

République du Bénin  
Ministère de l'Énergie et de l'Eau  
Direction Générale de l'Eau

# Intermédiation sociale pour les Ouvrages simples

## Guide des animateurs

Décembre 2008



## PRESENTATION

Ce guide est destiné aux agents de l'intermédiation sociale qui appuient les communes pour la mise en place du service public de l'eau en milieu rural, plus précisément à partir des ouvrages simples.

Son contenu prend en compte le nouveau contexte qui implique la commune en tant que maître d'ouvrage. Dans ce nouveau rôle, la commune est responsable du service public de l'eau et à ce titre, elle planifie la réalisation des ouvrages, décide de leur mode de gestion, met en place le cadre de maintenance des ouvrages et suit le bon fonctionnement du service.

Ce nouveau positionnement de la commune implique une nouvelle répartition des rôles qui doit s'accompagner d'une mutation totale de l'intermédiation sociale jusqu'à là focalisée sur l'aspect communautaire et la gestion directe de l'ouvrage par un comité de gestion du point d'eau.

Désormais, l'animateur ne doit pas perdre de vue que l'intermédiation sociale est une activité qui incombe aux communes. A ce titre, celles ci sont responsables de la programmation des activités des animateurs, des prises de décisions et de l'évaluation des résultats. De même, l'animateur doit rendre compte du résultat de ses activités à la commune et au besoin, appuyer les acteurs communaux dans le secteur de l'eau.

Dans ce nouvel environnement dont la mise en place revient aux communes, les activités de l'intermédiation sociale spécifique aux ouvrages simples se répartissent en trois phases :

- Phase 1 : Appui à la mise à jour de la programmation communale
- Phase 2 : Mise en place de la gestion des ouvrages
- Phase 3 : Appui à la correction des dysfonctionnements constatés lors du suivi

La première partie du guide présente le rôle de l'intermédiation sociale dans le cycle d'un projet d'ouvrage simple et positionne chaque phase.

La seconde partie du guide détaille chaque phase en abordant successivement :

- le schéma de positionnement de la phase dans le cycle du projet
- le contexte de l'intervention de l'ImS
- le pré requis pour pouvoir aborder cette phase
- les éléments nécessaires à la compréhension du contexte
- le schéma des étapes qui composent la phase
- les objectifs de chaque étape
- les fiches pédagogiques pour chaque étape

La troisième partie regroupe des documents de référence qui serviront de cadre à l'animateur pour les formations, la rédaction de documents de synthèse ou l'établissement de documents personnalisés.

Le contenu du guide s'appuie sur le document « *Intermédiation sociale pour les ouvrages simples. Guide à l'usage des communes – DG-Eau - décembre 2008* » auquel l'animateur pourra se référer en cas de besoin. Les fiches pédagogiques relatives à l'hygiène s'appuient sur le « *Guide pédagogique pour la promotion de l'hygiène et de l'assainissement - Direction de l'hygiène et de l'assainissement de base – 2006*).

La formation des animateurs devra être complétée par une initiation à l'hydrogéologie et à l'hydraulique rurale (*Guide DANIDA – novembre 2005*), par une formation sur les techniques d'animation et de communication et par une formation pour la mise en œuvre de méthodes participatives SARAR et PHAST dans le domaine de l'hygiène.

Ce guide a été conçu dans une situation de transfert des compétences à peine amorcée où le rôle des services communaux en matière de maîtrise d'ouvrage dans le secteur de l'hydraulique reste limité. Ce guide n'est donc pas un outil figé et il appartient à chacun de l'adapter aux différentes situations ainsi qu'aux évolutions inhérentes à la mise en œuvre de la maîtrise d'ouvrage communale.

Le Service du Développement Communautaire et de la Stratégie d'Approvisionnement en Eau Potable de la Direction Générale de l'Eau, les chefs de Division du Développement Communautaire des Services de l'Eau et les assistants techniques des différents programmes d'appui au secteur de l'eau qui ont largement contribué à la conception de la démarche et à l'élaboration de ce guide pourront, à tout moment, apporter un appui aux animateurs pour une meilleure compréhension ou une adaptation de la marche à suivre pour atteindre les objectifs fixés.

## CONTENU DU GUIDE

<b>I- CONTEXTE :</b>	
<b>PRESENTATION DU ROLE DE L'ImS DANS UN PROJET D'OUVRAGE SIMPLE</b>	
Les phases d'un projet d'ouvrage simple (schéma)	Contexte / page 1
Rôles et responsabilités des acteurs	page 2
Rôle des acteurs dans le cycle d'un projet d'ouvrage simple (schéma)	page 6
Rôle de l'intermédiation sociale	page 7
Les étapes de l'intermédiation sociale (schéma)	page 9
<b>II- GUIDE DE FORMATION :</b>	
<b>PRESENTATION DES ACTIVITES DE L'ImS ET FICHES PEDAGOGIQUES ASSOCIEES</b>	
<b>1<sup>ère</sup> phase : Appui pour l'actualisation de la programmation communale</b>	
Schéma du positionnement de la phase dans le cycle du projet d'ouvrage simple	Phase 1 / page 1
Contexte de l'intervention de l'ImS et pré requis pour aborder cette phase	page 2
Eléments pour la compréhension du contexte	page 3
Schémas des étapes et activités de la phase 1	page 10
<b>Etape A : Recueil de données pour l'actualisation de la programmation communale</b>	page 11
Activité 1 : Enquête localité et remplissage de la « Fiche d'identification localités »	page 12
<b>2<sup>ème</sup> phase : Mise en place de la gestion des ouvrages</b>	
Schéma du positionnement de la phase dans le cycle du projet d'ouvrage simple	Phase 2 / page 1
Contexte de l'intervention de l'ImS et pré requis pour aborder cette phase	page 2
Eléments pour la compréhension du contexte	page 4
Schémas des étapes et activités de la phase 2	page 20
<b>Etape B1 : Diagnostic de la gestion des anciens ouvrages</b>	page 21
Activité 1 : Collecte et analyse des données sur la gestion des anciens ouvrages	page 22
Activité 2 : Synthèse des données sur la gestion des anciens ouvrages	page 24
<b>Etape B2 : Information des populations sur le mode de gestion retenu et les obligations des acteurs</b>	page 25
Activité 1 : Présentation des responsabilités de la commune dans le secteur de l'AEP et mode de gestion des ouvrages simples	page 26
Activité 2 : Information des populations sur la décision communale concernant le mode de gestion des ouvrages de la localité	page 29
Activité 3 : Les acteurs impliqués dans la gestion du point d'eau et leurs obligations	page 30
<b>Etape B3 : Participation à l'implantation de l'ouvrage</b>	page 35
Activité 1 : Accompagnement de la communauté dans l'identification du site provisoire d'implantation de l'ouvrage	page 36
Activité 2 : Appui à la sécurisation du site provisoire d'implantation de l'ouvrage	page 38
Activité 3 : Facilitation du processus d'implantation de l'ouvrage par le bureau d'études	page 39

<b>Etape B4 : Information sur le prix de l'eau. Sensibilisation sur la vente de l'eau</b>	Phase 2 / page 41
Activité 1 : Présentation des éléments entrant dans le prix de l'eau	page 42
Activité 2 : Information sur la prise en charge des frais d'entretien et de réparation de l'ouvrage	page 44
Activité 3 : Justification du prix de l'eau arrêté par la commune	page 46
<b>Etape B5 : Animation du processus de sélection du délégataire communautaire</b>	page 48
Activité 1 : Présentation des responsabilités du délégataire communautaire et qualités requises	page 49
Activité 2 : Présentation aux usagers du délégataire choisi par la commune	page 51
<b>Etape B6 : Formation des délégataires sur les obligations des différentes parties</b>	page 53
Activité 1 : Information des délégataires sur les acteurs de l'AEP, leurs rôles, droits et devoirs	page 54
<b>Etape B7 : sensibilisation du délégataire et des usagers sur l'hygiène</b>	page 57
Activité 1 : Animation sur l'approvisionnement en eau potable	page 58
Activité 2 : Animation sur les voies de contamination	page 60
Activité 3 : Animation sur les barrières sanitaires	page 63
Activité 4 : Sensibilisation sur l'entretien de l'ouvrage	page 66
Activité 5 : Information sur les bonnes pratiques à adopter pour éviter de contaminer l'eau du forage	page 68
<b>3<sup>ème</sup> phase : Appui à la correction des dysfonctionnements de la gestion des ouvrages</b>	
Schéma du positionnement de la phase dans le cycle du projet d'ouvrage simple	Phase 3 / page 1
Contexte de l'intervention de l'ImS et pré requis pour aborder cette phase	page 2
Éléments pour la compréhension du contexte	page 3
Schémas des étapes et activités de la phase 3	page 6
<b>Etape C : Interventions ponctuelles pour la correction des dysfonctionnements de la gestion des ouvrages simples</b>	page 7
Activité 1 : Interventions pour les dysfonctionnements liés aux aspects techniques, financiers, administratifs ainsi qu'au non respect des normes de qualités et d'hygiène	page 8
<b>III- ANNEXES</b>	
1 Diagnostic de la gestion des anciens ouvrages : documents de recueil de données	
2 Documents pour la sécurisation foncière du site d'implantation des ouvrages	
3 Modèle de contrat de délégation de gestion d'un ouvrage simple de la commune à un délégataire privé ou communautaire	
4 Modèle de contrat entre la commune et un groupement d'intérêt économique (GIE) d'artisans réparateurs	
5 Hygiène : schéma des chaînes de transmission de la maladie par voie de contamination	
6 Hygiène : schéma des barrières sanitaires par voie de contamination	
7 Répartition des pièces détachées par catégorie d'intervention et par marque de pompe	

