



Lancement et suivi de programmes concrets de développement

2021

# PROFESSIONNALISATION DE L'AGENT COMMUNAL DE L'EAU, ASSAINISSEMENT ET HYGIENE (ACEAH)



District de Manjakandriana  
Cas des communes rurales de Sadabe et  
d'Avaratsena  
2021

## Table des matières

1	Le Service Technique de l'Eau Assainissement et Hygiène (STEAH) .....	2
1.1	Rôles et Missions.....	2
1.2	Compositions.....	3
2	L'Agent Communale de l'Eau, Assainissement et Hygiène .....	3
2.1	Rôles.....	3
2.2	Missions.....	3
2.3	Insertion dans le contexte institutionnel .....	4
3	Objectifs de professionnalisation de l'ACEAH : .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
3.1	Résultats attendus de la professionnalisation de l'ACEAH .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
4	Processus de professionnalisation de l'ACEAH .....	6
5	Planification annuelle des activités de l'ACEAH .....	7
6	Exemple de la commune rurale de Sadabe : .....	10
6.1	Résultats de la professionnalisation de l'ACEAH dans la commune rurale de Sadabe .....	11
6.1.1	Financement du STEAH.....	12
6.1.2	Identification des tentatives de détournement .....	13
6.1.3	Amélioration de l'état des ouvrages .....	13
7	Exemple de la commune rurale d'Avaratsena.....	14
7.1	Débuts de la mise en place du STEAH à Avaratsena.....	14
7.2	Résultats de la professionnalisation de l'ACEAH dans la commune rurale d'Avaratsena ..	15
7.2.1	Financement du STEAH.....	15
7.2.2	Prise de décisions fermes.....	16
8	Nombre de systèmes à suivre .....	17
9	Candidature locale.....	17
10	Difficultés de collaboration .....	17
11	Financement du STEAH.....	18

# INTRODUCTION

---

L'ONG Inter Aide intervient à Madagascar depuis plus d'une vingtaine d'années dans l'amélioration de l'accès à l'eau potable et de l'assainissement. Les actions ne se limitent pas seulement à la construction ou réhabilitation des infrastructures de distribution de l'eau. Le plus grand défi est de trouver la ou les meilleures modalités de gestion pour garantir la durabilité des ouvrages et une bonne qualité de service.

Selon la législation malgache, les communes sont les maîtres d'ouvrage des infrastructures hydrauliques et différents types de gestion des services d'eau potable sont possibles. A savoir : la délégation de gestion, l'affermage, la concession. En milieu rural, la délégation de gestion aux Comités d'Eau reste l'option la plus pratiquée car l'enclavement de nombreuses communes n'est pas propice à l'implantation d'opérateurs privés. Les ouvrages y sont le plus souvent relativement rustiques, les distances à parcourir sont longues pour un entretien basique et une population dont la solvabilité est faible, ce qui rend un service d'exploitation difficilement rentable.

Si l'expérience montre que la gestion par les seuls Comités fonctionne rarement (démotivation sur le long terme, défaut de prise de décision, manque de transparence, etc.), les communes rurales de Sadabe et d'Avaratsena poursuivent ce type de gestion en mettant néanmoins en place des dispositifs pour un suivi régulier et un appui de ces Comités. Inter Aide les a accompagnées pour le développement d'un Service Technique de l'Eau, de l'Assainissement et de l'Hygiène (STEAH) au sein duquel elles emploient un agent technique **l'ACEAH (Agent Communal Eau, Assainissement, Hygiène)**. Cet agent va périodiquement faire le tour des ouvrages et auditer les Comités. Son travail permet de mettre en évidence des tâches de maintenance à effectuer et mobiliser ainsi les usagers. Cela permet également à l'équipe communale d'avoir une vision d'ensemble de la situation des points d'eau sur son territoire et de la façon dont ils sont gérés. Les retours d'expériences montrent que l'efficacité de tels services, l'assurance de leur continuité reposent sur trois points interdépendants :

- L'implication du maire,
- Des modalités claires pour **le financement du STEAH**,
- Et le professionnalisme de l' ACEAH

L'objectif de ce document est d'expliquer le rôle de l'ACEAH et de partager les expériences, documents et outils visant à former des agents professionnels : éléments et informations qui pourraient être utiles à d'autres communes qui souhaiteraient appliquer ou s'inspirer de ce modèle.

# Conceptualisation

---

## 1 Le Service Technique de l'Eau Assainissement et Hygiène (STEAH)

L'expérience montre que la dynamique de gestion et d'entretien ne peut reposer uniquement sur les Comités Eau (dénommés CE dans la suite du document).

S'il reste nécessaire de former et d'identifier des personnes au sein des villages pour mobiliser le reste de la communauté, pour prendre la responsabilité de la gestion quotidienne des points d'eau, pour l'entretien simple de routine, voire pour collecter des cotisations à un budget de maintenance, il apparaît incontournable qu'un acteur externe les rappelle à leurs prérogatives, mette en avant les actions à anticiper, stimule la prise de décision et contrôle leurs actions en évaluant leur dynamisme.

Par ailleurs, les équipes communales ont la responsabilité de la maîtrise d'ouvrage, mais elles ont aussi beaucoup d'autres dossiers à suivre et n'ont pas la disponibilité pour interagir avec tous les comités. En outre, des compétences techniques spécifiques sont requises pour évaluer l'état d'un ouvrage et la qualité de sa gestion.

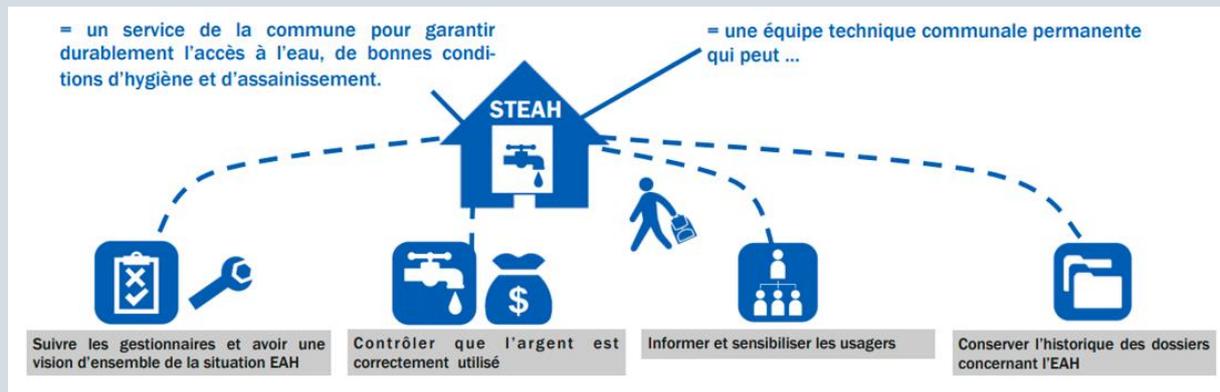
Le STEAH est donc le service dédié de la Mairie pour réaliser ces missions.

### 1.1 Rôles et Missions

Le STEAH est une antenne de la Mairie, dont le rôle est la définition de la politique de la commune en matière d'eau et d'assainissement et sa mise en œuvre. C'est un service auquel doivent cotiser les usagers des points d'eau.

Le personnel technique affecté à ce service représente l'équipe communale et fait appliquer des mesures garantissant un accès durable à l'eau, de bonnes conditions d'hygiène et d'assainissement. Cela se traduit par les missions suivantes :

- Etablir les règlements liés à l'Eau et à l'Assainissement (par exemple paiement obligatoire de l'eau, obligation des ménages d'être équipé d'une latrine, définition des sanctions en cas de non-respect...)
- Recruter et superviser l'ACEAH qui assurera des visites de terrain pour suivre les ouvrages et évaluer le travail des CE et gestionnaires sur le plan technique, financier et organisationnel,
  - Vérifier la bonne utilisation de l'argent du service
  - Sensibiliser et informer les usagers
  - Conserver les informations liées aux dossiers EAH



## 1.2 Composition

Le STEAH est constitué par la CCEAH (Commission Communale de l'Eau Assainissement et Hygiène) et emploie l'ACEAH.

La **CCEAH** est composée de 9 personnes dont 4 représentants de l'équipe communale : un président (le maire), un vice-président, un trésorier, un contrôleur et 5 représentants des CE : secrétaire, secrétaire trésorier, 3 conseillers.

