre Sectoriel de Dialogue
<b>CVD</b>	:	Conseil Villageois de Développement
<b>DGEP</b>	:	Direction Générale de l'Eau Potable
<b>DPEA</b>	:	Direction Provinciale de l'Eau et de l'Assainissement
<b>GT-EA</b>	:	Groupe Thématique Eau et Assainissement
<b>GTR-EA</b>	:	Groupe Thématique Régional Eau et Assainissement
<b>ImS</b>	:	Intermédiation Sociale
<b>INO</b>	:	Inventaire National des Ouvrages hydrauliques
<b>INSD</b>	:	Institut National de la Statistique et de la Démographie
<b>MEA</b>	:	Ministère de l'Eau et de l'Assainissement
<b>ODD</b>	:	Objectifs de Développement Durable
<b>ONEA</b>	:	Office National de l'Eau et de l'Assainissement
<b>ONG</b>	:	Organisation Non Gouvernementale
<b>OP</b>	:	Opérateurs Privés
<b>PCD-AEPA</b>	:	Plan Communal de Développement sectoriel Approvisionnement en Eau Potable et Assainissement
<b>PEA</b>	:	Poste d'Eau Autonome
<b>PMH</b>	:	Pompe à Motricité Humaine
<b>PN-AEP</b>	:	Programme National d'Approvisionnement en Eau Potable
<b>PNDES</b>	:	Plan National de Développement Economique et Social
<b>PPP</b>	:	Partenariat Public Privé
<b>PRD</b>	:	Plan Régional de Développement
<b>PS-EEA</b>	:	Politique Sectorielle Environnement Eau et Assainissement
<b>PTBA</b>	:	Plan de Travail et Budget Annuel
<b>PTF</b>	:	Partenaires Techniques et Financiers
<b>RGPH</b>	:	Recensement Général de la Population et de l'Habitat
<b>SAMOC</b>	:	Service Assistance à la Maîtrise d'Ouvrage Communale
<b>SG/R</b>	:	Secrétaire Général de la Région
<b>STD</b>	:	Service Technique Déconcentré

## AVANT-PROPOS

A l'instar de la communauté internationale, le Burkina Faso a souscrit à des engagements internationaux liés notamment à l'atteinte des Objectifs de Développement Durable à l'horizon 2030 qui vise en son objectif spécifique n°6 de "Garantir l'accès à tous à des services d'approvisionnement en eau et d'assainissement et assurer une gestion durable des ressources en eau». Afin de concrétiser cet engagement, le Gouvernement a adopté en juin 2016, le Programme National d'Approvisionnement en Eau Potable à l'horizon 2030 (PN-AEP 2030). Ce programme tire ses fondements de la Politique et de la Stratégie élaborées dans le secteur de l'eau. En effet, le PN-AEP se veut un référentiel et un cadre programmatique des investissements dans le domaine de l'eau potable et vise à opérationnaliser la composante Eau potable de la Stratégie nationale de l'eau qui, à son tour, vise l'atteinte de l'objectif stratégique 2.5 du Plan National de Développement Economique et Social (PNDES).

Ainsi, l'objectif stratégique du PN-AEP qui est de « satisfaire durablement les besoins en eau potable des populations en quantité et en qualité » est en cohérence avec la vision de la Stratégie nationale de l'eau qui est qu'« En 2030, la ressource en eau du pays est connue, gérée efficacement et le droit d'accès universel à l'eau et à l'assainissement est effectif et contribue au développement durable du pays ». Cette vision est en arrimage avec celle de la politique sectorielle du secteur Environnement-Eau et assainissement qui stipule qu'« A l'horizon 2027, les filles et fils du Burkina Faso ont un accès équitable à l'eau, à un cadre de vie sain et à un environnement de qualité ».

Le statut de maîtres d'ouvrages en matière d'AEP acquis par les communes à travers le décret n° 2009-107/PRES/PM/MATD/MAHRH/MEF/MFPRE portant transfert des compétences et des ressources de l'Etat aux communes dans le domaine de l'Approvisionnement en Eau Potable et de l'Assainissement les charge désormais de la planification, de l'exécution, de la gestion et du suivi-évaluation en matière d'AEP.

Jusqu'à-là, la gestion des ouvrages s'opère dans un cadre organisé grâce à l'adoption, en 2000 par le gouvernement, du document cadre portant Réforme de système de gestion des infrastructures hydrauliques d'alimentation en eau potable en milieux rural et semi-urbain. Il a été adopté suite aux insuffisances constatées dans le système communautaire de gestion et de maintenance des ouvrages hydrauliques d'AEP en milieux rural et semi urbain.

Cependant après une décennie de sa mise en œuvre, la nécessité de sa relecture s'est imposée par (i) la complexité de certains de ses outils destinés aux acteurs locaux (AUE, Mainteneurs, Gestionnaires des PMH...), (ii) son faible arrimage au contexte actuel de la

délégation du service public de l'eau potable en milieu rural, (iii) le faible ancrage communal de son dispositif de mise en œuvre et (iv) de la nécessité de sa mise en cohérence avec les nouvelles orientations en matières d'approvisionnement en eau potable en milieu rural au Burkina Faso. Ce nouveau référentiel intitulé « Stratégie de gestion du service public de l'eau en milieu rural au Burkina Faso » a été élaboré pour mieux encadrer et accompagner les acteurs de l'eau dans la gestion du service public de l'eau potable en milieu rural.

Ainsi, j'exhorte, l'ensemble des acteurs concernés, à faire désormais de cette stratégie, le référentiel légal en matière de gestion du service public de l'eau potable en milieu rural au Burkina Faso.

Bon usage

Le Ministre de l'Eau de l'Assainissement

**Niouga Ambroise OUEDRAOGO**  
*Officier de l'Ordre National*

## Table des matières

RESUME.....	- 1 -
CONTEXTE ET JUSTIFICATION.....	- 2 -
PARTIE I : SITUATION DU SERVICE PUBLIC DE L'EAU POTABLE EN MILIEU RURAL AU BURKINA FASO.....	- 4 -
I. CONTEXTE POLITIQUE ET SOCIO-ECONOMIQUE .....	- 5 -
II. CADRES JURIDIQUE, INSTITUTIONNEL ET ORGANISATIONNEL.....	- 5 -
II.1. CADRE JURIDIQUE.....	- 5 -
II .2. CADRES INSTITUTIONNEL ET ORGANISATIONNEL.....	- 7 -
II.2.1. ACTEURS ET LEURS ROLES .....	- 7 -
II.2.1.A. ETAT.....	- 8 -
II.2.1.B. COMMUNE .....	- 8 -
II.2.1.C. ASSOCIATION DES USAGERS DE L'EAU (AUE).....	- 9 -
II.2.1.D. GESTIONNAIRES DES PMH ET LES FONTAINIERS.....	- 9 -
II.2.1.E. MAINTENANCIERS .....	- 10 -
II.2.1.F. OPERATEURS DE GESTION DES AEPS (FERMIERS).....	- 10 -
II.2.1.G. PARTENAIRES TECHNIQUES ET FINANCIERS.....	- 10 -
II.2.1.H. ONG ET LES ASSOCIATIONS.....	- 10 -
II.2.1.I. SECTEUR PRIVE (ENTREPRISES, BUREAUX D'ETUDES...) .....	- 10 -
II.2.1.J. USAGERS/POPULATIONS.....	- 10 -
II.2.2. ANALYSE DU ROLE ET DES RESPONSABILITES DES PRINCIPAUX ACTEURS - 11	-
III. ETAT DES LIEUX SUR LA MISE EN ŒUVRE DE LA REFORME .....	- 14 -
III.1. BILAN DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA REFORME DU SYSTEME DE GESTION DES INFRASTRUCTURES HYDRAULIQUES D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE EN MILIEUX RURAL ET SEMI-URBAIN .....	- 14 -
III.2. MISE EN PLACE DES ACTEURS.....	- 14 -
III.2.1. ASSOCIATIONS DES USAGERS DE L'EAU (AUE).....	- 14 -
III.2.2. ARTISANS REPARATEURS/MAINTENANCIERS ET DEPOSITAIRES DE PIECES DE RECHANGES.....	- 14 -
III.2.3. OPERATEURS DE GESTION ET GESTION DELEGUEE DES AEPS.....	- 15 -
III.3. GESTION DES OUVRAGES ET PARTICIPATION FINANCIERE .....	- 15 -
III.3.1. MODALITES DE GESTION ET DE MAINTENANCE .....	- 15 -
III.3.1.A. POMPES A MOTRICITE HUMAINE (PMH).....	- 15 -
III.3.1.B. ADDUCTIONS D'EAU POTABLE SIMPLIFIEES (AEPS) .....	- 15 -
III.3.2. PRIX DE L'EAU ET MODALITES DE PAIEMENT .....	- 15 -

III.4. DIFFICULTES DE MISE EN ŒUVRE DE LA REFORME .....	- 16 -
III.5. ETAT DE MISE EN ŒUVRE DES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT .....	- 17 -
III.6. ANALYSE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA REFORME .....	- 18 -
IV. ETAT DU PARC DES OUVRAGES D'APPROVISIONNEMENT EN EAU POTABLE. - 20 -	
IV. GRANDS DÉFIS À RELEVER .....	- 20 -
PARTIE II : STRATEGIE DE GESTION DU SERVICE PUBLIC DE L'EAU POTABLE EN MILIEU RURAL .....	
I. FONDEMENTS .....	- 23 -
I.1. SUR LE PLAN INTERNATIONAL.....	- 23 -
I.2. SUR LE PLAN REGIONAL.....	- 23 -
I.3. SUR LE PLAN NATIONAL .....	- 24 -
II. VISION.....	- 24 -
III. PRINCIPES DIRECTEURS DE LA STRATEGIE.....	- 25 -
IV. ORIENTATIONS STRATEGIQUES .....	- 27 -
IV.1. OBJECTIF GLOBAL ET IMPACTS ATTENDUS .....	- 27 -
IV.1.1. OBJECTIF GLOBAL.....	- 27 -
IV.1.2. IMPACTS ATTENDUS.....	- 27 -
IV.2. AXES STRATEGIQUES, OBJECTIFS STRATEGIQUES ET EFFETS ATTENDUS - 27 -	
IV.2.1. AXE STRATEGIQUE 1 : RENFORCEMENT DU CADRE INSTITUTIONNEL ET ORGANISATIONNEL DE GESTION DU SERVICE PUBLIC DE L'EAU POTABLE.....	- 27 -
IV.2.2. AXE STRATEGIQUE 2 : ACCROISSEMENT DU NIVEAU DE PROFESSIONNALISME DES ACTEURS DE MISE EN ŒUVRE DE LA STRATEGIE ...	- 29 -
IV.2.3. AXE STRATEGIQUE 3 : PROMOTION D'UNE BONNE GOUVERNANCE DU SERVICE PUBLIC DE L'EAU POTABLE.....	- 30 -
PARTIE III : DISPOSITIONS DE MISE EN ŒUVRE ET DE SUIVI-EVALUATION .....	
I. DISPOSITIONS DE MISE EN ŒUVRE .....	- 33 -
I.1. INSTRUMENTS DE MISE EN ŒUVRE DE LA STRATEGIE.....	- 33 -
I.2. ACTEURS DE MISE EN ŒUVRE .....	- 33 -
TABLEAU N°4 : ROLES ET RESPONSABILITES DES ACTEURS.....	
I.3. CADRE ORGANISATIONNEL.....	- 40 -
I.3.1. ORGANES ET INSTANCES.....	- 40 -
I.3.2. ORGANISATION OPERATIONNELLE DU DISPOSITIF DE GESTION DU SERVICE PUBLIC DE L'EAU POTABLE .....	- 40 -
I.3.3. MISE EN RELATION DES DIFFERENTS ACTEURS DE LA STRATEGIE.....	- 42 -
II. SUIVI ET EVALUATION.....	- 46 -
II.1. MECANISME DE SUIVI ET D'EVALUATION.....	- 46 -
II.2. OUTILS DE SUIVI ET D'EVALUATION .....	- 47 -
III. COUT ET MECANISME DE FINANCEMENT .....	- 47 -

III.1. COUT DE LA STRATEGIE .....	- 47 -
III.2. MECANISME DE FINANCEMENT .....	- 47 -
IV. ANALYSE ET GESTION DES RISQUES .....	- 48 -

ANNEXES

**ANNEXE 1 : CADRE LOGIQUE**

**ANNEXE 2 : CADRE DE MESURE DE PERFORMANCE**

**ANNEXE 3 : TABLEAU DE METHODES DE CALCUL DES INDICATEURS**

**ANNEXE 4 : OUTILS OPERATIONNELS DE MISE EN ŒUVRE**

## RESUME

Dans l'optique de la satisfaction des engagements internationaux pris par le Burkina Faso, le Gouvernement a élaboré une Stratégie nationale de l'eau (SNE) assortie de cadre programmatique des investissements en vue d'atteindre les objectifs définis à l'horizon 2030. Pour l'atteinte de ces objectifs, un volume important d'ouvrages d'AEP ont été déjà réalisés et programmés.

Le défi qui reste à être relevé est la gestion de ces ouvrages. Pour y faire face, un document référentiel a été adopté depuis les années 2000 et relu en 2018. Ainsi, la gestion du service public de l'eau potable en milieu rural s'appuie sur la Stratégie de gestion du service public de l'eau potable en milieu rural.

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

Ainsi, la présente Stratégie se veut un outil de mise en œuvre de l'axe stratégique 2 du PN-AEP relatif à la gestion du service public de l'eau potable. Son élaboration s'est déroulée de façon inclusive et participative à travers la mise en place d'un comité technique composite.

La vision de cette Stratégie se formule en ces termes : « En 2030, le service public de l'eau potable en milieu rural est continu et offre un accès universel à l'eau potable à la population conformément à l'Approche Fondée sur les Droits Humains, contribuant ainsi à l'amélioration de sa santé et de son mieux être économique et social ».

A cette fin, elle se fixe pour objectif global d'« assurer la pérennité et la qualité du service public de l'eau potable en milieu rural ». Trois axes stratégiques sont identifiés pour la réalisation de cet objectif : (i) Axe 1 : Renforcement du cadre institutionnel et organisationnel de gestion du service public de l'eau potable ; (ii) Axe 2 : Accroissement du niveau de professionnalisme des acteurs de mise en œuvre ; (iii) Axe 3 : promotion d'une bonne gouvernance du service public de l'eau potable.

L'impact majeur attendu est que la satisfaction en besoins d'eau d'usage domestique est garantie au sein de la population rurale.

La mise en œuvre de cette stratégie se fera à travers les plans d'actions triennaux glissants et nécessitera l'appui de plusieurs groupes d'acteurs que sont l'Etat, les Collectivités Territoriales, les communautés à la base, les ONG et associations de développement, le secteur privé, les organisations professionnelles et les partenaires techniques et financiers.

Elle prévoit des instances de pilotage, de coordination et de suivi-évaluation ainsi que des actions et de plaidoyer pour garantir un succès dans sa mise en œuvre.

## CONTEXTE ET JUSTIFICATION

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

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

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

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

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

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

Cette Réforme, qui constitue le référentiel national en matière de gestion des infrastructures hydrauliques, est un outil d'opérationnalisation de la composante eau potable de la Politique Nationale de l'Eau. Ainsi, grâce notamment à la mise en œuvre de la Réforme, le taux de fonctionnalité des ouvrages hydrauliques d'AEP s'est amélioré conséquemment de 2010 à 2017 ; passant de 82,36% à 88,8% pour les PMH et de 66, 67% à 86,4% pour les AEPS. Cependant, après une décennie de mise en œuvre, des écueils ont été relevés. Ces obstacles sont liés entre autres à (i) la faible conformité du contenu de la Réforme aux textes sur la décentralisation, (ii) la complexité de certains de ces outils destinés aux acteurs locaux (AUE, maintenanciers, gestionnaires des PMH...) (iii) sa faible adaptation au contexte actuel du partenariat public privé dans le domaine de l'eau potable et (iv) au faible ancrage communal de son dispositif de mise en œuvre.

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

L'élaboration de la présente Stratégie vise à (i) remédier aux insuffisances constatées dans la

mise en œuvre de la Réforme du système de gestion des infrastructures hydrauliques d'alimentation en eau potable en milieu rural et semi-urbain (ii) harmoniser les interventions des différents acteurs dans la gestion du service public de l'eau potable au Burkina Faso en milieu rural et (iii) contribuer à l'atteinte de l'action n°2 du PN-AEP qui est de contribuer à la gestion durable des infrastructures d'AEP, dans le respect de l'accès universel au service de l'eau potable.

Dans le cadre de la relecture des documents de la Réforme du système de gestion des infrastructures hydrauliques d'alimentation en eau potable en milieu rural et semi-urbain, l'année de référence retenue est 2015. En effet, c'est en 2015 que le bilan de cette Réforme a été dressé et validé par tous les acteurs intervenant dans le domaine de l'eau potable. Cependant, pour certaines données liées aux ouvrages d'AEP notamment le parc des ouvrages et les taux de fonctionnalité, c'est le rapport bilan 2017 du PN-AEP qui a servi de document de référence. Aussi, la présente Stratégie se veut un outil d'opérationnalisation du PN-AEP qui s'exécute sur la période 2016-2030.

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

## I. CONTEXTE POLITIQUE ET SOCIO-ECONOMIQUE

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

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

Sur le plan socio-économique, les indicateurs macro-économiques montrent que le pays a enregistré une croissance économique moyenne de 5,7% entre 2005 et 2015 (PNDES, 2016). En dépit de cette croissance, le pays est toujours compté parmi les pays à faible niveau de développement. En effet, selon le rapport du PNUD de 2016, l'Indice de Développement Humain (IDH) du Burkina Faso en 2015 est de 0,402, classant le pays au 185<sup>ème</sup> rang sur 188.

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

## II. CADRES JURIDIQUE, INSTITUTIONNEL ET ORGANISATIONNEL

### II.1. Cadre juridique

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

- la Constitution du Burkina Faso adoptée le 2 juin 1991. Elle dispose en son article 143 que le territoire national est organisé en collectivités territoriales. Depuis 2015, elle consacre l'accès à l'eau potable et à l'assainissement comme un droit fondamental ;
- la loi n°010-98/AN du 21 avril 1998 portant modalités d'intervention de l'Etat et répartition des compétences entre l'Etat et les autres acteurs de développement. Elle répartit les compétences et les missions entre l'Etat et trois (3) autres acteurs que sont les collectivités territoriales, les ONG/Associations et le secteur privé ;
- la loi n°002-2001/AN du 8 février 2001 portant orientation de la gestion de l'eau. Elle confère, en son article 14, la prise des décisions relatives à la gestion de l'eau, aux autorités locales dont le champ territorial de compétence est le plus restreint, sous réserve qu'aucune considération d'intérêt général ne s'y oppose ;
- la loi n°055-2004/AN du 21 décembre 2004 portant Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), ensemble ses modificatifs : elle distingue deux (2) types de

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

- la loi n°022-2005/AN du 24 mai 2005 portant Code de l'hygiène publique au Burkina Faso dispose en son article 63 que l'eau destinée à la consommation humaine doit être conforme aux normes de potabilité fixées par voie réglementaire ;
- la loi n°034-2012/AN du 02 juillet 2012 portant Réorganisation Agraire et Foncière au Burkina Faso précise en son article 89 que l'Etat et les collectivités territoriales peuvent acquérir des terrains à but d'aménagement par des procédures d'expropriation pour cause d'utilité publique ;
- la loi n°006-2013/AN du 02 avril 2013 portant Code de l'environnement au Burkina Faso dispose à l'article 6 que les pouvoirs publics compétents prennent toutes les mesures idoines afin d'assainir l'environnement ;
- la loi n°020-2013/AN du 24 mai 2013 portant régime juridique du partenariat public privé au Burkina autorise une autorité publique à confier à un partenaire privé l'exploitation ou la gestion d'un service pour une période déterminée ;
- la loi n° 064-2015/CNT du 20 octobre 2015 portant liberté d'association. Elle stipule que les associations se forment librement et sans autorisation administrative préalable et se définissent comme « tout groupe de personnes physiques ou morales, nationales ou étrangères, à vocation permanente, à but non lucratif et ayant pour objet la réalisation d'objectifs communs, notamment dans les domaines culturel, sportif, social, spirituel, religieux, scientifique, professionnel ou socio-économique » ;
- la loi n°058 -2009/AN du 15 décembre 2009 portant institution d'une taxe parafiscale au profit des agences de l'Eau ;
- le décret n°2000-514/PRES/PM/MEE du 3 novembre 2000 portant adoption d'un document cadre de la réforme du système de gestion des infrastructures hydrauliques d'approvisionnement en eau potable en milieu rural et semi-urbain ;
- le décret n° 2004-581/PRES/PM/MAHRH/MFB du 15 décembre 2004 portant définition et procédure de délimitation des périmètres de protection d'eau destinée à la consommation humaine ;
- le décret n°2009-107/PRES /PM/MATD /MARH/MEF/MFPRE du 03 mars 2009 portant transfert des compétences et des ressources de l'Etat aux communes dans le domaine de l'approvisionnement en eau potable et de l'assainissement ;
- le décret n° 2012-308/PRES/PM/MATDS/MEF du 24 avril 2012 portant statut général de la communauté de communes au Burkina Faso ;
- le décret n°2014-932/PRES/PM/MATD/MEAHA/MME/MEF/MFPTSS du 10 octobre 2014 portant modalités de transfert des compétences et des ressources de l'Etat aux communes dans le domaine de l'eau et de l'électricité ;
- le décret n° 2017- 0782/PRES/PM/MATD/MINEFID du 18 août 2017 portant régime juridique de l'entente entre collectivités territoriales au Burkina Faso ;

- l'arrêté conjoint n°2005-0019/MAHRH/MS du 05 avril 2005 portant définition des normes de potabilité de l'eau destinée à la consommation humaine ;
- l'arrêté n° 2009-019/MATD/MEF/MAHRH du 05 mars 2009 portant dévolution du patrimoine de l'Etat aux communes dans le domaine de l'approvisionnement en eau potable et de l'assainissement ;
- l'arrêté n°2016-0015/MEA/CAB du 9 juin 2016 portant adoption du document du programme national d'approvisionnement en eau potable (PN-AEP). Il y est clairement stipulé à son action 2 la nécessité de contribuer à la gestion durable des infrastructures d'AEP dans le respect de l'accès universel au service de l'eau potable ;
- l'arrêté n°2016-14/MEA/CAB du 07 juin 2016 portant approbation du document du programme de gouvernance du secteur Eau et Assainissement au Burkina Faso ;
- l'arrêté conjoint n° 2016-102/MATDSI/MEA/MINEFID/MEMC du 10 juin 2016 portant adoption du protocole-type d'opérations entre l'Etat et les communes dans le domaine de l'eau et de l'électricité ;
- l'arrêté n°2017-041/MEA/CAB du 28 mars 2017, portant adoption du document du Programme National d'Assainissement des Eaux Usées et Excréta (PN-AEUE) stipule à son action 2 la promotion adéquate de l'hygiène et de l'assainissement en milieu rural par l'adoption de bonne pratique en matière d'hygiène et d'assainissement par les communautés.

