

ANNEXE 1 :

MODELES DE STATUTS ET DU REGLEMENT INTERIEUR
DE L'ASSOCIATION DES USAGERS DU SERVICE PUBLIC DE L'EAU
(AUSPE)

**MODELE DE STATUTS
DE L'ASSOCIATION DES USAGERS
DU SERVICE PUBLIC DE L'EAU (AUSPE)**

REPUBLIQUE DU NIGER

REGION DE

DEPARTEMENT DE

COMMUNE [Urbaine/Rurale] DE

CANTON

VILLAGE DE

Préambule

Considérant l'approbation par la communauté villageoise, réunie en Assemblée Générale, sous la tutelle du chef de village, des directives données par la Commune dans le cadre de la Délégation du Service Public de l'Eau, conformément aux dispositions légales en vigueur.

Nous, populations du village de,
Commune [Urbaine/Rurale] de,
Département de

Décidons de nous constituer en Association des Usagers du Service Public de l'Eau, pour la défense et la promotion des intérêts des usagers dans le cadre du service public de l'eau dans notre localité.

Titre Premier : Création ; dénomination ; siège ; Durée

Article Premier : Création et Dénomination

Il est créé, conformément aux lois et règlements en vigueur au Niger, entre les membres fondateurs et ceux qui y adhéreront ultérieurement, une Association des usagers du service public de l'eau du Village de

L'Association a pour dénomination : **Association des Usagers du Service Public de l'Eau** du Village de, en abrégé « **AUSPE/de** ».

Elle est à but non lucratif, apolitique, non confessionnelle et non clanique.

Article 2 : Siège

Le siège de l'Association est fixé au village de.....

Article 3 : Durée

L'Association est constituée pour une durée de 99 ans. Elle peut toutefois être dissoute à n'importe quel moment par la volonté de ses membres dans les conditions définies par les présents statuts ou par l'Autorité compétente.

Article 4 : Affiliation

L'Association peut, sur proposition du bureau et après approbation de l'Assemblée Générale, s'affilier à toute organisation de même caractère lorsque ses intérêts le commandent.

Titre 2 : Objectifs et Champ d'action

Article 5 : Objectifs

L'AUSPE a pour objectif principal de représenter les usagers de l'eau du village deet de défendre et promouvoir leurs intérêts.

Elle concourt à l'amélioration de la qualité du service public de l'eau et œuvre pour un égal accès à l'eau pour tous les usagers, ainsi que le développement d'initiatives en faveur des plus démunis.

A ce titre, l'Association vise à :

- représenter les usagers à toutes les instances où seront discutées les questions relatives au service public de l'eau ;
- servir de cadre de concertation et de décision pour la défense des intérêts des usagers pour toutes questions relatives au service public de l'eau ;
- sensibiliser la population sur la consommation de l'eau potable ;
- sensibiliser la population sur le coût de l'eau et la nécessité du paiement régulier du service de l'eau afin de permettre le fonctionnement soutenu, l'extension et le renouvellement des équipements en place ;
- exercer un contrôle citoyen de la gestion du service public et veiller au respect des conditions d'hygiène et d'assainissement au niveau des points d'eau.
- assister le délégataire dans la protection des installations contre tout acte de vandalisme ;
- alerter la Commune et le délégataire des cas de dysfonctionnement.

En conséquence, l'AUSPE :

- ne se substitue pas à l'Autorité communale, mais en constitue un partenaire au sein du village relativement au service public de l'eau ;
- ne peut pas refuser la mise en gestion déléguée du point d'eau ;
- n'est pas responsable de la gestion technique et financière des infrastructures qui relèvent du délégataire ;

L'AUSPE peut se voir confier par la Commune des activités sur la base d'un programme annuel impliquant une obligation de compte rendu.

Article 6 : Champ d'action de l'AUSPE

L'Association exerce ses fonctions dans le cadre du service public de l'eau du Village de

Titre 3 : Organes de l'AUSPE et fonctionnement

Article 7 : Membres de l'AUSPE

L'Association est ouverte de plein droit à tout usager permanent ou temporaire du service public d'eau potable (personne physique ou morale) de la localité et qui adhère librement à l'esprit des présents statuts et du règlement intérieur prévu pour son application.

L'adhésion aux textes, l'inscription au registre de l'AUSPE et l'acquisition de la carte de l'Association confèrent la qualité de membre.

Les conditions d'admission et de perte de la qualité de membre sont définies par le règlement intérieur, ainsi que les droits et devoirs qui s'y rattachent.

Article 8 : Organes de l'AUSPE

L'AUSPE a deux (2) organes principaux :

- l'Assemblée Générale (AG) ;
- le Bureau Exécutif de l'Association des Usagers du Service Public de l'Eau (BE/AUSPE)

Article 9 : L'Assemblée Générale

L'AG est l'organe suprême de l'AUSPE.

Elle regroupe l'ensemble des membres régulièrement inscrits au registre des adhésions à la date de la convocation de la réunion.

Elle délibère valablement et engage l'ensemble de ses adhérents.

En outre, elle dispose des pouvoirs et prérogatives ci-après:

- adoption et révision des textes de l'AUSPE ;
- définition de la politique générale de l'Association ;
- élection des membres du Bureau Exécutif ;
- examen, amendement et approbation des rapports et du plan d'activités du BE/AUSPE ;
- approbation des comptes et vote du budget de l'Association.

L'AG se réunit obligatoirement en session ordinaire une fois par semestre, sur convocation du Président.

L'Assemblée Générale extraordinaire se réunit sur convocation du Président ou à la demande du quart (1/4) au moins de ses membres.

Les délibérations de l'Assemblée Générale (ordinaire et extraordinaire) sont adressées à la Commune, au délégataire et au service déconcentré du Ministère en charge de l'eau, dans les dix (10) jours qui suivent la session.