L'**ACEAH**, est un agent de suivi. Il occupe une place centrale au sein de ce système puisqu'il représente le service auprès des usagers, il collabore directement avec les gestionnaires délégués et les usagers. C'est l'interface entre l'équipe communale, la CCEAH et les usagers

## 2 L'Agent Communal de l'Eau, Assainissement et Hygiène :

### 2.1 Rôles

- Rendre opérationnel le STEAH en mettant en application les missions visant à assurer la pérennité de l'accès à l'eau et de bonnes conditions d'hygiène et d'assainissement,
- Reporter de ses observations à la CCEAH et à l'équipe de la mairie,
- Faire le lien entre usagers-gestionnaires-équipe communale,
- Apporter son soutien à la commune pour la coordination des activités et entre les acteurs du secteur EAH (y contribuer directement).

### 2.2 Missions

- Visiter l'ensemble des ouvrages d'eau potable répartis sur le territoire communal, évaluer leur fonctionnement et comment ils sont entretenus.
- Suivre et évaluer les Comités par rapport au respect de leurs responsabilités, les conseiller dans leur travail de gestion technique, de suivi des comptes et de planification budgétaire, assurer la transparence des comptes.
- S'assurer que, dans les différents villages et fokontany constitutifs de la commune des mesures s'appliquent pour que chaque ménage soit équipé de latrines, conseiller les Comités et promoteurs à l'hygiène.

(Cf. Annexe 1)

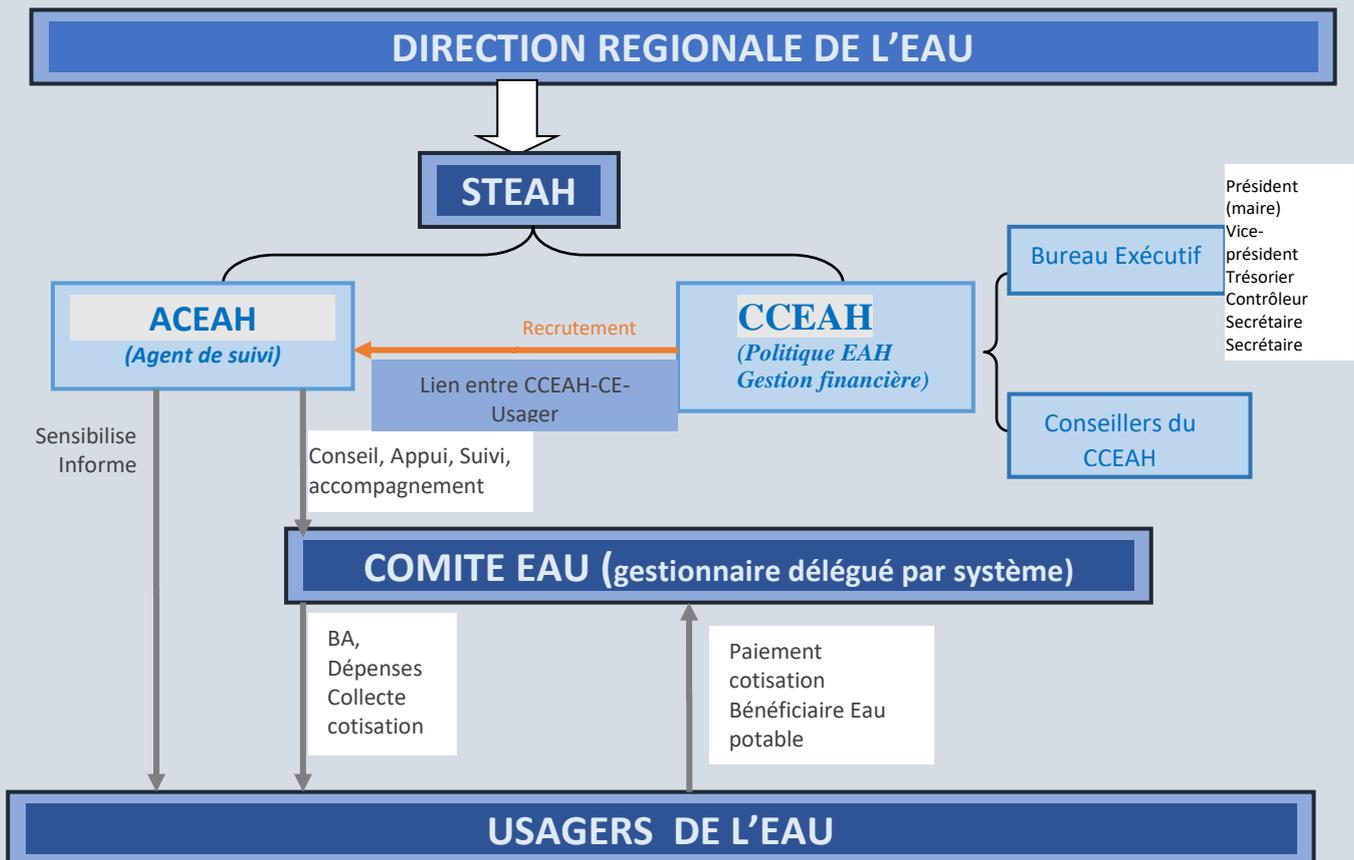
### 2.3 Insertion dans le contexte institutionnel

La politique nationale constitue la base de référence indispensable permettant de favoriser et d'encadrer les interventions entreprises dans le secteur de l'EAH et ainsi d'assurer la cohérence des actions menées.

L'article 39 du code de l'eau définit l'approvisionnement du public en eau potable comme étant un service public communal. L'article 41 du Code de l'eau stipule que les communes sont les maîtres d'ouvrages des systèmes d'approvisionnement en eau potable. Le décret 2003-193 fixe les modalités d'application du Code de l'Eau concernant le cadre général d'organisation et le fonctionnement du service public de l'eau potable et de l'assainissement.

Le STEAH est le service technique communal approprié pour exercer l'ensemble des responsabilités de Maître d'ouvrage définies dans les articles 14, 15, 16, 26 du décret n°2003-193, ces articles définissent les missions du STEAH. Les lignes directrices du secteur EAH, période 2015 - 2019, pour l'engagement de tous pour un accès universel aux infrastructures d'Eau potable, d'Assainissement et d'Hygiène, fixent parmi les objectifs celui de mettre en place et opérationnaliser le STEAH dans les Communes tout en considérant le principe de déconcentration et de décentralisation (avec responsables : MEAH/ONG/Secteur privé/PTFS/Ministère de la décentralisation).

**Figure 1 : ACEAH : agent de suivi qui fait le lien entre équipe communale - CE et usagers**



### La professionnalisation de l'ACEAH est un outil de gestion et de suivi

- Facilite le suivi technique et financier, l'archivage, la traçabilité des activités.
- Favorise la transparence de la gestion financière.

### La professionnalisation de l'ACEAH permet à la planification des activités

- Un travail bien planifié est à moitié fait. La planification permet à l'ACEAH de mieux s'organiser dans la réalisation de ces activités par rapport à ses obligations.

### La fréquence élevée des suivis sur terrain est constatée

- Découverte des éventuels problèmes des ouvrages au du CE (panne, détournement ...), réponse à l'attente des bénéficiaires puisque certains sollicitent vraiment l'appui du CE notamment pour les sensibilisations, les réparations et résolution de conflit.

### La réalisation du recrutement est par voie de concours

- Aucun favoritisme ni subjectivité, sélection selon des critères bien précis.
- Assurance de la compétence et connaissances du candidat pour le poste.

### Le contrat de travail est élaboré

- Plus de précisions et clarté sur les responsabilités et obligations de l'ACE, possibilité d'évaluation de l'ACE.

### Le budget carburant est pris en compte

- Economie de temps de déplacement, plus de réalisations en termes de visite.

### Les avantages sociaux et la révision salariale

- Motivation de l'ACE.

### Les formations sont réalisées

- Imprégnation aux fonctions d'ACEAH, améliorations des compétences et des qualifications des ACEAH, formation du futur formateur des CE et TL.

# Méthodologie

La mise en place des STEAH dans les communes de Sadabe et d'Avaratsena ont montré que la formation des ACEAH implique plusieurs étapes et plusieurs axes de renforcement de compétences. L'objectif est d'en faire des techniciens professionnels qui assureront le bon fonctionnement et la continuité du service.

Professionaliser un ACEAH est un processus au long cours et par étapes. Au-delà de la formation initiale, un accompagnement sur le long terme est important pour s'assurer qu'il ou elle maîtrise ses fonctions. En fonction de l'évaluation continue des capacités, des mesures sont prises pour améliorer les conditions de travail en vue de fidéliser l'agent à son poste.

## 3 Etapes et objectifs lors de la formation de l'ACEAH

### Le recrutement est réalisé par voie de concours

- Assurer qu'il n'y est aucun favoritisme ni subjectivité, la sélection se fait selon des critères bien précis.
- Assurance de la compétence et des connaissances du ou de la candidat.e pour le poste.