## **II .2. Cadres institutionnel et organisationnel**

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

Depuis l'adoption du décret portant transfert de compétences et de ressources dans le domaine de l'approvisionnement en eau potable et assainissement en 2009, les communes exercent pleinement la maîtrise d'ouvrage dans le domaine de l'eau potable y compris la gestion du service public de l'eau potable. En outre, elles élaborent et exécutent leurs politiques et plans de développement dans le respect des grandes orientations de l'Etat. A cet effet, elles bénéficient de l'appui des services compétents de l'Etat dans les conditions définies par la loi.

### **II.2.1. Acteurs et leurs rôles**

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

- l'Etat et ses services déconcentrés ;
- la commune ;
- l'Association des Usagers de l'Eau (AUE) ;
- les gestionnaires des PMH ;

- les fontainiers ;
- les maintenanciers ;
- les opérateurs de gestion des AEPS (fermiers) ;
- les Partenaires Techniques et Financiers
- les ONG et les Associations ;
- le secteur privé (Entreprises, Bureaux d'études...) ;
- les usagers/populations.

### **II.2.1.a. Etat**

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

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

- préparer et à veiller à l'application de la législation ;
- définir et à veiller à l'application des normes et critères d'exploitation des ouvrages hydrauliques d'AEP ;
- planifier les investissements dans le cadre du Programme National d'Approvisionnement en Eau Potable et Assainissement ;
- octroyer des agréments techniques (certifiant les capacités professionnelles et techniques) aux opérateurs privés capables d'assurer l'exploitation et la maintenance des AEPS/PEA ;
- assurer la régulation de la gestion au niveau national ;
- suivre et contrôler la qualité de l'eau destinée à la consommation humaine ;
- veiller au renforcement de capacité des acteurs.

*Celui des services techniques déconcentrés a consisté à :*

- impulser et contrôler l'application de la Réforme en matière de gestion du service public de l'eau ;
- apporter un appui technique aux communes dans la mise en œuvre de la Réforme ;
- octroyer les agréments techniques aux artisans réparateurs répondant aux critères retenus en la matière ;
- planifier les investissements au niveau régional ;
- suivre et contrôler la qualité de l'eau destinée à la consommation humaine ;
- assurer la régulation de la gestion au niveau régional.

### **II.2.1.b. Commune**

La commune est le Maître d'ouvrage en matière d'approvisionnement en eau potable. A ce titre, elle a eu pour rôle de :

- gérer les ouvrages hydrauliques d'AEP ;

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

### **II.2.1.c. Association des Usagers de l'Eau (AUE)**

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

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

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

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

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

### **II.2.1.e. Maintenançiers**

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

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

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

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

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

### **II.2.1.g. Partenaires Techniques et Financiers**

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

### **II.2.1.h. ONG et les Associations**

Les ONG et Associations ont eu pour rôle principal de :

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

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

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

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

### **II.2.1.j. Usagers/populations.**

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

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

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

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

**Tableau n°1: Tableau d'analyse du rôle et responsabilités des principaux acteurs**

Acteurs	Succès	Echecs	Potentialités	Obstacles majeurs
<b>Services techniques de l'Etat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Existence d'agents dédiés au suivi de la mise en œuvre de la Réforme ;</li> <li>- Existence de contrats avec des bureaux d'études en charge de la mise en œuvre de la Réforme.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inexistence de rapport de suivi de la gestion du SPE ;</li> <li>- Non mise à disposition de moyens suffisants pour le suivi ;</li> <li>- Faible voire absence de suivi des bureaux d'études ;</li> <li>- Absence de situation actualisée sur la Réforme ;</li> <li>- Absence d'une grille d'évaluation de la mise en œuvre de la Réforme.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Existence de PTF et d'ONG/Associations ;</li> <li>- Existence d'un cadre juridique et règlementaire ;</li> <li>- Existence des résultats des expérimentations des ONG et autres partenaires de l'Etat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Absence de budget spécifique à la mise en œuvre et au suivi de la Réforme ;</li> <li>- Absence de services dédiés au suivi de la mise en œuvre de la Réforme ;</li> <li>- Non prise en compte du volet soft dans le transfert des ressources aux communes.</li> </ul>
<b>Commune</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Existence de PCD-AEPA de 1re génération dans toutes les communes ;</li> <li>- Existence de documents contractuels avec les différents acteurs chargés de la gestion des ouvrages d'AEP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PCD-AEPA non mis en valeur et/ou non actualisé ;</li> <li>- Absence de suivi de la mise en œuvre de la Réforme ;</li> <li>- Non-budgétisation des activités de la Réforme ;</li> <li>- Difficulté de déblocage des fonds destinés au suivi de la mise en œuvre de la Réforme ;</li> <li>- Existence d'ouvrages d'AEP non délégués.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Existence d'acteurs en charge de l'AMOC (PTF, ONG/Associations et STD) ;</li> <li>- Existence d'un cadre juridique et règlementaire ;</li> <li>- Existence d'expériences de monitoring des services publics de l'eau au niveau communal assorties d'outils ;</li> <li>- Existence de la tarification au volume au niveau des PMH ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Faible intérêt accordé aux questions de gestion du service public de l'eau ;</li> <li>- Absence d'agents techniques AEP ;</li> <li>- Insuffisance voire absence de moyens pour le suivi de la mise en œuvre de la Réforme.</li> </ul>

Acteurs	Succès	Echecs	Potentialités	Obstacles majeurs
<b>AUE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Existence de convention de délégation de gestion de PMH.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inexistence de rapports d'activités ;</li> <li>- Faible proportion de protocoles signés avec les gestionnaires des PMH ;</li> <li>- Faible mobilisation des contributions des usagers ;</li> <li>- Faible taux de versement des redevances annuelles pour les tournées de suivi et d'entretien des PMH aux communes ;</li> <li>- Absence de redevabilité vis-à-vis des usagers ;</li> <li>- Taux de panne élevé des PMH.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Existence d'ONG et de PTF ;</li> <li>- Existence de cadres institutionnel et règlementaire ;</li> <li>- Existence de maintenanciers.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persistance des CPE ;</li> <li>- Refus de paiement de l'eau par certains usagers.</li> </ul>
<b>Maintenancier</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Existence de contrats ;</li> <li>- Réalisation de tournées de suivis préventifs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Absence de rapports d'activités ;</li> <li>- Taux de panne élevé des PMH</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Existence PTF, des ONG/Associations et des STD ;</li> <li>- Existence d'un parc d'ouvrages hydrauliques fourni.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mauvaise qualité des ouvrages réalisés ;</li> <li>- Eloignement des dépôts de pièces de rechanges des villages ;</li> <li>- Indisponibilité de certaines pièces de rechanges ;</li> <li>- Persistance des difficultés de paiement des prestations du maintenancier.</li> </ul>

Acteurs	Succès	Echecs	Potentialités	Obstacles majeurs
<b>Fermier</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en œuvre des contrats d'affermages ;</li> <li>- Création de petits emplois au niveau local (fontainiers, gardiens...)</li> <li>- Existence de rapports d'exploitation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Faible maîtrise du réseau d'AEPS (Absence du dossier de recollement) ;</li> <li>- Non-gestion des PMH situées dans le périmètre affermé ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Existence d'un cadre juridique et règlementaire ;</li> <li>- Accroissement du parc d'ouvrages d'AEP à déléguer ;</li> <li>- Disponibilité des PTF et ONG/Associations ;</li> <li>- Existence d'allègements fiscaux (Exonération de TVA).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Faible quantité d'eau prélevée au niveau des bornes fontaines ;</li> <li>- Coût élevé de production et de distribution de l'eau en milieu rural.</li> </ul>

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

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

#### **III.1. Bilan de la mise en œuvre de la Réforme du système de gestion des infrastructures hydrauliques d'alimentation en eau potable en milieux rural et semi-urbain**

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

En une décennie de mise en œuvre, la situation, selon le rapport bilan de la Réforme du système de gestion des ouvrages hydrauliques (janvier 2016), est la suivante :

#### **III.2. Mise en place des acteurs**

##### **III.2.1. Associations des Usagers de l'Eau (AUE)**

La situation des associations des usagers se présente comme suit :

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

##### **III.2.2. Artisans réparateurs/Maintenanciers et dépositaires de pièces de rechanges**

Quant aux artisans réparateurs, le bilan se caractérise par ce qui suit :

- 932 Artisans réparateurs ont été identifiés sur le territoire national parmi lesquels 623 (66,8%) ont été agréés dont 612 de niveau I et 11 de niveau II ;
- 155 sur 623 maintenanciers ont pu signer un contrat de suivi et d'entretien avec une commune et ont tous effectué des tournées de suivi et des réparations. Théoriquement, 12 400 PMH ont été concernées par ces interventions en partant de la norme selon laquelle un maintenancier dispose d'une capacité technique et matérielle pour intervenir sur 80 PMH en moyenne ;
- 59 maintenanciers ont effectué des tournées d'entretien préventif ;
- 47 communes sur 351, disposent d'au moins un dépôt de pièces détachées. Au total, 73

dépôts sont fonctionnels.

### **III.2.3. Opérateurs de gestion et Gestion déléguée des AEPS**

Pour la gestion des AEPS/PEA, les opérateurs de gestions repartis sur le territoire national ont été recensés. Ainsi :

- 12 Opérateurs de gestion des AEPS/PEA ont été dénombrés sur l'ensemble du territoire national ;
- 261 AEPS/PEA communautaires (33,25%) sur 785 sont gérés à partir de contrats signés entre les communes et les opérateurs privés/associations<sup>1</sup>.

## **III.3. Gestion des ouvrages et participation financière**

### **III.3.1. Modalités de gestion et de maintenance**

#### **III.3.1.a. Pompes à Motricité Humaine (PMH)**

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

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

#### **III.3.1.b. Adductions d'Eau Potable Simplifiées (AEPS)**

Pour ce qui concerne les AEPS, la situation est peu satisfaisante avec un taux de délégation de 33,25%. Cette contractualisation est faite entre les communes, des Opérateurs privés, des ONG et des Associations (Rapport bilan Réforme, 2015).

### **III.3.2. Prix de l'eau et modalités de paiement**

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

Le coût du mètre cube est fixé à 500 francs CFA maximum pour les AEPS. Les opérateurs de gestion appliquent ce prix au cours de leurs prestations à travers le paiement au volume.

---

<sup>1</sup> Cette situation ne prend pas en compte les AEPS gérées par l'ONEA (22 AEPS) selon le rapport bilan au 31 décembre 2016.

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

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

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

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

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

### **III.4. Difficultés de mise en œuvre de la Réforme**

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

- l'absence de dispositions contraignantes dans le document cadre de la Réforme ayant pour conséquence le laxisme dans l'application de ses principes ;
- la gestion des PMH dans les périmètres affermés qui ne facilite pas l'exécution des contrats signés ;
- le déblocage des frais de prestations des maintenanciers liés à l'absence du numéro d'identifiant financier unique (N°IFU) et à la lourdeur administrative qui constitue une source de démotivation des maintenanciers ;
- la lourdeur et la complexité de certains outils à l'usage des bureaux exécutifs des AUE (BE/AUE), gestionnaires, maintenanciers;
- la courte durée des mandats des BE/AUE (2 ans) qui est un facteur d'instabilité;
- le faible niveau de mobilisation des recettes de l'eau qui ne permet pas de faire face aux charges liées à la gestion ;
- l'insuffisance d'informations et de formations au profit des acteurs locaux sur la mise en œuvre de la Réforme ne permet pas une réelle appropriation de la mission, à eux confiée ;
- le faible niveau d'engagement des autorités municipales dans la mise en œuvre de la Réforme ;
- le faible suivi des activités de la Réforme dû à l'insuffisance des ressources humaines, financières et matérielles à tous les niveaux (central, régional et communal) ;
- l'insuffisance d'opérateurs privés pour la gestion des AEPS au niveau national avec pour conséquence une faible concurrence et la défaillance des fermiers.

### III.5. Etat de mise en œuvre des mesures d'accompagnement

Des mesures d'accompagnement devant permettre la réussite de la mise en œuvre de la Réforme avaient été élaborées. L'analyse de leur état de mise en œuvre révèle un niveau acceptable. Les mesures relatives aux aspects fiscaux et financiers n'ont pas été réalisées. Ce sont entre autres celles relatives à :

- l'exonération de la TVA pour le sous-secteur par extension des mesures appliquées aux faibles consommations des abonnés de l'ONEA (0-50 m<sup>3</sup>/mois) au profit des fermiers ;
- l'accès des Opérateurs privés du secteur de l'eau en milieu rural aux dispositions favorables prises par le Code des Investissements (Régime D) pour les sociétés prestataires de service (prêts bonifiés, garantis,...) ;
- l'accès du secteur hydraulique aux dispositions fiscales favorables existantes : exonération de TVA, seuils d'accès aux avantages du code des investissements en faveur des fermiers et maintenanciers ;
- l'octroi de subventions en phase de démarrage, proportionnelles aux résultats obtenus par les exploitants en matière de mobilisation financière des usagers.

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

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

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

### III.6. Analyse de la mise en œuvre de la Réforme

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

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

Domaines	Forces	Faiblesses	Opportunités	Menaces
<b>Cadre institutionnel et réglementaire</b>	<p>Existence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- d'un ministère spécifique en charge de l'eau ;</li> <li>- d'un plan d'actions AMOC-AEPHA ;</li> <li>- d'outils de planification au niveau local (PCD-AEPA, fiches BPO) ;</li> <li>- de textes règlementaires (conventions, contrats, agréments etc. ;</li> <li>- d'un cadre programmatique des investissements (PN-AEP) ;</li> <li>- de résultats d'études sur la gestion durable des services d'eau potable ;</li> <li>- d'acteurs locaux dotés de compétences et de connaissances (AUE, Maintenançiers, fermier).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Absence de services dédiés à la Réforme aux niveaux central et régional ;</li> <li>- AUE non fonctionnelles en majorité ;</li> <li>- Courte durée du mandat des AUE ;</li> <li>- Non mise en œuvre des outils de planification au niveau local (PCD-AEPA, fiches) ;</li> <li>- Absence de cadre de concertation entre les acteurs ;</li> <li>- Inexistence de péréquation dans la gestion des AEPS ;</li> <li>- Faible intérêt des acteurs communaux vis-à-vis de la gestion des ouvrages d'AEP ;</li> <li>- Défaillance dans la mise en place des acteurs.</li> </ul>	<p>Existence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de cadres de concertation (CSD, Comité de revue,..) ;</li> <li>- de PTF/ONGs/Associations ;</li> <li>- de textes sur la coopération décentralisée (entente, communauté des communes, jumelage).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instabilité institutionnelle (Etat, ministère, commune) ;</li> <li>- Détérioration progressive du climat sécuritaire.</li> </ul>
<b>Financement</b>	<p>Existence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de partenaires techniques et financiers ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- faible capacité de mobilisation des ressources financières de la part des communes;</li> </ul>	<p>Existence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des PTF/ONGs/Associations intéressés par le secteur de l'eau ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Retour des investisseurs du fait de la montée du terrorisme ;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- de Projets et programmes au niveau de l'Etat ;</li> <li>- de texte sur le prix de l'eau ;</li> <li>- de mécanismes de financements innovant.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- faible mobilisation des ressources liées à la vente de l'eau au niveau local;</li> <li>- réticence des usagers vis-à-vis du paiement de l'eau ;</li> <li>- faible niveau d'application des textes sur le prix de l'eau ;</li> <li>- précarité économique des communes ;</li> <li>- faible intérêt des services techniques vis-à-vis de la gestion du service d'eau potable ;</li> <li>- coût de production de l'eau élevé en milieu rural.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- de Promotion du partenariat public privé dans le domaine de la gestion du service public de l'eau potable.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Baisse du financement du secteur.</li> </ul>
<b>Ressources humaines</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Existence d'un personnel qualifié au MEA pour l'appui technique aux communes ;</li> <li>- Appui des partenaires pour la mise à disposition des Existence d'Assistance technique au MEA ;</li> <li>- Existence de structures de formations techniques.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Insuffisance du nombre du personnel technique au sein du MEA ;</li> <li>- Absence de techniciens en eau dans les communes pour gérer le service d'eau potable ;</li> <li>- Insuffisance de renforcement des capacités des agents AMOC ;</li> <li>- Mobilité des agents du ministère.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Existence :</li> <li>- de pools d'assistance technique au ministère en charge de l'eau ;</li> <li>- de plan de développement des ressources humaines ;</li> <li>- de partenaires disposés à financer les formations.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Détérioration progressive du système de management au sein du ministère</li> </ul>

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

Au 31 décembre 2017 le bilan des réalisations des ouvrages hydrauliques d'approvisionnement en eau potable en milieu rural se présentait comme suit :

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

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

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

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

Source : INO

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

## IV. GRANDS DÉFIS À RELEVER

Au regard des forces, des faiblesses, des opportunités et des menaces, la présente Stratégie ambitionne de contribuer à relever les grands défis suivants :

### - améliorer le niveau de fonctionnalité/opérationnalisation des acteurs

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

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

### - améliorer le niveau de suivi de la gestion du service public de l'eau à tous les niveaux

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

- **améliorer le taux de fonctionnalité des ouvrages hydrauliques d'AEP en milieu rural**

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

- **assurer un service de qualité en matière d'eau potable en milieu rural**

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

## **PARTIE II : STRATEGIE DE GESTION DU SERVICE PUBLIC DE L'EAU POTABLE EN MILIEU RURAL**

## I. FONDEMENTS

### I.1. Sur le plan international

Sur le plan international, le Burkina Faso est partie prenante à de nombreuses conventions internationales qui énoncent des principes de droits des populations à l'eau potable. La Stratégie s'inscrit dans ces grandes orientations fixées au plan international.

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

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

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

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

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

### I.2. Sur le plan régional

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

### **I.3. Sur le plan national**

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

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

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

## **II. VISION**

Partant des fondements et des défis à relever, la vision de la Stratégie est formulée comme suit : « En 2030, le service public de l'eau potable en milieu rural est continu et offre un accès universel à l'eau potable à la population conformément à l'Approche Fondée sur les Droits Humains, contribuant ainsi à l'amélioration de sa santé et de son mieux être économique et social ».

A travers cette vision, l'accent sera mis sur la qualité du service de l'eau potable à fournir aux populations dans un cadre professionnel et de bonne gouvernance. Elle est fondée sur les trois (3) axes stratégiques à savoir (i) le renforcement du cadre institutionnel et organisationnel de gestion du service public de l'eau potable, (ii) l'accroissement du niveau de professionnalisme des acteurs de mise en œuvre (iii) et la promotion d'une bonne gouvernance du service public de l'eau potable.

Cette vision tire ses fondements des objectifs du PN-AEP traduits dans l'objectif stratégique 2.5 du PNDES relatif à l'amélioration de cadre de vie, l'accès à l'eau, à l'assainissement et aux services énergiques de qualité. La mise en œuvre de la Stratégie sera également guidée par l'Approche Fondée sur les Droits Humains (AFDH) dont le principe majeur est de fournir de l'eau à toutes les couches de la population y compris les couches vulnérables et les personnes pauvres dans un esprit d'équité et de justice. Toutes choses qui impliquent une approche participative et inclusive qui nécessitera la participation tout azimut des différentes couches de la population dans la gestion du service public de l'eau potable. Cette approche participative prônée permettra de réaliser la vision.

### III. PRINCIPES DIRECTEURS DE LA STRATEGIE

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

- **Principe d'équité**

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

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

- **Principe de subsidiarité**

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

- **Principe de participation citoyenne**

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

- **Principe d'égalité**

Le principe d'égalité est un principe général qui signifie que tous les citoyens ont une égale vocation à jouir de toutes les libertés et de tous les droits garantis par la législation en vigueur dans le domaine de l'eau. Le principe d'égalité qui se fonde sur la non-discrimination en matière de services d'eau et d'assainissement (principe de non-discrimination), comporte traditionnellement l'égalité homme/femme, l'égalité devant le service public, l'égalité devant la loi, l'égalité devant l'impôt ou charges publiques et l'égalité des chances.

- **Principe du genre**

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

- **Principe de redevabilité**

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

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

- **Principe de partenariat**

Le principe de partenariat induit la recherche des complémentarités et des synergies dans les interventions des différents acteurs en vue d'une plus grande efficacité des actions dans le secteur. Ce partenariat doit être effectif dans tous les aspects de la gestion de l'eau potable et dans tous les organes de gestion du service public de l'eau potable.

- **Principe de préleveur-payeur**

Afin d'inciter les usagers à une gestion plus économique de l'eau et aussi de dégager des ressources pour financer les actions de gestion (suivi-contrôle, évaluation et arbitrage) et de préservation des ressources en eau, une redevance ou taxe sur les prélèvements d'eau est instaurée. L'assiette de redevance ainsi que les modalités de recouvrement et de gestion fait l'objet de la loi n°058-2009/AN du 15 décembre 2009 portant institution d'une taxe parafiscale au profit des agences de l'eau. D'autres redevances pourront être instaurées par les communes conformément au contrat-type de gestion des AEP.

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

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

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

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

- **Principe de la délégation de gestion**

La délégation consiste pour l'Etat ou la collectivité territoriale à confier la gestion du service public de l'eau à une personne physique ou morale qui assure à ses frais et risques l'exploitation des ouvrages. Le délégataire est chargé de l'exploitation, de l'entretien des installations et de la responsabilité de tout ou partie des investissements de renouvellement. Cette délégation est

matérialisée par un document formel (contrat, convention...) signé entre le maître d'ouvrage et ce dernier.

- **Principe de la gestion intégrée**

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

## **IV. Orientations stratégiques**

### **IV.1. Objectif global et impacts attendus**

#### **IV.1.1. Objectif global**

L'objectif global de la présente Stratégie est d'assurer la pérennité et la qualité du service public de l'eau potable en milieu rural au Burkina Faso.

#### **IV.1.2. Impacts attendus**

A terme, l'impact majeur attendu à l'issue de l'atteinte de l'objectif global est que « la satisfaction en besoins d'eau d'usage domestique est garantie au sein de la population rurale »  
La réalisation de cet impact se manifeste par :

- l'atteinte d'un taux d'accès des populations rurales à l'eau potable de 100% ;
- la proportion de la population satisfaite par le service public de l'eau potable est supérieure à 75% ;
- au moins 50 000 revenus générés par la gestion du service public de l'eau potable en milieu rural ;
- l'indice de continuité du service public de l'eau potable en milieu rural.

### **IV.2. Axes stratégiques, Objectifs stratégiques et effets attendus**

La présente Stratégie est articulée autour de trois (3) axes stratégiques à savoir : (i) axe stratégique 1 : Renforcement du cadre institutionnel et organisationnel de gestion du service public de l'eau potable ; (ii) axe stratégique 2 : Accroissement du niveau de professionnalisme des acteurs de mise en œuvre ; (iii) axe stratégique 3 : Promotion d'une gouvernance du service public de l'eau potable.