## PRINCIPALES ABREVIATIONS UTILISEES

<b>ACEP</b>	Association des consommateurs d'eau potable
<b>AEP</b>	Approvisionnement en Eau Potable
<b>AEV</b>	Adduction d'Eau Villageoise
<b>AR</b>	Artisan réparateur
<b>BE</b>	Bureau d'études
<b>BF</b>	Borne fontaine
<b>BPO</b>	Budget programme par objectif
<b>CA</b>	Chef d'arrondissement
<b>C/DDC</b>	Chef de Division du Développement Communautaire
<b>C/S-Eau</b>	Chef du service de l'eau
<b>DAO</b>	Dossier d'Appel d'Offres
<b>DDC</b>	Division du Développement Communautaire
<b>DG-Eau</b>	Direction Générale de l'Eau
<b>GPS</b>	Positionnement géographique par satellite
<b>ImS</b>	Intermédiation Sociale
<b>ImS/AEV</b>	Intermédiation sociale spécifique aux AEV
<b>INSAE</b>	Institut National de la Statistique et de l'Analyse Economique
<b>OS</b>	Ouvrage simple
<b>PAI</b>	Plan Annuel d'Investissement
<b>PEA</b>	Poste d'eau autonome
<b>PHA</b>	Promotion d'Hygiène et d'Assainissement
<b>PMH</b>	Pompe à motricité humaine
<b>SDC-SAEP</b>	Service du Développement Communautaire et de la Stratégie AEP
<b>S-Eau</b>	Service de l'Eau
<b>SIG</b>	Système d'information géographique
<b>SIS</b>	Structure d'Intermédiation Sociale

# CONTEXTE

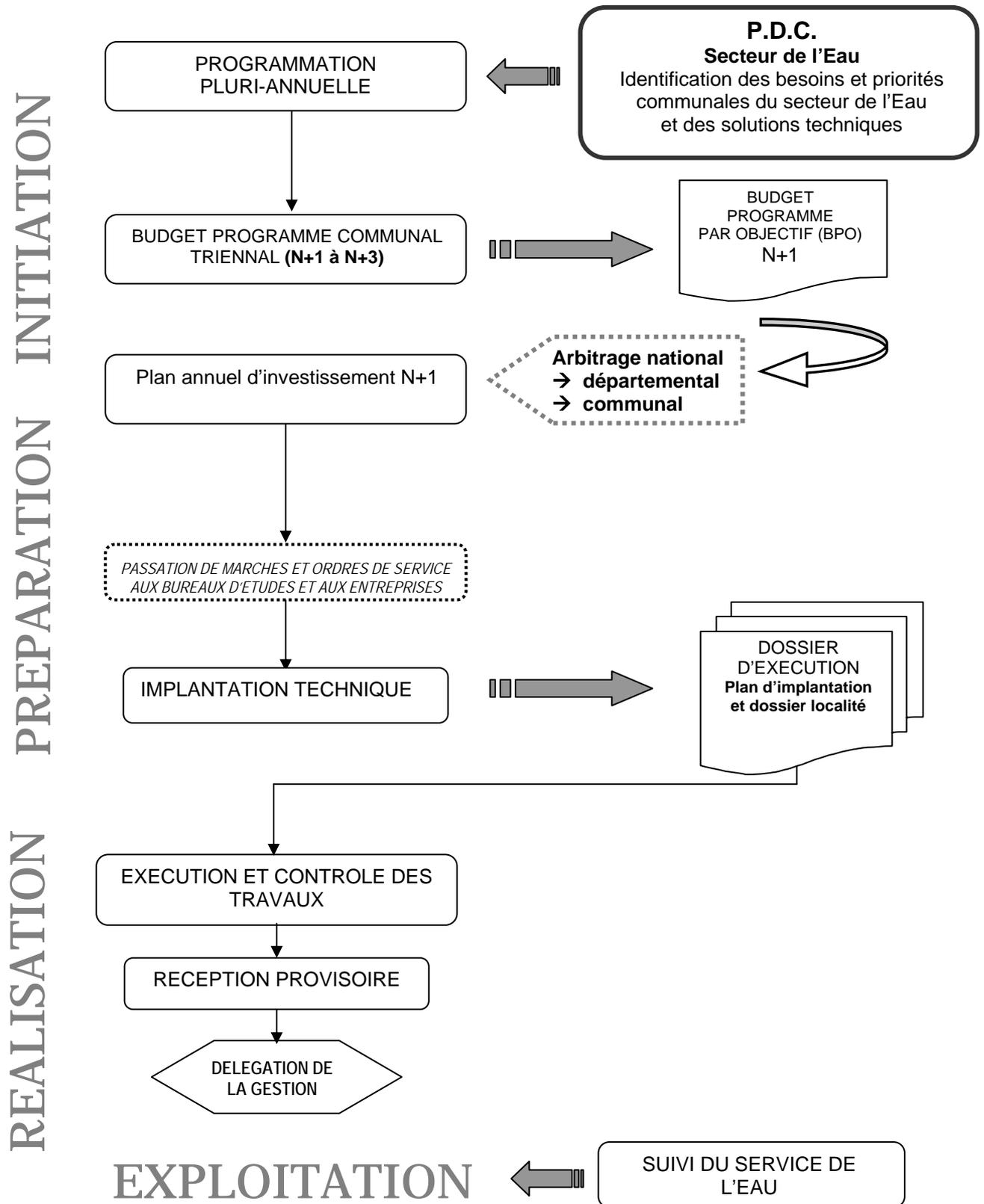
## PRESENTATION DU ROLE DE L'INTERMEDIATION SOCIALE DANS UN PROJET D'OUVRAGE SIMPLE

**Un ouvrage simple** est un ouvrage de captage (puits à grand diamètre ou forage) équipé d'une pompe à motricité humaine.

L'ouvrage simple est appelé ainsi en opposition aux adductions d'eau villageoises, plus complexes à réaliser, à exploiter et à gérer.

Compte tenu des conditions de puisage qui souillent l'eau, les puits à grand diamètre ouverts ne délivrent pas de l'eau potable. Ces ouvrages peuvent toutefois être réalisés dans certains contextes sous réserve d'actions de sensibilisation et d'information sur les précautions à prendre pour la consommation humaine.

# Les phases d'un projet d'ouvrage simple



# Rôles et responsabilités des acteurs

---

La commune, en tant que maître d'ouvrage, a les responsabilités suivantes

## Phase d'initiation

<b>Début</b>	Prise en compte de l'ouvrage dans la programmation communale
<b>Fin</b>	Inscription de l'ouvrage dans le plan annuel d'investissement

- La commune dispose de la programmation pluri annuelle des ouvrages établie à partir de la planification du secteur eau ;
- Sur la base de cette programmation, elle élabore le budget programme par objectif communal avec répartition budgétaire (Budget DG-Eau, Budget communal, Budget intercommunal) le transmet au niveau départemental ;
- Après arbitrage national puis départemental, la commune est informée du budget disponible (Budget DG-Eau et Budget intercommunal) et procède à d'éventuels arbitrages pour adapter le programme au budget disponible et choisir les projets à mettre en œuvre ;
- Sur cette base, elle adopte son plan annuel d'investissement.

## Phase de préparation

<b>Début</b>	Choix du mode de gestion de l'ouvrage et démarrage de l'ImS OS
<b>Fin</b>	Le dossier d'exécution réalisé par le bureau d'étude et l'ImS est prêt

- La commune mobilise la participation financière initiale et inscrit son montant au budget communal ;
- Elle décide du mode de gestion des ouvrages à réaliser ;
- Elle programme les activités de l'intermédiation sociale (phase d'information des populations bénéficiaires et d'organisation de la gestion) ;
- Elle lance un appel d'offre et passe les marchés avec un bureau d'études et une entreprise ;
- Elle choisit le délégataire à partir d'une proposition de la communauté ou à partir d'un appel à concurrence lorsqu'il s'agit d'un délégataire privé ;
- Elle réceptionne et valide le dossier d'exécution.

## Phase de réalisation

<b>Début</b>	Ordre de service à l'entreprise pour l'exécution des travaux
<b>Fin</b>	Réception de l'ouvrage et délégation de sa gestion

- La commune suit la réalisation de l'ouvrage en tant que maître d'ouvrage ;
- Le bureau d'études contrôle les travaux ;
- La commune choisit la marque de pompe en fonction des caractéristiques du forage ;
- La commune réceptionne l'ouvrage.

## Phase d'exploitation

- La commune et le délégataire signent le contrat de délégation de gestion de l'ouvrage;
- La commune assure les engagements contractuels qui la lient avec le délégataire, les artisans réparateurs et éventuellement avec les fournisseurs de pièces détachées de pompe ;
- Elle suit la bonne exécution du service de l'eau : elle définit les indicateurs, met en œuvre un mécanisme de recueil des indicateurs, les exploite et prend des mesures en cas de dysfonctionnements.