Article 10 : Le bureau exécutif de l'AUSPE

➤ Composition et fonctionnement

L'AUSPE est dirigée par un bureau composé de 5 membres élus par l'Assemblée Générale parmi les adhérents en règle, dont au moins deux femmes.

Les fonctions des membres de l'AUSPE sont bénévoles.

Le Bureau comprend :

- un (e) Président (e) ;
- un (e) Secrétaire ;
- un (e) Trésorier (e).
- un (e) responsable pour l'hygiène et l'assainissement ;
- un (e) responsable de la communication et de la mobilisation sociale.

Deux commissaires aux comptes **hors** bureau sont élus.

Le Bureau dispose, au nom de l'Assemblée Générale, du pouvoir pour administrer l'Association et assurer le bon fonctionnement de toutes les activités entrant dans le cadre de ses objectifs.

Il doit particulièrement :

- veiller au respect des textes de base de l'Association par les membres ;
- veiller au bon fonctionnement du service public de l'eau potable ;
- représenter l'AUSPE auprès de la Commune, de l'Administration, de toute instance décisionnelle ou consultative en rapport avec l'objet de l'AUSPE, et de toute institution publique ou privée ;
- veiller à la bonne marche des activités de l'AUSPE et à la gestion saine et transparente de ses ressources ;
- veiller au respect des clauses contractuelles relatives à la délégation du service public.

Le Bureau engage l'AUSPE auprès de tiers. A ce titre, il est collégalement et individuellement responsable devant l'Assemblée Générale et les tiers des fautes qu'il aurait commises dans l'exercice de son mandat.

➤ Durée – éligibilité - traitement

Les membres du bureau sont élus pour une durée de deux (2) ans.

Les membres sortants sont rééligibles une fois.

Tout membre régulièrement inscrit sur les registres et ne faisant pas l'objet de sanction disciplinaire est habilité à présenter sa candidature à tout poste au sein du bureau.

Toutefois, en raison de leur influence au sein de la communauté, et de la nécessité de placer l'AUSPE sous leur tutelle morale, les chefs traditionnels en exercice ne peuvent en aucune manière être membres du Bureau de l'AUSPE ou commissaires aux comptes.

Les frais de déplacement et de restauration des membres du bureau en mission reconnue par la Commune, sont imputés au budget de fonctionnement de l'Association, lorsqu'ils ne sont pas pris en charge par un tiers (Projets, ONGs, Collectivités....).

Titre 4 : Les ressources de l'AUSPE et leur Utilisation

Article 11 : Les ressources de l'AUSPE

Elles proviennent essentiellement :

- des subventions perçues auprès de la Commune au titre de la mise en œuvre de son programme annuel d'activités ;
- de subventions, dons et legs provenant de l'État, d'ONGs, d'autres associations ou organismes, de personnes physiques ou morales ;
- des recettes générées par la vente des cartes ou toutes autres actions approuvées par l'Assemblée Générale et menées par le Bureau.

Article 12 : L'utilisation des ressources de l'AUSPE

L'utilisation et la gestion des ressources de l'AUSPE doivent répondre aux règles de l'art.

Les subventions de la Commune sont octroyées au vu d'un programme annuel d'activités, impliquant la production d'un rapport annuel d'activités.

L'AUSPE est obligée d'ouvrir un compte dans une institution financière agréée.

Article 13 : Gestion des Fonds

La gestion des ressources de l'AUSPE est assurée par le (la) Trésorier (e) selon la procédure des trois signatures : Président (e), secrétaire et trésorier (e).

Toute dépense sera justifiée par une pièce comptable.

Article 14 : Contrôle

Le contrôle interne est assuré par deux (2) Commissaires aux Comptes, non membres du Bureau, mais élus par l'Assemblée Générale pour un mandat couvrant la même période que celui du Bureau.

Article 15 : Régime fiscal

L'AUSPE est soumise au régime prévu par la loi.

Titre 5 : Dispositions diverses et finales

Article 16 : Travaux d'extension et de renouvellement

Au titre de la représentation et de la défense des intérêts des usagers, l'AUSPE est consultée pour la réalisation des travaux d'extension et de renouvellement.

Article 17 : Modalités d'application

Les modalités d'application des présents statuts sont définies par le Règlement Intérieur adopté par l'Assemblée Générale Constitutive.

Article 18 : Modification des statuts

Les dispositions des présents statuts ne peuvent être amendées et modifiées que par une Assemblée Générale à la majorité de deux tiers des membres votants.

Si ce quorum n'est pas atteint, l'AG est convoquée de nouveau dans les 15 jours qui suivent.

Elle peut dans ce cas délibérer valablement à la majorité simple des membres présents.

Article 19 : Dissolution de l'association

L'Association des Usagers du Service Public de l'Eau peut être dissoute par une AG extraordinaire convoquée à cet effet, à la majorité de deux tiers des membres votants.

En cas de dissolution, l'AG nomme un liquidateur qui, après apurement du passif, affecte le reliquat de l'actif gratuitement à une autre Association poursuivant les mêmes objectifs et intérêts, relevant de la même Commune.

Fait àle

L'Assemblée Générale Constitutive

MODELE DE REGLEMENT INTERIEUR
DE L'ASSOCIATION DES USAGERS
DU SERVICE PUBLIC DE L'EAU (AUSPE)

Article Premier : Le présent Règlement Intérieur définit les principes d'organisation et les modalités de fonctionnement des organes de l'Association des Usagers du Service Public de l'Eau (AUSPE) du village de....., Commune de

Titre Premier : De l'adhésion à l'Association

Article 2 : Peut adhérer à l'AUSPE, toute personne physique ou morale répondant aux prescriptions de l'Article 7 des Statuts de l'Association.