### Un contrat de travail est élaboré

- Cadrer les missions et les engagements de chaque partie, employé.e et commune
- Apporter les précisions et de la clarté sur les responsabilités et obligations de l'ACEAH (et de la Commune)
- Evaluer à échéance régulière l'ACEAH sur la base de tâches bien définies

### Les conditions matérielles sont réunies pour un travail optimal

- La commune doit prévoir dans le budget de fonctionnement du STEAH: le salaire de l'ACEAH, un local, des frais de missions, des frais administratifs mais aussi des frais de carburant.
- Avoir un bureau aménagé pour recevoir les visiteurs, qui servent d'espace de vente des pièces détachées, pour archiver les dossiers de chaque ouvrage (demande, donation, Budget A, cahier EDLO, contrat de délégation, PV)
- Utiliser une moto par rapport au vélo permet une économie de temps de déplacement et plus de réalisations en termes de visite.

### Les formations au métier d'ACEAH sont réalisées

- Formation technique pour diagnostiquer les ouvrages, et pour être en mesure de procéder à des réparations et à l'entretien (bien que la mission principale de l'ACEAH est d'amener les comités à prendre conscience des problèmes et mettre en oeuvre des actions dont contacter des réparateurs, il ou elle peut intervenir directement)
- Formation sur les missions et les responsabilités de l'ACEAH, sur les responsabilités des CE
- Formation à la maîtrise d'ouvrage communale, au code de l'eau
- Formation à la réalisation de budgets annuels, au cahiers de suivi, à la gestion d'une caisse (suivi budgétaire et vente de pièces détachées)
- Formation à l'animation communale, à la résolution de conflit,
- Formation à l'utilisation des formulaires et cahiers utilisés pour le suivi des activités

### L'ACEAH maîtrise des outils de gestion et de suivi

- Facilite le suivi technique et financier, l'archivage, la traçabilité des activités.
- Favorise la transparence de la gestion financière.

### L'ACEAH est en mesure de planifier les activités

- Un travail bien planifié est à moitié fait. La planification permet à l'ACEAH de mieux s'organiser dans la réalisation des activités par rapport à ses obligations et à respecter ses engagements vis-à-vis de la Mairie ou des communautés.
- Il ou elle doit pouvoir programmer par exemple ses visites et contre-visites par rapport à l'ensemble des communautés à suivre et s'assurer qu'il ou elle ne manque pas un rendez-vous. Il ou elle pourra anticiper les prises de rendez-vous.

### L'ACEAH fait des suivis réguliers sur terrain

- Identifier les éventuels problèmes des ouvrages ou du CE (panne, détournement ...),
- Répondre aux attentes des usagers puisque certains sollicitent l'appui du CE et le support de l'ACEAH notamment pour les sensibilisations, les réparations et résolutions de conflits.

### L'ACEAH est suivi par la commune qui évalue son travail

- L'équipe communale doit suivre de près le travail de l'ACEAH, ses comptes-rendus, ses bilans et l'épauler dans ses missions et ses relations avec les communautés
- Il est important que la commune réévalue le contrat de l'ACEAH avec ses performances et ses tâches, si il donne satisfaction, il est intéressant de réviser sa rémunération, prévoir des avantages sociaux, sa dotation en matériel pour garantir sa motivation et son implication sur le long terme.

La commune et l'ACEAH disposent de plusieurs outils de travail pour chaque étape et pour chaque activité

#### 4 Procédures de recrutement d'un ACEAH

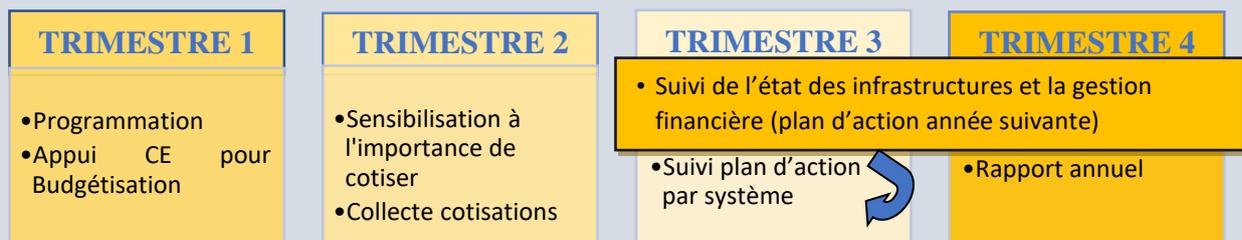
- Recrutement par voie de concours et contractualisation formelle,
- Diffusion de l'avis de recrutement : affichage au bureau de la commune (cf : Annexe 2)
- Remise des dossiers de candidature au bureau de la commune,
- Test et entretien (exemple en annexe 3),
- Evaluation des candidats selon une grille définie,
- Signature du contrat de travail (exemple en annexe 4).

#### 5 Planification des activités de l'ACEAH

Des activités récurrentes jalonnent l'année de l'ACEAH. L'ACEAH établit en début d'année une programmation, chaque trimestre correspond à un groupe d'activités spécifiques. Le calendrier se décline en plannings mensuels, que l'ACEAH élabore de manière concertée avec la CCEAH compte tenu de ses rapports d'activités et de ses observations.

La fréquence de visite des systèmes est variable selon les besoins en appui des CE et les situations (réunion, formation, entretien...). Dans une année, l'ACEAH réalise en moyenne 4 visites par an par système, 2 visites par système au minimum. Le nombre de visites dépend du besoin en appui des CE et de leur degré d'autonomie (cf : Annexe 8)

**Figure 2 : Planification annuelle des activités de l'ACEAH**



➤ Au premier trimestre, chaque comité établit un Budget Annuel (BA) tenant compte des besoins en maintenance des ouvrages (frais d'entretien périodique, organisation de réunions, etc.) et de leurs projets d'extension ou de réhabilitation... Les activités de l'ACEAH se concentrent donc sur l'appui aux CE pour établir ce BA.

➤ Le montant de la cotisation est défini à partir du BA, la date limite de paiement est fixée en avance (généralement à la fin du mois de juillet, à la fin de la période de récolte). L'ACEAH prévoira alors des activités pour sensibiliser à la collecte des cotisations et planifiera le suivi du recouvrement pour assurer un taux de recouvrement maximum. (cf : Annexes 5 et 6)

➤ Dès le troisième trimestre, après la collecte des cotisations, le suivi se concentre sur la réalisation des actions prévues pour chaque système. Il s'agira de conseiller les Comités en cas de difficulté.

➤ A la fin de l'année, l'ACEAH effectue le « fanarahamaso » ou suivi de l'état des ouvrages et de la gestion financière par les CE en réalisant le bilan annuel et le grading. C'est à la fois un état des lieux et la liste des recommandations d'actions d'entretien à mettre en œuvre (et qui sont vérifiées au 3<sup>ème</sup> trimestre de l'année suivante). (cf : Annexes 7 et 12)

L'ACEAH réalise le bilan annuel au niveau de chaque système et prend en compte ces faits :

- L'état de l'ouvrage en « Général »,
- Existence d'un Comité Eau,
- Possède un compte OTIV ou CECAH,
- En règle avec la cotisation STEAH,
- En règle avec la cotisation pour l'entretien,
- Existence d'un technicien local.

Le « grading » consiste à classer les ouvrages en fonction de leur état de fonctionnalité et des capacités de leurs gestionnaires (la notation peut être consulté dans l'annexe 12). La classification se fait sur ces cinq grands points ci-dessous :

## Boite de captage

- Clôture
- Couverture végétale en amont du captage
- Aménagement anti-érosives (existence, nécessité)
- Etat du boite de captage (maçonnerie)
- couvercle du boite
- Cadenas, anti-rouille (graisse, peinture à l'huile,...)
- Etat à l'intérieure du boître (propret", maçonnerie,...)
- fonctionnement Trop plein
- Fonctionnement Vidange

## Tuyau (ammené et distribution)

- Bien enterré
- Fuite
- Etat des passages galvanisés
- Nombre de réparation fuite par année

## Citerne

- Clôture et portaille
- Etat du citerne (maçonnerie)
- Couvercle, anti-rouille (graisse, peinture à l'huile)
- Etat à l'intérieur du citerne (propreté, maçonnerie)
- Fonctionnement du Trop plein
- Fonctionnement du vidange

## Borne fontaine

- Clôture et portaille
- Etat et propreté à l'intérieur du clôture
- Etat du BF (maçonnerie)
- Pression au niveau du BF (faible, moyenne, bonne)
- fonctionnalité du Robinet (Etat et fuite)
- Existence de robinet de reserve
- Evacuation fonctionnel

## Comité Eau

- Classement de dossiet et cahier
- Contrat de délégation (encore valide)
- Contrat d'entretien avec les AH (encore valide)
- Comité au complet (actif?)
- Remplissage du cahier du secrétaire (à jour)
- Remplissage du cahier du trésorier (à jour et bien ordonné)

# RESULTATS

## 6 Exemple de la commune rurale de Sadabe

Les premiers pas de la collaboration entre Inter Aide et la commune de Sadabe remontent à 2010. Un diagnostic de la situation et les besoins avait été établie avec l'ONG malgache Fikrifama. La première phase d'accompagnement a été de définir d'un schéma directeur de l'eau- SDE- qui a permis :

- De dresser une situation claire et exhaustive des besoins en eau et de la situation vis-à-vis de l'assainissement : seulement 7 systèmes sur 25 étaient fonctionnels ;
- D'établir un premier plan d'action pour 5ans (jusqu'en 2015 donc) où ont été définis la nature et le coût des travaux, les priorités en termes de constructions, de réhabilitations mais aussi de chantiers d'activités quant à la gestion communale ;
- De poser les premières modalités de fonctionnement d'une structure en charge des sujets de l'eau.