#### **IV.2.1. Axe Stratégique 1 : Renforcement du cadre institutionnel et organisationnel de gestion du service public de l'eau potable**

L'axe stratégique 1 vise à mettre en place un environnement habilitant pour la gestion du service public de l'eau potable en milieu rural. Il se définit en deux (2) objectifs stratégiques que sont (i) OS1.1 : mettre en place les acteurs du dispositif de gestion du service public de l'eau potable et (ii) OS1.2 : renforcer l'encrege des questions de gestion du service public de l'eau potable.

### **Objectif Stratégique (OS) 1.1 : mettre en place les acteurs du dispositif de gestion du service public de l'eau potable**

Deux (2) effets sont attendus pour cet objectif stratégique. Il s'agit de (i) EA1.1.1, les acteurs en matière de gestion du service public de l'eau potable sont mis en place et (ii) EA1.1.2, les relations entre les acteurs sont formalisées dans la gestion du service public de l'eau potable.

- ***Effet Attendu (EA) 1.1.1 : les acteurs en matière de gestion du service public de l'eau potable sont mis en place***

L'effet attendu est soutenu par les ambitions de porter la proportion d'AUE reconnues de 95,9% en 2017 à 100% en 2023, 100% en 2027 et 100% en 2030, la proportion de communes ayant au moins un artisan réparateur agréé à 100% en 2023, 100% en 2027 et 100% en 2030 et la proportion d'opérateurs de gestion agréés à 100% en 2023, 100% en 2027 et 100% en 2030.

Les actions à mener pour produire cet effet concernent :

- la mise en place des Associations des Usagers de l'Eau (AUE) et ;
  - l'octroi des agréments aux opérateurs privés
- ***Effet Attendu (E.A.) 1.1.2 : les relations entre les acteurs sont formalisées dans la gestion du service public de l'eau potable***

L'effet attendu est soutenu par les ambitions de porter la proportion de conventions de délégation signées entre les communes et les AUE de 81,2 % en 2017 à 90% en 2023, 100% en 2027 et 100% en 2030, la proportion des communes dont les PMH sont couvertes par un contrat de maintenance à 100% en 2023, 100% en 2027 et 100% en 2030, la proportion de protocoles de collaboration signés à 50% 2023, 90% en 2027 et 100% en 2030 et la proportion de système AEP gérées par délégation de 49,6% en 2017 à 100% en 2023, 100% en 2027 et 100% en 2030. L'action à mener pour produire cet effet concerne l'appui aux communes et aux AUE pour la formalisation des différentes collaborations.

### **Objectif Stratégique (OS) 1.2 : renforcer l'encrage institutionnel des questions de gestion du service public de l'eau potable**

Pour cet objectif stratégique, deux effets sont attendus. Il s'agit de (i) EA1.2.1, les agents techniques communaux en charge de la gestion du service public de l'eau potable sont opérationnels et (ii) EA1.2.2, les services déconcentrés en charge des questions de gestion du service public de l'eau potable sont fonctionnels.

- ***Effet Attendu (EA) 1.2.1 : les agents techniques communaux en charge de la gestion du service public de l'eau potable sont opérationnels***

Il s'agira de porter la proportion des communes ayant un agent technique opérationnel à 100% en 2023, 100% en 2027 et 100% en 2030. Telle est la traduction de l'indicateur qui sous-tend l'atteinte de cet effet.

Deux (2) actions sont retenues pour rendre perceptible cet effet. Elles consistent à appuyer les communes au renforcement des capacités des agents techniques et à la mise à leur disposition des moyens de fonctionnement.

- ***Effet Attendu (EA) 1.2.2 : les services centraux et déconcentrés en charge des questions de gestion du service public de l'eau potable sont fonctionnels***

Il s'agit de porter le nombre de services techniques fonctionnels dédiés au suivi de la gestion du service public de l'eau potable de 0 en 2017 à 14 en 2023, 14 en 2027 et 14 en 2030.

L'action à mener dans ce cadre est de mettre en places des services techniques aux niveaux central et déconcentré.

#### **IV.2.2. Axe Stratégique 2 : Accroissement du niveau de professionnalisme des acteurs de mise en œuvre de la Stratégie**

Au niveau de cet axe, deux (2) objectifs stratégiques sont poursuivis à savoir OS2.1 : renforcer les capacités des acteurs du dispositif de gestion du service public de l'eau potable et OS2.2 : assurer l'appui-conseil aux communes et le suivi-évaluation du service public de l'eau potable

##### **Objectif Stratégique (OS) 2.1 : renforcer les capacités des acteurs du dispositif de gestion du service public de l'eau potable**

L'effet attendu de cet objectif stratégique est EA2.1.1, les capacités techniques et les performances des acteurs sont améliorées dans la prise en charge de la gestion du service public de l'eau potable.

- ***Effet Attendu (EA) 2.1.1 : les capacités techniques et les performances des acteurs sont améliorées dans la prise en charge de la gestion du service public de l'eau potable***

Comme indicateurs, il s'agit de porter la proportion d'AUE formés sur la gestion du service public de l'eau potable au niveau local de 0 % en 2017 à 65% en 2023, 100% en 2027 et 100% en 2030, la proportion d'agents techniques communaux d'AEPHA formés sur la Stratégie de 0 % en 2017 à 100% en 2023, 100% en 2027 et 100% en 2030, la proportion de maintenanciers disposant de contrats de maintenance formés sur la gestion du service public de l'eau potable au niveau local de 0% en 2017 à 100% en 2023, 100% en 2027 et 100% en 2030, le taux de fonctionnalité des PMH de 88,8% en 2017 à 98% en 2023, 98% en 2027 et 98% en 2030, le taux de fonctionnalité des systèmes d'AEP de 87,7% en 2017 à 97% en 2023, 98% en 2027 et 98% en 2030

Le renforcement des capacités des différents acteurs concernés sera retenu comme action principale pour induire cet effet.

##### **Objectif Stratégique (OS) 2.2 : assurer l'appui-conseil aux communes et le suivi-évaluation du service public de l'eau potable**

L'atteinte de cet objectif stratégique devra induire l'effet attendu suivant EA 2.2.1, les acteurs locaux sont autonomes et capables de gérer le service public de l'eau potable.

- ***Effet Attendu (EA) 2.2.1 : les acteurs locaux sont autonomes et capables de gérer le service public de l'eau potable.***

L'ambition est de porter la proportion des communes disposant d'un dispositif de suivi-évaluation opérationnel de 0% en 2017 à 100% en 2023, 100% en 2027 et 100% en 2030, la proportion des communes ayant un plan d'actions annuel pour le suivi de la gestion de service public de l'eau potable de 0% en 2017 à 100% en 2023, 100% en 2027 et 100% en 2030, et la proportion de communes ayant produit des rapports annuels d'activités sur la gestion du service public de l'eau potable de 0% en 2017 à 100% en 2023, 100% en 2027 et 100% en 2030.

Pour que cet effet soit induit, les actions à mener concernent :

- l'appui à la mise en place d'un dispositif de suivi-évaluation au niveau communal ;
- l'appui à l'élaboration des plans d'actions annuels communaux sur la mise en œuvre du suivi de la gestion du service public de l'eau et ;

- l'appui à l'élaboration des rapports annuels de gestion du service public de l'eau potable au niveau communal.

#### **IV.2.3. Axe stratégique 3 : promotion d'une bonne gouvernance du service public de l'eau potable**

Pour l'opérationnalisation de cet axe, trois (3) objectifs stratégiques sont poursuivis. Ce sont : OS3.1 : assurer la communication sur la nouvelle vision de la gestion du service public de l'eau potable auprès des acteurs, OS3.2 : promouvoir la gestion saine et transparente du service public de l'eau potable et OS3.3 : assurer la pérennité de financement pour la gestion du service public de l'eau potable.

##### **Objectif Stratégique (OS) 3.1 assurer la communication sur la nouvelle vision de la gestion du service public de l'eau potable auprès des acteurs**

Un (1) seul effet est attendu pour l'atteinte de cet objectif : Il s'agit de :

EA3.1.1 : les acteurs ont adhéré à la nouvelle vision de la gestion du service public de l'eau potable.

- ***Effet Attendu (EA) 3.1.1 : les acteurs ont adhéré à la nouvelle vision de la gestion du service public de l'eau potable***

L'ambition est de porter la proportion de communes gérant le service public de l'eau potable conformément à la Stratégie de 0% en 2017 à 100% en 2023, 100% en 2027 et 100% en 2030 et la proportion de communes ayant mis en œuvre leurs plans d'actions annuels de gestion du service public de l'eau potable de 0% en 2017 à 100% en 2023, 100% en 2027 et 100% en 2030.

Aux fins de produire ces effets,

- les actions de communication et ;
- de formations doivent être menées.

##### **Objectif Stratégique (OS) 3.2 : promouvoir la gestion saine et transparente du service public de l'eau potable**

L'atteinte de cet objectif devra induire deux (2) effets à savoir EA3.2.1 : la participation citoyenne dans la gestion du service public de l'eau potable est effective et EA3.2.2 : la redevabilité est assurée par les acteurs

- ***Effet Attendu (EA) 3.2.1 : la participation citoyenne dans la gestion du service public de l'eau potable est effective***

Cet effet se traduira par les indicateurs suivants : le taux de participation des usagers aux cadres de rencontre devra passer de 0% en 2017 à 30% en 2023, 50% en 2027 et 70% en 2030 et le taux de plaintes liées à la gestion du service public de l'eau enregistré auprès, des AUE des fermiers et des mairies à 10% en 2023, 5% en 2027 et 2% en 2030

Afin que cet effet soit induit, un certain nombre d'actions devront être menées. Il s'agit entre autres de :

- la formation et sensibilisation des usagers et les OSC sur l'Approche fondée sur les Droits Humains (veille citoyenne, interpellation citoyenne...) et ;
- la promotion des canaux d'informations à l'endroit des usagers pour susciter leur participation aux cadres de rencontres.

- **Effet Attendu (EA) 3.2.2 : la redevabilité est assurée par les acteurs**

L'ambition sera de porter la proportion d'AUE tenant régulièrement des AG à 80% en 2023, 100% en 2027 et 100% en 2030, la proportion d'AUE produisant des rapports semestriels de 0% en 2017 à 80% en 2023, 100% en 2027 et 100% en 2030, la proportion de maintenanciers produisant des rapports semestriels à 100% en 2023, 100% en 2027 et 100% en 2030, la proportion des fermiers produisant des rapports semestriels à 100% en 2023, 100% en 2027 et 100% en 2030 et la proportion de communes tenant des journées de dialogue à 70% en 2023, 100% en 2027 et 100% en 2030.

La concrétisation de cet effet nécessitera la mise en œuvre du principe de redevabilité traduit par le compte rendu et le rapportage. A ce titre, les différents acteurs devront mener les actions suivantes :

- la tenue d'AG par les AUE et production de rapports semestriels ;
- la fourniture des rapports par les opérateurs privés (Maintenanciers et fermiers) ;
- la tenue de journées de dialogues ou tout autre cadre d'échanges par la commune et ;
- la production de rapports bilans le Ministère en charge de l'Eau.

**Objectif Stratégique (OS) 3.3 : assurer la pérennité de financement pour la gestion du service public de l'eau potable**

Un (1) seul effet à savoir « EA3.3.1 : le recouvrement du coût de la gestion du service public de l'eau potable est pleinement assuré » devra être induit à travers l'atteinte de cet objectif.

- **Effet Attendu (EA) 3.3.1 : le recouvrement du coût de la gestion du service public de l'eau potable est pleinement assuré**

Il s'agira de porter le taux de recouvrement des produits de la vente de l'eau à 90% en 2023, 95% en 2027 et 95% en 2030 et le taux d'augmentation de la recette liée à la gestion du service public de l'eau potable à 10% en 2023, 20% en 2027 et 30% en 2030.

Pour que cet effet soit induit, des actions de sensibilisation et de plaidoyer devront être menées à l'endroit des usagers et des partenaires techniques et financiers.

### **PARTIE III : DISPOSITIONS DE MISE EN ŒUVRE ET DE SUIVI-EVALUATION**

Cette partie aborde les dispositions de mise en œuvre, le mécanisme de suivi-évaluation et les modalités de financement.

## **I. DISPOSITIONS DE MISE EN ŒUVRE**

La réussite de la présente Stratégie passe par la mise en place d'un dispositif efficace comprenant des instruments, des acteurs et un cadre organisationnel de mise en œuvre.

### **I.1. Instruments de mise en œuvre de la Stratégie**

La Stratégie nationale de gestion du service public de l'eau potable en milieu rural sera mise en œuvre à travers des instruments divers. Ainsi, sa mise en œuvre se fera par des plans d'actions opérationnels triennaux glissants élaborés par les différentes structures techniques du ministère en charge de l'eau conformément aux orientations et priorités définies dans le PN-AEP et dans la politique sectorielle. Ces plans d'actions opérationnels sont déclinés en plan de travail et budget annuel (PTBA) et en projets et programmes élaborés de façon participative.

La mise en œuvre de la Stratégie par les collectivités territoriales se fera à travers les plans régionaux de développement (PRD) et Plans régionaux de développement (PRD), les Plans communaux de développement (PCD) et les Plans communaux de développement sectoriels Approvisionnement en Eau Potable et Assainissement (PCD-AEPA). Ces PCD et PRD devront être déclinés en Plan annuel d'Investissement (PAI), en plans d'actions spécifiques et en Budget Programme Par Objectifs (BPO).

De façon opérationnelle, la mise en œuvre de la Stratégie se fera par le truchement des contrats, des conventions et des protocoles passés entre les différents acteurs dont l'acteur central est la commune, maître d'ouvrage. Une note d'orientation servira de guide pratique pour les acteurs de mise en œuvre de la présente Stratégie.

### **I.2. Acteurs de mise en œuvre**

Les principaux acteurs qui interviennent dans la mise en œuvre de la Stratégie sont les suivants :

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

Les rôles des différents acteurs de mise en œuvre de la Stratégie sont définis dans le tableau ci-après :

**Tableau n°4 : rôles et responsabilités des acteurs**

Acteurs	Rôles et Responsabilités	
	PMH	SYSTEME D'ADDUCTIONS D'EAU POTABLE
<b>DIRECTION CENTRALE EN CHARGE DE L'EAU</b>	Prépare et veille à l'application de la législation.	Prépare et veille à l'application de la législation.
	Définit et veille à l'application des normes et critères, de réalisation et d'exploitation.	Définit et veille à l'application des normes et critères, de réalisation et d'exploitation.
	Planifie les investissements dans le cadre du Programme National d'AEP.	Planifie les investissements dans le cadre du Programme National d'AEP.
		Agrée (certifie les capacités professionnelles et techniques) les opérateurs privés capables d'assurer l'exploitation et la maintenance des PEA / AEPS / AEP Multi-villages.
	Suit et contrôle la qualité de l'eau destinée à la consommation humaine.	Suit et contrôle la qualité de l'eau destinée à la consommation humaine.
	Veille à l'appropriation et à l'application de l'AFDH en matière d'AEP.	Veille à l'appropriation et à l'application de l'AFDH en matière d'AEP.
	Veille à l'application de la stratégie nationale du PPP en milieu rural.	Veille à l'application des conclusions de l'étude tarifaire et de la stratégie nationale du PPP en milieu rural.
	Veille au renforcement de capacité des acteurs.	Veille au renforcement de capacité des acteurs.
	Assure la régulation de la gestion au niveau national.	Assure la régulation de la gestion au niveau national.
	Contrôle la qualité et le prix des pièces	Contrôle la qualité et le prix des pièces
<b>SERVICES TECHNIQUES DECENTRES EN CHARGE DE L'EAU</b>	Impulse et contrôle l'application de la Stratégie en matière de gestion du service public de l'eau.	Impulse et contrôle l'application de la Stratégie en matière de gestion du service public de l'eau.
	Impulse et contrôle l'application de la Stratégie nationale du PPP en milieu rural.	Veille à l'application des conclusions de l'étude tarifaire et de la stratégie nationale du PPP en milieu rural.
	Apporte une assistance aux maîtres d'ouvrage (communes).	Apporte une assistance aux maîtres d'ouvrage (communes).
	Atteste les capacités professionnelles et techniques des artisans réparateurs capables d'assurer le suivi et l'entretien des PMH pour l'octroi des agréments par le Gouvernement.	

Acteurs	Rôles et Responsabilités	
	PMH	SYSTEME D'ADDUCTIONS D'EAU POTABLE
	Planifie les investissements au niveau régional en veillant à l'application des principes de l'AFDH. Suit et contrôle la qualité de l'eau destinée à la consommation humaine. Apporte un appui/conseil aux communes dans l'organisation du service public de l'eau. Assure la régulation de la gestion au niveau régional.	Planifie les investissements au niveau régional en veillant à l'application des principes de l'AFDH. Suit et contrôle la qualité de l'eau destinée à la consommation humaine. Apporte un appui/conseil aux communes dans l'organisation du service public de l'eau (intercommunalité, délégation de service...) Assure la régulation de la gestion au niveau régional.
AGENCES DE L'EAU	Assure le suivi et la protection de la ressource en eau	Assure le suivi et la protection de la ressource en eau
	Perçoit la CFE	Perçoit la CFE
COMMUNE	Assure la maîtrise d'ouvrage. Est propriétaire de tous les ouvrages et équipements hydrauliques d'AEP du domaine public. Assure la mobilisation des ressources financières pour le financement du service public de l'eau potable. Elabore/met à jour et met en œuvre le PCD-AEPA. Gère les PMH de façon durable conformément aux principes de la stratégie nationale de gestion du service public de l'eau potable en milieu rural au Burkina Faso. Veille à l'application des règles d'hygiène et d'assainissement. Met en œuvre l'ImS en AEP et fixe le prix de l'eau. Assure le suivi-évaluation des activités.	Assure la maîtrise d'ouvrage. Est propriétaire de tous les ouvrages et équipements hydrauliques d'AEP du domaine public. Assure la mobilisation des ressources financières pour le financement du service public de l'eau potable. Elabore/met à jour et met en œuvre le PCD-AEPA. Délègue la gestion des AEPS/PEA et AEP Multi-villages de façon durable conformément aux principes de la stratégie nationale de gestion du service public de l'eau potable en milieu rural au Burkina Faso. Veille à l'application des règles d'hygiène et d'assainissement. Met en œuvre l'ImS en AEP et fixe le prix de l'eau. Assure le suivi-évaluation des activités.

Acteurs	Rôles et Responsabilités	
	PMH	SYSTEME D'ADDUCTIONS D'EAU POTABLE
	Organise et veille au bon déroulement du service de l'eau (fixation du prix de l'eau, mobilisation de la redevance annuelle par l'AUE, réalisation du contrat de suivi et d'entretien du maintenancier...).	Organise et veille au bon déroulement du service de l'eau.
		Gère les ouvrages dans le cadre de l'intercommunalité pour la gestion des AEPS/PEA/AEP Multi-villages : favorise la contractualisation entre un opérateur privé et plusieurs communes.
	Définit les orientations des projets AEP (planification des ouvrages, choix des villages).	Définit les orientations des projets AEP (planification des ouvrages, choix des villages).
	Veille au respect des barèmes de prix et de la qualité des pièces détachées.	
	Veille à la qualité de l'eau distribuée	Veille à la qualité de l'eau distribuée
	Assure la continuité du service public de l'eau	Assure la continuité du service public de l'eau
	Délègue la gestion du service public de l'eau à l'AUE	Délègue la gestion du service public de l'eau à l'opérateur privé
USAGERS	Paient le service de l'eau.	Paient le service de l'eau.
	Assurent un usage rationnel et hygiénique de l'eau potable au moment de la collecte, du transport, du stockage et de la consommation.	Assurent un usage rationnel et hygiénique de l'eau potable au moment de la collecte, du transport, du stockage et de la consommation.
	Préviennent le Gestionnaire en cas de dysfonctionnements constatés au niveau de la PMH.	Préviennent l'AUE en cas de dysfonctionnements constatés au niveau des BF.
	Assurent un rôle de veille de la qualité du service de l'eau potable.	Assurent un rôle de veille de la qualité du service de l'eau potable.
GESTIONNAIRE DE PMH	Réalise l'inventaire des utilisateurs de la PMH.	
	Assure la fourniture de l'eau aux usagers.	
	Assure le recouvrement des recettes du paiement du service public de l'eau.	
	Reverse au Bureau Exécutif de l'AUE les recettes du paiement du service public de l'eau.	

Acteurs	Rôles et Responsabilités	
	PMH	SYSTEME D'ADDUCTIONS D'EAU POTABLE
	<p>Prévient le bureau exécutif de l'AUE des dysfonctionnements constatés au niveau de la PMH.</p> <p>Veille au respect des règles d'hygiène, de salubrité et d'assainissement autour de la PMH.</p>	
FONTAINIER		Assure la fourniture de l'eau aux usagers.
		Assure le recouvrement des recettes de du paiement du service public de l'eau.
		Reverse à l'exploitant les recettes de du paiement du service public de l'eau.
		Prévient le chef de centre des dysfonctionnements constatés au niveau de la BF.
		Veille au respect des règles d'hygiène, de salubrité et d'assainissement autour de la BF.
OPERATEUR DE GESTION(FERMIER)		Tient constamment à jour un plan du réseau de distribution d'eau et un inventaire des installations.
	Assure par délégation la gestion du service public de l'eau des PMH situées dans le périmètre affermé.	Assure par délégation la gestion du service public de l'eau
	Rend compte semestriellement de la gestion technique et financière à la commune.	Rend compte semestriellement de la gestion technique et financière à la commune.
		Développe le service de l'eau (promotion des BP et extension du réseau).
	Veille au respect des règles d'hygiène, de salubrité et d'assainissement autour des PMH.	Veille au respect des règles d'hygiène, de salubrité et d'assainissement autour des BF.
	Assure la maintenance et le renouvellement de certains équipements et installations	Assure la maintenance et le renouvellement de certains équipements et installations
MAINTENANCE	Assure la maintenance préventive à travers des tournées de suivi et d'entretien des PMH sur la base d'un contrat.	
	Rend compte à la commune des activités des maintenances.	