Article 3 : L'adhésion est constatée de plein droit après inscription suivie de l'acquisition d'une carte de membre dont le montant est fixé par l'Assemblée Générale constitutive.

Titre 2 : Du fonctionnement de l'Association

Chapitre Premier : Des droits de membre

Article 4 : Les membres

Tout membre de l'AUSPE tel que défini à l'Article 2 du présent Règlement Intérieur, a le droit :

- d'être élu et d'élire dans tous les organes de l'Association ;
- de participer aux Assemblées Générales ;
- de soumettre toute proposition ou suggestion relative à l'activité de l'AUSPE, et d'accéder à toute information s'y rapportant.

Article 5 : La qualité de membre se perd par démission, décès ou par exclusion prononcée par l'Assemblée Générale pour faute grave.

La perte de qualité de membre prive l'utilisateur de tous les droits définis à l'Article 4 du présent Règlement Intérieur.

Chapitre 2 : De l'Assemblée Générale

Section Première : De l'Assemblée Générale Ordinaire

Article 6 : Convocation

L'Assemblée Générale (AG) est l'organe suprême de l'AUSPE, conformément à l'article 9 des Statuts de l'Association.

Elle se réunit obligatoirement en session ordinaire une fois par semestre, sur convocation du Président.

La convocation de l'Assemblée Générale ordinaire est faite sept (7) jours avant la date fixée pour la tenue de la réunion, par voie d'annonce sur les lieux de distribution d'eau et par tout autre moyen jugé plus approprié.

Peuvent participer à l'Assemblée Générale tous les usagers du service public de l'eau inscrits aux registres de l'Association au jour de la convocation.

Article 7 : Ordre du Jour

L'ordre du jour de l'Assemblée Générale est arrêté par le Bureau. Il doit comporter :

- le rapport d'activité ;
- le rapport financier ;
- la situation du service public de l'eau (état technique, conditions d'exploitation, qualité du service, fréquentation, etc.) ;
- tout projet d'extension et de renouvellement ;
- toute proposition présentée par écrit par un membre de l'AUSPE au moins sept (7) jours avant la date de la convocation de l'Assemblée Générale.

Il ne peut être mis en délibération de l'Assemblée Générale que les questions portées à l'ordre du jour.

Article 8 : Du droit de vote

Le droit de vote est acquis à tous les membres de l'association.

Le Bureau peut inviter à assister à l'Assemblée Générale, un ou plusieurs tiers à titre de personne ressource en raison de leur qualité ou de leur compétence.

Les discussions sont publiques et les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents. En cas d'égalité, le président tranche.

Article 9 : L'AG est présidée par le Président du Bureau Exécutif de l'AUSPE.

Un procès verbal de la réunion est dressé par le (ou la) Secrétaire. Il est consigné dans le cahier prévu à cet effet.

Le procès verbal des délibérations de l'AG est co-signé par le Président et le secrétaire de séance.

Section 2 : De l'Assemblée Générale Extraordinaire

Article 10 : L'Assemblée Générale extraordinaire se réunit sur convocation du Président ou à la demande du quart (1/4) au moins de ses membres. Celle-ci doit se tenir dans un délai d'un mois au maximum suivant la date de la demande adressée au président.

L'Assemblée Générale extraordinaire est constituée et délibère valablement si elle est composée des 2/3 au moins des membres.

Si le quorum n'est pas atteint, une seconde convocation est faite avec le même ordre du jour, suivant les règles prévues par l'article 6 du présent Règlement Intérieur. La nouvelle assemblée statue alors à la majorité simple des membres présents.

Chapitre 3 : Les groupements de bornes fontaines

et/ou de branchements

Article 11 : Des délégués de borne fontaine et de branchement

Option 1 :

Les usagers de chaque borne fontaine se regroupent et élisent quatre (4) délégués (dont 50% de femmes) pour les représenter.

Pour chaque tranche de 20 branchements privés, il est constitué un groupement dans les mêmes conditions.

Le groupement constitue la cellule de base de l'AUSPE, les délégués ont un devoir de compte rendu aux autres membres du groupement et à l'Assemblée Générale.

Option 2 : Sans objet

Article 12 : Les tâches des délégués de borne fontaine et de branchement

Option 1 :

Ils veillent particulièrement sur la qualité du service au niveau de la borne fontaine et au respect des règles d'hygiène et d'assainissement.

Les délégués doivent régulièrement rendre compte aux usagers.

Option 2 : Sans objet

Chapitre 4 : Du Bureau

Article 13 : De l'élection des membres

Les membres du bureau sont élus par l'Assemblée Générale dans les conditions définies par l'article 11 des Statuts de l'AUSPE.

Les candidats à un mandat électif doivent répondre aux critères de dynamisme et d'aptitude à représenter l'AUSPE.

Les candidatures au Bureau sont présentées individuellement à l'Assemblée Générale qui procède à l'élection et les membres du bureau sont élus à la majorité simple.

Le bureau de l'Association se renouvelle tous les deux ans en Assemblée Générale.

Les membres du bureau sortant sont rééligibles une seule fois.

Article 14 : De la réunion du Bureau

Le Bureau de l'AUSPE se réunit au moins une fois par mois pour statuer sur l'état du service public de l'eau et de l'exécution du programme annuel d'activités de l'AUSPE.

La réunion du bureau est convoquée par le président et dirigée par celui-ci.

La présence de la majorité des membres est obligatoire pour que le bureau puisse se réunir et délibérer valablement.

Article 15 : Des tâches des membres du Bureau

Le (la) Président (e) coordonne l'ensemble du fonctionnement de l'Association.