Pour mener à bien ces nombreuses responsabilités, la commune doit pouvoir s'appuyer sur :

- **Un dispositif communal de coordination chargé du secteur eau** : ce dispositif qui intègre les services techniques étudie et prépare les dossiers et conseille les élus locaux dans la prise de décisions ;
- **Les S-Eau** qui jouent leur rôle d'assistance conseil à la demande de la commune et de contrôle des normes ;
- **Un secteur privé compétent** qui doit progressivement fournir les prestations de qualité aux communes : délégataires privés, artisans réparateurs, distributeurs de pièces détachées ;
- **Les agents d'ImS** qui appuient la commune pour les activités du secteur eau.

## Les S-Eau

Les services départementaux en charge du secteur eau assurent encore une part importante de la maîtrise d'ouvrage non encore transférée aux communes en particulier :

- la gestion des crédits délégués ;
- la passation des marchés avec les bureaux d'études et les entreprises de travaux : ces prestataires sont recrutés au niveau départemental dans le cadre de contrats au cas par cas, ou bisannuels portant sur l'ensemble des études et travaux programmés sur deux ans. L'exécution des études et travaux se fait par ordres de services émis par le S-Eau au fur et à mesure de l'avancement du processus.

Les S-Eau jouent aussi leur rôle d'assistance - conseil, de contrôle des normes et de l'application de la politique sectorielle en effectuant :

- le contrôle de l'application de la législation et du respect des normes de conception, de réalisation et d'exploitation des ouvrages,
- le transfert des connaissances aux communes,
- l'assistance conseil à la demande des communes.

**Les S-Eau ne pourront toutefois jouer véritablement leur rôle de d'assistance conseil et de contrôle qu'à partir du moment où ils ne seront plus chargés de la maîtrise d'œuvre technique.**

## Les bureaux d'études

Les bureaux d'études sont chargés d'effectuer, pour le compte de la commune, les études techniques pour l'implantation de l'ouvrage, l'indication du type de pompe à installer en fonction du niveau statique de l'eau, le contrôle de l'exécution de l'ouvrage et sa réception provisoire.

Dans la situation actuelle du transfert des compétences, les bureaux d'études sont encore sélectionnés par les S-Eau dans le cadre d'un appel d'offres départemental. L'appel d'offre peut concerner un marché pour une prestation bien identifiée (liste de localités et période d'intervention) ou un marché pluri annuel (portant sur un nombre d'ouvrages). Cette dernière solution permet de raccourcir considérablement les délais d'interventions et les coûts unitaires d'intervention.

## Les entreprises de travaux et d'équipement

Elles réalisent les travaux après avoir été sélectionnées par appel d'offre. Comme dans le cas des bureaux d'études, le marché peut être unique (liste de localités) ou pluri annuel (nombre d'ouvrages). Les travaux concernent la foration, le génie civil associé et la pose de la pompe. Ils peuvent être ou non confiés à la même entreprise.

### Cas où toutes les prestations sont confiées à l'entreprise de forage

Actuellement, les marchés sont passés directement avec les entreprises de forages qui sont chargées de la foration, de la construction de la margelle et de la pose de la pompe. Dans le cas des marchés sur budget de l'Etat, l'entreprise s'approvisionne en pompes sur les stocks de la DG-Eau.

Ce type de marché permet à l'entreprise de coordonner les différentes interventions et d'optimiser les délais d'exécution. Il présente l'inconvénient de ne pas associer les fournisseurs de pompes ni les artisans locaux à la pose des pompes ce qui peut avoir des conséquences sur la qualité de la pose et la maintenance à venir.

### Cas où des prestations sont confiées à des fournisseurs de pompes

L'atelier national sur les ouvrages simples organisés en juillet 2008 s'est prononcé pour que la pose des pompes soit désormais faite par le fournisseur de pompes ce qui permet :

- l'engagement contractuel de la responsabilité du fournisseur dans la pose ;
- la qualité de la prestation.

Deux solutions permettent la mise en pratique de cette recommandation :

- 1- La passation d'un contrat unique de la commune avec l'entreprise de forage qui contractualise elle-même avec le fournisseur de pompes pour la pose des pompes**
  
- 2- La passation de contrats séparés de la commune avec l'entreprise de forage d'une part, et avec le fournisseur de pompe d'autre part**

## Les représentants des fournisseurs de pompes

L'amélioration de l'environnement de la maintenance passe par une plus grande implication des fournisseurs de pompes sur leur terrain grâce à un accroissement des prestations qui leur sont confiées et une plus grande responsabilisation dans la mise à disposition des pièces détachées au niveau des communes.

La contractualisation avec le fournisseur de pompes permet à la commune d'ajouter d'autres prestations au contrat qui la lie avec ce prestataire telles que :

- La réalisation des margelles ;
- L'utilisation des artisans réparateurs agréés par la commune pour la pose des pompes ;
- La formation des artisans réparateurs ;
- La constitution / ou la remise à niveau du stock de pièces détachées pour tenir compte de l'évolution du parc.

## L'intermédiation sociale

Les communes ne disposant pas encore des ressources humaines nécessaires pour réaliser l'intermédiation sociale, elles ont recours à un prestataire, le plus souvent une ONG, qu'elles sélectionnent par appel d'offre communal. Ce prestataire met à leur disposition des agents qualifiés qui sont préalablement formés sur le contexte de la maîtrise d'œuvre communale, le rôle et les activités de l'ImS.

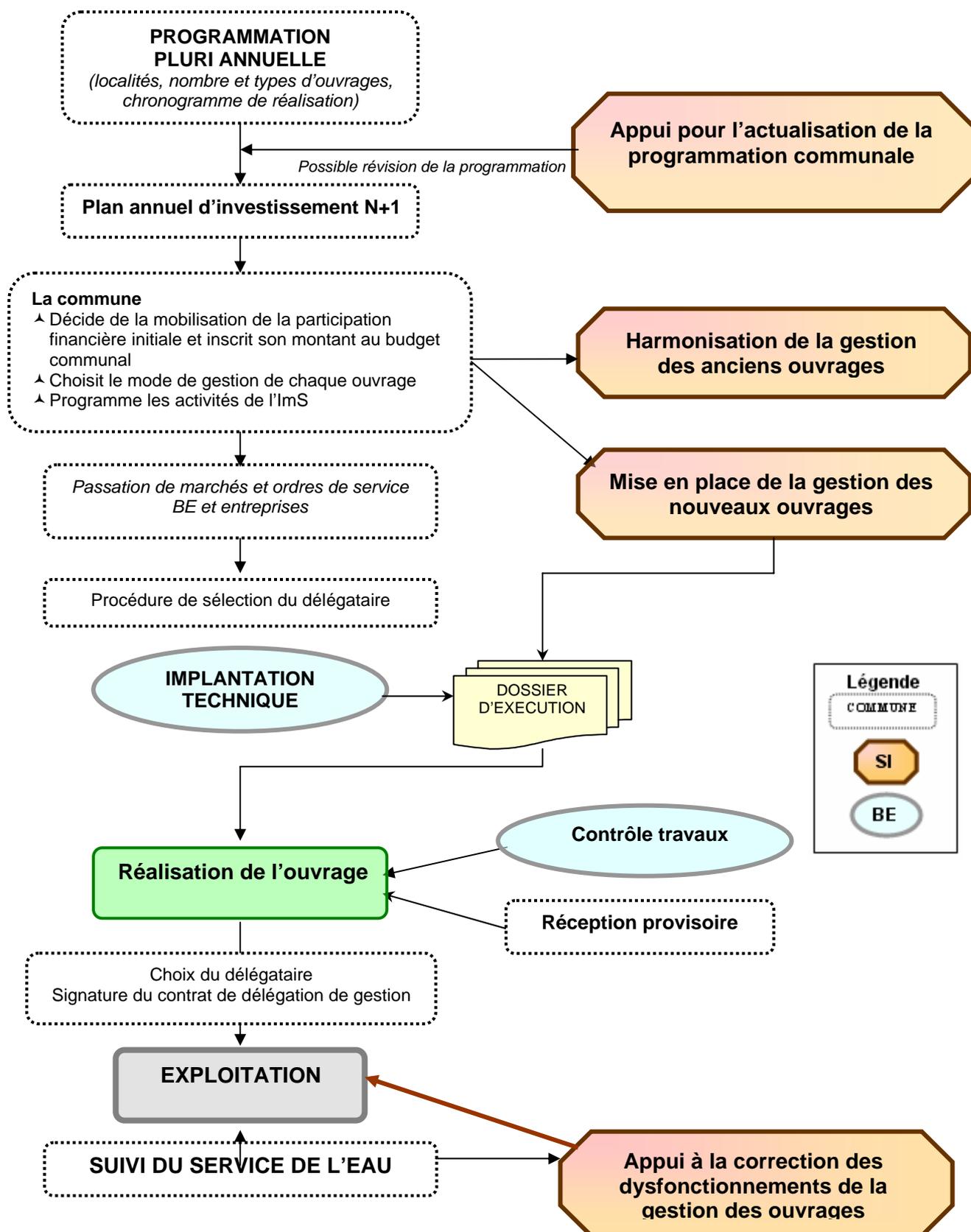
Le nombre d'agents d'intermédiation sociale est estimé par la commune en fonction de ses besoins et de sa taille. Chaque commune dispose de plusieurs agents ImS dont l'un est spécialisé sur les adductions d'eau villageoises (ImS/AEV).

Les agents ImS constituent un relais entre la commune et les communautés avec comme objectif d'appuyer la mise en place du nouvel environnement lié à la maîtrise d'ouvrage communale lors des phases de réalisation des ouvrages et de la mise en place de leur gestion.