Acteurs	Rôles et Responsabilités	
	PMH	SYSTEME D'ADDUCTIONS D'EAU POTABLE
	<p>Conseille les AUE et les gestionnaires sur les opérations de maintenance à réaliser et les prévient sur l'imminence d'une panne afin qu'ils puissent prendre les mesures nécessaires.</p> <p>Répare les PMH conformément au contrat.</p>	
ASSOCIATION DES USAGERS DE L'EAU (AUE)	Assure la gestion des PMH (l'entretien, la réparation) et contribue au renouvellement des PMH	
	Fixe les modalités de vente du service public de l'eau au niveau du village ou du secteur en conformité avec la délibération communale sur le prix de l'eau en prenant en compte les personnes pauvres et les couches vulnérables.	
	Mutualise les recettes de la vente du service public de l'eau et gère le compte d'épargne pour la gestion des PMH.	
	Paie les tournées de suivi et d'entretien ainsi que les réparations	
	Donne mandat aux Gestionnaires de PMH pour exploiter les PMH.	
	Reverse à la commune une redevance annuelle pour le suivi de la gestion des ouvrages hydrauliques d'AEP.	
	Fournit chaque semestre à la commune un bilan de gestion du service public de l'eau (montant de l'épargne collecté, dépenses relatives aux prestations du maintenancier, etc...).	
	Règle les conflits entre usagers de l'eau potable au niveau du village/secteur	
Défend les intérêts communs des usagers dans le domaine de l'eau.	<p>Défend les intérêts communs des usagers dans le domaine de l'eau potable.</p> <p>Suit les prestations de l'exploitant sélectionné.</p>	

Acteurs	Rôles et Responsabilités	
	PMH	SYSTEME D'ADDUCTIONS D'EAU POTABLE
	<p>Fait appel au(x) maintenancier(s) ayant signé un contrat pour la maintenance des PMH.</p> <p>Participe à toutes les prises de décision concernant les questions liées à l'eau potable au niveau du village/secteur.</p> <p>Sensibilise les usagers sur la consommation de l'eau potable ainsi que sur l'hygiène et l'assainissement.</p> <p>Assure le service public de l'eau au niveau du village pour le compte de la commune.</p> <p>Renforce les capacités de ses membres pour jouer pleinement leur rôle.</p> <p>Signe un contrat avec le maintenancier</p>	<p>Participe à toutes les prises de décision concernant les questions liées à l'eau potable au niveau du village/secteur.</p> <p>Sensibilise les usagers sur la consommation de l'eau potable ainsi que sur l'hygiène et l'assainissement.</p> <p>Aide la commune à mieux assurer le suivi du service public de l'eau.</p> <p>Renforce les capacités de ses membres pour un meilleur suivi de la gestion des ouvrages.</p>
<b>PTF</b>	Appui techniquement et financièrement la Commune et les communautés pour le développement du service public de l'eau potable.	Appui techniquement et financièrement la Commune et les communautés pour le développement du service public de l'eau potable.
<b>ONG, Association s...</b>	Appui techniquement la Commune et les communautés pour le développement du service public de l'eau potable.	Appui techniquement la Commune et les communautés pour le développement du service public de l'eau potable.
	Joue un rôle de veille citoyenne	Joue un rôle de veille citoyenne
<b>SECTEUR PRIVE (Entreprises, bureau d'études)</b>	Réalise/réhabilite les ouvrages	Réalise/réhabilite les ouvrages
	Assure la maîtrise d'œuvre technique et sociale	Assure la maîtrise d'œuvre technique et sociale

## **I.3. Cadre organisationnel**

### **I.3.1. Organes et instances**

La tutelle technique et administrative de la mise en œuvre de la Stratégie est assurée par le ministère en charge de l'eau et de l'assainissement et celle financière par le ministère en charge des finances.

Le pilotage de la Stratégie est basé sur le dispositif de pilotage des programmes élaborés dans le cadre de la Stratégie nationale de l'eau. :

- Au niveau national, le Comité de Revue (CR) : ce comité est présidé par le Secrétaire Général du ministère en charge de l'eau et de l'assainissement. Les sessions de ce comité qui se tiennent semestriellement sont précédées par celles des Comités d'Orientation (CO) de chaque programme ;
- Au niveau régional, le comité Régional du Pilotage (CRP) : ces comités qui se tiennent chaque semestre sont présidés par les Secrétaires Généraux de Régions. Le rapportage est assuré par le directeur régional en charge de l'eau et de l'assainissement et le directeur général de l'agence de l'eau ;
- Au niveau communal, le pilotage du plan d'actions sera assuré à travers les dispositifs de concertation existant notamment le Cadre de Concertation Communal (CCCo).

### **I.3.2. Organisation opérationnelle du dispositif de gestion du service public de l'eau potable**

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

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

Pour plus d'efficacité dans la gestion des PMH et des systèmes d'AEP confiés aux AUE et aux fermiers, des protocoles de collaboration avec des personnes physiques choisies au sein des communautés appelées gestionnaires sont signés avec les AUE et des contrats de prestation sont parafés entre les fermiers et les fontainiers(e). Les liens qui existent entre les gestionnaires, les fontainiers et les usagers concernent la fourniture du service public de l'eau potable contre le paiement du service.

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

conditions et les modalités de ce partenariat sont définies dans le rapport final du projet Recherche actions sur les modèles de gestion durable des services d'eau potable en zone rurale dans le cadre de partenariats public-privé

### **I.3.3. Mise en relation des différents acteurs de la Stratégie**

#### **I.3.3.a. Etat-Commune**

- l'Etat a transféré les compétences et les ressources en matière d'AEPA aux communes par décret pris en conseil des ministres et les assiste dans l'exercice de ces compétences et la gestion des ressources. De façon spécifique, l'Etat et les communes entretiennent plusieurs types de relations :
- contractuelles (dans les domaines d'intérêt public national ou local) ;
- d'assistance (subventions, dotations financières, mise à disposition ...) ;
- de contrôle (approbation, autorisation préalable, annulation, suspension, révocation...), administratif par les corps de contrôle de l'Etat et juridictionnel par la cours des comptes ;
- la commune a l'obligation de rendre compte de la gestion des ressources à elle transférées.

#### **I.3.3.b. Etat-Opérateurs**

L'Etat octroie des agréments techniques aux opérateurs de gestion, de suivi et de maintenance.

#### **I.3.3.c. Etat-AUE**

L'Etat reconnaît l'existence des AUE par la délivrance des récépissés.

#### **I.3.3.d. Commune-Opérateurs de gestion**

- la commune, maître d'ouvrage, délègue la gestion des ouvrages (système d'AEP et PMH) à l'opérateur de gestion ;
- l'opérateur de gestion est recruté conformément à la réglementation en vigueur ;
- l'opérateur de gestion rend compte de sa gestion à la commune.

#### **I.3.3.e. Commune-Maintenanciers**

- La commune, maître d'ouvrage, confie l'entretien et la réparation des PMH aux maintenanciers à travers un contrat tripartite (Commune-Maintenancier-AUE) ;
- Les maintenanciers sont recrutés conformément à la réglementation en vigueur ;
- Les maintenanciers rendent compte de leur prestation à la commune.

#### **I.3.3.f. Commune-Usagers**

La commune est tenue par l'obligation de rendre compte de sa gestion du service public de l'eau aux usagers.

#### **I.3.3.g. Commune-AUE**

- La commune, maître d'ouvrage, délègue la gestion des PMH aux AUE ;
- Les AUE rendent compte de leur gestion à la commune.

#### **I.3.3.h. AUE-Usagers**

L'AUE rend compte de sa gestion des PMH aux usagers à travers notamment les Assemblées Générales périodiques.

#### **I.3.3.i. AUE-Gestionnaires des PMH**

- L'AUE confie l'exploitation des PMH et le recouvrement des recettes aux gestionnaires à travers un protocole de collaboration ;
- Les gestionnaires des PMH rendent compte de leur gestion à l'AUE.

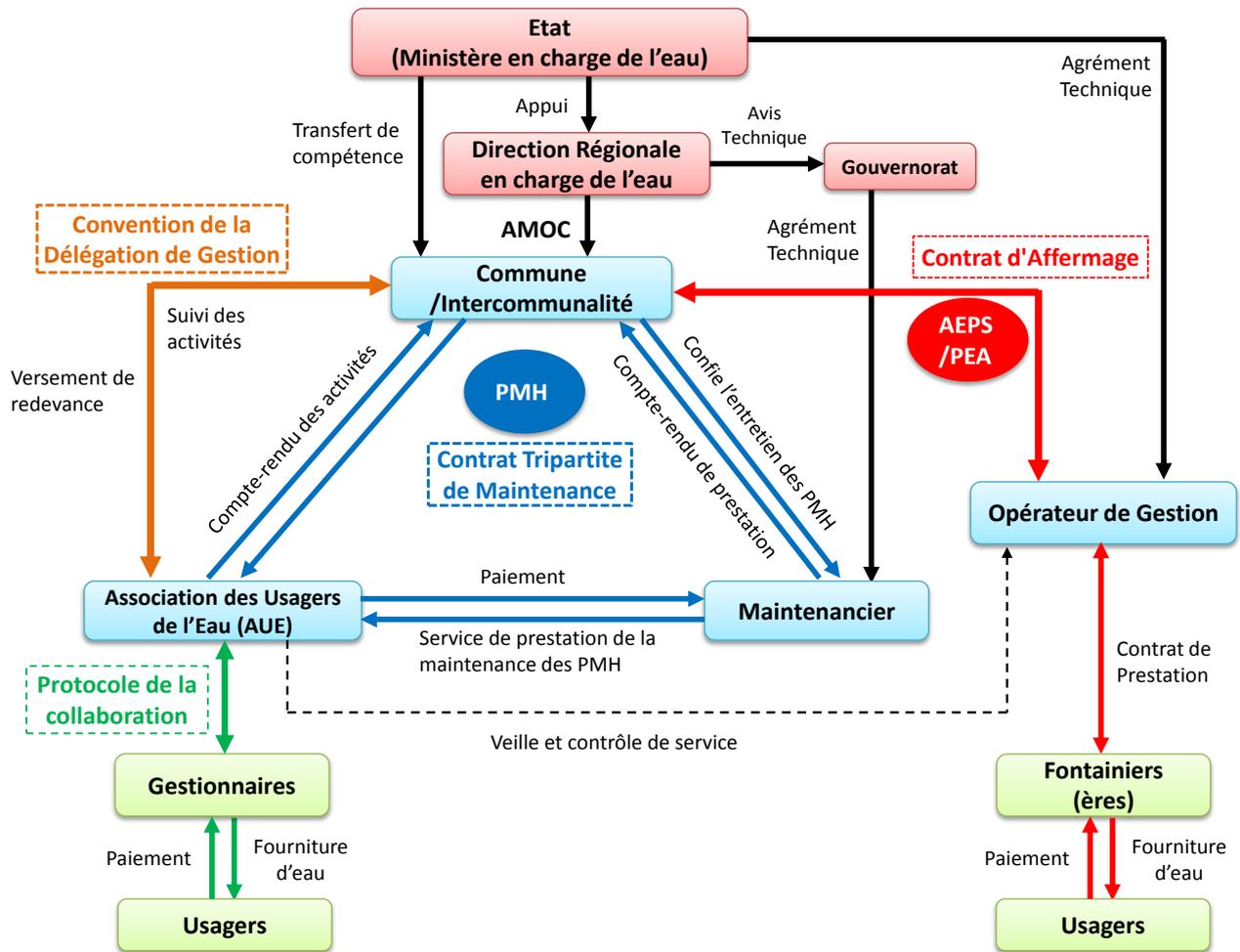
#### **I.3.3.j. AUE-Maintenanciers**

- L'AUE bénéficie des prestations des maintenanciers à travers la maintenance (préventive et curative) des PMH sous sa gestion sur la base d'un contrat tripartite (Commune-Maintenancier-AUE) ;
- Les maintenanciers rendent compte de leurs prestations aux communes et aux AUE.

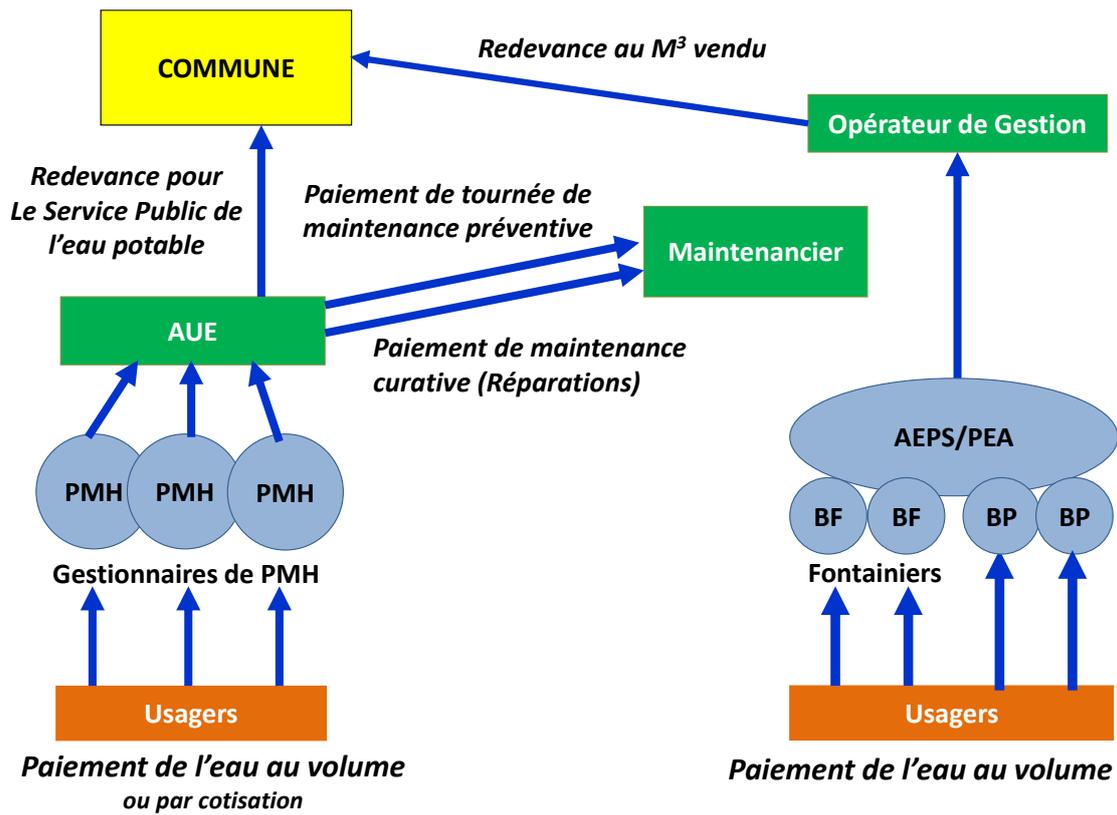
#### **I.3.3.k. Gestionnaire/fontainier-Usagers**

Le gestionnaire/fontainier fournit l'eau aux usagers. Les usagers, en contrepartie de la fourniture de l'eau, payent pour le service public de l'eau.

Le schéma synthétique du dispositif de gestion et le circuit financier dans la mise en œuvre du dispositif se présentent comme suit.



**Figure 1** : Dispositif de gestion du service public de l'eau potable



**Figure 2 :** Circuit financier du Dispositif de gestion du service public de l'eau potable

## II. SUIVI ET EVALUATION

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

### II.1. Mécanisme de suivi et d'évaluation

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

- **Suivi et évaluation au niveau central**

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

- **Suivi-évaluation au niveau régional**

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

- **Suivi-évaluation au niveau communal**

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

Deux (2) évaluations externes intermédiaires (2023 et 2027) et une évaluation externe finale seront réalisées. Les évaluations intermédiaires feront l'état de fonctionnement de l'ensemble des organes et examineront l'atteinte des objectifs de la Stratégie par rapport aux cibles fixées. Ces évaluations permettront de réviser en cas de besoin la logique des interventions pour une amélioration des performances du service public de l'eau potable en milieu rural. Quant à l'évaluation finale, elle se fera à la fin de la mise en œuvre de la Stratégie en 2030 et permettra de mesurer les changements opérés dans la gestion du service public de l'eau.

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

## II.2. Outils de suivi et d'évaluation

Pour le suivi et l'évaluation de la présente Stratégie, des outils ont été élaborés dont les principaux sont :

- les fiches de collecte de données ;
- la grille d'évaluation de la stratégie ;
- les rapports et comptes rendus d'activités ;
- les cahiers de recettes et de dépenses ;
- la fiche de tournées de suivi de maintenanciers ;
- les quittances et les factures ;
- la base de données de la Stratégie ;
- Le cadre logique ;
- Le cadre de mesure de performance.

## III. COUT ET MECANISME DE FINANCEMENT

### III.1. Coût de la Stratégie

La détermination du coût global de la mise en œuvre de la Stratégie commande la prise en compte de certains éléments. Pour définir ce coût global, une simulation sur une région comportant 3 provinces, 27 communes, 26 villages par commune a été faite. Ainsi, le coût global de mise en œuvre de la Stratégie est estimé à **14 092 726 068 F CFA**.

### III.2. Mécanisme de financement

Le financement de la Stratégie se fera à travers les principaux bailleurs du PN-AEP que sont l'Etat, les PTF, les ONG, les collectivités territoriales, le privé et les usagers. Chacun de ces acteurs formulera sa contribution en privilégiant les modalités de financement appropriées comme les appuis budgétaires, les appuis projets, les paniers communs, les PPP etc.

- **Contribution de l'Etat**

La contribution de l'Etat se fera sous forme de financement direct de projets nationaux AEP sur budget propre de l'Etat ou sous forme de contrepartie aux financements de projets réalisés principalement sur ressources extérieures. La contribution de l'Etat au financement de la Stratégie se fera également sous forme d'apport aux paniers communs ou d'apport dans le partenariat public privé.

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

- **Contribution des Partenaires Techniques et Financiers**

Elle se fera à travers des appuis projets, des appuis budgétaires et des apports aux paniers communs pour la plupart des PTF et exceptionnellement par des appuis directs au financement

de certaines activités de la Stratégie pour certains PTF. Ces appuis se feront soit directement à travers le budget l'Etat, soit au niveau des cellules de projets, aux niveaux central, déconcentré ou décentralisé.

- **Contribution des ONG**

La contribution des ONG au financement de la Stratégie se fera à travers des appuis directs ou encore des appuis projet. Elles financeront ces activités au profit des populations et dans certains cas au bénéfice des administrations et autres acteurs du secteur.

- **Contribution des collectivités territoriales**

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

- **Contribution du secteur privé**

Le secteur privé est appelé à contribuer au financement de la stratégie en apportant des fonds pour la réalisation/réhabilitation des ouvrages et la gestion du service public de l'eau potable dans le cadre du Partenariat Public-Privé (PPP) prévu dans le dispositif juridique.

- **Contribution des usagers**

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

## IV. ANALYSE ET GESTION DES RISQUES

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

**Tableau n°5** : analyse des risques

Niveaux	Risques	Mesures de mitigation	Responsables
Contextuel	Instabilité politique et institutionnelle	Hors de portée de la Stratégie	-
	Résistances aux réformes	Sensibilisation permanente	Gouvernement (Ministères)
	Insécurité	Hors de portée de la Stratégie	-
Economique	Insuffisance de financements pour la mise en œuvre de la Stratégie	Plaidoyer du ministère en charge de l'eau auprès des partenaires techniques et financiers	Ministère en charge de l'Eau

		y compris le ministère en charge des finances. Création des conditions favorables à la participation du privé au financement du service public de l'eau.	
Technique	Amenuisement et détérioration de la qualité de la ressource en eau	Appliquer la réglementation en vigueur en matière de la préservation de l'environnement Meilleures protections des sources et installations de l'eau potable	Ministère en charge de l'Eau

# ANNEXES

## Annexe 1 : Cadre logique

<b>Intitulé du référentiel :</b>	Stratégie de gestion du service public de l'eau potable en milieu rural au Burkina Faso
<b>Impact escompté du PN-AEP :</b>	La gestion durable des services publics de l'eau potable dans le respect de l'accès universel est assurée
<b>Contribution de la PS à l'impact (OG_PS) :</b>	Assurer un service continu et de qualité de l'eau potable en milieu rural

<b>Objectif stratégique (PS-EEA) :</b> Satisfaire durablement les besoins en eau pour tous les usages et des écosystèmes naturels dans un contexte de changement climatique						
<b>Axe stratégique 1 :</b> Renforcement du cadre institutionnel et organisationnel de gestion du service public de l'eau potable						
<b>Objectif stratégique 1.1 :</b> mettre en place les acteurs du dispositif de gestion du service public de l'eau potable						
<b>Effet attendu 1.1.1 :</b> les acteurs en matière de gestion du service public de l'eau potable sont mis en place						
Code	Indicateurs d'effet	Responsables	Partenaires	Valeurs de référence	Cibles finales PS	Hypothèses / Risques
	La proportion d'AUE reconnues	DGEP/MEA	DREA/DPEA, Communes	95,9%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adhésion des acteurs ;</li> <li>- Disponibilité des ressources financières.</li> <li>- Situation sécuritaire favorable</li> </ul>
	La proportion de commune ayant au moins un AR agréé	DGEP/MEA	DREA.DPEA, Gouvernorat	ND	100%	

	La proportion d'opérateurs de gestion agréés ayant un contrat	DGEP/MEA	MEA, DGEP, DREA, DPEA	0	100%	
<b>Effet attendu 1.1. 2</b> : les relations entre les acteurs sont formalisées dans la gestion du service public de l'eau potable						
Code	Indicateurs d'effet	Responsables	Partenaires	Valeurs de référence	Cibles finales PS	Hypothèses / Risques
	La proportion de conventions signées	DGEP/MEA	DREA/DPEA, Communes	81,2%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adhésion des acteurs, ;</li> <li>- Disponibilité des ressources financières ;</li> <li>- Situation sécuritaire favorable.</li> </ul>
	La proportion des communes dont les PMH sont couvertes par un contrat de maintenance	DGEP/MEA	DREA/DPEA, Communes	ND	100%	
	La proportion de protocoles de collaboration signés	DGEP/MEA	DREA/DPEA, Communes	ND	100%	
	La proportion de systèmes d'AEP gérés par délégation	DGEP/MEA	DREA/DPEA, Communes	49,6%	100%	
<b>Objectif stratégique 1.2</b> : renforcer l'encrage institutionnel des questions de gestion du service public de l'eau potable						
<b>Effet attendu 1.2.1</b> : les agents techniques communaux en charge de la gestion du service public de l'eau potable sont opérationnels						
Code	Indicateurs d'effet	Responsables	Partenaires	Valeurs de référence	Cibles finales PS	Hypothèses / Risques