Il (elle) 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 (elle) assume les tâches suivantes :

- représenter l'AUSPE auprès de toute instance consultative ou délibérative en relation avec ses activités et son objectif ;
- convoquer, organiser et présider les réunions du bureau ;
- veiller à l'application des textes de l'Association et des décisions de l'AG ;
- traiter les éventuels conflits ;
- signer et ordonner les dépenses de fonctionnement de l'AUSPE
- suppléer dans ses fonctions un membre du Bureau temporairement absent ou en désigner un remplaçant parmi les autres membres du Bureau de l'AUSPE.

Le (la) Secrétaire doit être lettré et disponible à tout moment. Ses attributions sont les suivantes :

- tenir à jour toute la documentation de l'Association ;
- établir les convocations pour les réunions des différentes instances de l'AUSPE ;
- établir les procès-verbaux et compte rendus des réunions et des assemblées générales ;
- assister le trésorier pour l'établissement des comptes ;
- suppléer en cas d'absence le président dans ses fonctions.

Le (la) Trésorier (e) doit être retenu pour son intégrité, sa sagesse et sa disponibilité.

Il (elle) doit être capable d'établir des comptes. Ses attributions sont :

- percevoir toutes les recettes venant des membres de l'Association ;
- percevoir et enregistrer la quote-part affectée, par la commune, à l'Association dans le cadre de l'exploitation du service de l'eau ;
- assurer la tenue des fonds de l'Association et la gestion du compte de l'AUSPE ;
- cosigner les sorties de fonds ;
- participer aux opérations de contrôle financier réalisées dans le cadre de la gestion du système.

Le (la) responsable pour l'hygiène et l'assainissement doit être perçu comme un modèle de la pratique de l'hygiène et de l'assainissement. Ses attributions sont les suivantes :

- veiller au respect strict des règles d'hygiène de toute la chaîne de l'eau ;
- promouvoir des pratiques saines d'hygiène et d'assainissement ;
- coordonner l'activité d'hygiène et d'assainissement au niveau des bornes fontaines ;

- veiller au bon fonctionnement et à la bonne gestion des infrastructures d'assainissement publiques.

Le (la) responsable à la communication doit être dynamique et remarquable pour ses qualités d'organisateur et de communicateur. Ses attributions sont :

- assurer toutes les activités de communications de l'association au sein du service public de l'eau et en dehors ;
- coordonner les activités de sensibilisation des usagers par rapport à la consommation d'eau potable, des pratiques d'hygiène et d'assainissement, le paiement régulier du service public.

Chapitre 5 : Les ressources de l'Association

Article 16 : Les ressources de l'Association, leur provenance ainsi que les conditions de leur utilisation sont définies aux articles 12 et 13 des Statuts.

Chapitre 6 : Disciplines et Sanctions

Article 17 : Le Bureau propose l'exclusion ou la réintégration des membres et l'Assemblée Générale statue.

Chapitre 7 : Dispositions finales

Article 18 : Les dispositions du présent règlement intérieur ne peuvent être modifiées que par l'Assemblée Générale.

L'Assemblée Générale Constitutive

ANNEXE 2 :

**MODELE DE STATUTS ET REGLEMENT INTERIEUR
DU COMITE DE GESTION DE POINT D'EAU (CGPE)**

**MODELE DE STATUTS
D'UNCOMITE DE GESTION DE POINT D'EAU (CGPE)**

REGION DE

DEPARTEMENT DE

COMMUNE [*Urbaine/Rurale*] DE

CANTON

VILLAGE DE

Titre 1 : De la création – de la dénomination

– du siège – de la Durée

ARTICLE PREMIER : CREATION – DENOMINATION

Il est créé, conformément aux lois et règlements de la République du Niger, entre les membres fondateurs et ceux qui y adhèreront ultérieurement, un Comité de Gestion du Point d'Eau (CGPE) du village de :

Le Comité de Gestion du Point d'Eau du Village de est à but non lucratif ; apolitique, non confessionnel et non clanique.

Article 2 : Siège

Le siège du Comité de Gestion est fixé dans le village de

Article 3 : Durée

Le Comité de Gestion est constitué pour une durée de 99 ans.

Il peut être dissout par la volonté de ses membres dans les conditions définies par les présents statuts.

ARTICLE 4 : AFFILIATION

Le Comité de Gestion peut, sur décision de l'Assemblée Générale, s'affilier à toute organisation de même caractère, lorsque ses intérêts le commandent.

Titre 2 : Objectifs et moyens d'action

Article 5 : Objectif

Le CGPE a pour objectif principal l'amélioration des conditions d'approvisionnement en eau potable des populations du village de..... tout en garantissant un égal accès à l'eau pour tous et la pérennité du service de l'eau.

Pour ce faire, le CGPE doit :

- assurer aux usagers un approvisionnement régulier et continu en eau potable ;
- garantir une gestion saine des recettes du service de l'eau qui permette l'entretien ;
- servir de cadre de concertation, de décision et de défense des intérêts de la communauté des usagers, pour toute question relative à l'exploitation de l'eau sur le territoire qu'il couvre.

Article 6 : Moyens d'action du CGPE

Le comité exerce ses fonctions dans le cadre précis d'une Convention de délégation du service public de l'eau de la **pompe à motricité humaine ou du puits** avec La commune de
Département de

A ce titre, le comité, qui représente les usagers, a pour objet d'assurer le service public durable de l'approvisionnement en eau potable de la localité à partir de la **pompe à motricité humaine ou du puits**.

Titre 3 : Organes du CGPE et fonctionnement

ARTICLE 7 : MEMBRES DU CGPE

Le CGPE est ouvert de plein droit à toute personne physique résidant dans le village, propriétaire ou locataire et qui adhère librement à l'esprit des présents statuts et du règlement intérieur prévu pour son application.

Les conditions d'admission et de perte de la qualité de membre sont définies par le règlement intérieur, ainsi que les droits et devoirs qui s'y rattachent.

ARTICLE 8 : ORGANES DU CGPE

Le CGPE a deux organes principaux :

- l'Assemblée Générale (AG) ;
- le Bureau.