La mobilisation et la prise de conscience de la Commune, des représentants des fokontany et des usagers quant aux impératifs de gestion durable, ont permis d'enclencher des phases de mise en œuvre dès 2011. La première année d'appui (période 2011-2012) a permis la structuration du service communal de l'eau et de l'assainissement SCEA. Un Agent fut recruté suite à une réunion de concertation entre la commune, Inter Aide, et l'ONG Fikrifama. Le SCEA a évolué plus tard en STEAH.

Les premiers résultats ne furent pas à la hauteur des attentes. L'agent avait avant tout un profil technique et pas suffisamment social. De sorte que seuls les suivis techniques étaient réalisés mais pas les suivis financiers. Plusieurs conflits d'usages tardaient à être résolus, il y avait des difficultés à appuyer les CE et à utiliser les outils constituant la panoplie de l'ACEAH. Un nouveau recrutement fut réalisé, cette fois-ci par voie de concours. Des outils de suivi furent également développés pour une évaluation rapprochée du travail de l'ACEAH et un accompagnement spécifique.

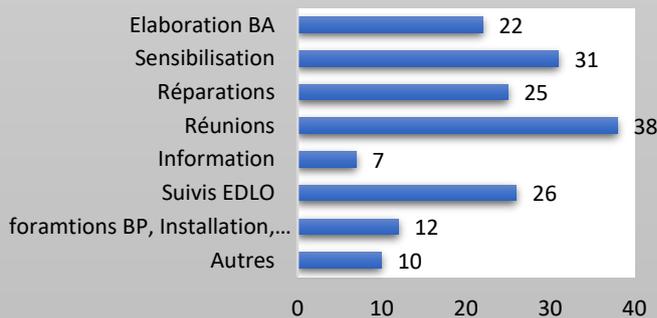
Voir également [www.interaide.org/pratiques/content/steah-sadabe](http://www.interaide.org/pratiques/content/steah-sadabe)

## 6.1 Résultats de la professionnalisation de l'ACEAH dans la commune rurale de Sadabe :

### Profil de l'ACEAH et résultats de son travail dans la commune rurale de Sadabe



#### Visite réalisé par l'ACEAH de Sadabe en nombre de jour (2019)



L'ACEAH a le plus de travail au mois d'avril car il doit visiter tous les comités pour collecter les cotisations. Il effectue une visite de chaque système pour sensibiliser les usagers.

- Nom :  
RANDRIAMIADAMANANA  
Maminirina
- Age : 37 ans
- Fonction : ACEAH de la CR Sadabe depuis 2013
- Nombre de systèmes à suivre : 39 adductions équivalent à 240 bornes fontaines
- Recrutement : par voie de concours
- Autres activités génératrice de revenus : agriculture, commerce
- Contractualisation : salarié de la commune, CDD 2 ans
- Salaire : 130 000 Ar par mois en 2013, 160 000 Ar depuis 2018
- Avantages sociaux : CNAPS
- Dotation de matériel : vélo
- Moyen de déplacement : marche, vélo, moto (bien personnel)
- Budget carburant : 50 000 Ar par mois
- Nombre de visite réalisée en une année :  
182 (soit une moyenne de 15 visites par mois, 4 visites par an par système)
- Bureau : une salle qui est une propriété de la commune
- Jour de bureau : chaque jour du marché (lundi)
- Planification des activités : cf figure 2
- Outils de travail : cf Annexe

### 6.1.1 Financement du STEAH

A Sadabe, hormis l'investissement de la commune dans le service, sur ses fonds propres, les principales sources de financement du STEAH sont **la cotisation** des usagers des différents ouvrages répartis dans la commune, **les recettes des branchements privés** pour l'adduction du chef-lieu de Sadabe et **les ventes de pièces détachées**.

#### 1. Les cotisations des usagers (collectées par les comités)

Pour Sadabe, toute personne âgée de 18ans doit s'acquitter d'une redevance communale de 500 Ariary pour financer le STEAH.

Celas'intègre au budget annuel du comité ? Les montants des cotisations fixés à partir du BA incluent redevance, réserves du comité pour l'entretien de l'ouvrage et des fonds d'amortissement. La cotisation totale des usagers oscille entre 1 000 et 3 500 Ar/cotisant/an.

#### 2. Les recettes des branchements privés

Dans la ville de Sadabe, chef-lieu de la commune, le réseau d'eau alimente plusieurs bornes fontaines publics mais les ménages peuvent également faire une demande auprès de la commune pour l'installation d'un robinet à domicile. La commune étudiera alors la faisabilité technique du branchement chez le particulier. Celui-ci devra s'acquitter de la somme de 30 000 Ar auprès de la commune pour l'installation, cela couvre 10 000 Ar de frais de main d'œuvre et les 20 000 Ar restants contribuent au financement du service (les matériaux pour l'installation sont à la charge du particulier).

Par la suite l'ACEAH fait une relève mensuelle des compteurs. C'est à ce moment-là que ces ménages règlent leur cotisation annuelle au STEAH ainsi que le montant équivalent au volume consommé (500 Ar/m<sup>3</sup>). (Cf : Annexe 10)

#### 3. La vente de pièces détachées

L'ACEAH tient une permanence les jours de marché et les usagers peuvent alors le trouver à son bureau. Le service de vente de pièce détachées permet un accès facilité pour les villages éloignés et contribue à créer des conditions favorables à la maintenance. Le STEAH récupère une marge sur ces ventes. (Cf : Annexe 9)

#### 4. L'investissement de la commune

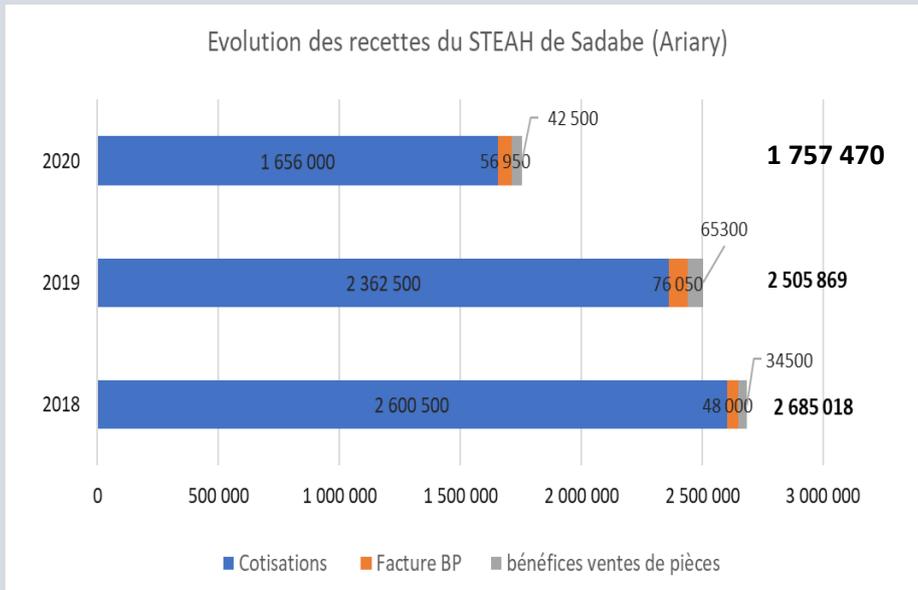
Les communes ont souvent peu de moyen et de dotations mais elles tout intérêt à se donner les moyens pour que le service perdure. D'autant plus que suivant la situation de certaines communes, le nombre de cotisants n'est pas toujours suffisant pour reorésenter des recettes d'argent conséquentes. D'autant plus que parfois il n'y a pas assez d'ouvrages pour pouvoir couvrir tous les besoins en eau.