	La proportion de communes ayant un agent technique communal	DGEP/MEA	PTF, DGEP	ND	100%	
<b>Effet attendu 1.2.2</b> : les services centraux et déconcentrés en charge des questions de gestion du service public de l'eau potable sont fonctionnels						
Code	Indicateurs d'effet	Responsables	Partenaires	Valeurs de référence	Cibles finales PS	Hypothèses / Risques
	Le nombre de services techniques fonctionnels dédiés au suivi de la gestion du service public de l'eau potable	DGEP/MEA	MEA, DGEP/MEA, DREA	0	14	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilité des ressources financière ;</li> <li>- Instabilité institutionnelle.</li> </ul>
<b>Axe stratégique 2</b> : Accroissement du niveau de professionnalisme des acteurs de mise en œuvre de la Stratégie						
<b>Objectif stratégique 2.1</b> : renforcer les capacités des acteurs du dispositif de gestion du service public de l'eau potable						
<b>Effet attendu 2.1.1</b> : les capacités techniques et les performances des acteurs sont améliorées dans la prise en charge de la gestion du service public de l'eau potable						
Code	Indicateurs d'effet	Responsables	Partenaires	Valeurs de référence	Cibles finales PS	Hypothèses / Risques
	La proportion d'AUE formées sur la gestion du service public de l'eau potable au niveau local	DGEP/MEA	DREA/DPEA, Communes	0%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilité des ressources financière ;</li> <li>- Instabilité institutionnelle.</li> </ul>
	La proportion d'agents techniques communaux	DGEP/MEA	DREA/DPEA, Hauts commissariats,	0%	100%	

	d'AEPHA formés sur la Stratégie		Préfectures, communes			
	La proportion de maintenanciers disposant de contrats de maintenance formés sur la gestion du service public de l'eau potable au niveau local	DGEP/MEA	DREA/DPEA	0%	100%	
	Le taux de fonctionnalité des PMH	DGEP/MEA	DREA/DPEA, Communes	88.8%	98%	
	Le taux de fonctionnalité des systèmes d'AEP	DGEP/MEA	DREA/DPEA, Communes	87.7%	98%	
<b>Objectif stratégique 2.2</b> : assurer l'appui-conseil aux communes et le suivi-évaluation du service public de l'eau potable						
<b>Effet attendu 2.2.1</b> : les acteurs sont autonomes et capables de gérer le service public de l'eau potable						
Code	Indicateurs d'effet	Responsables	Partenaires	Valeurs de référence	Cibles finales PS	Hypothèses / Risques
	La proportion de communes disposant d'un dispositif de suivi-évaluation opérationnel	DGEP/MEA	DREA/DPEA	0%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilité des ressources financière ;</li> <li>- Instabilité institutionnelle ;</li> <li>- Adhésion des acteurs.</li> </ul>
	La proportion de communes ayant un plan d'actions annuel pour le suivi de la gestion du service public de l'eau potable	DGEP/MEA	DREA/DPEA	0%	100%	
	La proportion de communes ayant produit des rapports	DGEP/MEA	DREA/DPEA	0%	100%	

	annuels d'activités sur la gestion du service public de l'eau potable					
<b>Axe stratégique 3</b> : Promotion d'une bonne gouvernance du service public de l'eau potable						
<b>Objectif stratégique 3.1</b> : assurer la communication sur la nouvelle vision de la gestion du service public de l'eau potable auprès des acteurs						
<b>Effet attendu 3.1.1</b> : les acteurs ont adhéré à la nouvelle vision de la gestion du service public de l'eau potable						
Code	Indicateurs d'effet	Responsables	Partenaires	Valeurs de référence	Cibles finales PS	Hypothèses / Risques
	La proportion de communes gérant le service public de l'eau potable conformément à la Stratégie	DGEP/MEA	DREA/DPEA	0%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Appropriation de la stratégie par les acteurs ;</li> <li>- Existence de plans d'actions communaux.</li> </ul>
	La proportion de communes ayant mis en œuvre leurs plans d'actions annuels de gestion du service public de l'eau potable	DGEP/MEA	DREA/DPEA	0%	100%	
<b>Objectif stratégique 3.2</b> : promouvoir la gestion saine et transparente du service public de l'eau potable						
<b>Effet attendu 3.2.1</b> : la participation citoyenne dans la gestion du service public de l'eau potable est effective						
Code	Indicateurs d'effet	Responsables	Partenaires	Valeurs de référence	Cibles finales PS	Hypothèses / Risques

	Le taux de participation des usagers aux cadres de rencontre	DGEP/MEA	DREA/DPEA, Communes	0%	70%	- Désintérêt des usagers vis-à-vis de la gestion du service public de l'eau.
	Le taux de plainte liée à la gestion du service public de l'eau au niveau des systèmes	DGEP/MEA	DREA/DPEA, Communes	ND	2%	
<b>Effet attendu 3. 2. 2 : la redevabilité est assurée par les acteurs</b>						
Code	Indicateurs d'effet	Responsables	Partenaires	Valeurs de référence	Cibles finales PS	Hypothèses / Risques
	La proportion d'AEU tenant régulièrement des AG	DGEP/MEA	Communes, DREA, ONG	ND	100%	- Mise en œuvre de la stratégie conforme à la note d'orientation ; - Adhésion des acteurs (AUE, Maintenançiers, Communes, fermiers, etc.) à la stratégie.
	La proportion d'AUE produisant des rapports semestriels	DGEP/MEA	Communes, DREA, ONG	0%	100%	
	La proportion de maintenanciers produisant des rapports semestriels	DGEP/MEA	Communes, DREA, ONG	ND	100%	
	Proportion des fermiers produisant des rapports semestriels	DGEP/MEA	Communes, DREA, DPEA	ND	100%	
	Proportion de communes tenant des journées de dialogue	DGEP/MEA	DREA, DPEA	ND	100%	
<b>Objectif stratégique 3.3 : assurer la pérennité de financement pour la gestion du service public de l'eau potable</b>						

**Effet attendu 3.3.1 : le recouvrement du coût de la gestion du service public de l'eau potable est pleinement assuré**

Code	Indicateurs d'effet	Responsables	Partenaires	Valeurs de référence	Cibles finales PS	Hypothèses / Risques
	Taux de recouvrement des produits de la vente de l'eau	DGEP/MEA	Communes, opérateurs de gestion, DREA	ND	95%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adhésion des usagers au principe de paiement du service de l'eau ;</li> <li>- Insuffisance de la ressource en eau.</li> </ul>
	Taux d'augmentation de la recette liée à la gestion du service public de l'eau potable	DGEP/MEA	Communes, opérateurs de gestion, DREA	ND	30%	

## Annexe 2 : Cadre de mesure de performance

**Intitulé : Stratégie de gestion du service public de l'eau potable en milieu rural au Burkina Faso**

<b>Objectif stratégique (PS-EEA) :</b> Satisfaire durablement les besoins en eau pour tous les usages et des écosystèmes naturels dans un contexte de changement climatique													
<b>Axe stratégique 1 :</b> Renforcement du cadre institutionnel et organisationnel de gestion du service public de l'eau potable													
<b>Objectif stratégique 1.1 :</b> mettre en place les acteurs du dispositif de gestion du service public de l'eau potable													
<b>Effet attendu 1.1.1 :</b> les acteurs en matière de gestion du service public de l'eau potable sont mis en place													
Code	Indicateurs d'effet	Sources	Responsables	Valeurs de référence	Cibles			Réalizations					Cibles atteintes (1=Oui, 0=Non)
				2017	2023	2027	2030	20..	20..	20..	20..	20..	20..
	Proportion d'AUE reconnues	Rapport bilan national de la Stratégie	Direction Générale de l'Eau Potable	95,9%	100%	100%	100%						
	Proportion de commune ayant au moins un AR agréé	Rapport bilan national de la Stratégie	Direction Générale de l'Eau Potable	ND	100%	100%	100%						
	Proportion d'opérateurs de gestion agréés ayant un contrat	Rapport bilan national de la Stratégie	DGEP/MEA	0	100%	100%	100%						
<b>Effet attendu 1.1.2 :</b> les relations entre les acteurs sont formalisées dans la gestion du service public de l'eau potable													

Code	Indicateurs d'effet	Sources	Responsables	Valeurs de référence	Cibles			Réalizations					Cibles atteintes (1=Oui, 0=Non)
				2017	2023	2027	2030	20..	20..	20..	20..	20..	20..
	Proportion de conventions signées	Rapport bilan national de la Stratégie	DGEP/MEA	81,2%	90%	100%	100%						
	Proportion des communes dont les PMH sont couvertes par un contrat de maintenance	Rapport bilan national de la Stratégie	DGEP/MEA	ND	100%	100%	100%						
	Proportion de protocoles de collaboration signés	Rapport bilan national de la Stratégie	DGEP/MEA	ND	50%	90%	100%						
	Proportion de systèmes d'AEP gérés par délégation	Rapport bilan national de la Stratégie	DGEP/MEA	49,6%	100%	100%	100%						
<b>Objectif stratégique 1.2 : Renforcer l'encrege institutionnel des questions de gestion du service public de l'eau potable</b>													
<b>Effet attendu 1.2.1 : les agents techniques communaux en charge de la gestion du service public de l'eau potable sont opérationnels</b>													
Code	Indicateurs d'effet	Sources	Responsables	Valeurs de référence	Cibles			Réalizations					Cibles atteintes (1=Oui, 0=Non)
				2017	2023	2027	2030	20..	20..	20..	20..	20..	20..

	Proportion de communes ayant un agent technique communal	Rapport bilan national de la Stratégie	DGEP/MEA	ND	100%	100%	100%						
<b>Effet attendu 1.2.2</b> : les services centraux et déconcentrés en charge des questions de gestion du service public de l'eau potable sont fonctionnels													
Code	Indicateurs d'effet	Sources	Responsables	Valeurs de référence	Cibles			Réalizations					Cibles atteintes (1=Oui, 0=Non)
				2017	2023	2027	2030	20..	20..	20..	20..	20..	20..
	Le nombre de services techniques fonctionnels dédiés au suivi de la gestion du service public de l'eau potable	Organigrammes de la DGEP et des DREA, rapports d'activités	DGEP/MEA	0	14	14	14						
<b>Axe stratégique 2</b> : Accroissement du niveau de professionnalisme des acteurs de mise en œuvre de la Stratégie													
<b>Objectif stratégique 2.1</b> : renforcer les capacités des acteurs du dispositif de gestion du service public de l'eau potable													
<b>Effet attendu 2.1.1</b> : les capacités techniques et les performances des acteurs sont améliorées dans la prise en charge de la gestion du service public de l'eau potable													
Code	Indicateurs d'effet	Sources	Responsables	Valeurs de référence	Cibles			Réalizations					Cibles atteintes (1=Oui, 0=Non)
				2017	2023	2027	2030	20..	20..	20..	20..	20..	20..
	Proportion d'AUE formées sur la gestion du service	Rapport bilan national de la Stratégie	DGEP/MEA	0%	65%	100%	100%						

	public de l'eau potable au niveau local													
	Proportion d'agents techniques communaux d'AEPHA formés sur la Stratégie	Rapport bilan national de la Stratégie	DGEP/MEA	0%	100%	100%	100%							
	Proportion de maintenanciers disposant de contrats de maintenance formés sur la gestion du service public de l'eau potable au niveau local	Rapport bilan national de la Stratégie	DGEP/MEA	0%	100%	100%	100%							
	Taux de fonctionnalité des PMH	Rapport bilan national de la Stratégie	DGEP/MEA	88,8%	98%	98%	98%							
	Taux de fonctionnalité des systèmes d'AEP	Rapport bilan national de la Stratégie	DGEP/MEA	87,7%	97%	98%	98%							
<b>Objectif stratégique 2.2 : assurer l'appui-conseil aux communes et le suivi-évaluation du service public de l'eau potable</b>														
<b>Effet attendu 2.2.1 : les acteurs locaux sont autonomes et capables de gérer le service public de l'eau potable</b>														
Code	Indicateurs d'effet	Sources	Responsables	Valeurs de référence	Cibles				Réalizations					Cibles atteintes (1=Oui, 0=Non)
				2017	2023	2027	2030	20..	20..	20..	20..	20..	20..	
	La proportion de communes disposant d'un dispositif de suivi-évaluation opérationnel	Rapport bilan national de la Stratégie	DGEP/MEA	0%	100%	100%	100%							
	La proportion des communes ayant un plan d'actions annuel pour le suivi de la gestion du service public de l'eau potable	Rapport bilan national de la Stratégie	DGEP/MEA	0%	100%	100%	100%							

	La proportion de communes ayant produit des rapports annuels d'activités sur la gestion du service public de l'eau potable	Rapport bilan national de la Stratégie	DGEP/MEA	0%	100%	100%	100%						
<b>Axe stratégique 3</b> : Promotion d'une bonne gouvernance du service public de l'eau potable													
<b>Objectif stratégique 3.1</b> : assurer la communication sur la nouvelle vision de la gestion du service public de l'eau potable auprès des acteurs													
<b>Effet attendu 3.1.1</b> : les acteurs ont adhéré à la nouvelle vision de la gestion du service public de l'eau potable													
Code	Indicateurs d'effet	Sources	Responsables	Valeurs de référence	Cibles			Réalizations					Cibles atteintes (1=Oui, 0=Non)
				2017	2023	2027	2030	20..	20..	20..	20..	20..	20..
	La proportion de communes gérant le service public de l'eau potable conformément à la Stratégie.	Rapport bilan national de la Stratégie	DGEP/MEA	0%	100%	100%	100%						
	La proportion de communes ayant mis en œuvre leurs plans d'actions annuels de gestion du service public de l'eau potable.	Rapport bilan national de la Stratégie	DGEP/MEA	0%	100%	100%	100%						
<b>Objectif stratégique 3.2</b> : promouvoir la gestion saine et transparente du service public de l'eau potable													
<b>Effet attendu 3.2.1</b> : la participation citoyenne dans la gestion du service public de l'eau potable est effective													
Code	Indicateurs d'effet	Sources	Responsables	Valeurs de référence	Cibles			Réalizations					Cibles atteintes (1=Oui, 0=Non)
				2017	2023	2027	2030	20..	20..	20..	20..	20..	20..

	Le taux de participation des usagers aux cadres de rencontre	Rapport bilan national de la Stratégie	DGEP/MEA	0%	30%	50%	70%						
	Le taux de plainte liée à la gestion du service public de l'eau enregistré auprès des AUE, des fermiers et des Mairies	Rapport bilan national de la Stratégie	DGEP/MEA	ND	10%	5%	2%						
<b>Effet attendu 3.2.2 : la redevabilité est assurée par les acteurs</b>													
Code	Indicateurs d'effet	Sources	Responsables	Valeurs de référence	Cibles			Réalizations					Cibles atteintes (1=Oui, 0=Non)
				2017	2023	2027	2030	20..	20..	20..	20..	20..	20..
	Proportion d'AUE tenant régulièrement des AG	Rapport bilan national de la Stratégie	DGEP/MEA	ND	80%	100%	100%						
	Proportion d'AUE produisant des rapports semestriels	Rapport bilan national de la Stratégie	DGEP/MEA	0%	80%	100%	100%						
	Proportion de maintenanciers produisant des rapports semestriels	Rapport bilan national de la Stratégie	DGEP/MEA	ND	100%	100%	100%						
	Proportion des fermiers produisant des rapports semestriels	Rapport bilan national de la Stratégie	DGEP/MEA	ND	100%	100%	100%						

	Proportion de communes tenant une journée de dialogue	Rapport bilan national de la Stratégie	DGEP/MEA	ND	70%	100%	100%						
<b>Objectif stratégique 3.3</b> : assurer la pérennité de financement pour la gestion du service public de l'eau potable													
<b>Effet attendu 3.3.1</b> : le recouvrement du coût de la gestion du service public de l'eau potable est pleinement assuré													
Code	Indicateurs d'effet	Sources	Responsables	Valeurs de référence	Cibles			Réalizations					Cibles atteintes (1=Oui, 0=Non)
				2017	2023	2027	2030	20..	20..	20..	20..	20..	20..
	Taux de recouvrement des produits de la vente de l'eau	Rapport bilan national de la Stratégie	DGEP/MEA	ND	90%	95%	95%						
	Taux d'augmentation de la recette liée à la gestion du service public de l'eau potable	Rapport bilan national de la Stratégie	DGEP/MEA	ND	10%	20%	30%						

### Annexe 3 : Tableau de méthodes de calcul des indicateurs

Axe stratégique 1 : Renforcement du cadre institutionnel et organisationnel de gestion du service public de l'eau potable		
Objectif stratégique 1.1 : mettre en place les acteurs du dispositif de gestion du service public de l'eau potable		
Effet attendu 1.1.1 : les acteurs en matière de gestion du service public de l'eau potable sont mis en place		
Indicateurs d'effet	Méthode de calcul	Fréquence
Proportion d'AUE reconnues	Nombre d'AUE ayant un récépissé (document de reconnaissance officielle) / Nombre total d'AUE mises en place	Annuelle
Proportion de commune ayant au moins un AR agréé	Nombre de communes ayant au moins un artisan de niveau I /Nombre totale de communes au Burkina Faso	Annuelle
Proportion d'opérateurs de gestion agréés	Nombre d'opérateurs qui gèrent des ouvrages d'eau potable (PMH, AEPS, AEP-MV) ayant un agrément technique valide délivré par le MEA /Nombre total d'opérateur ayant un contrat de gestion des ouvrages d'eau potable (PMH, AEPS, AEP-MV)	Annuelle
Effet attendu 1.1.2 : les relations entre les acteurs sont formalisées dans la gestion du service public de l'eau potable		
Proportion de conventions signées	Nombre d'AUE ayant signé une convention avec la commune/Nombre total d'AUE reconnues	Annuelle
Proportion des communes dont les PMH sont couvertes par un contrat de maintenance	Nombre de communes dont les PMH sont couvertes par un contrat de maintenance/ Nombre total de communes	Annuelle
Proportion de protocoles de collaboration signés	Nombre de protocoles de collaboration entre AUE et gestionnaire de chaque PMH signés/Nombre total de PMH communautaires	Annuelle
Proportion de systèmes d'AEP gérés par délégation	Nombre de systèmes AEP communautaires gérés dont la gestion a été déléguée à un tiers /Nombre total de systèmes d'AEP communautaires	Annuelle
Objectif stratégique 1.2 : Renforcer l'encrage institutionnel des questions de gestion du service public de l'eau potable		
Effet attendu 1.2.1 : les agents techniques communaux en charge de la gestion du service public de l'eau potable sont opérationnels		
Proportion de communes ayant un agent technique communal	Nombre de communes ayant au moins un agent technique en charge de l'eau et de l'assainissement/Nombre total des communes au Burkina Faso	
Effet attendu 1.2.2 : les services centraux et déconcentrés en charge des questions de gestion du service public de l'eau potable sont fonctionnels		

Le nombre de services techniques fonctionnels dédiés au suivi de la gestion du service public de l'eau potable	Nombre de services techniques fonctionnels dédiés au suivi de la gestion du service public de l'eau potable/les structures techniques publiques en charge de l'eau potable existant aux niveaux central et régional	Triennale
<b>Axe stratégique 2 : Accroissement du niveau de professionnalisme des acteurs de mise en œuvre de la Stratégie</b>		
<b>Objectif stratégique 2.1 : renforcer les capacités des acteurs du dispositif de gestion du service public de l'eau potable</b>		
<b>Effet attendu 2.1.1 : les capacités techniques et les performances des acteurs sont améliorées dans la prise en charge de la gestion du service public de l'eau potable</b>		
Proportion d'AUE formées sur la gestion du service public de l'eau potable au niveau local	Nombre d'AUE reconnues ayant signé une convention de délégation de gestion des PMH avec la commune formée sur la gestion du service public de l'eau potable au niveau local /Nombre total d'AUE reconnus et ayant signées une convention de délégation de gestion des PMH avec la commune	Annuelle
Proportion d'agents techniques communaux d'AEPHA formés sur la Stratégie	Nombre d'agent techniques communaux en charge de l'eau potable et d'assainissement ayant reçu une formation sur la stratégie /Nombre d'agents techniques en charge de l'eau et de l'assainissement dans toutes les communes	Annuelle
Proportion de maintenanciers disposant de contrats de maintenance formés sur la gestion du service public de l'eau potable au niveau local	Nombre de maintenanciers disposants de contrat de maintenance qui ont reçu une formation sur la gestion du service public de l'eau potable au niveau local /Nombre total de maintenanciers ayant des contrats de maintenance.	Annuelle
Taux de fonctionnalité des PMH	Nombre de PMH ayant eu un taux de disponibilité supérieur à 75% sur l'année civile rapporté / Nombre total de systèmes AEP en service pendant cette même période	Annuelle
Taux de fonctionnalité des systèmes d'AEP	Nombre de systèmes AEP ayant eu un taux de disponibilité supérieur à 75%sur l'année civile rapporté au Nombre total de systèmes AEP en service pendant cette même période.	Annuelle
<b>Objectif stratégique 2.2 : assurer l'appui-conseil aux communes et le suivi-évaluation du service public de l'eau potable</b>		
<b>Effet attendu 2.2.1 : les acteurs sont autonomes et capables de gérer le service public de l'eau potable</b>		
La proportion de communes disposant d'un dispositif de suivi-évaluation opérationnel	Nombre de commune disposant d'un dispositif de suivi-évaluation opérationnel /nombre total de communes	Annuelle
La proportion des communes ayant un plan d'actions annuel pour le suivi de la gestion du service public de l'eau potable	Nombre de communes ayant un plan d'actions annuel pour le suivi de la gestion du service public de l'eau potable /Nombre total de communes	Annuelle

La proportion de communes ayant produit des rapports annuels d'activités sur la gestion du service public de l'eau potable	Nombre de communes ayant élaboré un rapport annuel d'activités sur la gestion du service public de l'eau potable /Nombre total de communes	Annuelle
<b>Axe stratégique 3 : Promotion d'une bonne gouvernance du service public de l'eau potable</b>		
<b>Objectif stratégique 3.1 : assurer la communication sur la nouvelle vision de la gestion du service public de l'eau potable auprès des acteurs</b>		
<b>Effet attendu 3.1.1 : les acteurs ont adhéré à la nouvelle vision de la gestion du service public de l'eau potable</b>		
La proportion de communes gérant le service public de l'eau potable conformément à la Stratégie ;	Nombre de communes gérant le service public de l'eau potable conformément à la Stratégie /Nombre total de communes	Annuelle
La proportion de communes ayant mis en œuvre leurs plans d'actions annuels de gestion du service public de l'eau potable	Nombre de communes ayant mis en œuvre leurs plans d'actions annuels de gestion du service public de l'eau potable/Nombre total de communes	Annuelle
<b>Objectif stratégique 3.2 : promouvoir la gestion saine et transparente du service public de l'eau potable</b>		
<b>Effet attendu 3.2.1 : la participation citoyenne dans la gestion du service public de l'eau potable est effective</b>		
Le taux de participation des usagers aux cadres de rencontres	Nombre de ménages ayant participé à au moins un cadre de rencontre au niveau village/secteur au cours de l'année /Nombre total de ménages du village/secteur	Annuelle
	Nombre de villages/secteurs ayant participé à au moins un cadre de rencontre au niveau communal au cours de l'année /Nombre total de villages/secteurs	
Le taux de plainte liée à la gestion du service public de l'eau enregistré auprès des AUE, des fermiers et des Mairies	Nombre de plaintes liées à la gestion du service publics d'eau potable enregistrés auprès des AUE, fermiers et Mairies/ Nombre d'usagers du service public de l'eau potable	Annuelle
<b>Effet attendu 3.2.2 : la redevabilité est assurée par les acteurs</b>		
Proportion d'AUE tenant régulièrement des AG	Nombre d'AUE reconnues ayant une convention de délégation de gestion des PMH avec la commune qui ont tenu au moins une assemblée générales/Nombre d'AUE reconnues ayant une convention de délégation de gestion des PMH avec la commune	Annuelle
Proportion d'AUE produisant des rapports semestriels	Nombre d'AUE reconnues ayant une convention de délégation de gestion des PMH avec la commune qui ont produit deux rapports semestriels de gestion/Nombre d'AUE reconnues ayant une convention de délégation de gestion des PMH avec la commune	Annuelle

Proportion de maintenanciers produisant des rapports semestriels	Nombre de maintenanciers ayant un contrat qui ont produit un rapport de suivi préventif /Nombre total de maintenanciers ayant un contrat qui ont effectués des suivis préventifs	Annuelle
Proportion des fermiers produisant des rapports semestriels	Nombre d'opérateurs de gestion des AEPS/AEP-MV ayant un contrat avec la commune qui ont produit les rapports semestriels de gestion/Nombre d'opérateurs de gestion des AEPS/AEP-MV ayant un contrat avec la commune	Annuelle
Proportion de communes tenant une journée de dialogue	Nombre de communes ayant tenu une journée de dialogue ou de redevabilité prenant en compte les questions d'eau potable et d'assainissement/Nombre total de communes au Burkina Faso	Annuelle
<b>Objectif stratégique 3.3 : assurer la pérennité de financement pour la gestion du service public de l'eau potable</b>		
<b>Effet attendu 3.3.1 : le recouvrement du coût de la gestion du service public de l'eau potable est pleinement assuré</b>		
Taux de recouvrement des produits de la vente de l'eau	Montant perçu au niveau de gestionnaire de PMH ou fontainier de BF au cours de l'année/ Montant annuel de prévision par PMH ou BF	Annuelle
Taux d'augmentation de la recette liée à la gestion du service public de l'eau potable	Montant des recettes collectées au cours de l'année N / Montant des recettes collectées au cours de l'année N-1	Annuelle

## **Annexe 4 : Outils opérationnels de mise en œuvre**

## **NOTE D'ORIENTATION**

## INTRODUCTION

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

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

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

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

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

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

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

## I. ORIENTATIONS PRATIQUES POUR LA MISE EN ŒUVRE DE LA STRATEGIE

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

- actions majeures à mener pour une effectivité de la Stratégie à court terme ;
- feuille de route pour la mise en œuvre des actions majeures retenues ;
- critères, grilles et indicateurs d'évaluation de la stratégie au niveau communal.