Section Première : L'ASSEMBLEE GENERALE

ARTICLE 9 : L'ASSEMBLEE GENERALE

C'est l'organe suprême du CGPE.

L'Assemblée Générale représente l'universalité des membres du comité. Régulièrement constituée et réunie à la majorité de ses membres, elle délibère valablement et engage l'ensemble de ses adhérents.

L'Assemblée dispose du pouvoir d'adoption et de révision des textes constitutifs et réglementaires et de définition de la politique du CGPE.

Elle élit les membres du Bureau, approuve les comptes et adopte les différents rapports du bureau.

SECTION 2 : Le Bureau du comité

ARTICLE 10 : COMPOSITION – FONCTION

Le CGPE est administré par un bureau composé de cinq (5) membres élus par l'Assemblée Générale parmi les adhérents.

Le Bureau du CGPE qui doit contenir en son sein des femmes, comprend :

- un (e) Président (e) ;
- un (e) Secrétaire ;
- un (e) Trésorier (e) ;
- deux chargés (e) d'hygiène ;

Le Bureau dispose, au nom de l'Assemblée Générale, de tous les pouvoirs pour gérer et assurer le bon fonctionnement de toutes les activités rentrant dans les objectifs du comité. Il doit particulièrement :

- veiller à la bonne marche des activités du CGPE et à la gestion saine et transparente de ses ressources ;
- veiller au respect des textes de base du comité par les membres et au respect de la convention de délégation avec la commune ;
- veiller au fonctionnement quotidien des points d'eau dans le village ;
- représenter le CGPE auprès de l'Administration, au sein de toute instance décisionnelle ou consultative, en rapport avec les objectifs du Comité, conformément à l'article ci-dessus.

Le Bureau engage le Comité de Gestion auprès de tiers. A ce titre, il est collégalement responsable devant l'Assemblée Générale et le tiers.

Tout membre est responsable des fautes qu'il aurait commises dans la gestion.

ARTICLE 11 : DUREE – ELIGIBILITE - TRAITEMENT

Les membres du bureau sont élus pour une durée de trois (3) ans non renouvelable.

Les chefs coutumiers, en raison de leur influence au sein de la communauté, et de la nécessité de placer le CGPE sous leur tutelle morale, ne peuvent en aucun cas être membres du bureau.

Les fonctions de membres du bureau sont exercées bénévolement. Cependant, le remboursement des frais spéciaux nécessités par l'exercice de leur fonction peut leur être accordé.

Titre 4 : Les ressources du comite et gestion

Article 12 : Les ressources

Elles proviennent essentiellement :

- des subventions de l'État, des communes, ONG ou d'autres associations, organismes, personnes physiques ou morales ;
- des produits de l'exploitation de la **pompe à motricité humaine ou du puits** ;
- des dons et legs ;
- des recettes provenant de toute action décidée par l'Assemblée Générale et menée par le Bureau dans les limites des dispositions légales.

ARTICLE 13 : GESTION DES FONDS

Les modalités de la gestion financière sont précisées dans la convention de gestion

Le Bureau assume, sous le contrôle de l'Assemblée Générale, cette gestion conformément à l'Article 10 des présents statuts.

Le Trésorier assure la gestion comptable des fonds, sous le contrôle du Président.

L'Autorité communale à un droit de regard sur toute la gestion des fonds.

Titre 5 : Dispositions diverses et finales

Article 14 : Les modalités d'application des présents statuts sont définies par le Règlement Intérieur adopté par l'Assemblée Générale Constitutive.

Article 16 : Les dispositions des présents statuts ne peuvent être modifiées que par l'Assemblée Générale convoquée à cet effet et à la majorité des deux tiers (2/3) des membres votants.

Article 17 : Tout comité de gestion peut être dissout :

1 - par décision de la majorité des membres de l'Assemblée générale de la communauté bénéficiaire ;

2 - à la requête du service départemental chargé de l'eau, adressée au maire et ce, dans les cas suivants :

- incapacité de gérer le point d'eau placé sous sa responsabilité;
- irrégularité constatée dans la gestion des fonds ;

La dissolution du comité de gestion est prononcée par décision du Maire. Cette même décision attribue la gestion du point d'eau et des fonds à un comité ad hoc élu par une Assemblée générale extraordinaire, jusqu'à la constitution d'un nouveau comité, dont les membres seront élus dans un délai de quinze (15) jours à partir de la date de l'Assemblée générale extraordinaire.

Article 18 : Les délibérations de l'Assemblée Générale sont adressées aux responsables communaux et au directeur départemental de l'hydraulique.

L'Assemblée Générale Constitutive

MODELE DE REGLEMENT INTERIEUR **DE COMITE DE GESTION DE POINT D'EAU**

Article 1 : Le présent règlement intérieur du comité de gestion dudu village de..... Commune.....de.....Département de est approuvé par l'Assemblée Générale des usagers.

Article 2 : les membres du comité de gestion constitue une équipe choisie de manière libre et démocratique par une l'Assemblée Générale villageoise.

Article 3 : Conditions d'éligibilité

- Les membres du comité de gestion doivent résider dans le village ;
- Les membres du comité de gestion doivent être de bonne moralité ;
- Les membres du comité de gestion doivent être majeurs ;
- Les membres du comité de gestion doivent jouir de toutes les facultés morales, intellectuelles et physiques.

Article 4 : Mandat

L'administration du point d'eau est assurée par un comité de gestion, composé d'hommes et de femmes, élus en Assemblée Générale pour une période de trois (3) ans, renouvelable avec au plus 50% des membres sortants reconduits. .

Le comité comprend les membres suivants :

- un (e) Président (e);
- un (e) secrétaire ;
- un (e) trésorier (e) ;
- deux chargés d'hygiène.