*L'intermédiation sociale est mise en œuvre par la commune pour appuyer la mise en place d'un service public de l'eau sur la base d'une organisation communale respectant la stratégie nationale sectorielle.*

***La nouvelle répartition des rôles qui résulte du transfert des compétences aux communes doit s'accompagner d'une mutation totale de l'intermédiation sociale jusqu'à là focalisée sur l'aspect communautaire.***

# Schéma du rôle des acteurs dans le cycle d'un projet d'ouvrages simples



# Rôle de l'intermédiation sociale

---

## Les activités de l'intermédiation sociale peuvent être regroupées en 3 phases

Le schéma de la page précédente qui représente le rôle des acteurs dans le cycle de projet montre que les activités de l'intermédiation sociale peuvent être regroupées en trois phases :

- 1. Pour mettre à jour la programmation communale** : les agents ImS peuvent intervenir à la demande de la commune pour des contrôles ponctuels qui peuvent donner lieu à une actualisation de la programmation.
- 2. Pour mettre en place le nouveau système de gestion des ouvrages dans le cadre de la maîtrise d'ouvrage communale.** Les interventions concernent la totalité des ouvrages simples :
  - ↳ *Les nouveaux ouvrages qui sont gérés d'emblée selon les nouvelles règles*
  - ↳ *Tous les anciens ouvrages dont il faut reprendre les modalités de gestion*
- 3. Lors du suivi de l'exploitation et de la gestion des ouvrages réalisé par la commune** : l'ImS intervient de façon ponctuelle et à la demande de la commune pour corriger les dysfonctionnements constatés dans le fonctionnement du service public de l'eau à partir des ouvrages simples.

Ces phases peuvent être subdivisées en « Etapes » qui regroupent à leur tour une ou plusieurs activités. Le schéma page 10 récapitule les étapes de l'ImS ouvrages simples.

### Phase 1 : APPUI POUR L'ACTUALISATION DE LA PROGRAMMATION COMMUNALE

- ↳ *Etape :*
  - *Recueil de données pour l'actualisation de la programmation communale*

### Phase 2 : MISE EN PLACE DE LA GESTION DES OUVRAGES

Cette phase concerne aussi bien les nouveaux ouvrages que les anciens ouvrages. Certaines activités sont spécifiques aux nouveaux ouvrages, d'autres sont spécifiques aux anciens ouvrages et plusieurs activités sont communes. Sept étapes ont été identifiées :

- ↳ *Etapes :*
  - *Diagnostic de la gestion (anciens ouvrages)*
  - *Information des populations sur le mode de gestion retenu et le rôle des acteurs (tous les ouvrages)*
  - *Participation à l'implantation de l'ouvrage (nouveaux ouvrages)*
  - *Information sur le calcul du prix de l'eau et sensibilisation sur la vente de l'eau (tous les ouvrages)*
  - *Animation du processus de sélection du délégataire dans le cas d'un délégataire communautaire (tous les ouvrages)*
  - *Formation des délégataires sur les obligations des différentes parties (tous les ouvrages)*
  - *Formations à l'hygiène des délégataires et des usagers (tous les ouvrages)*

### Phase 3 : APPUI POUR LA CORRECTION DES DYSFONCTIONNEMENTS DE LA GESTION DES OUVRAGES

- ↳ *Etapes :*
  - *Interventions ponctuelles pour la correction des dysfonctionnements*

## Les différentes étapes et les activités pour les mener à bien sont détaillées dans le chapitre suivant

Les agents mis en place au niveau des communes sont préalablement formés sur la base de ce guide sous l'égide de la DG-Eau. Tous les agents en place au niveau des communes ont donc une même formation initiale.

La programmation des activités et le suivi des agents ImS reviennent à la Commune. Celle-ci doit donc connaître ce qu'elle peut attendre des agents ImS et des objectifs de chaque intervention.

Les chefs de Division Développement Communautaire qui sont en poste au niveau des S-Eau peuvent apporter un appui aux agents ImS en cas de besoin. Ils peuvent aussi apporter une assistance à la commune pour la programmation des activités et le suivi des agents ImS.

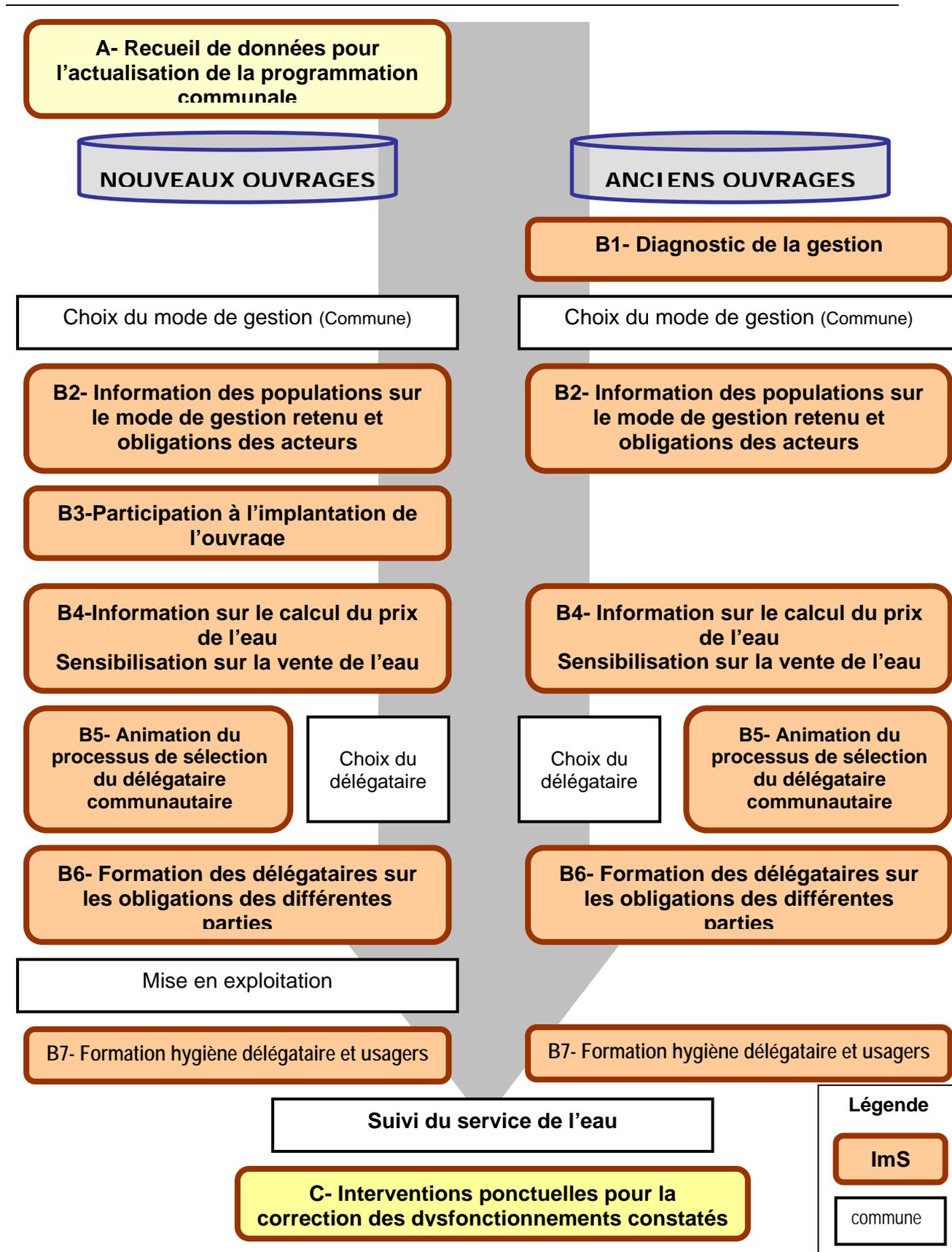
## Prise en compte des thèmes transversaux

Conformément aux préconisations de la stratégie nationale, les agents de l'ImS intègrent dans leurs interventions les thèmes transversaux concernant la prise en compte du genre, la prise en compte de l'environnement et la prévention contre le VIH SIDA.

**La sensibilisation sur le VIH SIDA** interviendra tout particulièrement au moment de la réalisation des travaux alors que des prestataires sont présents dans les localités.

**La prise en compte du genre :** l'agent ImS prend en compte et associe les différents segments de la population – principalement les femmes et les catégories les plus pauvres et/ou marginalisées - à toutes les étapes. La prise en compte du genre intervient notamment lors des sensibilisations (nouveau cadre de gestion, hygiène du point d'eau) et lors des prises de décisions telles que l'implantation du point d'eau, la sélection du délégataire, le calcul du prix de l'eau, le mode de paiement.