### I.1. Actions majeures de la stratégie

Pour la mise en œuvre de la Stratégie, la méthodologie recommande les actions suivantes :

**ACTION 1** : Information des acteurs sur la Stratégie

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

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

**ACTION 4** : Renforcement des capacités des acteurs

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

#### I.1.1. Information des acteurs sur la Stratégie

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

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

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

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

**Tableau 1:** Liste des activités et des participants

Acteurs	Atelier niveau central	Atelier régional	Atelier provincial	Atelier communal	Séance d'information niveau village
Gouverneurs de régions	X	X			
Hauts commissaires de provinces		X	X		
DR : Eau, Agriculture, Environnement, Santé, Education, Ressources animales, Finances, Action sociale	X	X			
DP : Eau, Agriculture, Environnement, Santé, Education,		X	X		

Ressources animales, Finances, Action sociale					
Maire			X	X	
Préfet			X	X	
Associations <sup>2</sup>			X	X	X
Secteur privé (Entreprises, bureaux d'études, opérateurs de gestion, fournisseurs de pièces détachées...)	X	X			
PTF (Bailleurs de fonds, projets...) et ONG,	X				
Maintenanciers/Artisans réparateurs				X	
Dépositaires (fournisseurs locaux) des pièces détachées			X		
Autorités religieuses et coutumières					X
STD niveau communal : Education, Santé, élevage, agriculture, environnement.				X	
Usagers					X
Conseillers municipaux				X	X
Président ou représentant des bureaux CVD				X	X

**NB : Chaque atelier sera mis à profit pour diffuser les documents de la stratégie.**

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

## **I.1.2. Mise en place des acteurs**

### **I.1.2.a. Associations des Usagers de l'Eau (AUE)**

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

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

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

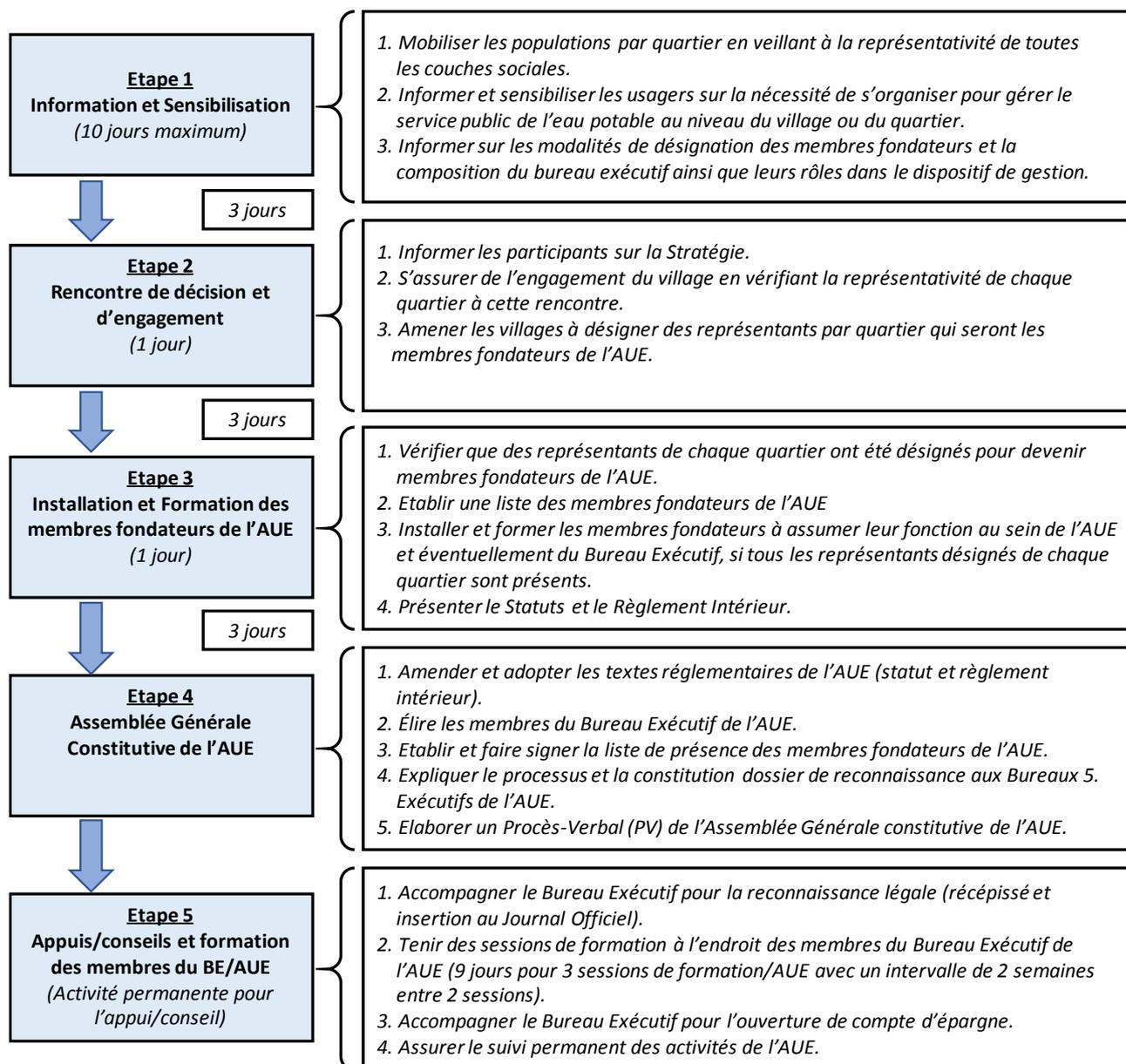
La Stratégie encourage les AUE à se fédérer au niveau communal afin de mieux défendre les intérêts des usagers.

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

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

<sup>2</sup> AUE, APE, AME, COGES et autres associations intervenant au niveau village

La mise en place d'une AUE suit les cinq (5) étapes suivantes :



**Figure 1 : Etapes de la mise en place d'une AUE**

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

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

### I.1.2.b. Gestionnaires des PMH

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

- Être à proximité de la PMH ;

- Etre de bonne moralité ;
- Etre disponible ;
- Avoir le sens de collaboration ;
- Avoir la confiance des usagers ;
- Etre capable de rendre compte de la gestion à l'AUE ;
- Etre dynamique.

**NB** : Il est souhaitable que les gestionnaires soient choisis au sein des personnes âgées, vulnérables et/ou à mobilité réduite<sup>3</sup>.

### **I.1.2.c. Maintenançiers**

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

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

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

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

### **I.1.2.d. Opérateurs de gestion**

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

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

Il existe des relations entre les différents acteurs :

#### **I.1.3.a. Etat-Commune**

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

#### **I.1.3.b. Commune-Opérateurs de gestion**

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

#### **I.1.3.c. Commune-Maintenançiers-AUE**

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

---

<sup>3</sup> Prise en compte de l'AFDH dans l'AEP.

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

#### **I.1.3.d. Commune-AUE**

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

#### **I.1.3.e. AUE-Gestionnaires des PMH**

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

#### **I.1.4. Renforcement des capacités des acteurs**

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

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

#### **I.1.5. Suivi de mise en œuvre de la Stratégie par l'administration**

##### **I.1.5. a. Suivi par la commune**

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

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

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

Le Plan d'actions pour la mise en œuvre de l'Assistance à la Maîtrise d'Ouvrage Communale (en cours d'adoption) prévoit un dispositif pour le suivi de la stratégie.

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

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

Le Plan d'actions pour la mise en œuvre de l'Assistance à la Maîtrise d'Ouvrage Communale (en cours d'adoption) prévoit le renforcement des capacités des services techniques pour le suivi de la stratégie.

### **I.1.5. c. Suivi par le niveau central**

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

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

## **I.2. Fixation du prix de l'eau et modalités de paiement**

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

### **I.2.1. Fixation du prix de l'eau**

#### **I.2.1.a. Délibération communale sur le prix de l'eau**

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

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

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

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

Pour fixer le prix de l'eau, les communes devront procéder de la manière suivante :

Au niveau des systèmes d'AEP, le prix du mètre cube ne devra pas dépasser 500 FCFA. Cependant, ce prix devra s'aligner sur les propositions contenues dans le document de l'étude tarifaire dès son entrée en vigueur :

- au niveau des bornes fontaines : 300F CFA ;
- au niveau des branchements particuliers : 400 FCFA jusqu'en 2027 et 350 FCFA au-delà de 2027 pour les ménages. Les autres abonnés devront payer 500 FCAF/m<sup>3</sup>.

Le recouvrement se fait à travers le paiement de l'eau au volume.

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

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

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

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

Le plus important est que le paiement de l'eau devienne régulier et puisse prendre en charge les principales pannes et les charges inhérentes à la gestion des PMH.

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

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

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

Attention :

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

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

<b>Le prix des récipients aux PMH</b>		<b>Le prix de l'eau aux BF</b>	
<b>Récipients/Volumes</b>	<b>Prix</b>	<b>Récipients/Volumes</b>	<b>Prix</b>
2 Seaux de 10 L	5 F CFA	Seau de 10 L	5 F CFA
Bidon de 20 L	5 F CFA	Bidon de 20 L	10 F CFA
Bassine de 20 L	5F CFA	Bassine de 20 L	10 F CFA
Barrique de 200 L	50 F CFA	Barrique de 200 L	100 F CFA

**N.B.** : Ces prix pourront être modifiés suite à l'adoption et à l'application de l'étude tarifaire de l'eau potable.

### 1.2.2. Modalités de paiement

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

Le bilan de la mise en œuvre de la Réforme révèle que la cotisation est la modalité la plus répandue. Dans le cadre de la mise en œuvre de la Stratégie, tout en déconseillant la cotisation comme mode de recouvrement, il est fortement préconisé l'application de la vente au volume.

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

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

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

### **I.3. Utilisation et valorisation des recettes de l'eau**

#### **I.3.1. Utilisation des recettes de l'eau**

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

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

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

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

#### **I.3.2. Valorisation des recettes de l'eau potable**

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

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

**Tableau 2 : Budget récapitulatif par axe stratégique**

Axes stratégiques (AS)	Objectifs stratégiques (OS)	Coût Total (FCFA)	Coût Triennal (FCFA)			
			2020-2022	2023-2025	2026-2028	2029-2030
AS1 Renforcement du cadre institutionnel et organisationnel de gestion du service public de l'eau potable	OS1.1 mettre en place les acteurs du dispositif de gestion du service public de l'eau potable	675 911 125	372 624 375	303 286 750	0	0
	OS1.2 renforcer l'encrage institutionnel des questions de gestion du service public de l'eau potable	1 102 200 000	1 102 200 000	0	0	0
AS2 Accroissement du niveau de professionnalisme des acteurs de mise en œuvre	OS2.1 Renforcer les capacités des acteurs du dispositif de gestion du service public de l'eau potable	6 672 953 762	3 431 496 312	3 241 457 450	0	0
	OS2.2 Assurer l'appui-conseil aux communes et le monitoring du service public de l'eau potable	3 563 815 400	1 088 828 200	928 120 200	928 120 200	618 746 800
AS3 Promotion d'une bonne gouvernance du service public de l'eau potable	OS3.1 assurer la communication sur la nouvelle vision de la gestion du service public de l'eau potable auprès des acteurs	800 414 500	722 464 500	77 950 000	0	0
	OS3.2 promouvoir la gestion saine et transparente du service public de l'eau potable	1 101 931 281	446 345 231	401 501 050	152 451 000	101 634 000
	OS3.3 assurer la pérennité de financement pour la gestion du service public d'eau potable	175 500 000	58 500 000	87 750 000	29 250 000	0
<b>TOTAL COUTS DE LA SGSPEP-MR</b>		<b>14 092 726 068</b>	7 222 458 618	5 040 065 450	1 109 821 200	720 380 800

## **II. CRITERES, GRILLES ET INDICATEURS D'EVALUATION DE LA STRATEGIE AU NIVEAU COMMUNAL**

Quels éléments permettent de dire que la Stratégie est mise en œuvre dans une commune ?

Les éléments suivants permettent de dire que la Stratégie est mise en œuvre dans une commune :

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

### **II.1. Critères d'évaluation de la stratégie**

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

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

#### **II.1.2. Critères de fonctionnalité d'une AUE**

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

#### **II.1.3. Critères d'opérationnalité du maintenancier**

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

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

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

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

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

## II.2. Grilles d'évaluation de la stratégie

### II.2.1. Au niveau de la Commune

Critères	Niveau de fonctionnalité		
	Faible	Moyen	Bon
L'existence d'AUE fonctionnelles dans les villages et secteurs	0 à 60%	61 à 90%	91 à 100%
L'existence de maintenanciers opérationnels	0 à 60%	61 à 90%	91 à 100%
Existence d'opérateurs de gestion fonctionnels des ouvrages hydrauliques d'AEP	0 à 60%	61 à 90%	91 à 100%
Existence d'un dispositif communal de suivi de la Stratégie	0 à 60%	61 à 90%	91 à 100%
<b>Moyenne globale</b>	<b>Totaux (pourcentage)/4</b>		

### II.2.1. a. Au niveau de l'AUE<sup>4</sup>

N°	Critères	Pondération (%)	Note <sup>5</sup>
1	Existence de récépissé	5	
2	Existence de convention de délégation de gestion des PMH	5	
3	Effectivité du versement de la redevance à la commune	11	
4	Existence d'un compte ouvert dans un établissement financier	5	
5	Existence de protocole de collaboration avec les gestionnaires	9	
6	Existence de contrat tripartite de maintenance des PMH	5	
7	Existence de rapports d'activités (techniques et financiers)	9	
8	Tenue des 2 Assemblées générales	9	
9	Tenue des 4 réunions trimestrielles du bureau exécutif	10	

<sup>4</sup> La note de chaque critère sera attribuée en se référant à la note pondérée qui est considérée comme note maximale. Le total des notes obtenues qui est un pourcentage sera mis en corrélation avec le critère N°1 de la grille d'évaluation au niveau communal pour déterminer le niveau de fonctionnalité de l'AUE

<sup>5</sup> A titre d'exemple, la tenue des 4 réunions trimestrielles du BE (N°9) qui est noté sur 12 comptabilise 3 points par rencontre tenue.

Il en sera de même pour le critère N°10 où l'évaluateur devra mettre en corrélation le recouvrement par PMH avec le nombre total de PMH géré par l'AUE

10	Effectivité du recouvrement des produits de la vente de l'eau	10	
11	Effectivité du paiement des maintenanciers (tournées et réparations)	10	
12	Maintien de l'Hygiène et de l'Assainissement autour des points d'eau	12	
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	

#### II.2.1.b. Au niveau du maintenancier

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

#### II.2.1. c. Au niveau de l'opérateur de gestion

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

#### II.2.1. d. Au niveau du dispositif de suivi communal

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

### II.3. Indicateurs de suivi de la mise en œuvre de la Stratégie au niveau communal

Codes indicateurs	Libellé court	Paramètres à renseigner	Codes sous-indicateurs	Indicateurs de suivi
3G1	Service_AEPA	Existence d'un service technique minimum en AEPA	3G1.1	Proportion de communes ayant responsabilisé un agent pour le suivi du SPE
			3G1.2	Proportion de commune ayant mis les moyens matériels et financiers à la disposition de l'agent
			3G1.3	Proportion de communes dans lesquelles le suivi et d'appui/conseil est effectif
			3G1.4	Proportion de communes ayant fixé et délibéré sur le prix de l'eau et les modalités de paiement du SPE
			3G1.5	Nombre de rapports de suivi du SPE disponibles
			3G1.6	Nombre de rencontres de concertation avec tous les acteurs au niveau communal tenues
			3G1.7	Taux de recouvrement des redevances versées par les AUE et les fermiers pour assurer le suivi de la gestion des services AEP
3E1	Taux_Conf_Bact	Conformité de la qualité bactériologique des prélèvements sur les eaux de boisson par rapport aux limites	3E1.1	Nombre d'analyses bactériologiques mensuelles effectuées sur la qualité de l'eau
			3E1.2	Taux de conformité des analyses bactériologiques
3E2	Taux_Conf_PC	Conformité de la qualité physico-chimique des prélèvements sur les eaux de boisson par rapport aux limites	3E2.1	Nombre d'analyses physico-chimiques annuelles effectuées sur la qualité de l'eau
			3E2.2	Taux de conformité des analyses physico-chimiques
4E2	Continuité_AEP	Continuité du service d'eau	4E2.1	Nombre de ruptures de services d'AEP ayant duré plus de 48h
			4E2.2	Existence de contrats tripartites de maintenance des PMH entre la commune, maintenanciers et AUE
			4E2.3	Existence d'un agrément technique en cours de validité chez le maintenancier

			4E2.4	Nombre de tournée de suivi (maintenance préventive) effectuée par maintenancier
			4E2.5	Nombre de rapports d'activités de maintenancier (techniques et financiers) soumis à la commune
4E3	Plaintes_AEP	Qualité du Service public de l'eau (Plaintes des usagers par rapport au service public d'eau potable)	4E3.1	Nombre de plaintes enregistrées par rapport à la quantité d'eau fournie
			4E3.2	Nombre de plainte enregistrées par rapport à la qualité de l'eau fournie
			4E3.3	Nombre de plaintes enregistrées par rapport à la non-fonctionnalité des PEM (durée des pannes et nombre de pannes)
			4E3.4	Nombre de plaintes par rapport à la tarification appliquée aux PEM
			4E3.5	Nombre de plaintes par rapport à la gestion du service
			4E3.6	Nombre de plaintes par rapport au temps de disponibilité de l'eau (heures d'ouverture et de fermeture)
3E4	Délégation_AEP A	Délégation de la gestion du service public de l'eau aux acteurs privés	3E4.1	Existence de contrat d'affermage avec des opérateurs pour l'exploitation des ouvrages hydrauliques d'AEP
			3E4.2	Nombre de rencontres bilans d'exploitation tenues entre l'opérateur et la commune
			3E4.3	Existence des conventions de délégation de gestion des PMH entre la commune et les AUE
			3E4.4	Nombre de rapports de gestion d'AUE soumis à la commune
3E5	AUE_Fonctionnel le	Fonctionnalité des AUE	3E5.1	Nombre d'AUE légalement reconnue au niveau du village/secteur
			3E5.2	Taux d'AUE ayant ouvert un compte dans un établissement financier
			3E5.3	Taux d'AUE ayant signé un de protocoles de collaboration avec un gestionnaire
			3E5.4	Taux d'AUE tenant des AG ordinaires
			3E5.5	Taux d'AUE tenant des réunions trimestrielles du bureau exécutif de l'AUE
			3E5.7	Taux d'AUE ayant des comptes provisionnés par les recettes
			3E5.8	Taux d'AUE ayant payé les frais de la maintenance préventive
				Taux d'AUE ayant payé les frais de la maintenance curative
			3E5.9	Taux de forages dont les alentours sont assainis

## **DOCUMENTS-TYPES**

# CONVENTION DE DELEGATION DE GESTION DES POMPES A MOTRICITE HUMAINE

## ENTRE

### D'UNE PART,

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

Ci-après dénommée « La Commune »

## ET

### D'AUTRE PART,

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

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

## II EST CONVENU CE QUI SUIT :

### **TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES**

#### **Article 1 : Objet de la convention de délégation**

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

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

#### **Article 2 : Champ d'intervention**

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

#### **Article 3 : Durée**

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

### **TITRE 2 : OUVRAGES ET EQUIPEMENTS**

#### **Article 4 : Propriété des ouvrages et équipements**

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

#### **Article 5 : Inventaire des PMH dont la gestion est déléguée**

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

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

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

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

### **TITRE 3 : OBLIGATIONS DE L'AUE**

#### **Article 6 : Responsabilités de l'AUE**

L'AUE s'engage :

##### ***A\*) En général :***

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

##### ***B\*) Pour la gestion des PMH :***

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

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

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

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

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

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

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

Le prix de l'eau doit couvrir :

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

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

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

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

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

**Article 8 : Dispositions financières**

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

En particulier l'AUE s'engage à :

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

#### **TITRE 4 : OBLIGATIONS DE LA COMMUNE**

##### **Article 9 : Organisation de l'exploitation**

La commune s'engage à :

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

- contrat de maintenance, et pour toutes questions concernant le renouvellement des PMH ou la réalisation de nouveaux forages équipés de PMH ;
- ✓ associer l'AUE à toute décision concernant la modification du parc de PMH dont elle assure la gestion ;
  - ✓ mobiliser les fonds nécessaires pour l'amélioration du service public de l'eau potable ;
  - ✓ informer l'AUE sur les décisions du conseil municipal concernant le service de l'eau potable au niveau de la commune.

## **TITRE 5 : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 10 : Clause suspensive**

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

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

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

### **Article 11 : Résiliation**

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

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

### **Article 12 : Règlement des litiges**

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

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

### **Article 13 : Validité de la Convention**

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

### **Article 14 : Liste des annexes**

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

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

Fait en deux (02) exemplaires originaux.

Le ..... 20.... à .....

Lu et accepté  
Le Président de l'AUE

de .....

M. ....

Signature :

Lu et approuvé  
Le Maire de la Commune

de .....