**Tableau 1: Evolution du nombre de cotisants, de Branchements Privés et ventes de pièces**

Désignation	2018	2019	2020
Cotisants	3 424	3 564	4 799
Nombre BP	13	14	15
Ventes pièces	21	15	15

**Tableau 2 : Evolution des recettes du STEAH (en Ariary)**

Désignation	2018	2019	2020
Cotisations (recouvrement)	2 600 500 (96,7%)	2 362 500 (65,5%)	1 656 000 (41%)
Facture BP	48 000	76 050	56 950
Ventes pièces			
Montant	196 000	378 500	331 000
bénéfices	34 500	65 300	42 500



A partir de 2018-2019 et en comparaison des années passées, les recettes du STEAH ont augmenté puisque les branchements privés ont commencé à payer régulièrement leurs factures et parce que la vente d'accessoires a augmenté.

Mais 2020, il y a eu des dettes d'un montant de 486 000 Ar sur la cotisation et 20 000 Ar de facture non payée pour le branchement privé, entraînant la baisse des recettes.

### 6.1.2 Identification de fraudes

Le nombre de visites est en moyenne de 4 visites par système par an. Durant son suivi, l'ACEAH, identifie des tentatives de détournement d'argent. Pour citer un exemple des comités ont noté dans le cahier de compte des dépenses pour payer des techniciens locaux mais l'ACEAH s'est rendu compte que ces dépenses n'ont pas été réalisées. Ce qui illustre l'importance du rôle de l'ACEAH comme organe de contrôle, externe aux comités.

### 6.1.3 Amélioration de l'état des ouvrages

L'état des ouvrages au niveau des systèmes adhérents est meilleur par rapport aux systèmes non adhérents (principalement les systèmes qui n'ont pas été construits par Inter Aide et qui ont refusé d'intégrer le STEAH pour éviter d'avoir à payer les cotisations).



*Une borne fontaine fonctionnelle à Talatakely (système non adhérent au STEAH Sadabe)*



*Une borne fontaine fonctionnelle à Ambodivonkely (système adhérent au STEAH Sadabe)*

## 7 Exemple de la commune rurale d'Avaratsena

### 7.1 Débuts de la mise en place du STEAH à Avaratsena

Après sollicitation de la commune, Inter Aide a commencé à intervenir dans cette localité en 2014. Un premier ACEAH a été choisi par la commune et Inter Aide, nommé par décret communal.

En 2017, celui-ci a démissionné pour des raisons de difficulté d'organisation entre les travaux agricoles et les activités d'ACEAH et à cause de problèmes financiers du STEAH qui entraînaient à chaque mois un retard du paiement de son salaire.

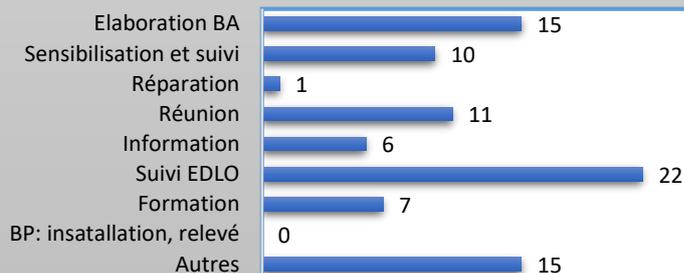
En 2018, un nouveau recrutement a été fait, cette-fois ci par concours. L'actuel ACEAH est toujours en phase d'accompagnement pour le professionnaliser et le rendre autonome.

## 7.2 Résultats de la professionnalisation de l'ACEAH dans la commune rurale d'Avaratsena :

### Profil de l'ACEAH et résultats de son travail dans la commune rurale d'Avaratsena



#### Visite réalisée par l'ACEAH d'Avaratsena (juillet 2018 à juillet 2019)



- **Nom** : RAHARIZARASOA **Manitrasina** Sahoby
- **Age** : 21 ans
- **Fonction** : ACEAH de la CR Avaratsena depuis 2018 adductions équivalent à 41 bornes fontaines
- **Nombre de systèmes à suivre** : 18
- **Recrutement** : par voie de concours
- **Autres activités génératrice de revenu** : agriculture
- **Contractualisation** : CDD un an
- **Salaire** : 150 000 Ar par mois
- **Avantage social** : aucune
- **Dotation de matériel** : téléphone
- **Moyen de déplacement** : marche
- **Nombre de visite réalisée en une année** : 84 (soit une moyenne de 7 visites par mois, 4 visites par an par systèmes)
- **Bureau** : ancien bureau de la commune
- **Travail au bureau** : chaque jour du marché (vendredi)

### 7.2.1 Financement du STEAH

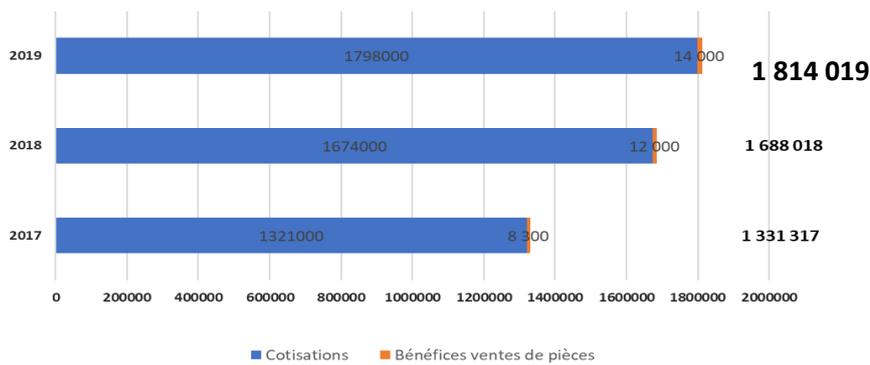
**Tableau 4 : Source de financement du STEAH (en Ariary)**

Désignation	2017	2018	2019
<b>Cotisations</b> (recouvrement)	1 321 000 (74%)	1 674 000 (77%)	1 798 000 (81%)
<b>Ventes pièces</b>	Montant	68 700	88 000
	bénéfices	8 300	14 000

A Avaratsena c'est seulement la cotisation et les ventes de pièces qui sont les principales sources de financement du STEAH.

Toutes personnes âgée de 18ans doit payer une cotisation destinée au service. En 2019 la somme est passée à 500 Ariary par personne.

Evolution des recettes du STEAH d'Avaratsena (Ariary)



Les recettes du STEAH ont augmentées au fil des ans parce que les bénéficiaires paient régulièrement leur cotisation. Cet accroissement est dû aussi à la vente des accessoires.

### 7.2.2 Prise de décisions fermes

Le montant de la cotisation est défini et la date limite de paiement est également fixé généralement à la fin de la période de récolte. Cette cotisation permet d'accomplir les activités de sensibilisation, le suivi des cotisations.

Après la collecte des cotisations, au troisième trimestre, le CE procède à la réalisation des actions et recommandations prévues lors du dernier état des lieux. Au dernier trimestre, l'ACEAH vérifie que les actions ont été mises en œuvre lors du suivi de l'état des ouvrages.

Face au problème de recouvrement à la cotisation, Inter Aide, la commune et l'ACEAH ont décidé déprendre des mesures fermes pour donner un signal important aux usagers. Une usagère d'un système dans la CR Avaratsena n'a pas payé la cotisation à temps. En conséquence l'ACEAH a coupé l'eau (installation d'un cadenas sur le robinet) et n'a remis en service qu'au recouvrement total. Elle a réagi en régularisant sa cotisation après 5 jours.

Accompagné d'explications et de sensibilisation, cette mesure a pour objectif de responsabiliser les usagers et les comités, et à lutter contre les comportements individualistes qui pénalisent le reste de la communauté et empêche le développement du STEAH.

NB : Pour la commune d'Avaratsena, seul 1 système a subi une coupure totale. Pour Sadabe, il y eu des rappels et après avertissement de coupure, les comités se sont précipités à régulariser leur cotisation.

# Limites de la professionnalisation des ACEAH

## 8 Nombre de systèmes à suivre

Pour assurer un équilibre entre 1) nombre optimal d'ouvrages à suivre pour que l'ACEAH réalise efficacement le suivi, et que 2) cela représente un nombre suffisant de cotisants pour permettre de financer en grande partie le STEAH, idéalement, le nombre de systèmes à suivre est de 15 à 30 selon la superficie de la commune. Bien évidemment, cela dépend également de la capacité financière de la commune et de ses autres possibilités de financer le STEAH. Cependant, les cotisations sont la principale source de financement du service et, le montant de la cotisation doit rester abordable pour les usagers. L'adhésion des usagers implique la qualité du service : ils continueront à cotiser s'ils trouvent une plus-value aux visites de l'ACEAH.