# Les étapes de l'intermédiation sociale



GUIDE DE FORMATION

PRESENTATION DES ACTIVITES DE L'ImS  
ET FICHES PEDAGOGIQUES ASSOCIEES

Phase 1

Appui pour l'actualisation de la programmation communale

Phase 2

Mise en place de la gestion des ouvrages

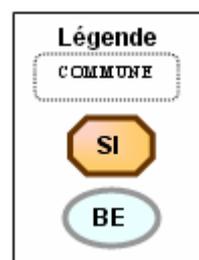
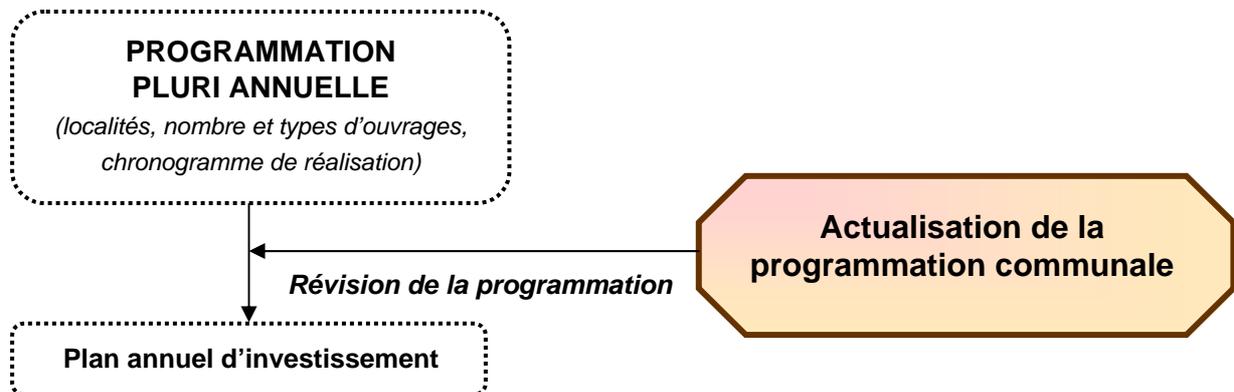
Phase 3

Appui à la correction des dysfonctionnements de la gestion des ouvrages

# 1<sup>ère</sup> PHASE D'INTERVENTION DE L'IMS

## APPUI POUR L'ACTUALISATION DE LA PROGRAMMATION COMMUNALE

*Positionnement de la phase dans le cycle du projet d'ouvrage simple*



## CONTEXTE DE L'INTERVENTION DE L'ImS EN PHASE 1

En conformité avec ses obligations de maître d'ouvrage, la commune planifie le développement du secteur de l'eau sur son territoire et réalise sa programmation communale qui devient le point de départ du processus de réalisation des nouveaux ouvrages

La programmation communale consiste à établir un chronogramme de réalisation des infrastructures à réaliser (localités et type d'ouvrage) pour satisfaire aux besoins en eau potable des populations en tenant compte de la vision du développement de la commune, des objectifs sectoriels et des contraintes techniques.

La programmation est établie sur plusieurs années à partir d'une étude diagnostique des besoins en eau. La commune peut juger nécessaire d'actualiser certains points de cette étude diagnostique.

➔ **La commune demande à l'agent ImS d'actualiser, pour certaines localités, la « *fiche d'identification localité* » et les éléments qu'elle contient.**

Les éléments recueillis par l'ImS permettent à la commune de décider si de nouveaux choix doivent être faits et d'actualiser sa programmation en conséquence.

## PRE-REQUIS POUR ABORDER CETTE PHASE

**1- L'agent ImS doit avoir compris ce qu'est la programmation communale :** il se reporte aux « *éléments pour la compréhension du contexte pour la phase 1* » développés ci après. Il peut aussi consulter le guide des communes pour les ouvrages simples (disponible à la commune ou au S-Eau).

**2- L'agent ImS doit savoir si la commune a réalisé sa programmation communale du secteur de l'Eau :** il obtient le renseignement à la commune en s'adressant au responsable de la planification ou au chef des services techniques.

**3- L'agent ImS doit s'informer sur la manière dont a été réalisée l'étude diagnostique sur la base de laquelle a été faite la programmation :**

- a. il doit connaître les informations qui ont été recueillies lors de cette étude diagnostique : demander la « *fiche localité* » qui a été utilisée et où sont stockées les informations recueillies,
- b. il doit chercher à savoir la façon dont les localités ont été enquêtées,
- c. il doit chercher à savoir si toutes les localités ont été enquêtées,
- d. il doit connaître l'année de la collecte de données.

**4- L'agent ImS doit disposer de la liste complète des localités de la commune avec l'arrondissement et le village de rattachement.**

**5- L'agent ImS doit disposer d'une fiche de recueil de données et maîtriser les modalités de recueil de ces données.**

**6- L'agent ImS doit savoir parfaitement utiliser un GPS.**

ELEMENTS POUR LA  
COMPREHENSION DU CONTEXTE

(Phase 1 de l'ImS / OS)

## 1- La planification du secteur de l'eau potable et la programmation des réalisations sont de la responsabilité de la commune

La planification du secteur de l'approvisionnement en eau potable (AEP) fait partie intégrante du Plan de Développement Communal dont la réalisation est placée sous la responsabilité d'un Comité de Pilotage mis en place par le conseil communal.

Cette planification s'appuie sur un diagnostic précis de l'existant qui permet d'identifier les besoins en fonction d'objectifs sectoriels et de priorités communales puis de programmer, localité par localité, le nombre et le type d'ouvrages à réaliser à un horizon donné et selon un chronogramme précis.

Bien que le présent guide soit dédié aux ouvrages simples, il va sans dire que la planification sectorielle puis la programmation concernent tous les types d'infrastructures d'alimentation en eau potable qui sont choisis en fonction des contraintes hydrogéologiques de la zone, de l'importance et de la répartition spatiale de la population à desservir ainsi que de la proximité d'une autre infrastructure d'AEP (adduction d'eau villageoise ou réseau SONEB).

Les ouvrages programmés peuvent être :

- des forages équipés de pompe à motricité humaine (FPM),
- des forages équipés de pompes motorisées alimentant soit des postes d'eau autonomes soit des adductions d'eau villageoises
- éventuellement des puits à grand diamètre.

## 2- La planification s'appuie sur une étude diagnostique de la desserte

L'analyse diagnostique doit permettre une parfaite connaissance de la situation de l'approvisionnement en eau de chacune des localités de la commune et servir de base à la **programmation communale**.

Cette étude, réalisée à la demande de la commune, peut être confiée à un prestataire externe. Son exécution demande une grande rigueur et des compétences techniques.

Elle comporte les activités suivantes :

- **Une analyse des documents existants** : recensement, base de données, cartes, etc. Cette analyse permet d'identifier les données de base complémentaires à acquérir.
- **La collecte et l'analyse de données complémentaires. Selon les données déjà disponibles au niveau de la commune, les données complémentaires peuvent être recherchées à plusieurs niveaux :**

↪ **Au niveau de l'arrondissement** : organisation d'ateliers avec les conseils d'arrondissement et les conseils de village pour dresser une liste exhaustive des localités par village administratif, confronter la liste obtenue avec les listes existantes (notamment la liste INSAE) et identifier leur situation par rapport à l'alimentation en eau potable.

↪ **Au niveau de la localité** : une enquête réalisée au niveau de chaque localité permet de recueillir tous les éléments nécessaires à la programmation et de les reporter sur une « fiche localité ». Ces renseignements concernent :

- l'identification de la localité : appartenance administrative, nom(s) de la localité, coordonnées GPS,
- la population : estimation de la population, origine des données et année,
- points d'eau traditionnels utilisés : type, nombre, pérennité de la ressource, état, distance,
- points d'eau modernes présents dans la localité : type, nombre, état, pérennité de la ressource, distance, gestion (structure de gestion) et maintenance (artisan réparateur intervenant sur la pompe),
- autres infrastructures communales (écoles, marchés, centres de santé, etc.),
- distance de la localité à la localité « centre » du village administratif.

↪ **Validation** : les informations recueillies sont restituées aux conseils d'arrondissement et de village pour validation.

↪ **Rapport de synthèse**. Selon le degré d'équipement de la commune, les données recueillies seront traitées et organisées : sur un tableur Excel ou dans un système d'informations géographiques (SIG).

### 3- Eléments de la « fiche d'identification localité »

La fiche d'identification localité doit comporter au minimum les données suivantes :

#### Renseignements de la fiche d'identification localité

Nom officiel de la localité	
Autre nom 1	
Autre nom 2	
Autre nom 3	
Village administratif	
Arrondissement	
Population INSAE 2002	
Population estimée	Année estimation population
Type d'habitat :	groupé, dispersé, ferme, campement
Nom du représentant de la localité	
Lieu de l'école primaire	Distance de l'école primaire
Lieu du CEG	Distance du CEG
Lieu du dispensaire	Distance du dispensaire
Nombre de forages équipés	
Nombre de forages utilisés	
Nombre de forages en panne	
Nombre de forages abandonnés	
Nombre de forages négatifs	
Nombre de puits modernes ouverts	
Nombre de puits modernes ouverts pérennes	
Nombre de puits modernes avec PMH	
Nombre de puits modernes avec PMH utilisés et pérennes	
Nombre de puits traditionnels pérennes	non, peu, beaucoup
Nombre de puits traditionnels saisonniers	non, peu, beaucoup
Recours aux eaux de surface	oui, non
Nombre de PEA particuliers	non, peu, beaucoup
Nombre de PEA communautaires	Nb de PEA communautaires utilisés
Desserte de la localité par une AEV	oui non
Nombre de bornes fontaines	Nombre de bornes fontaines utilisées
Nombre de branchements particuliers	
Renseignements divers	

La commune doit également disposer de données précises sur les points d'eau : identification, données techniques, données de gestion, état, etc.