M. ....

Signature :

## Protocole de collaboration pour la gestion des PMH

**ENTRE**

**D'UNE PART,**

L'Association des Usagers de l'Eau (AUE), No de récépissé .....

Adresse ..... représentée par le Président M/Mme  
.....

dûment habilité(e), à cet effet,

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

**ET D'AUTRE PART** (*identification des gestionnaires choisis par l'AUE<sup>6</sup>*),

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

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

<sup>6</sup> Chaque ligne du tableau donne des indications des PMH déléguées à l'AUE et les gestionnaires concernés.

## II EST CONVENU DE CE QUI SUIT :

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

### **Article 1 : Objet du protocole de collaboration**

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

### **Article 2: Durée**

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

### **Article 3 : Choix du Gestionnaire de PMH**

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

### **Article 4 : Responsabilités du Gestionnaire de PMH**

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

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

Le mode de paiement et le prix de l'eau sont les suivants (rayer les mentions inutiles) :

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

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

- ✓ Reverser deux (2) fois par semaine au trésorier de l'AUE les produits de la vente de

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

#### **Article 5 : Responsabilité de l'AUE**

- Promouvoir la vente de l'eau potable selon le prix fixé par la commune;
- Dresser la liste exhaustive des contributeurs recensés dans le cas du paiement par cotisation ;
- Collecter auprès du gestionnaire de PMH, les recettes en leur délivrant un reçu et les verser dans un compte d'épargne ;
- Collecter ou prélever sur son compte pour le renouvellement, la contribution initiale exigée pour les éventuelles réhabilitations de PMH et la réalisation de nouvelles PMH ;
- Faire appel au maintenancier dans un délai de vingt-quatre (24) heures maximum, et régler ses prestations dans un délai maximum de un (1) mois après l'intervention ;
- Apporter un appui conséquent aux gestionnaires de PMH : appui/conseil à la gestion, sensibilisation des usagers pour le paiement de l'eau, informations sur les mesures qui seront prises en cas de refus de paiement de l'eau par les usagers etc ;
- Sensibiliser les usagers sur les règles d'hygiène, de salubrité et d'assainissement autour de la PMH et apporter une aide aux gestionnaires de PMH pour les faire respecter ;
- Prendre en charge les frais de gestion des gestionnaires de PMH et leur accorder une prise en charge qui doit être inscrite au budget de l'AUE et validée par l'assemblée générale. Cette prise en charge est de 10% du montant des cotisations recouvrées et de 20% du montant des produits de la vente de l'eau au volume. Elle doit être réglée aux gestionnaires de la manière suivante :
  - au versement des cotisations recouvrées ;

- à la fin de chaque mois pour la vente au volume.

### **Article 6 : Règlement des litiges**

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

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

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

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

### **Article 7 : Résiliation pour fautes graves**

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

Sont jugées graves les fautes suivantes :

- non application du prix de l'eau et des modalités de paiement fixées par la commune et l'AUE ;
- non reversement des produits de la vente de l'eau à l'AUE ;
- non-respect de l'exclusivité du contrat de suivi et d'entretien passé entre la commune et le maintenancier ;
- désintérêt manifeste pour la bonne gestion de la PMH.

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

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

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

### **Article 8 : Démission du Gestionnaire de PMH**

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

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

### **Article 9 : Validité du protocole**

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

SIGNATURES DES GESTIONNAIRES ET DU RESPONSABLE DE L'AUE

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

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

## SIGNATURES DES GESTIONNAIRES ET DU RESPONSABLE DE L' AUE

Identification des PMH du village ou du secteur				Identification du gestionnaire ( <i>cf. première page du protocole</i> )	Identification du président de l' AUE	Date de signature	Signature du gestionnaire	Signature du président de l' AUE
N°	Désignation ou nom de la PMH	Marque	Date d'installation de la Pompe <sup>3</sup>					
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

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

## CONTRAT-TYPE DE MAINTENANCE DES PMH

### ENTRE LES SOUSSIGNES

#### D'UNE PART,

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

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

#### ET

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

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

#### ET D'AUTRE PART,

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

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

### IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

#### **TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES**

##### **Article 1 : Objet du contrat**

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

##### **Article 2 : Champs d'intervention**

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

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

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

##### **Article 3 : Durée**

La durée du présent contrat est fixée à cinq (5) ans renouvelable une (1) fois<sup>7</sup> suite à une évaluation satisfaisante.

## **TITRE 2 : OBLIGATIONS DU MAINTENANCIER**

### **Article 4 : Concernant les tournées de maintenance préventive des PMH**

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

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

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

### **Article 5 : Concernant la maintenance curative**

Le maintenancier s'engage envers l'AUE :

1°) Pour les opérations d'entretien programmées :

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

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

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

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

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

### **Article 6 : Rapport de prestations**

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

---

<sup>7</sup> A la fin du renouvellement (10 ans), un nouvel avis de sélection sera lancé.

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

### **Article 7 : Assistance dans les travaux**

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

### **Article 8 : Sous-traitance**

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

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

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

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

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

### **Article 10 : Carnets de factures et fiches de suivi**

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

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

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

### **Article 11 : Règles de l'art**

Le maintenancier s'engage à réaliser l'ensemble de ses prestations dans les règles de l'art : il veillera notamment à la bonne protection du forage pendant les travaux et prendra soin de stocker proprement les équipements et de désinfecter les éléments devant être immergés avec de l'eau de javel.

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

## **TITRE 3 : OBLIGATIONS DE LA COMMUNE**

### **Article 12 : Concernant les tournées de maintenance préventive**

La commune s'engage à :

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

### **Article 13 : Concernant la maintenance curative des PMH communales**

La Commune s'engage à :

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

### **TITRE 4 : OBLIGATIONS DE L'AUE**

#### **Article 14 : Obligations de l'AUE**

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

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

### **TITRE 5 : CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**

#### **Article 15 : Garantie**

Une réparation ou un changement de pièces du maintenancier sur les PMH communales sont garanties pour une durée de six (6) mois, dans les conditions normales d'utilisation de la PMH. Si les mêmes opérations d'entretien sont à refaire pendant cette période de garantie, elles seront à la charge du maintenancier.

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

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

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

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

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

### **Article 17 : Conditions de paiement**

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

D'autre part, pour la maintenance curative, l'AUE s'engage à régler les factures définitives immédiatement après la prestation et au cas contraire, le paiement ne saurait dépasser trente (30) jours.

### **Article 18 : Avances**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Article 21 : Rectification des erreurs et fautes**

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

### **Article 22: Responsabilité civile**

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

## **TITRE 6 : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 23 : Résiliation**

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

- une prestation facturée et non effectuée ou partiellement effectuée ;
- l'utilisation de pièces de rechange de mauvaise qualité ;
- le non-respect du barème de prix ;
- un diagnostic de pompe non fiable à répétition et des réparations non justifiées ;

- la mise en panne intentionnelle d'une pompe ;
- la non résolution de dégât dû à une mauvaise réparation.

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

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

**Article 24 : Règlement des litiges**

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

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

**Article 25 : Validité du contrat**

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

**Article 26 : Documents annexés**

Les annexes au présent contrat en font partie intégrante.

Fait en trois (3) exemplaires originaux à ....., le .....

***Lu et accepté***  
le Maintenanancier,

***Lu et accepté***  
Le Président de l'AUE,

Nom : .....

Nom : .....

Prénom : .....

Prénom : .....

Signature :

Signature :

***Approuvé***  
le Maire

Nom : .....

Prénom : .....

Signature :

**ANNEXES**  
**Contrat de maintenance**

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

**Commune** ..... **de** .....

**AUE** ..... **de** .....

**Nom** ..... **du** ..... **maintenancier** .....

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

Maintenancier

Président de l'AUE

Date et signature

Date et signature

Le Maire

## ANNEXE 2 : BAREME DE PRIX DES INTERVENTIONS DU MAINTENANCIER

Ce barème concerne les interventions réalisées par le maintenancier :

Nom ..... du ..... Mainteneurcier

### 1°) Maintenance préventive

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

### 2°) Maintenance curative

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

### 3) Déplacement du Maintenanancier

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

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

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

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

par le maintenancier MONSIEUR.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DOIT : AUE

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

DE.....

COMMUNE DE .....

Date : .....

**Objet** : Tournée de maintenance préventive des PMH

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

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

.....  
 .....  
 ..... Francs CFA.

Le Maintenanancier

Signature (Nom, prénom)

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

## ANNEXE 4 : MODELE DE FACTURE POUR LES REPARATIONS

DOIT : AUE  
DE.....

Numéro de facture :

COMMUNE DE  
.....

Date : .....

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

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

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

Le Maintenanancier

Signature (Nom, prénom)

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

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

Commune de : .....

Nom du village ou secteur : .....

<b>PMH QUARTIERS</b>	<b>MARQUES</b>	<b>DATE DE PASSAGE</b>	<b>NATURE DES INTERVENTIONS</b>	<b>OBSERVATIONS</b>

Nom du maintenancier .....

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

**Signature**

**Signature**

## ANNEXE 6 : PROCEDURE DE MAINTENANCE PREVENTIVE

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

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

- Les éventuels inconvénients liés à la l'utilisation de la pompe.  
**Donner le résultat du diagnostic et la conduite à tenir.**
7. Faire le petit entretien :
    - Graisser la chaîne, les paliers ou roulements (selon la pompe) selon les besoins.
    - Régler la presse étoupe, ...
    - Vérifier si tous les écrous et boulons hors sol sont bien serrés.
  8. En cas de panne imminente ou la nécessité de changer ou d'ajouter une ou plusieurs pièces :
    - Proposer et conclure une date d'intervention avec le responsable de l'AUE et le gestionnaire de la PMH concernée (éventuellement tout de suite si l'intervention est simple) ;
    - Etablir un devis (avec copie) pour l'intervention, y compris les pièces à changer. Remettre l'original au responsable de l'AUE ;
    - Noter les constats, l'accord et la date d'intervention convenue sur la *fiche de suivi de la PMH* ;
    - Demander toujours la signature d'un membre du bureau exécutif de l'AUE (Président ou SG) sur le devis avant d'intervenir ;
    - Si l'intervention est simple et demandée par le responsable de l'AUE :
      - Résoudre tout de suite le problème technique sur la PMH ;
      - Etablir la facture et remettre celle-ci au responsable de l'AUE pour paiement après avis de la commune.
  9. Diagnostiquer et qualifier l'état de la superstructure :
    - L'état physique de la superstructure ;
    - Le fonctionnement des différents éléments de la superstructure ;
    - L'état d'entretien de la superstructure ;
    - L'état et l'entretien des abords de la superstructure ;
    - L'accessibilité aux usagers**Donner le résultat du diagnostic et la conduite à tenir.**
  10. Demander aux personnes présentes si elles ont encore des questions ou des remarques liées à la fourniture de l'eau potable. Répondre de façon compréhensible et honnête.
  11. En parlant distinctement et de façon audible à tout le monde présent, résumer les constats, les qualifications, les motivations, les conseils et les actions convenues et programmées que vous avez notés sur la *fiche de suivi de la PMH*.
  12. Signer la *fiche de suivi de la PMH* et demander au représentant du bureau exécutif de l'AUE et au gestionnaire de la PMH de la cosigner pour accord : directement en-dessous ou à côté des textes ajoutés.
  13. A partir de la *fiche de suivi de la PMH*, copier le résumé des notes, qui ont été ajoutées depuis la dernière tournée de maintenance préventive, sur la *fiche de tournée de maintenance préventive* du village ou secteur.
  14. Remettre la *fiche de suivi de la PMH* au gestionnaire.

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

## **Procès-verbal de l'assemblée générale constitutive de l'association des usagers de l'eau**

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

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

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

Ont pris part à cette assemblée, les représentants des quartiers du village..... / secteur....., Membres Fondateurs de l'association dont la liste nominative est en annexe.

Suite à la présentation des points inscrits à l'ordre du jour et la présentation article par article des textes constitutifs de l'association par le bureau de séance, la parole a ensuite été donnée aux Membres Fondateurs de l'association pour leur permettre de poser des questions d'éclaircissement, de faire des observations et des propositions ou d'apporter des amendements aux textes constitutifs.

Après en avoir largement débattu, les Membres Fondateurs ont adopté à l'unanimité les textes constitutifs de l'association tels que annexés et procédé à l'élection des membres du Bureau Exécutif et à la désignation des commissaires aux comptes.

### COMPOSITION DU BUREAU EXECUTIF

N° ordre	Fonction	Nom et Prénom	Sexe	N° CNIB	N° Téléphone	Signature
	<b>Président</b>					
	<b>Secrétaire général</b>					
	<b>Trésorier</b>					
	<b>Trésorier adjoint</b>					
	<b>Responsable à l'information</b>					
	<b>1<sup>er</sup> Responsable à l'hygiène et à l'assainissement</b>					
	<b>2<sup>ème</sup> Responsable à l'hygiène et à l'assainissement</b>					

### ➤ LES COMMISSAIRES AUX COMPTES

N° ordre	Fonction	Nom et prénom	Sexe	N° CNIB	N° Téléphone	Signature
	<b>1<sup>er</sup> Commissaire aux Comptes</b>					
	<b>2<sup>ème</sup> Commissaire aux Comptes</b>					

A l'issue des travaux, l'Assemblée Générale a recommandé au Bureau exécutif de faire diligence pour la reconnaissance légale de l'association par l'autorité compétente.

L'ordre du jour étant épuisé, le Président a levé la séance à .....h.....mn

**Le Secrétaire de séance**

M.(me) .....

*Signature*

**Le Président de séance**

M. (me) .....

*Signature*



## **STATUTS DE L'ASSOCIATION DES USAGERS DE L'EAU**

### **Préambule**

Considérant la reconnaissance de l'accès à l'eau potable et à l'assainissement comme un droit fondamental par la constitution du Burkina Faso ;

Considérant l'orientation nationale sur la gestion de l'eau potable confiée aux communes ;

Vu l'engagement de la commune à assurer la pérennité et la qualité du service public de l'eau potable ;

Conscients de la nécessité de promouvoir l'accès à l'eau potable des populations;

Vu la nécessité de s'associer pour mieux gérer le service public d'eau potable ;

Nous, usagers des ouvrages d'approvisionnement en eau potable du village de ....., Commune de ....., Province de ....., Région de ....., décidons de créer une association pour l'amélioration du service public de l'eau potable dans notre village.

### **TITRE 1 : CREATION, DENOMINATION, SIEGE, DUREE**

#### **Article 1. Création**

Il est créé entre les adhérents aux présents Statuts une **Association des Usagers de l'Eau (AUE)** conformément à la loi n°064-2015/CNT du 20 octobre 2015 portant liberté d'association au Burkina Faso.

Elle est apolitique, à but non lucratif, non confessionnelle ni ethnique.

#### **Article 2. Dénomination**

L'association a pour dénomination « Association des Usagers de l'Eau du village de ..... ». Le sigle utilisé pour la désigner couramment est « **AUE** - ..... ».

#### **Article 3. Siège**

Le siège social de l'AUE est situé dans le village de .....

#### **Article 4. Durée de l'AUE**

L'AUE a une durée de vie illimitée.

### **TITRE 2 : OBJECTIFS ET CHAMPS D'INTERVENTION**

#### **Article 5 : Objectifs de l'AUE**

L'AUE a pour objectif global de contribuer à améliorer la gestion du service public de l'eau potable du village. De façon spécifique, il s'agit pour l'AUE de :

- assurer la gestion des PMH (l'entretien, la réparation et le renouvellement des PMH) et la protection de la ressource ;
- fixer les modalités de vente de l'eau au niveau du village ou du secteur en conformité avec la délibération communale sur le prix de l'eau en prenant en compte les personnes pauvres et les couches vulnérables ;
- mutualiser les produits de la vente de l'eau et gérer le compte d'épargne pour la gestion des PMH ;
- payer les tournées de suivi et d'entretien ainsi que les réparations ;
- donner mandat aux Gestionnaires de PMH pour exploiter les PMH ;
- reverser à la commune une redevance annuelle pour le suivi de la gestion du service public de l'eau potable ;
- fournir chaque semestre à la commune un bilan de gestion du service de l'eau (montant de l'épargne collecté, dépenses relatives aux prestations du maintenancier, etc...) ;
- régler les conflits entre usagers de l'eau potable au niveau du village/secteur ;
- défendre les intérêts communs des usagers dans le domaine de l'eau ;
- faire appel au(x) maintenancier(s) ayant signé un contrat pour la maintenance des PMH ;
- participer à toutes les prises de décision concernant les questions liées à l'eau potable au niveau du village ;
- sensibiliser les usagers sur la consommation de l'eau potable ainsi que sur l'hygiène et l'assainissement ;
- assurer le service public de l'eau au niveau du village pour le compte de la commune ;
- aider la commune à mieux assurer le suivi du service public de l'eau.

### **Article 6. Champ d'intervention**

Le champ d'intervention de l'AUE couvre l'ensemble des ouvrages hydrauliques d'AEP (PMH, PEA, AEPS, AEP-Multi-village...) situé dans le domaine public ou pour le public, y compris ceux institutionnels (Ecoles, Centres de santé...) hors du champ d'intervention de l'ONEA ainsi que les ouvrages pastoraux exploitant l'eau souterraine.

## **TITRE 3 : MEMBRES, DESIGNATION, ADHESION, DROIT ET OBLIGATION DES MEMBRES**

### **Article 7. Membres**

Les membres de l'AUE sont des usagers de l'eau potable des quartiers du village/secteur, y compris des quartiers qui ne sont pas dotés de PMH.

### **Article 8. Désignation**

Les habitants des quartiers donnent mandat à des représentants qui constituent les « *membres fondateurs* »<sup>8</sup> de l'AUE.

Les règles de désignation et de renouvellement des représentants sont décrites dans le Règlement Intérieur (RI).

### **Article 9. Adhésion**

<sup>8</sup> L'AUE, constituée pour défendre les intérêts des usagers de l'eau potable, doit être représentative de l'ensemble des habitants du village ou secteur et donc permettre à tous de se présenter.

L'adhésion à l'association est libre et volontaire. Ainsi pour en être membre, chaque adhérent, sans aucune distinction, doit au préalable prendre connaissance des documents relatifs aux Statuts et au Règlement Intérieur.

Il est ensuite inscrit sur le registre des membres de l'AUE.

#### **Article 10. Droits des membres de l'AUE**

Tout membre a le droit :

- d'être élu membre du bureau exécutif s'il remplit les conditions décrites dans le Règlement Intérieur ;
- de soumettre toutes propositions ou suggestions relatives à l'activité de l'AUE et de vérifier les suites qui leur sont données ;
- de participer aux Assemblées Générales et d'exercer son droit ;
- d'être informé des activités menées par le bureau exécutif et d'exercer son droit de contrôle.

#### **Article 11. Obligations des membres de l'AUE**

Tout membre de l'AUE a l'obligation de :

- s'acquitter des tâches qui lui sont confiées pour le bon fonctionnement de l'association ;
- participer aux activités de l'association ;
- soutenir la mise en œuvre des décisions prises en assemblée générale
- soutenir l'association en cas de besoin ;
- respecter les Statuts et le Règlement Intérieur de l'association.

### **TITRE 4 : ORGANES ET LEURS ATTRIBUTIONS**

#### **Article 12. Organes**

Les organes constitutifs de l'AUE sont :

- L'Assemblée Générale (AG) ;
- Le Bureau Exécutif (BE).

#### **Article 13. Assemblée Générale**

L'Assemblée Générale est composée de l'ensemble des membres de l'AUE, inscrits sur le registre de l'association à la date de convocation.

Les membres se réunissent en Assemblée Générale ordinaire deux fois par an sur convocation du Président du Bureau Exécutif.

En cas de besoin, l'Assemblée Générale peut se réunir en session extraordinaire pour délibérer sur toutes questions jugées importantes par l'AUE sur convocation du Président du Bureau Exécutif ou à la demande de 2/3 des membres du BE.

L'Assemblée Générale délibère valablement si elle est composée de plus de la moitié des inscrits. Si ce quorum n'est pas atteint, l'AG est reportée à une date ultérieure qui ne peut excéder quinze jours. A cette date, l'AG peut délibérer en présence du quart (1/4) des membres.

Les délibérations de l'Assemblée Générale engagent l'ensemble de ses membres. Ses décisions sont obligatoires pour tous, y compris les absents. Les décisions adoptées par l'Assemblée Générale ne peuvent être révoquées ou modifiées que par une autre Assemblée Générale.

Les modalités concernant la convocation, l'ordre du jour, le droit de vote et le constat des délibérations sont précisées dans le Règlement Intérieur.

#### **Article 14. Bureau Exécutif**

Le Bureau exécutif comprend six (06) membres :

- un(e) Président(e) ;
- un(e) Secrétaire Général (e) ;
- un (e) Trésorier (ère) ;
- un(e) responsable à l'information ;
- deux responsables à l'hygiène (un homme et une femme).

Le Bureau Exécutif est assisté par deux commissaires aux comptes non membres du bureau exécutif.

Toutefois, il est formellement interdit :

- pour des conjoints d'occuper des postes dans le bureau exécutif au cours du même mandat ;
- pour le président du bureau CVD d'occuper le poste de président au sein du bureau exécutif de l'AUE ;
- pour les conseillers municipaux d'occuper un quelconque poste dans le bureau exécutif de l'AUE.

#### **Article 15. Election et renouvellement du mandat des membres du bureau exécutif**

Les membres du bureau exécutif sont élus au cours d'une Assemblée Générale :

- A la création, par les membres fondateurs en leur sein ;
- Au renouvellement par tous les membres présents.

#### **Article 16. Durée**

Le BE est élu pour un mandat de cinq (05) ans renouvelable une fois.

#### **Article 17. Attributions de l'Assemblée Générale**

L'Assemblée Générale est l'instance suprême de l'AUE. Elle a pour attributions entre autres :

- d'élire les membres du bureau exécutif ;
- d'adopter les textes fondamentaux de l'AUE ;
- de modifier les textes fondamentaux de l'AUE en cas de besoin;
- d'adopter les rapports d'activités et les rapports financiers du bureau exécutif ;
- d'approuver les comptes ;
- de voter le budget ;
- de définir les modalités de vente de l'eau (vente au volume ou par cotisation) au niveau des PMH du village ou secteur sur la base du prix de l'eau fixé par la commune ;
- de délibérer sur tout sujet portant sur la gestion du service public de l'eau potable dans le village/secteur.

Les délibérations de l'Assemblée Générale (ainsi que les documents de gestion comptable et administratifs) sont adressées pour information au maire de la commune, dans un délai de quinze (15) jours.