## 9 Candidature locale

Idéalement, l'ACEAH doit être issu des localités de la commune d'intervention. Cependant, il est souvent difficile, dans des zones enclavées, de trouver des candidats locaux qui répondent aux critères requis : notamment la capacité technique et organisationnelle, la capacité de résolution de conflit et surtout, le niveau d'études. Ce fait constitue un obstacle en dépit des formations qui sont fournies par la suite.

## 10 Difficultés de collaboration

« Nul n'est prophète en son pays ». Les expériences montrent qu'entre habitants d'une même localité, il y a souvent des difficultés de collaboration, comme entre l'ACEAH avec les Comités Eau ou entre les Comités Eau et les cotisants. Ces conflits représentent des obstacles à la réalisation des activités de l'ACEAH. Par exemple, absence répétée des CE lors des réunions, des formations et même durant les visites.

Dans le cas contraire, il est possible qu'il y ait une relation de sympathie entre l'ACEAH et le CE, entraînant trop de souplesse dans les prises des décisions et le respect des obligations. Par exemples, le report répétitif de la date limite de paiement des cotisations, la réduction du coût unitaire de la cotisation suite à une réduction du budget annuel sans tenir compte des besoins de réparation.

Le rôle de la CCEAH est donc primordial pour superviser et contrôler le travail de l'ACEAH et assurer son impartialité. Il est donc d'autant plus important de s'assurer de la bonne représentation des membres constitutifs de la CCEAH à sa constitution, et que la voix des usagers et la commune soit équitablement représentée.

Il est également primordial que la CCEAH organise des réunions régulières pour faire le bilan du suivi de l'ACEAH.

## 11 Financement du STEAH

La professionnalisation des ACEAH engendre des coûts supplémentaires notamment le salaire et les dotations de matériels, notamment quand il s'agit de le fidéliser à son poste.

A titre de rappel, les principales sources de financement du STEAH sont les cotisations et l'apport de la commune. Par ailleurs, la date limite de paiement des cotisations est généralement fixée à la fin du mois de juin, ce qui fait que pendant les 2 premiers trimestres, le STEAH rencontre souvent des difficultés à payer le salaire de l'ACEAH.

# Annexes : TEMOIGNAGE ET OUTILS DE TRAVAIL DE L'ACEAH

## Annexe 1 : Témoignage ACEAH de Sadabe



**RANDRIAMIADAMANANA Maminirina**  
*Agent Communal de l'Eau et de l'Assainissement depuis  
juillet 2013*

*« Je suis le premier responsable, c'est pourquoi mon suivi est très important pour que les Comités eau soient consciencieux et s'impliquent pour la maintenance des ouvrages en état. Je dois planifier mes activités en avance pour rendre visite à chaque Comité d'eau, pour assurer que les tâches et les questions importantes soient traitées en priorité. Hormis les diagnostics des ouvrages, conseils techniques, vérifier la bonne tenue du cahier de suivi financier, du cahier de maintenance etc., et de vérifier le cas échéant que toutes les familles sont bien équipées d'une latrine améliorée. Je les aide à planifier le bilan annuel et j'ai également le rôle de médiateur pour résoudre les conflits qui peuvent arriver. Pour la planification du bilan annuel, je demande à la commune de rassembler tous les représentants de chaque comité. Je suis en étroite collaboration avec le président Fokontany pour faciliter la sensibilisation pour la cotisation. Deux fois par an j'anime une réunion communale avec les membres de la CCEAH et les Comités d'eau. Enfin, tous les lundis je reste au bureau du STEAH afin de recevoir les usagers, pour vendre les pièces de rechange, ainsi que pour échanger avec les membres des Comités qui viennent au bureau. »*

*Annexe 2 : Avis de recrutement d'un ACEAH et test pour la sélection*

**NY KAOMININA AMBANIVOHITRA .....**

**SAMPANA TEKNIKA RANO FISOTRO MADIO FIDIOVANA FANADIOVANA**

**DIA MITADY ACEAH (Agent Communal de l'Eau –Assainissement-Hygiène)**

**Fahaizana manao ilaina**

- Amporosihina ny fandraisana anjaran'ny vehivavy
- Niveau BEPC no miakatra
- Miietraka ao anatin'ny fokontany iadidin'ny kaominina
- Havanana amin'ny soratra sy kajy
- Mahay manentana sy mifanerasera amin'ny mpahazo tombotsoa rano fisotro madio-fidiovana-fanadiovana sy ireo mpiara-miombon'antoka ary ny Kaominina amin'ny fanatanterahana ny foto-drafitrasa rano fisotro madio-fidiovana-fanadiovana

**Andraikitra**

- Mandray sy manasokajy ireo antontan-taratasy mahakasika ny rano fisotro madio-fidiovana-fanadiovana
- Manao fanentanana ireo mpahazo tombotsoa mikasika ny fitsipika kaominaly mifehy ny rano fisotro madio-fidiovana-fanadiovana
- Mampiofana, manamafy ny fahalalan'ireo komitin-drano
- Manao tatitra isan'ambaratongam-pahefana
- Manara-maso ifotony ireo foto-drafitrasa rano fisotro madio-fidiovana-fanadiovana
- Mampivory ireo komitin-drano
- Manara-maso ny fitantanana ara-bola amin'ireo komitin-drano

**Antontan-taratasy ilaina**

- Fangatahana alefa amin'ny ben'ny tanàna
- Taratasy milaza ny momba anao (CV)

**Ny fara-fanaterana ny antontan-taratasy dia ny .....**

**Eny amin'ny biraon'ny Kaominina**



*Annexe 3 : test de sélection de l'ACEAH*

NY KAOMININA AMBANIVOHIRA .....

ANARANA SY FANAMPINNY .....

FONENANANA /FOKONTANY .....

DATY .....

**FITSAPAM-PAHALALANA**

1. Inona avy andraikitra ny ACEAH (Agent Communal de l'Eau Assainissement et Hygiène) araka ny fahalalanao azy?
2. Inona no anaran'ny rafitry ny fitantanana rano isaky ny sinibe eny anivon'ny fokontany?
3. Aminao inona no antony anaovana ny latsakemboky ny rano na ny cotisation ny rano?
4. Nanao teti-bolam-pandaniana na vinavinvam-pandaniana taona iray ny kaomitindrano iray,

Ireto avy ny zavatra ho vidina amin'izany :

Robinet 3, savily 2, kadana 4, karama teknisianina miisa 2, fanohizana fantsona 1.

- Ohatrinona ny totalin'ny vola tokony hangonin'ny kaomitin-drano?
- Ohatrinona isaky ny 818 taona no latsak'emboka? Raha misy 20 token-trano ny mpahazo tombotsoa ary miisa 30 ny olona feno 18 taona

Fitaovana	Vidin'iray
<b>Robinet</b>	12 000
<b>Fanoizana Fantsona</b>	8 000
<b>Savily</b>	2 500
<b>Karaman'ny Teknisianina</b>	5 000
<b>Kadana</b>	4 000

5. Ahitsio ny diso ary hazavao ny antony : Isan'ny mpandoa adidy : 45, ary ny latsakemboka tokony aloan'ny mpanao adidy iray 2 500 Ar
6. Isaky ny inona no manao toman'ezaka ny ACEAH, inona avy no atao amin'izany, alefa aiza ny tatitra?

Fandaniana eny @ sinibe	Fandaniana @fatsakana ny baorina	Fandanin'ny Kaomity
<b>Borosy</b> 2*1 200 = 2400	Seau 6*2 000 =12 000	Cahier 8*4 000=32 000
<b>Clé à griffe</b> 1*30 000 =30000	Zinga 7*1 000 = 7 000	Stylo 8*300 =2 400
<b>Sur'eau</b> 2*2 000 = 4 000	Hazo fisaka 6*4*3 000 = 72000	Samihafa 15000
<b>Sure'eau 10L</b> 1*3 200 = 3 200		
<b>Totaly = 10 600</b>	<b>Totaly = 90 000</b>	<b>Totaly = 49 400</b>

**Annexe 4 : Contrat de travail de l'ACEAH de la CR Sadabe pour 2 ans (2018-2020)**

**FIFANARAHANA ARAK'ASA**

Andaniny  
ny **Kaominina ambanivohitra** SADABE izay soloin'ny Ben'ny tanàna tena, Andriamatoa/ Ramatoa RAZAFIHARISO Lydis, izay mpampiasa.

Ary ankilany  
Andriamatoa : Dandrianadamanana Mammina  
Teraka ny : 26 Avril 1982 tao SADABE  
Kara-panondro laharana : 106 001 010 950  
Nalaina ny : 09 Octobre 2000 tao Mafakendriana  
Mipetraka ao : SADABE  
Izay sokajiana ho mpiasa.