En cas de non-exécution de ses tâches, tout membre du bureau peut être remplacé par un nouveau membre élu lors d'une AG, même si son mandat n'est pas terminé.

Article 5 : les attributions du comité

Le comité de gestion exerce les attributions suivantes :

- Facilitation du montage du dossier communautaire et la réalisation du point d'eau ;
- Signature du contrat qui cède le point d'eau au village bénéficiaire ;
- Collecte de la contribution financière pour l'acquisition de l'ouvrage et sa pérennisation ;
- Entretien du point d'eau ;
- Tenue à jour des cahiers de compte ;

- Compte rendu régulier à la population du village et à la commune au moins une fois par an au cours de l'AG par écrit avec tous les documents comptables ;
- Etablissement des procès verbaux des réunions du comité et de l'AG ;
- Participation régulière aux réunions ;
- Organisation du système de vente d'eau ou de cotisations en nature ou en espèce en vue de l'entretien et la pérennisation de l'ouvrage.

NB : Les cotisations en nature ne concerne pas les systèmes de type mini-AEP, PEA et SPP.

Article 6 : Rôle et Responsabilités des Membres du Comité de Gestion

Les membres du bureau ont pour tâches de :

Le (la) Président (e) :

- convoquer et présider les réunions du bureau ;
- Superviser les activités de chaque membre du comité de gestion ;
- Veiller à ce que la réglementation soit respectée ;
- Fixer et établir l'ordre du jour des réunions ;
- Veiller à ce que les actions à entreprendre soient réalisées ;
- Organiser la collecte des fonds destinés à l'entretien du puits ;
- S'investir activement dans la résolution de tous problèmes ou litiges;
- Prendre toute décision en accord avec les autres membres du CDG ;
- Signaler son absence aux autres membres en cas de voyage ;

Le (la) secrétaire :

- Tenir à jour toute la documentation ;
- Etablir les convocations pour les réunions des différentes instances ;
- Etablir les procès-verbaux et compte rendus des réunions et des assemblées générales ;
- Assister le trésorier pour l'établissement des comptes ;
- Suppléer en cas d'absence le président dans ses fonctions.

Le (la) trésorier (e) :

- Recevoir régulièrement les sommes et les vivres perçus de la vente d'eau ou des cotisations sans donner de crédits ;
- Garder l'argent en caisse et enregistrer toutes les recettes et dépenses dans un cahier ;
- S'occuper de la sortie de l'argent de la caisse pour l'entretien courant et le curage ;
- Cosigner le compte du comité ;
- Stocker les vivres issus des cotisations et les vendre pour le compte du point d'eau ;
- Collaborer avec les autres membres dans l'entretien du puits ;
- S'investir activement dans la résolution de tous problèmes ou litiges;
- Signaler son absence aux autres membres en cas de voyage.

Les chargés d'hygiène :

- Organiser les activités de salubrité autour du point d'eau;
- Donner des conseils en matière d'hygiène aux femmes ;
- Signaler les anomalies d'utilisation du point d'eau au comité.
- S'investir activement dans la résolution de tous problèmes ou litiges;

Article 7 : Rémunération

Les fonctions des membres du bureau sont exercées bénévolement. .

Toutefois les frais spéciaux nécessaires à l'exercice de leur fonction (dans le cadre de la gestion du point d'eau) sont remboursables sur présentation des pièces justificatives.

Ce remboursement ne peut intervenir que sur avis du bureau, après accord préalable de l'AG.

Article 8 : Réunions des membres du comité de Gestion

Les membres du comité de gestion se réunissent ordinairement 1 fois par mois.

Les membres du comité de gestion se réunissent extraordinairement au besoin.

Pour décider sur toute question, deux tiers (2/3) des membres doivent être présents.

Article 9 : Assemblée Générale

L'AG se réunit deux (2) fois par an.

Une (1) fois par an, l'AG examine le bilan de l'exploitation du point d'eau. Le comité de gestion présente l'état des ventes de l'eau, des cotisations et des dépenses et propose des mesures qui s'imposent pour améliorer la situation financière de l'année suivante.

Article 10 : Gestion Financière

Le Comité de gestion dispose de deux types de fonds : une caisse au niveau du village et un compte logé dans une institution financière domicilié àsous le n°

Le CGPE dispose des recettes issues de la vente d'eau et des cotisations, dons, legs, subvention etc.

Toutes les opérations comptables du CGPE sont enregistrées dans un cahier.

Celui qui garde la caisse doit être différent de celui qui garde la clé et différent de celui qui autorise les dépenses c'est à dire le président.

Les retraits d'argent se feront sur la co-signature obligatoire du trésorier, du président ou du secrétaire.

Pour tout retrait dont le montant est supérieur à cent mille francs (100.000 F CFA), l'autorisation de l'Assemblée Générale est obligatoire.

Les fonds issus de la vente d'eau et des cotisations, doivent uniquement être dépensés pour l'entretien et la maintenance du point d'eau : l'achat des pièces d'usure et règlement de l'artisan réparateur, le cas échéant à payer les frais de mission des techniciens du service départemental de l'hydraulique.

Tout auteur de détournement de fonds sera traduit devant les juridictions, après constat établi par le service départemental de l'hydraulique ou la Commune.

La commune peut faire auditer à tout moment le fonctionnement et la gestion financière des installations.

Article 11 : Perte de la qualité de membre

La qualité de membre du bureau exécutif du comité de gestion se perd par :

- Décès ;
- Démission ;
- Incapacité physique ou morale ;
- Exclusion pour motifs graves sur décision de l'assemblée villageoise.

Article 12 : Dissolution du bureau

Le comité peut être dissout par :

- Décision de la majorité simple des membres de l'assemblée des bénéficiaires ;
- Sur requête du service départemental chargé de l'hydraulique adressée au Maire et ce dans les cas suivants :
 - Incapacité notoire de gérer le point d'eau placé sous sa responsabilité ;
 - Irrégularité constatée dans la gestion des fonds.