## 4- Responsabilités des acteurs pour la programmation communale du secteur de l'eau

### Préparation

La commune met en place un dispositif qui s'appuie sur les services communaux de planification assistés du service de l'eau et d'un spécialiste / prestataire au besoin.	Décision du conseil communal
--	------------------------------

### Analyse diagnostique

Recherche documentaire et analyse des documents existants.	Dispositif communal (DC)
Etablissement de la liste exhaustive des localités sur la base d'ateliers participatifs au niveau des arrondissements et des conseils de village.	DC avec l'aide de personnes ressources des arrondissements / villages
Confrontation de la liste avec d'autres listes existantes (INSAE notamment) pour faire apparaître les convergences / divergences et obtenir une liste de base pour les enquêtes.	DC avec l'aide de personnes ressources des arrondissements / villages
Constitution des fiches localités : identification géographique (GPS), population estimée, ressources en eau traditionnelles, points d'eau modernes, infrastructures, etc.	DC
Validation	Conseils de villages et d'arrondissement
Etablissement d'une liste récapitulative des données localités (tableur Excel par exemple).	DC
Si un système d'informations géographiques (SIG) communal existe : Intégration des données dans le SIG	DC avec les personnes ressources en charge du SIG

### Définition des objectifs et stratégies

Définition des objectifs et des stratégies permettant de dresser une liste des localités à équiper	Dispositif communal y compris S-Eau
--	-------------------------------------

### Programmation

Identification des localités ayant des besoins d'équipements et choix de la solution technique optimale en prenant en considération la population à desservir (importance et répartition), la proximité d'autres ouvrages, le contexte hydrogéologique, et également la demande.	Dispositif communal
Priorisation et arbitrage Finalisation de la programmation communale (localités concernées, type d'ouvrage, année de réalisation) Restitution au niveau des arrondissements	Dispositif communal
Adoption de la programmation communale « Eau »	Conseil communal

## 5- Les types d'ouvrages programmés doivent tenir compte de la population à desservir et des ouvrages déjà présents

L'ouvrage simple : puits ou forage équipé d'une pompe manuelle



C'est la solution retenue lorsque la localité est isolée et ne se trouve pas à proximité d'une adduction d'eau villageoise existante.

La stratégie sectorielle indique que la population à desservir doit atteindre **250 habitants** avec un point d'eau supplémentaire pour chaque tranche de **250 habitants** supplémentaires.

**Dans la réalité, beaucoup d'ouvrages simples sont déjà installés dans des localités ayant une population inférieure à 250 habitants.**

Un ouvrage simple peut aussi être programmé dans des situations d'urgence en dehors des considérations de population minimum : localités très enclavées ou maladies hydriques endémiques telles que le ver de Guinée.

L'équipement de petites localités pose toutefois le problème de la prise en charge des coûts récurrents et de la nécessaire mutualisation de certaines charges du service de l'eau au niveau communal.

### Le poste d'eau autonome (PEA)



Le PEA est constitué d'un forage ou d'un puits à grand diamètre équipés d'un système de pompage motorisé relié à un réservoir de stockage. L'eau est distribuée directement au pied du réservoir par une rampe comportant des robinets. L'eau doit ensuite être transportée sur les lieux de consommation par les usagers.

Les PEA sont parfaitement justifiés et rentabilisés dans des zones d'habitat très dense : **au minimum 1 000 personnes en habitat groupé**. Lorsque les populations sont plus faibles, le coût du pompage est difficilement supporté par le prix de vente de l'eau.

## L'adduction d'eau villageoise (AEV)



L'adduction d'eau villageoise est constituée d'un forage équipé d'un système de pompage motorisé relié à un réservoir de stockage et à un réseau de distribution d'eau plus ou moins complexe.

L'eau est distribuée par des canalisations enterrées qui alimentent des bornes fontaines publiques et des branchements particuliers.

Le système peut desservir plusieurs localités pouvant dépendre de plusieurs arrondissements ou communes.

Les AEV présentent de nombreux avantages par rapport aux ouvrages simples :

- suppression du pompage manuel
- moins d'attente aux points de distribution
- des points de distribution plus proches des consommateurs
- possibilité, sous certaines conditions, de disposer de branchements particuliers à domicile
- possibilité d'extension du réseau sans investissements lourds

Les adductions d'eau villageoises sont une bonne solution pour l'alimentation en eau potable des **villages importants totalisant 2 000 habitants ou plus ou pour des groupes de villages et localités proches les uns des autres et où la population totale est supérieure à 2000 habitants.**

## Le réseau SONEB

La programmation communale doit tenir compte de la présence du réseau SONEB et de ses possibles extensions pour desservir de nouvelles localités. Dans ce cas, la commune doit au préalable étudier avec la SONEB la faisabilité du projet (notamment l'existence de la ressource en eau) et son mode de financement (SONEB ou budget communal).

## Cas particulier : le puits à grand diamètre

Compte tenu des risques de souillure de l'eau lors du puisage, le puits à grand diamètre ouvert ne peut être considéré comme un ouvrage délivrant de l'eau potable et ne doit donc pas être pris en compte en tant que tel dans la programmation communale.

Des puits modernes peuvent toutefois être programmés s'ils représentent la seule solution technique et économique pour la localité. Des précautions devront être prises pour préserver la qualité de l'eau destinée à la consommation humaine : la pose d'une pompe à motricité humaine est la solution si la hauteur d'eau est suffisante en toutes saisons.

Le puits ouvert demeure l'ouvrage le plus adapté et le plus apprécié en zone pastorale. Des précautions doivent alors être prises pour traiter l'eau destinée à la consommation humaine.

## 6- Modification des puits à grand diamètre pour une meilleure qualité de l'eau

### Les puits modernes à grand diamètre

Les puits modernes comportent systématiquement un cuvelage en béton armé et un captage par des buses perforées sur plusieurs mètres. Les risques d'éboulement et de tarissement sont plus faibles que pour les puits traditionnels.

Ils peuvent être équipés de systèmes d'exhaure plus ou moins améliorés.



De nombreux puits modernes sont équipés d'une trappe et d'un treuil muni d'une corde aux deux extrémités de laquelle est fixé un seau. Ce système permet de faire descendre le seau vide en même temps que l'on remonte le seau plein.

Malgré ces équipements, la situation sanitaire sur la grande majorité des puits à grand diamètre est mauvaise (eaux stagnantes, système d'évacuation des eaux usées inexistant ou inefficace, système de fermeture détérioré), autant de sources de pollution qui peuvent avoir des conséquences graves sur la qualité de l'eau consommée.

➔ **L'atelier de la DG-Eau de juillet 2008 a estimé que le puits moderne ouvert ne peut pas être considéré comme une source d'alimentation en eau potable.**

### Modification des puits à grand diamètre pour une meilleure qualité de l'eau



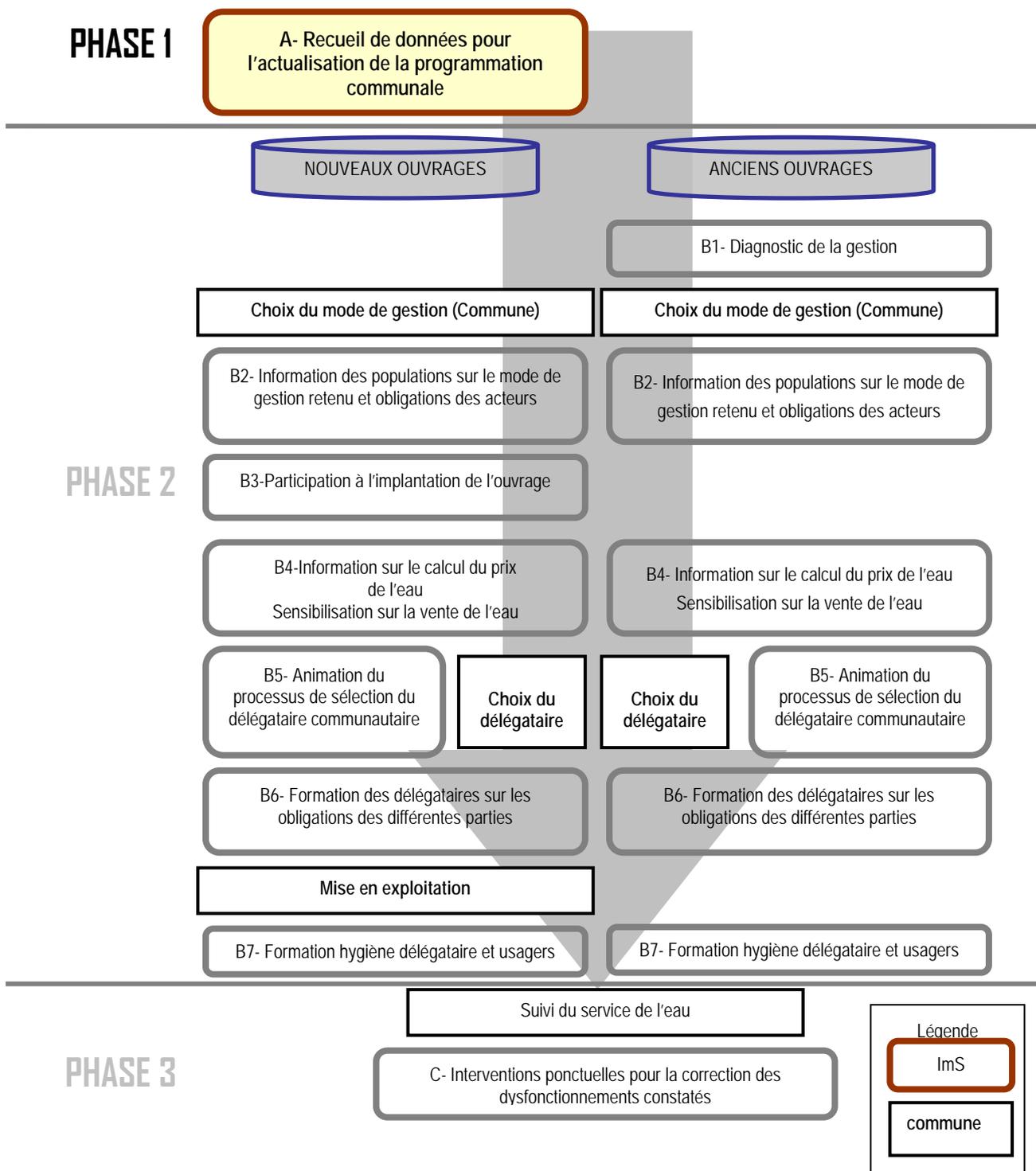
Les puits à grand diamètre ouverts peuvent être améliorés en étant couverts d'une plaque en béton et équipés d'une pompe à motricité humaine. L'eau est protégée et sa qualité peut être contrôlée.