Toy izao ny votoatin'ny fifanarahana :

**Andininy 1 :** Ny mpiasa, izay nosafidian'ny kaominina, ka nomena andraikitra ho tompon'andraikitra kaominaly ny rano fidiovana fanadiovana dia hanao ny fanaraha-maso ny foto-drafitr'asa rehetra mahakasika ny rano fisotro madio sy fidiovana ary ny fanadiovana eo anivon'ny faritry ny kaominina iray manotolo.

**Andininy 2 :** Ny ACEA na tompon'andraikitra kaominaly ny rano sy ny fanadiovana dia manao ny fandaharan'asany ao anatin'ny taona iray miaraka amin'ny kaominina. Ny asany dia ireto voalaza manaraka ireto:

- Manao ny fanaraha-maso ny foto-drafitr'asa rano fisotro madio sy fidiovana ary fanadiovana farafaha-keliny indray isan-taona amin'ny alalan'ny fitsidihana sy fanadihadiana eny ifotony iarahana amin'ny mpitantana ny foto-drafitr'asa eny an-toerana (komity ny rano);
- Mameno ny taratsy rehetra amin'ny fanaraha-maso, manadihady ny valin'ny fanadihadiana ary manao tatitra amin'ny kaominina;
- Manampy ireo mpitantana ny foto-drafitr'asa na komity ny rano amin'ny fomba fitantanana ny vola mba hikojakojana ny foto-drafitr'asa (famolavolana ny vinavinam-pandaniana isan-taona sy ny tombana ao anatin'ny taona) ary ny ara-teknika (fikojakojana sy fanamboarana ny foto-drafitr'asa);
- Manamora ny fifandraisana eo amin'ny mpahazo tombotsoa, ny mpitantana ny fotodrafitr'asa sy ny kaominina ary ny mpisehatra hafa (teknisianina mpanamboatra paompy, maçon, ny mpivarotra piesy fanolo, etc);
- Manomana sy mitarika ny fivoriana isan-taona eo anivon'ny kaominina mba ahafantarana ny asa natao sy ny fitantanana amin'ny ankapobeany ny foto-drafitr'asa rano fisotro madio sy ny fidiovana ary ny fanadiovana ao anatin'ny kaominina;

- Mandamina sy mitahiry ny antonta – taratsy rehetra mifanaraka amin'ny fitantana ny foto-drafitr'asa ao anatin'ny kaominina.

**Andininy 3 :** Ny mpiasa dia miasa 17 andro isam-bolana mba hanatratrany ireo tanjona voalaza etsy ambony. Ny fandaharan'asany dia volavolaina isan-taona ka mila mifanaraka amin'ny isan'ny andro izay nifanarahany ny roa tonta. Ny mpiasa dia manaja ny fitsipika mifehy ny kaominina ary manaraka ny toromarika izay homen'ny mpampiasa azy.

**Andininy 4 :** Ho valin-kasasary, ny mpiasa dia mandray tambikarama 150 000 Ariary isam-bolana. Ny loharanom-bola hanefana ny karaman'ny tompon'andraikitra kaominaly ny rano sy fidiovana ary fanadiovana dia fandraisan'anjaran'ny kaominina.

**Andininy 5 :** Ity fifanarahana ity dia maharitra 01 taona ka manomboka ny 03. 01. 18 ary mifarana ny 30. 12. 20.

**Andininy 6 :** Ity fifanarahana ity dia afaka ovaina ny aoriana any. Ny fanovana azy dia mila fifampiresahana eo amin'ny mpiasa sy ny mpampiasa amin'ny voalohany ary avy eo dia anaovana fifanarahana manokana.

**Andininy 7 :** Raha ohatra ka misy fanapahana ity fifanarahana ity eo amin'ny mpiasa sy ny mpampiasa, ny mpiasa indrindra indrindra dia tsy maintsy manao ny famindrana ny antonta-taratsy rehetra an-tsakany sy andavany.

**Andininy 8 :** Raha misy ny tsy fifanarahany ny roa tonta amin'ny fifanarahana ity, ny mpiasa sy ny mpampiasa dia manao ny raharaham-pihavanana amin'ny voalohany. Raha tsy mahita vahaolana ny roa tonta dia afaka manelanelana ny mpiandraikitra ny asa (inspection du travail).

**Andininy 9 :** Ho an'izay tsy voalaza ato anatin'ny fifanarahana ity, ny roa tonta dia mila samy manaja ny lalàna mifehy ny asa.

Natao teto Sadabe, faha 09. 01. 18.

Ny mpiasa, Dandrianadamanana Mammina  
Ny mpampiasa, Le Maire de la Commune RAZAFIHARISO Lydis

Il s'agit d'un contrat de travail entre l'ACE et la Commune. La durée du contrat peut aller de 1 à 2 ans.



**Annexe 5 : Tableau de bord de l'ACE : Suivi de l'état de paiement des cotisations, existence de CE et compte OTIV**

.N°	Comité Eau	Montant cotisation	% cotisation		CE	OTIV
			Entretien	STEAH		
	Liste de CE	Le montant de la cotisation est variable selon le CE, il est fixé selon le BA établi au début de l'année	Taux de recouvrement des cotisations destinés à l'entretien des ouvrages	Taux de recouvrement des cotisations destinés au financement du STEAH	Code : 0 = aucun CE 1 = existence de CE	Code : 0 = le CE n'a pas de compte OTIV 1 = le CE a un compte OTIV
1	Amboanemba	2 500	385 000	8 500	1	1
2	Andranomalaza	1500		70 000	1	0
....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

**Annexe 6 : Tableau de bord de l'ACE : Suivi de l'état de paiement des cotisations, existence de CE et compte OTIV**

N°	Fokontany	Nombre de population	Nombre de systèmes		Nombre de population ayant accès à l'eau potable	Nombre de cotisants	Taux d'accès à l'eau potable
			Fonctionnel	Non fonctionnel			
							Pourcentage de population ayant accès à l'eau potable
1	Ambanilakandrano	425	2	0	268	144	63
2	Ambatofisaorana	370	1	0	370	141	100
....	.....	.....	.....	....	.....	....	....

**Annexe 7: Tableau de bord de l'ACE : Suivi du nombre de population, nombre de cotisants, nombre d'ouvrages fonctionnels, taux d'accès à l'eau potable**

N°	Fokontany	Nombre de population	Nombre de systèmes		Nombre de population ayant accès à l'eau potable	Nombre de cotisants	Taux d'accès à l'eau potable
			Fonctionnel	Non fonctionnel			
							Pourcentage de population ayant accès à l'eau potable
1	Ambanilakandrano	425	2	0	268	144	63
2	Ambatofisaorana	370	1	0	370	141	100

Accroché au mur dans son bureau, accessible facilement, ce tableau de bord est mis à jour annuellement selon la disponibilité des données. Il informe sur l'état des cotisations et des cotisants. Il permet à l'ACE d'intervenir en cas de retard (Sensibilisation et information, coupure de l'eau). Il donne aussi un premier aperçu du nombre d'ouvrage fonctionnels, du taux d'accès à l'eau potable. Ces informations serviront aussi à remplir le canevas de rapport à envoyer annuellement au district et à la Direction régionale de l'eau.



**Annexe 8 : Cahier de terrain**

Date	Citerne	Activités	Résultats	Signature
03/04/19	Mangatany Nord	Hijery référence tuyau tapaka	PEHD 40	
05/04/19	Mahabo	Famantarana ny recensement sy BA	Vao atao	
.....	....	.....	....	....

Le cahier de terrain est rempli à chaque visite réalisée par l'ACEAH, le CE confirme sa visite en signant le cahier



### Annexe 9 : Cahier de vente

Date	Citerne / Désignation	Quantité	Prix unitaire	Prix total	Prix de revient	% SCEA
23/01/14	Robinet 3/4 Antamponala	3	13 000	39 000	36 000	3 000
27/01/14	Andreba Robinet 1/2 Teflon	1 1	9 000 1 500	9 000 1 500	8 000 1 000	1 000 500
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

### Annexe 10 : Cahier de relevé BP

Nom du Système	Date		Compteur	PU (Ar/m3)	Consommation (m3)	Total (Ar)	Signature
	Début	Fin					
	Nom du client :						
	Date début de la consommation	Date fin de consommation	N° du compteur	Prix unitaire (500 Ar /m3)	Quantité consommée	Total à payer	Signature du client

Le relevé est effectué environ tous les 2 à 3 mois, le paiement des factures est justifié par un reçu.

### Annexe 11 : Cahier EDLO

Le suivi de l'état des ouvrages (EDLO) est réalisé annuellement par système par l'ACE. Il existe donc un cahier EDLO par système, et il lui faut au moins une journée par système pour réaliser l'EDLO.

Le suivi est réalisé au niveau du : Boite de captage – Tuyau – Citerne, AH, BF, Finance et Budget, CE.

Un système de codification (0 si non/absent, 1 si oui/présent) facilite le remplissage du cahier.