La dissolution du comité est prononcée par Décision du Maire. Cette même décision attribue la gestion du point d'eau moderne et des fonds à un comité ad hoc élu par une Assemblée Générale extraordinaire des usagers.

Un nouveau comité doit être mis en place dans un délai de 15 jours à partir de la date de l'AG extraordinaire.

Date //.....

L'AG Constitutive

ANNEXE 3:

**PROCES VERBAL DE MISE EN PLACE DES ASSOCIATIONS DES USAGERS
DU SERVICE PUBLIC DE L'EAU (AUSPE) ET DES COMITES DE GESTION DE
POINT D'EAU (CGPE)**

**PROCES VERBAL DE MISE EN PLACE DE L'ASSOCIATION DES USAGERS DU
SERVICE PUBLIC DE L'EAU (AUSPE)**

REPUBLIQUE DU NIGER
REGION DE
DEPARTEMENT DE
COMMUNE (RURALE / URBAINE)
VILLAGE / TRIBU / SITE DE.....

**PROCES VERBAL
DE MISE EN PLACE DE L'AUSPE**

L'an deux mil..... et le
S'est tenue dans le village de.....une Assemblée Générale des
usagers du service public de l'eau (AUSPE) de

L'Assemblée Générale s'est tenue sous la présidence d'un bureau de séance composé
ainsi qu'il suit :

MR....., Chef de village, président de séance ;
MR....., Secrétaire de séance.

Nombre d'usagers présents : Hommes Femmes Jeunes.....

L'ordre du jour de l'AG comporte les points suivants :

- 1 Adoption des textes de base de l'Association : projets de statuts et de règlement intérieur ;
- 2 Election et mise en place du Bureau de l'AUSPE.

L'Assemblée Générale a au préalable approuvé les statuts et règlement intérieur de l'AUSPE avant de procéder aux élections proprement dites des membres du bureau de l'AUSPE.

A l'issue des élections libres et transparentes, le Bureau de l'AUSPE est composé comme suit :

1-Président(e) :

Nom et Prénom :.....Age :.....Profession :niveau
d'instruction.....

2-Secrétaire :

Nom et Prénom :.....Age:..... Profession:.....Niveau d'instruction.....

3-Trésorier(e) :

Nom et Prénom :.....Age..... Profession:.....Niveau d'instruction.....

4- Responsable Chargé D'hygiène :

Nom et Prénom :..... Age:..... Profession:..... Niveau d'instruction.....

5- Responsable Chargé de Communication :

Nom et Prénom:.....Age:..... Profession:..... Niveau d'instruction.....

L'ordre du jour étant épuisé le président a levé la séance.

Fait à.....le

Signé

Président du Bureau de séance

Secrétaire de séance

Mr.

Mr.

**PROCES VERBAL DE MISE EN PLACE DU COMITE DE GESTION DE POINT D'EAU
(CGPE)**

La population du village de.....Commune
Département de :.....Région de.....s'est réunie en
Assemblée Générale le...../...../201....., sous l'égide du chef de village, à l'effet de
désigner les membres de la Structure de Gestion de la pompe à motricité humaine de ladite
localité.

A l'issue de cette Assemblée Générale, il a été arrêté et convenu ce qui suit :

1. la Structure de Gestion mise en place comprend _____membres dont
_____femmes et _____hommes.

2. les titulaires aux différents postes sont :
 - ✓ président(e) _____Age

 - ✓ secrétaire _____Age

 - ✓ trésorière _____Age

 - ✓ réparateur villageois _____Age

 - ✓ Hygiéniste _____Age

 - ✓ Autre(s) _____Age

Nombre de participants à la réunion : Hommes / ____ / Femmes / ____ / Enfants / ____ /

Fait à.....le,...../...../2008

Signé

Chef du village

Secrétaire de séance

Mr

Mr.

ANNEXE 4:

**MODELE DE DECISION AUTORISANT LES ASSOCIATIONS DES USAGERS DU
SERVICE PUBLIC DE L'EAU (AUSPE) LES COMITES DE GESTION DE POINT
D'EAU A EXERCER SES ACTIVITES**

**MODELE DE DECISION AUTORISANT L'ASSOCIATIONS DES USAGERS DU
SERVICE PUBLIC DE L'EAU (AUSPE) A EXERCER SES ACTIVITES**

Modèle de récépissé d'agrément des AUSPE

REPUBLIQUE DU NIGER	Décision N°...../C /R/U du/...../.....
REGION DE	autorisant l'Association des Usagers
DEPARTEMENT DE	du Service Public de l'Eau (AUSPE)
COMMUNE RURALE / URBAINE	du village deà exercer ses activités
DE	

LE MAIRE DE LA COMMUNE RURALE / UBAIN DE

- VU la constitution ;
- VU la loi n° 2001-23 du 10/08/2001, portant création des circonscriptions administratives et des collectivités territoriales, et ses textes modificatifs subséquents ;
- VU la loi 2002-12 du 11 juin déterminant les principes fondamentaux de la libre administration des régions, des départements et des communes, ainsi que leurs compétences et leurs ressources, et ses textes modificatifs subséquents ;
- VU la loi 2002-14 du 11 juin portant création des communes et fixant le nom de N leurs chefs lieux, et ses textes modificatifs subséquents ;
- VU la loi 2002-13 du 11 juin portant transfert des compétences aux régions, départements et communes ;
- VU l'ordonnance N° 2010-09 du 1^{er} avril 2010, portant Code de l'Eau au Niger ;
- VU l'Arrêté n°..../MEE/LCD/DGH/DL du fixant les modalités d'organisation, de gestion, de suivi et du contrôle du service public d'approvisionnement en eau potable des populations et du cheptel dans le domaine de l'hydraulique rurale au Niger ;
- VU l'Arrêté n°..../MEE/LCD/DGH/DL du déterminant les modalités et procédures de création des Associations des Usagers du Service Public de l'Eau (AUSPE) et des Comités de Gestion des Points d'Eau (CGPE) ;
- Vu l'Arrêté n°..... /MEE/LCD/DGH/DL duportant approbation du Dossier Type de consultation des entreprises pour la délégation de service public de type affermage ;
- Vu l'Arrêté n°..... /MEE/LCD/DGH/DL du fixant les modalités d'élaboration et de diffusion du rapport annuel du service public de l'eau élaboré par les communes
- VU les nécessités du service public ;