Les puits pouvant bénéficier de cette amélioration doivent avoir été construits dans les règles de l'art et disposer en permanence **d'une hauteur d'eau suffisante pour que la pompe puisse fonctionner** : au minimum 2 mètres d'eau en saison sèche.

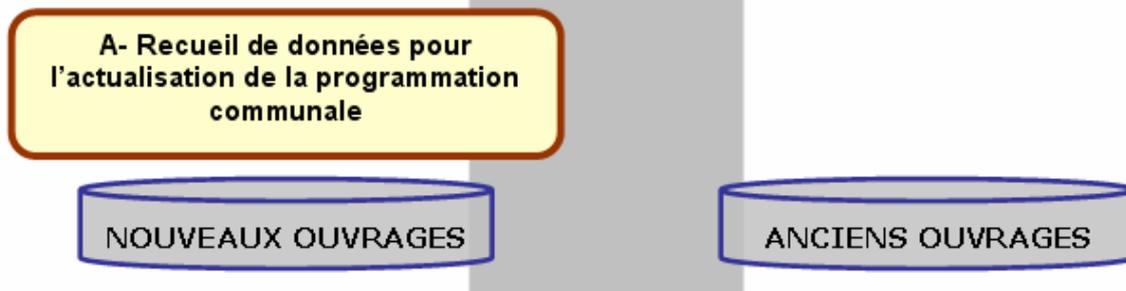
Le Programme d'Appui aux Communes dans le secteur de l'Eau et de l'Assainissement (PACEA) financé par l'association suisse Helvetas mène depuis 2004 un programme de modernisation des puits à grand diamètre dans les départements de l'Atacora et du Borgou.

➔ **Seuls, les puits à grand diamètre équipés de pompe sont considérés comme pouvant délivrer de l'eau potable.**

ETAPES ET ACTIVITES  
(Phase 1 de l'ImS / OS)



Phase 1 Etape A - RECUEIL DE DONNEES POUR  
L'ACTUALISATION DE LA PROGRAMMATION COMMUNALE



OBJECTIFS

- Recueillir des renseignements sur des localités omises lors de l'étude diagnostique.
- Actualiser des données sur certaines localités.

A QUEL MOMENT

A la demande de la commune

CONTENU

Recueil des données sur une « fiche d'identification localités »

RESULTATS ATTENDUS

- La commune dispose des informations actualisées sur certaines localités ;
- La commune peut, si les données recueillies le justifient, actualiser la programmation des ouvrages d'AEP.

PRE-REQUIS

La commune doit avoir mis au point une « **fiche d'identification localité** » lors de l'étude diagnostique réalisée pour la planification du secteur Eau.

Cette fiche peut être différente pour chaque commune car elle dépend du prestataire qui a réalisé l'étude diagnostique. Toutefois, les fiches doivent contenir des données similaires permettant la réalisation d'un diagnostic complet.

Le présent manuel n'étant pas destiné à la planification du secteur ne peut donner une fiche type : il se contentera de lister les informations essentielles à recueillir.

NOMBRE D'ACTIVITES : il n'y a qu'une seule activité de l'ImS à cette phase (et une seule fiche pédagogique).

**Phase 1 : ACTUALISATION DE LA PROGRAMMATION COMMUNALE**  
**Etape A : Recueil des données pour l'actualisation de la programmation communale**

---

Phase 1  
Fiche pédagogique N° 1 / A  
Activité 1

Enquête localité  
et remplissage de la « Fiche d'identification localité »

### OBJECTIFS

- **Recueillir des données et informations sur la localité à l'occasion d'une visite dans cette localité**
- **Dénombrer la population si nécessaire**

Intervenant : l'agent ImS

### Public cible

La population de la localité, les comités de gestion de point d'eau.

Les personnes ressources auront été informées du but de la visite : chef d'arrondissement et/ou membres du conseil d'arrondissement, chef de village et/ou membres du conseil de village, responsable (s) de la localité, responsable de groupements féminins afin d'avoir des personnes ressources de sexe féminin.

Ce public doit être présent au démarrage de la visite puis pour la restitution.

**Durée** : de ½ à 1 journée selon la distance de la localité, sa grandeur et le travail à réaliser (notamment si un dénombrement de la population doit être fait).

### Matériel et outils

- La liste complète et actualisée des localités dépendant du village,
- La liste des localités INSAE (voir la liste des localités de la Base de Données Intégrées au S-Eau)
- La fiche type de recueil de données : « Fiche d'identification localité » qui aura été fournie et validée par la commune ou par le programme d'appui au secteur de l'eau intervenant en appui à la commune (par exemple : Danida, GTZ, etc.)
- Les informations précédemment recueillies sur cette localité (lorsqu'il s'agit d'une actualisation des données),
- GPS.

### Informations à rechercher

- La visite permet d'observer et de collecter des informations sur :
  - La configuration de la localité (éventuels quartiers ou hameaux) ;
  - Le type d'habitat et l'urbanisation ;
  - Les points d'eau modernes existants, leur état et leur mode de gestion ;
  - Les points d'eau traditionnels ;
  - Les principales infrastructures socio communautaires : écoles, centres de santé, marchés ;
  - Etc.

## DEROULEMENT

### **Identification administrative précise de la localité**

L'agent ImS aura au préalable identifié le village administratif dont dépend la localité et identifié la localité elle-même :

- en consultant la liste INSAE (BDI),
- en vérifiant si cette localité est présente dans la liste,
- en vérifiant les différents noms de cette localité,
- en vérifiant ces informations auprès du chef de village et des responsables de la localité.

### **Présentation du but de la visite**

L'agent ImS organise une réunion avec les personnes ressources de la localité pour recueillir les informations qui lui sont nécessaires : identification, remplissage de la fiche d'identification localité et appréciation des besoins en eau.

### **Organisation d'un groupe de visite**

L'agent ImS réunit quelques personnes ressources hommes et femmes qui l'accompagneront dans cette visite. Il sera le seul à noter les informations sur la fiche d'identification localité.

Il explique que cette visite doit lui permettre de recenser tous les éléments importants à recueillir : situation de l'approvisionnement en eau, existence d'infrastructures sociocommunautaires, etc.

Il laisse au groupe le choix de l'itinéraire de la visite mais prendra toujours le soin de s'orienter par rapport à un point de référence (maison du chef, place du conseil, etc.).

### **Restitution**

Lorsque la visite est terminée, l'agent ImS restitue la visite : lieux visités et informations éventuelles recueillies et en profite pour vérifier sa fiche. Il remercie les participants.

### **Remise des fiches d'identification localités à la commune**

L'agent ImS ordonne ses fiches d'identification localité et les remet à la localité avec un bordereau de transmission comportant la date de transmission. Il laisse l'original à la commune et conserve le double sur lequel il fait apposer la date et le cachet de la mairie.

Le bordereau de transmission (modèle en annexe 3 ci après) est établi sur Manifold Triplicata avec 1 exemplaire à la Commune, 1 exemplaire à l'ONG et une souche pour l'agent.

## RESULTATS

- **L'agent a identifié la localité**
- **L'agent ImS a recueilli les informations nécessaires au remplissage de la fiche localité**
- **Si nécessaire, l'agent ImS a estimé la population à partir d'un comptage**
- **L'agent ImS a estimé les besoins en eau potable**

### **Documents en annexe de la présente fiche :**

- Annexe 1 : Conseils pour le dénombrement de la population
- Annexe 2 : Bordereau de transmission des fiches à la commune

## CONSEILS POUR LE DENOMBREMENT DE LA POPULATION

Les renseignements recueillis sur la fiche servent à estimer les besoins en eau. Ils doivent donc se baser sur des chiffres qui reflètent la réalité. Soit ces chiffres existent, soit il faut les estimer de la façon la plus fiable possible sans toutefois faire un recensement exhaustif.

Lorsque les chiffres de populations sont trop imprécis, qu'ils paraissent faux ou alors lorsqu'ils sont inexistantes car globalisés au niveau du village, il est nécessaire de rechercher des renseignements plus précis.

Un dénombrement est alors nécessaire. L'agent ImS se base sur la connaissance acquise lors de la visite pour programmer et organiser le dénombrement.