Au final, une note sera attribuée à :

- Ouvrage
- Robinet
- AH
- La finance et le budget
- Suivi de la CE



		2017		2019	
BF	Clôture et portail	BF1 1 ou 0	BF4	BF1	BF4
	Propreté à l'intérieur de la clôture				
	Maçonnerie du BF				
	L'eau parvient au BF				
	Robinet non endommagé				
	Existence de robinet de rechange	BF2	BF5	BF2	BF5
	L'évacuation des eaux usées fonctionne				
	Clôture et portail				
	Propreté à l'intérieur de la clôture				
	Maçonnerie du BF				
	L'eau parvient au BF				
	Robinet non endommagé	BF3	BF6	BF3	BF6
	Existence de robinet de rechange				
	L'évacuation des eaux usées fonctionne				
	Clôture et portail				
	Propreté à l'intérieur de la clôture				
	Maçonnerie du BF				
	L'eau parvient au BF				
Robinet non endommagé					
Existence de robinet de rechange					
L'évacuation des eaux usées fonctionne					
NOTE OUVRAGE	1 si l'eau parvient à toutes les BF				
NOTE ROBINET	nombre de robinets fonctionnels				



		2017	2018	2019			
<b>BOITE TUYAU CITERNE AH</b>	<b>Boite de captage</b>	Clôture et portail	1 ou 0				
		Végétation au-dessus de la source					
		canal de ceinture fermé ?					
		Maçonnerie de la boite					
		Couvercle de la boite					
		Verrouillage par un cadenas					
		Nettoyage de la boite					
		Le trop-plein fonctionne ?					
		Débit dans la boite					
	<b>Tuyau</b>	Présence de tuyau					
		Tuyau bien enfoui					
		Aucune fuite					
		Passage galva					
	<b>Citerne</b>	Clôturé et fermée					
		Maçonnerie de la citerne					
		Couvercle de la citerne					
		Verrouillé par un cadenas					
		La citerne est nettoyée ?					
		Le trop-plein fonctionne ?					
	<b>AH</b>	Kit complet (clé griffe, clé molette, sio 5L)					
		Date du dernier entretien (au-delà de 3 mois : 0)					
		Date du dernier travail communautaire (au-delà de 6 mois : 0)					
		Remplissage du cahier AH					
		Signature du CE dans le cahier					
		Païement du AH selon le contrat					
		<b>Note AH</b>				<b>1 si le total des notes qu'il obtient est supérieur à 3</b>	



		2017	2018	2019			
<b>FINANCE ET BUDGET</b>	<b>RECETTE:</b> Premier semestre => compte de résultat de l'année passée deuxième semestre => résumé du compte de l'année en cours	Montant en AR					
	<b>RECETTE</b>						
	Solde de l'année dernière						
	Cotisation collectée						
	Somme décaissée du compte OTIV						
	Application DINA						
	Autres						
	<b>Recette total =</b>						
	<b>DEPENSE</b>				Dépense total =		
	Dépense sur les accessoires						
	Indemnité de l'AH						
	Somme versée au compte OTIV						
	Autres (frais de transport, STEAH...)						
	<b>SOLE</b>	Recette – Dépense =					
	Recette – Dépense =						
	Solde du compte OTIV =						
	Recette – Dépense – OTIV =						
	Solde en espèce (non versé sur le compte OTIV) =						
	Solde en espèce + Solde compte OTIV =						
	Somme manquante =						
<b>BUDGET</b>	BUDGET Si premier semestre : BA année passée Si deuxième semestre : BA de l'année en cours						
<b>BUDGET</b>							
Nombre de cotisants							
Montant total cotisation							
Montant de la cotisation par cotisant							
Somme collectée							
Taux de recouvrement de cotisation (%)							
Somme versée à l'OTIV							
Cotisation versée au STEAH							
Note sur la gestion financière	si toutes les informations sont obtenues et que le solde de la caisse est correct						

A vérifier :

- Si les dépenses sur les accessoires sont conformes aux écritures et au prévision du BA
- Si l'indemnité de l'AH est conforme à son contrat



		2017	2018	2019
<b>I- COMITE EAU</b>				
Archivage des documents et cahier ?				
Contrat de delegation valide ?				
Contrat d'entretien avec l'AH valide ?				
CE complet et fonctionnel ?				
Cahier secrétariat à jour ?				
Cahier trésorerie à jour ?				
<b>II- COMPTE ANNEE PASSEE</b>				
Conformité des dépenses avec le BA prévu ?				
Nafindra tany @ Kaominina ve ireo farany tsy voaloha?				
Solde caisse suffisant ?				
Arrêt du compte de l'année passée ? (vérifier le report du solde à l'année en cours)				
<b>III- BUDGET ANNUEL</b>				
Existence d'une liste de cotisants?				
BA de l'année en cours élaboré ?				
BA visé par la commune ?				
Première AG réalisée?				
Arrêt du BA de l'année passée, nouvel BA, date limite de remise ?				
<b>IV- COMPTE DE L'ANNEE EN COURS</b>				
Conformité des dépenses avec le BA de l'année en cours ?				
Solde caisse suffisant ?				
Recouvrement supérieur à 75%?				
2ème AG réalisée? Compte de l'année en cours, date limite de paiement des cotisations non payées ?				
Note attribuée à la gestion par le CE		NOTE = 1 si au moins 1er semestre: I = 3, II = 2, III = 2 2ème semestre: I = 3, II = 2, III = 4, IV = 1		

**SUIVI FINANCIER DU CE**

PREMIER SEMESTRE

DEUXIEME SEMESTRE





## Annexe 12 : Grading

Le « grading » est un moyen de classer les ouvrages en fonction de leur état de fonctionnalité et des capacités de leurs gestionnaires. La note attribuée sera composée de 2 lettres ou 3 lettres pour le cas des ouvrages A :

- Le premier en majuscule pour le réseau (par ordre décroissant A/B/C/D)
- Afin de préciser l'état des points d'eau des ouvrages « A », on rajoute une deuxième lettre reflétant **le grade \*\_\* du moins bon point d'eau du réseau** (lettre en majuscule aussi) :
- Le second en minuscule pour la CE (a/b/c)

1 <sup>ère</sup> lettre en majuscule pour le réseau	
<b>A</b>	<b>Réseau fonctionnel</b> on rentre dans le détail du "moins bon point d'eau du réseau" avec AA/AB/AC
<b>B</b>	<b>Réseau avec besoin en Maintenance/petite réparation à la portée des usagers/comités/ gestionnaires sans contraintes particulières</b> (si un environnement favorable à la maintenance est établi: modalités de paiement de l'eau et de gestion de ces paiements, compétences locales en maintenance et pièces détachées disponibles)
<b>C</b>	<b>Besoin de réparation assez complexe et couteuse nécessitant un processus de maintenance qui n'est pas insurmontable pour les comités/gestionnaires/usagers;</b> ils doivent faire appel à des compétences externes / pièces détachées ou intervention spécifiques et/ou procéder à des cotisations exceptionnelles et/ou éventuellement trouver des soutiens financiers locaux pour la prise en charge.
<b>D</b>	<b>Réhabilitation ne pouvant pas être diligentée seule par les comités/usagers/gestionnaires mais dépendant d'un intervenant extérieur et de soutien financier externe</b>

2 <sup>ème</sup> lettre pour les ouvrages « A »	
<b>AA</b>	Toutes les BF sont en parfait état de fonctionnement et maintenance
<b>AB</b>	Au moins une BF du réseau à réparer par le CE/AH
<b>AC</b>	Au moins une BF du réseau à réparer par un tech extérieur
<b>AD*</b>	Au moins une BF du réseau à réhabiliter.

Note en minuscule pour le CE (2 <sup>ème</sup> ou 3 <sup>ème</sup> lettre)	
<b>a</b>	CE opérationnel bien formé et suivi, adhère au système de suivi (= paye les redevances); suit et rémunère les AH, comptes bien tenus, etc.
<b>b</b>	CE partiellement opérationnel mais nécessitant des appuis et/ou en cours de revitalisation ou d'intégration au système de suivi (par exemple ancien CE Inter Aide inactif, ou mis en place de CE dans un ouvrage non Inter Aide)
<b>c</b>	Pas de CE, ou CE jamais visité, CE faible et très peu actif, n'adhère pas au système de suivi, ne collecte pas ou plus de cotisation.



Les résultats pour tous les systèmes d'une même commune seront résumés au niveau d'un même tableau.

N°	SYSTÈME	INFRASTRUCTURE	CE	GRADE
	Liste des systèmes	Note	Note	Grade
1	ANTAMPONALA	C	b	Cb
2	AMBATOMAINTY	B	d	Bd
3	AMBOHITRANDRIAMANGA	A	a	AAa