### **Article 18. Attributions du bureau exécutif**

Le bureau exécutif est l'organe d'exécution des décisions prises en Assemblée Générale. Il dispose entre autres des attributions suivantes dans le cadre des objectifs de l'AUE:

*A°) En général :*

- il exécute les décisions prises lors des Assemblées Générales ;
- il veille au respect des textes de base de l'AUE;
- il fournit un bilan de gestion chaque semestre à la Commune et en informe les Gestionnaires de PMH ;
- il prépare et soumet à l'Assemblée Générale un rapport d'activités annuel, la situation financière des comptes de l'AUE et le budget de l'année suivante ;
- il prévient la commune des difficultés de recouvrement des produits de la vente de l'eau ;
- il veille au renforcement des capacités de ses membres. ;

*B°) Pour la gestion des systèmes d'AEP :*

- Il contrôle la qualité du service délivré par l'opérateur en charge de la gestion.
- il prévient la Commune de tout dysfonctionnement constaté : manquement lié à la délivrance du service public d'eau potable par l'opérateur en charge de la gestion des systèmes d'AEP
- il contribue financièrement au titre de la contribution initiale pour les éventuelles réalisations des systèmes d'AEP *C°) Pour la gestion des PMH :*
- il fixe les modalités de vente de l'eau au niveau des PMH du village/du secteur en conformité avec la délibération communale sur le prix de l'eau ;
- il prévient la Commune de tout dysfonctionnement constaté : non-respect du contrat tripartite avec le maintenancier ;
- il prévient la commune des problèmes liés à la qualité de l'eau des PMH, il garantit le respect de la convention de délégation de gestion des PMH entre la Commune et l'AUE ;
- il mandate les Gestionnaires de PMH pour l'exploitation selon les modalités fixées dans un protocole de collaboration entre eux et l'AUE ;
- il collecte et dépose sur son compte les produits de la vente de l'eau ;
- il contribue financièrement pour les éventuelles réalisations et ou réhabilitations de PMH;
- il fait appel au maintenancier qui a passé un contrat tripartite (Commune-maintenanciers-AUE) pour toutes maintenances préventives et curatives ;
- il assure le suivi et le contrôle des prestations du maintenancier ;
- il assure les réparations prioritairement sur les PMH dont les usagers se sont acquittés du paiement de l'eau potable ;
- Il prend des mesures nécessaires en accord avec la Commune, si les usagers ne s'acquittent pas du paiement de l'eau potable.

### **Article 19. Réunions du bureau exécutif**

Le bureau exécutif se réunit une (1) fois par trimestre, sur convocation du président, pour examiner les comptes et exécuter les décisions prises lors des Assemblées Générales. Il peut tenir des réunions extraordinaires chaque fois que la situation l'exige.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix. Elles ne peuvent être valables que si au moins quatre (04) membres du bureau sont présents. En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

#### **Article 20. Prise en charge des frais de fonctionnement du bureau exécutif**

Les fonctions des membres du bureau sont exercées à titre gratuit. Toutefois, les frais de fonctionnement occasionnés dans l'exécution des missions des membres du BE sont pris en charge s'ils sont justifiés et inscrits au budget de l'AUE.

### **TITRE 5 : GESTION DES RESSOURCES FINANCIERES**

#### **Article 21. Ressources financières**

Les ressources de l'AUE proviennent :

- des produits de la vente de l'eau ;
- des subventions de l'Etat, des ONG ou de toutes autres associations, organismes ou personnes physique et morale ;
- des dons et legs ;
- des fonds provenant de toutes actions décidées par l'Assemblée Générale.

#### **Article 22. Utilisation des ressources financières**

Les ressources de l'AUE sont destinées à couvrir les dépenses suivantes :

- les charges de maintenance préventive et curative ;
- la redevance à la commune pour le suivi des activités de gestion des ouvrages hydrauliques d'AEP au niveau des villages/secteurs ;
- les charges de fonctionnement de l'AUE (fournitures, déplacements, restauration, hébergement, communication, etc.);
- les charges liées aux prestations des gestionnaires de PMH.

#### **Article 23. Gestion des ressources financières**

La gestion des fonds est interne au Bureau Exécutif. Elle est assurée par le Trésorier sous la supervision du Président et sous le contrôle des Commissaires aux Comptes.

Les produits de la vente de l'eau de l'AUE doivent être obligatoirement domiciliés dans un établissement financier.

Pour tout retrait, une double signature est obligatoire (Président et Trésorier ou SG et Trésorier en cas d'absence du Président).

L'AUE peut néanmoins disposer d'une caisse de menues dépenses dont le montant et la nature sont précisés en AG. Cette caisse est gérée par la trésorerie.

## **TITRE 6 : CONTROLES ET REGLEMENT DES LITIGES**

### **Article 24. Contrôles**

L'AUE est soumise à un contrôle conformément aux clauses prévues dans la convention de délégation de gestion des PMH qui la lie à la Commune. Les commissaires aux comptes doivent également assurer un contrôle.

### **Article 25. Règlement des différends**

Tout différend qui pourrait survenir dans la gestion du service public de l'eau potable est préalablement soumis à l'examen du bureau exécutif, puis de l'Assemblée Générale qui s'efforce de le régler à l'amiable.

Si aucune solution amiable n'est trouvée, le différend est soumis à la médiation de la Commune.

## **TITRE 7 : AFFILIATION ET DISSOLUTION**

### **Article 26. Affiliation**

L'AUE peut s'associer, sur décision de l'Assemblée Générale, avec d'autres associations relevant du même domaine ou de domaines connexes (par exemple environnement, santé, assainissement) afin de constituer une association plus large pour la défense ou la gestion de leurs intérêts communs.

### **Article 27. Dissolution du Bureau Exécutif de l'AUE**

En cas de défaillance du Bureau Exécutif de nature à compromettre le bon fonctionnement de l'AUE, l'Assemblée Générale peut prononcer sa dissolution à la demande des 2/3 des membres.

L'AG met en place un bureau provisoire de trois (03) membres chargés de l'expédition des affaires courantes et organise des élections dans un délai de trente (30) jours. Le bureau provisoire devra informer la Commune de cette dissolution.

### **Article 28. Dissolution de l'AUE**

L'AUE peut être dissoute par décision des 2/3 des membres présents à l'Assemblée Générale convoquée à cet effet.

Les motifs pour lesquels l'Assemblée Générale peut décider de la dissolution de l'AUE sont :

- la cessation de toute activité pendant une année ;
- la non réalisation ou impossibilité définitive de réalisation des objectifs ;
- toute autre raison jugée valable par l'Assemblée Générale.

Le conseil villageois de développement (CVD) devra informer la Commune de cette dissolution.

Des liquidateurs sont alors nommés et les biens sont dévolus conformément à la loi à la Commune qui pourra les remettre en gestion à une autre association poursuivant le même but.

## **TITRE 8 : DISPOSITIONS FINALES**

**Article 29 : Modification des Statuts**

Les dispositions des présents Statuts ne peuvent être modifiées que par l'Assemblée Générale convoquée à cet effet sur proposition du Bureau Exécutif ou à la demande des 2/3 des membres.

Fait à ....., le ..... 20.....

**Pour l'Assemblée Générale,**

*Lu et approuvé*  
**Le Rapporteur**

*Lu et approuvé*  
**Le Président de séance**

*Signature*

*Signature*

M (me) .....

M (me) .....

## REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION DES USAGERS DE L'EAU

### **TITRE I - DISPOSITIONS GENERALES**

#### **Article 1 : Objet du présent Règlement Intérieur**

Le présent Règlement Intérieur précise et complète les dispositions des statuts de l'**Association des Usagers de l'Eau (AUE)** du village de ....., Commune de .....,  
Province de ....., Région de.....

Le respect de ce Règlement Intérieur est obligatoire pour tous les membres de l'AUE.

### **TITRE II - MEMBRES DE L'AUE**

#### **Article 2 : Adhésion**

L'adhésion à l'association est libre et volontaire. Ainsi pour en être membre, chaque adhérent, sans aucune distinction, doit être résident et prendre connaissance des documents relatifs aux Statuts et au Règlement Intérieur.

Il est ensuite inscrit sur le registre des membres de l'AUE.

#### **Article 3 : Droits des membres de l'AUE**

Tout membre a le droit :

- d'être élu membre du bureau exécutif s'il remplit les conditions décrites dans le Règlement Intérieur ;
- de soumettre toutes propositions ou suggestions relatives à l'activité de l'AUE et de vérifier les suites qui leur sont données ;
- de participer aux Assemblées Générales et d'exercer son droit ;
- d'être informé des activités menées par le bureau exécutif et d'exercer son droit de contrôle.

#### **Article 4 : Obligations des membres de l'AUE**

Tous les membres de l'AUE jouissent des mêmes droits et obligations quelle que soit leur contribution à la réalisation des objectifs de l'AUE.

Chaque membre de l'AUE s'engage à se soumettre aux Statuts et Règlement Intérieur de l'AUE, à se mobiliser pour la réalisation de ses objectifs et à participer activement aux activités entreprises.

Tout membre doit respecter les décisions de l'AUE.

Tout membre est tenu de payer l'eau au même tarif que l'ensemble des usagers.

De même, il est interdit aux membres (y compris ceux du BE) de contracter des emprunts auprès du Bureau Exécutif sous quelque forme que ce soit.

#### **Article 5 : Sanctions des membres**

Les sanctions encourues par tout membre en cas de violation des statuts et règlement intérieur sont :

- l'avertissement ;
- la suspension ;
- l'exclusion.

### **Article 6 : Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre se perd par suite de décès, de démission ou d'exclusion prononcée par l'Assemblée Générale de l'AUE en cas de faute grave.

Les fautes graves suivantes font l'objet d'exclusion concernant les membres du BE :

- détournement de biens et/ou de deniers publics ;
- concussion et corruption ;
- faux en écriture publique et usage de faux ;
- endettement excessif du village résultant d'une faute de gestion ;
- refus de signer et /ou de transmettre au maire les comptes rendus périodiques ;
- refus de convoquer l'AG, en ce qui concerne le Président, conformément aux textes en vigueur ;
- absence du village ou à des réunions pendant plus de six mois pour des raisons autres que celles relatives à l'intérêt du village ou de santé ;
- poursuite devant un tribunal répressif ou condamnation pour des faits et actes punis par la loi, à l'exception des contraventions de simple police ou des délits d'imprudence, hormis les cas de délit de fuite concomitant.

Toute démission doit être notifiée au Président de l'AUE un mois avant d'être effective.

La perte de la qualité de membre prive la personne de tous ses droits définis à l'article 3 mais ne peut en aucun cas le priver de l'accès à l'eau potable.

## **TITRE III - ASSEMBLEE GENERALE**

### **Article 7 : Convocation à l'Assemblée Générale**

Les membres, inscrits sur le registre des membres de l'AUE, se réunissent en Assemblée Générale ordinaire deux fois (chaque semestre) par an sur convocation du Président du Bureau Exécutif.

La convocation de l'Assemblée Générale est faite au moins cinq (05) jours avant la date fixée pour la tenue de la réunion par voie d'annonce sur les lieux de distribution d'eau ou par toute autre voie jugée plus appropriée.

Le Bureau Exécutif doit inviter un représentant de la Commune à assister à l'Assemblée Générale à titre d'observateur représentant le maître d'ouvrage. Il peut également inviter un représentant de l'administration territoriale (Préfet), un représentant du service déconcentré en charge de l'eau et de l'assainissement.

La convocation de l'Assemblée Générale en session extraordinaire est faite sur demande adressée par écrit au Président par 1/4 des membres inscrits, à la demande de la Commune ou par le président lui-même. Elle se réunit dans la semaine suivant la demande.

La convocation de l'AG doit préciser la date, l'heure, le lieu de la réunion ainsi que l'ordre du jour.

Lorsqu'il s'agit d'une Assemblée Générale appelée à statuer sur les comptes de gestion ou la modification des textes statutaires, la convocation devra être accompagnée des documents y afférents pour analyse et appréciation avant la tenue de l'Assemblée Générale.

### **Article 8 : Ordre du jour**

L'ordre du jour de l'Assemblée Générale ordinaire est arrêté par le Bureau Exécutif. Il peut comporter les points suivants :

- présentation du rapport d'activités soumis au vote pour approbation ;
- présentation du rapport financier et du budget prévisionnel soumis au vote pour approbation ;
- tous les projets de renouvellement des équipements ou d'extension des ouvrages ;
- toutes propositions de modification relatives aux modalités de vente de l'eau et au prix de l'eau ;
- toutes propositions présentées par écrit par tout membre de l'AUE avant la tenue de l'Assemblée Générale ;
- renouvellement du BE (tous les 5 ans) ;
- etc.

Seules les questions inscrites à l'ordre du jour pourront être traitées lors de l'Assemblée Générale.

L'Assemblée Générale de l'AUE est dirigée par le Président et son Bureau Exécutif. Un procès-verbal (PV) est dressé par le Secrétaire Général et consigné dans le registre prévu à cet effet.

### **Article 9 : Quorum**

L'Assemblée Générale se réunit régulièrement et délibère valablement si plus de la moitié des inscrits est présente.

Si ce quorum n'est pas atteint, une seconde convocation est faite avec le même ordre du jour dans un délai de quinze (15) jours maximum, suivant les règles habituelles de convocation. A cette seconde convocation, l'Assemblée Générale délibère valablement en présence du quart (1/4) des membres présents.

### **Article 10 : Vote et majorité**

Chaque membre présent dispose d'une voix. Le vote se fait soit par :

- main levée ;
- bulletin secret.

Les discussions sont publiques et les décisions sont prises à la majorité simple des membres votants. Pour certaines décisions, une majorité des 2/3 est requise. C'est le cas de la dissolution du Bureau Exécutif, la dissolution de l'AUE et la modification des textes de l'association.

## **TITRE IV : BUREAU EXECUTIF**

### **Article 11 : Election des membres du bureau exécutif**

Les membres du Bureau Exécutif sont élus par l'Assemblée Générale à la majorité simple pour une durée de cinq (05) ans renouvelable une fois, dans les conditions définies par les Statuts de l'AUE.

Les candidats doivent répondre aux critères de dynamisme et d'aptitude à représenter l'AUE.

### **Article 12 : Réunion du bureau exécutif**

Les membres du Bureau Exécutif se réunissent une (1) fois par trimestre pour faire le point des activités et orienter les actions futures de l'AUE en session ordinaire. Ils peuvent tenir des réunions extraordinaires chaque fois que la situation l'exige.

La réunion ordinaire du bureau est convoquée et dirigée par le Président et en cas d'empêchement par le Secrétaire Général.

Quant aux réunions extraordinaires, elles peuvent être convoquées par le Président sur sa propre initiative ou à la demande de la moitié des membres du BE soit au moins trois (03) membres sur six (06).

Les décisions sont prises à la majorité des voix. Elles ne peuvent être valables que si au moins quatre (04) membres du bureau sont présents. En cas de d'égalité des voix, la voix du Président est prépondérante.

Le Président peut inviter toute autre personne ressource selon les sujets à débattre (Gestionnaires de PMH, élu local, membre du bureau CVD, ...). Ces personnes n'ont pas le droit de vote.

### **Article 13 : Membres du bureau exécutif et attributions**

Le Bureau Exécutif se compose de six (06) membres élus à la majorité simple des voix en Assemblée Générale de l'AUE. Les membres élus du Bureau Exécutif doivent obligatoirement être résidents permanents au village/secteur.

Le Bureau Exécutif comprend :

**Le (la) Président(e)**: Il doit être de préférence une personne lettrée ou alphabétisée. Le Président coordonne l'ensemble du fonctionnement de l'AUE. Il doit présenter des qualités morales reconnues de tous, rester disponible à tout moment et être capable de traiter avec l'administration. A ce titre, il assume les tâches suivantes :

- il représente l'AUE et les usagers de l'eau potable dans toutes les instances et réunions communales ;
- il convoque et préside les réunions de l'Assemblée Générale de l'AUE et du Bureau Exécutif ;
- il donne son accord pour les dépenses à effectuer sur le compte de l'AUE ;
- il autorise, avec le Trésorier, les sorties de fonds sur le compte de l'AUE ;
- il traite les éventuels conflits ;
- en cas d'absence prolongée d'un membre du bureau, le Président peut le remplacer temporairement avec l'accord du Bureau Exécutif en désignant un remplaçant parmi les membres de l'AUE en attendant la tenue de la prochaine Assemblée Générale.

**Le (la) Secrétaire Général(e)**: Il doit obligatoirement être lettré ou alphabétisé et être capable de rédiger l'ensemble des rapports d'activités et des comptes rendus de réunions. Les attributions du Secrétaire Général sont les suivantes :

- il tient toute la documentation de l'AUE et du Bureau Exécutif ;
- il établit les convocations pour les réunions des différentes instances de l'AUE ;
- il établit les procès-verbaux et comptes rendus des réunions ;
- en cas d'absence du Président, il convoque et préside l'AG et les réunions du BE.

**Le (la) Trésorier (ère):** Il doit obligatoirement être lettré ou alphabétisé et être capable de tenir des cahiers de comptes régulièrement à jour. Les attributions du Trésorier sont les suivantes :

- il est chargé de la gestion du patrimoine financier et matériel ;
- il perçoit les produits de la vente de l'eau ou les cotisations des différents points d'eau dont la gestion est déléguée à l'AUE ;
- il assure la garde des fonds de l'AUE et la gestion de son compte, avec la contre-signature du Président ou du Secrétaire Général;
- il facilite les opérations d'audit financier relatives à la gestion du service public de l'eau ;
- il assure le paiement des dépenses sur ordre du Président.

**Le responsable à l'information :**

- il fait le lien entre le Bureau Exécutif et les usagers ;
- il assure une diffusion fidèle des informations relatives au service de l'eau potable et à la vie de l'association ;
- il informe les Gestionnaires de PMH de toutes les décisions prises par le bureau exécutif.

**Les responsables à l'hygiène :** Ce poste devra être occupé par un homme et une femme qui jouissent d'une autorité morale :

- ils veillent au respect des mesures d'hygiène et d'assainissement par les usagers au niveau des différents points d'eau ;
- ils sensibilisent les usagers pour l'adoption de mesures d'hygiène tout au long de la chaîne de l'eau, de manière à conserver la potabilité de l'eau du puisage à la consommation ;
- ils sensibilisent la population sur le lien eau potable/assainissement/santé/éducation/environnement avec comme objectifs :
  - l'utilisation accrue de l'eau potable et son utilisation exclusive pour les besoins domestiques ;
  - l'adoption de nouveaux comportements en matière d'hygiène et d'assainissement ;
  - la réalisation des travaux d'aménagement autour des points d'eau.
- ils veillent au respect des mesures d'hygiène par les intervenants lors des travaux d'entretien sur les pompes et les forages.

#### **Article 14 : les Commissaires aux Comptes**

Deux Commissaires aux Comptes sont désignés au cours de l'AG constitutive pour contrôler et vérifier la régularité des opérations du Bureau Exécutif de l'AUE. Ils sont chargés de :

- contrôler et vérifier la gestion administrative et financière des AUE ;
- déposer un rapport annuel sur le fonctionnement et la gestion de l'AUE ;
- participer aux opérations d'audit financier relatives à la gestion du service public de l'eau ;
- certifier les comptes de l'AUE.

### **TITRE V : GESTION COMPTABLE**

#### **Article 15 : Retrait des ressources**

Tout retrait de fonds est conditionné par la double signature du Trésorier et du Président ou le Secrétaire Général.

L'AUE peut néanmoins disposer d'une caisse de menues dépenses dont le montant et la nature sont précisés en AG. Cette caisse est gérée par la trésorerie.

### **Article 16 : Bilan financier**

Un rapport semestriel d'exécution des dépenses est mis à la disposition des membres pour examen et adoption en AG.

### **Article 17 : Période de l'exercice comptable**

L'exercice comptable de l'AUE court du 1er janvier au 31 décembre de chaque année civile. Le premier exercice peut couvrir une période inférieure à 12 mois.

## **TITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 18 : Modification du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur dûment approuvé par l'Assemblée Générale fait partie intégrante des textes qui régissent l'AUE de la localité de ..... et ne peut être modifié que sur décision de l'Assemblée Générale.

Les dispositions du présent règlement intérieur entrent en vigueur pour compter de la date d'adoption en AG.

### **Article 19 : Affiliation**

Toute affiliation ou fusion est prononcée en Assemblée Générale sur proposition du Bureau Exécutif par vote favorable à la majorité des 2/3.

Fait à ....., le ..... 20.....

**Pour l'Assemblée Générale,**

*Lu et approuvé*

**Le Rapporteur**

*Signature*

M (me) .....

*Lu et approuvé*

**Le Président de séance**

*Signature*

M (me) .....

Modèle compte rendu semestriel de maintenance des PMH

Commune de .....

Contrat n°....

Nom du Mainteneur : .....

Période : du ..... 20.....au.....20.....

**1. Aspects techniques**

Activités	Date	Village	Nombre de	Nature des interventions	Observations
Tournées de suivi et d'entretien					
Réparations					
Participation au cadre de concertation communal					
....					
....					

## 2. Aspects financiers

Activités	Date	Village	Nombre de PMH	Montant
Tournées de suivi et d'entretien				
Réparations				
....				
....				
<b>TOTAL</b>				

Ci-joint : Les copies des fiches de suivi de tournée de maintenance préventive

**Signature**  
**Nom et prénom**

## Compte rendu semestriel de gestion des PMH

Commune de .....

AUE de .....

Période : du ..... 20.....au.....20.....

### 1. Aspect technique

#### a. Activités de Maintenance

Activités	Date	Quartiers	Nbre de PMH
Suivi des tournées de maintenance préventive			
Suivi des réparations			

#### b. Activités d'échanges

Activités	Date/périodes	Lieu/quartier
Réalisation d'activités de sensibilisation à la PHA		
Tenue de l'AG		
Tenue de réunion du BE		
Participation au cadre de concertation communal		
Etc		

## 2. Aspect financier

SOURCES			MONTANTS
Copie du cahier recettes / dépenses côté et paraphé par le président de l'AUE	<b>Recettes</b>	Recettes de la PMH de.....	..... FCFA
		Recettes de la PMH de .....	..... FCFA
		Recettes de la PMH de.....	..... FCFA
		Etc...	..... FCFA
		<b>Montants total des recettes</b>	..... <b>FCFA</b>
	<b>Dépenses</b>	Prise en charge des gestionnaires	..... FCFA
		Paiement de la redevance à la commune	..... FCFA
		Paiement des tournées de suivi du maintenancier	..... FCFA
		Paiement des réparations des PMH	..... FCFA
		Frais de photocopie, de timbres et de fournitures	..... FCFA
		Frais de fonctionnement de l'AUE (carburant, hébergement, restauration,...)	..... FCFA
		<b>Montants total des dépenses</b>	..... <b>FCFA</b>
	<b>Montant disponible</b>		..... <b>FCFA</b>
	Copie carnet d'épargne	<b>Montant sur le carnet d'Epargne</b>	..... FCFA
Caisse courante	<b>Montant dans la Caisse de menues dépenses</b>	..... FCFA	

	<b>Dettes éventuelles de l'AUE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>A la commune</b></li> <li>- <b>Au maintenancier</b></li> <li>- <b>Aux gestionnaires.</b></li> </ul>	..... FCFA ..... FCFA ..... FCFA
--	--	---

Ci-joint les pièces suivantes :

- La photocopie du cahier de recettes et dépenses de l'AUE pour la période considérée ;
- La photocopie de la dernière page remplie du carnet d'épargne.

**Signature du Président AUE**