DECIDE :

Article premier : l'Association des Usagers du Service Public de l'Eau du Village de, est autorisée à exercer ses activités, conformément à ses Statuts.

Article 2 : L'AUSPE devise les objectifs suivants : (voir Statuts)

Article 3 : le Bureau de l'AUSPE deest composé ainsi qu'il suit :

1. Président :

Nom/Prénom :.....Age :.....Profession ::.....Niveau d'instruction :

2. Secrétaire :

Nom/Prénom :.....Age :.....Profession ::.....Niveau d'instruction :

3. Trésorier (e) :

Nom/Prénom :.....Age :.....Profession ::.....Niveau d'instruction :

4. Hygiéniste :

Nom/Prénom :.....Age :.....Profession ::.....Niveau d'instruction :

Les attributions des membres sont définies par les statuts et le Règlement Intérieur de l'AUSPE.

Article 4 : Un cahier de charges détermine les modalités de gestion et d'entretien de l'adduction, en rapport avec les missions de l'AUSPE.

Article 5 : le Bureau de l'AUSPE deest tenu de déclarer tout changement intervenu dans les statuts ou dans la composition des membres du Bureau, dans les quinze (15) jours suivant l'Assemblée Générale convoquée à cet effet.

Article 6 : la présente Décision sera enregistrée, notifiée et communiquée partout où besoin sera.

Ampliations

- Préfecture de
- MEE/LCD
- Ministère de l'intérieur
- Direction départemental de l'Hydraulique de
- Intéressée
- Chrono Mairie

LE MAIRE

**MODELE DE DECISION AUTORISANT LE COMITE DE GESTION DE POINT
D'EAU (CGPE) A EXERCER SES ACTIVITES**

Modèle de récépissé d'agrément des CGPE

REPUBLIQUE DU NIGER	Décision N°...../C /R/U du/...../.....
REGION DE	autorisant le Comité de Gestion
DEPARTEMENT DE	du Point d'Eau (CGPE) du village de ..
COMMUNE RURALE / URBAINE	à exercer ses activités

LE MAIRE DE LA COMMUNE DE

- VU la constitution ;
- VU la loi n° 2001-23 du 10 août 2001, portant création des circonscriptions administratives et des collectivités territoriales, et ses textes modificatifs subséquents ;
- VU la loi 2002-12 du 11 juin déterminant les principes fondamentaux de la libre administration des régions, des départements et des communes, ainsi que leurs compétences et leurs ressources, et ses textes modificatifs subséquents ;
- VU la loi 2002-14 du 11 juin portant création des communes et fixant le nom de N leurs chefs lieu, et ses textes modificatifs subséquents ;
- VU la loi 2002-13 du 11 juin portant transfert des compétences aux régions, départements et communes ;
- VU l'ordonnance N° 2010-09 du 1^{er} avril 2010, portant Code de l'Eau au Niger ;
- VU l'Arrêté n°..../MEE/LCD/DGH/DL du fixant les modalités d'organisation, de gestion, de suivi et du contrôle du service public d'approvisionnement en eau potable des populations et du cheptel dans le domaine de l'hydraulique rurale au Niger ;
- VU l'Arrêté n°..../MEE/LCD/DGH/DL du déterminant les modalités et procédures de création des Associations des Usagers du Service Public de l'Eau (AUSPE) et des Comités de Gestion des Points d'Eau (CGPE) ;
- VU les nécessités du service public ;
- SUR avis du Directeur Départemental de l'Hydraulique.

DECIDE :

Article premier : le Comité de Gestion du Point d'Eau (CGPE) de....., tel que défini par ses Statuts, est autorisé à exercer ses activités, conformément à ses Statuts.

Article 2 : le CGPE de vise les objectifs suivants : (voir Statuts)

Article 3 : le CGPE de est ainsi composé :

1-PRESIDENT(E)

Nom/Prénom:.....Age:.....Fonction:.....Niveau d'instruction
Profession

2-SECRETAIRE

Nom/Prénom:.....Age:.....Fonction:.....Niveau d'instruction
Profession

3-TRESORIER(E)

Nom/Prénom:.....Age:.....Fonction:.....Niveau d'instruction
.....Profession

4- HYGIENISTE

Nom/Prénom:.....Age:.....Fonction:.....Niveau d'instruction
Profession

Les attributions des membres sont définies dans les statuts et règlement intérieur du comité.

Article 4 : Un cahier de charges détermine les modalités de gestion et d'entretien du point d'eau, en rapport avec les missions du Comité de Gestion de point d'eau.

Article 5 : le comité de gestion du point d'eau de est tenu de déclarer tout changement intervenu dans les statuts ou dans la composition du bureau dans les quinze (15) jours suivant l'Assemblée Générale convoquée à cet effet.

Article 6 : la présente Décision sera enregistrée, notifiée et communiquée partout où besoin sera.

Ampliations

- Préfecture de
- MEE/LCD
- Ministère de l'intérieur
- Direction départemental de l'Hydraulique de
- Intéressée
- Chrono Mairie

LE MAIRE