### Mode opératoire :

- Dresser un plan de la localité en positionnant des points caractéristiques : maison du chef, marché, école, route ainsi que l'orientation (Est par exemple). Bien positionner les quartiers, zones ou hameaux sur le plan et en définir les contours exacts.
- Identifier éventuellement des personnes ressources qui sachent lire et écrire et pourront l'aider dans cette tâche : néanmoins, l'agent ImS est le seul responsable de cette opération.
- Sillonner la localité et procéder au dénombrement des ménages en recueillant pour chacun d'eux les éléments suivants :

Dénombrement de la population						
Village de : .....			Localité : .....			
Nom de l'agent ImS : .....			Date : .....			
N°	Nom et prénom chef de ménage	Adultes		Enfants		Total
		Hommes	Femmes	Garçons	Filles	

Fiche N° 1-A activité 1

Annexe 2

## MODELE DE BORDEREAU DE TRANSMISSION

### BORDEREAU DE TRANSMISSION DE DOCUMENTS

COMMUNE DE : .....

NOM DE L'AGENT ImS : .....

OBJET : *Fiches d'identification localités*

<i>Village</i>	<i>Localité</i>	<i>Date d'établissement de la fiche</i>

*Soit (Nombre) de fiches jointes*

*Date de transmission : .....*

*Signature de l'agent ImS*

*Date de réception*

*Et*

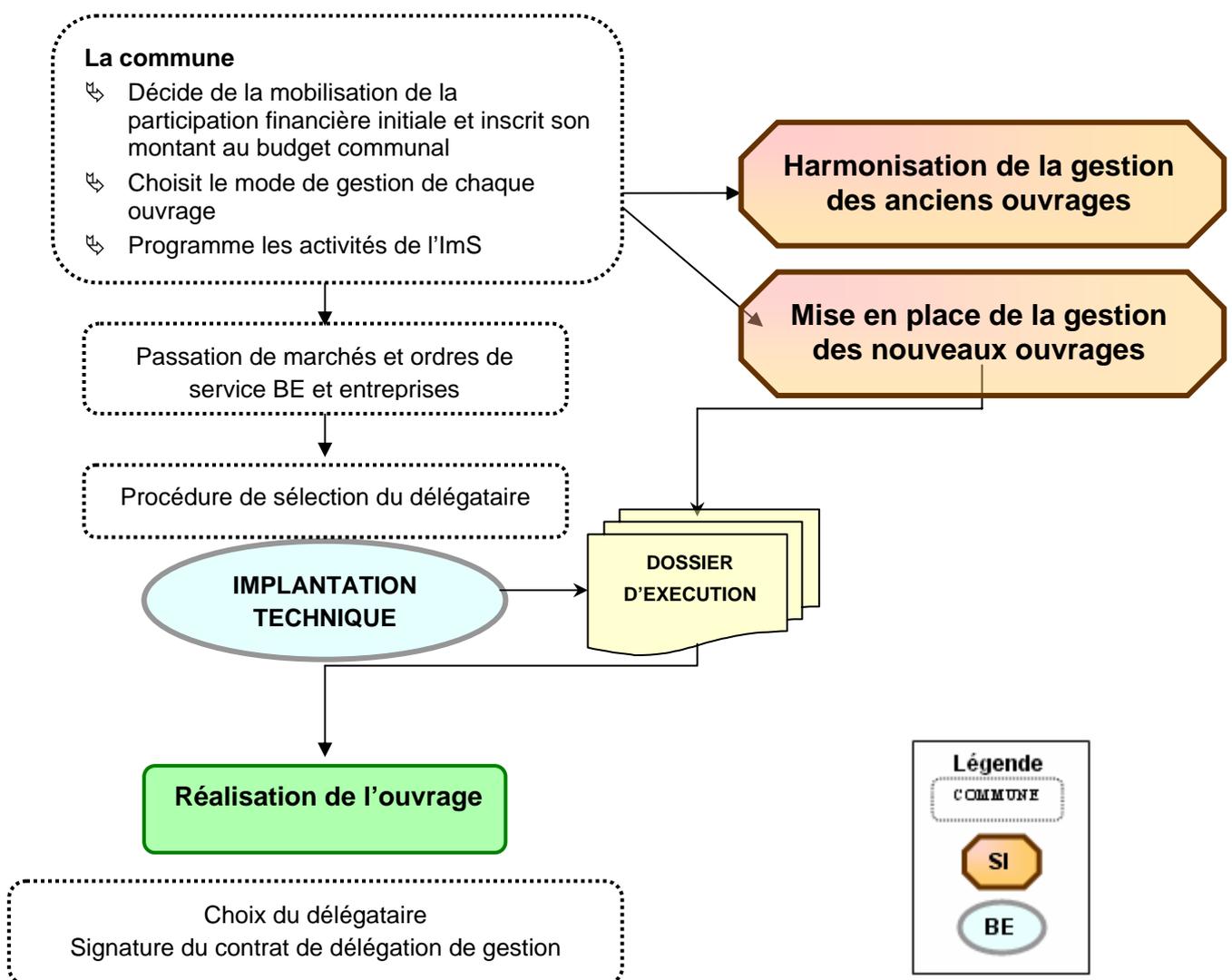
*Visa de la Mairie*

*Copie : Structure d'ImS*

## 2<sup>ème</sup> PHASE D'INTERVENTION DE L'IMS

### MISE EN PLACE DE LA GESTION DES OUVRAGES

*Positionnement de la phase dans le cycle du projet d'ouvrage simple*



## CONTEXTE DE L'INTERVENTION DE L'ImS EN PHASE 2

Après avoir planifié la réalisation des ouvrages d'approvisionnement en eau potable à partir des besoins réels des populations et dans une vision de l'aménagement global de son territoire, la commune en recherche le financement année après année et elle les fait réaliser.

Elle doit aussi assurer le service public de l'eau à partir de tous les ouvrages présents sur son territoire. Concernant plus particulièrement les ouvrages simples, elle doit :

- ↪ Décider du mode de gestion des ouvrages.
- ↪ Mettre en place un cadre de maintenance propre à garantir la durabilité des ouvrages.
  
- ➔ **A cette phase, le rôle de l'agent ImS consiste à appuyer la commune à mettre en place la gestion de chaque ouvrage simple dans le cadre de maintenance mis en place par la commune notamment :**
  - ⇒ La mise en œuvre de la délégation de la gestion des ouvrages à un délégataire communautaire ou privé.
  - ⇒ La formation des délégataires sur leur rôle et leurs obligations vis-à-vis de la commune et des usagers.
  - ⇒ La mise en place d'un système de recouvrement du coût de l'eau ayant pour objectif d'assurer la pérennité du point d'eau.

La mise en place de la gestion touche aussi bien les nouveaux ouvrages que les anciens ouvrages. Pour les anciens ouvrages, l'agent ImS réalise un diagnostic préalable qui permet à la commune de choisir le futur mode de gestion de l'ouvrage.

## PRE-REQUIS POUR ABORDER CETTE PHASE

### **1- La commune doit avoir mis en place - ou commencé à mettre en place - un environnement de la maintenance au niveau communal qui s'appuie sur :**

- a. Une connaissance précise de son parc de pompes : localisation, marque et type, âge, état, nom de l'artisan réparateur intervenant sur chaque pompe ;
- b. La sélection et l'agrément d'artisans réparateurs au niveau communal, leur regroupement éventuel en groupement(s) d'intérêt économique (GIE), la contractualisation entre la commune et les artisans réparateurs (ou GIE) pour la réalisation de l'entretien préventif périodique et la maintenance des pompes ;
- c. La mise en place d'un stock de pièces au niveau communal pour la / ou les marque(s) les plus présentes ;
- d. L'évaluation du montant de la redevance communale destinée à prendre en charge l'entretien préventif des pompes et les grosses réparations.

### **2- La commune doit avoir adopté un modèle de contrat de délégation de gestion.**

- 3- L'agent ImS doit avoir compris les principes de la maintenance communale et les relations entre les acteurs :** il se reporte aux « *éléments pour la compréhension du contexte pour la phase 2* » développés ci après. Il peut aussi consulter le guide des communes pour les ouvrages simples (disponible à la commune ou au S-Eau).
- 4- L'agent ImS doit connaître le cadre de maintenance mis en place dans la commune où il intervient.**

L'agent se renseigne auprès de la commune ; il peut aussi rechercher l'appui du C/DDC au niveau du service de l'eau (S-Eau). Il doit chercher à savoir si :

- a. le cadre de maintenance a-t-il été mis en place ?
- b. si oui, sur quoi repose-t-il ?
- c. qu'elles sont les relations contractuelles entre les acteurs ?

Pour cela, l'agent ImS doit notamment :

- a. Disposer de la liste des artisans réparateurs agréés par la commune ;
- b. Savoir si les AR sont regroupés en groupement(s) d'intérêt économique (GIE) ;
- c. Disposer du contrat entre la commune et les artisans réparateurs (ou les GIE) si il existe → il doit alors étudier les dispositions de ce contrat ;
- d. Connaître les dépôts de pièces détachés mis en place au niveau de la commune ou les plus proches de la commune et la marque de pompe représentée dans ces dépôts ;
- e. Disposer des tarifs des pièces détachées dans ces dépôts ;
- f. Savoir si des dispositions ont été prises par la commune pour mettre en place une redevance communale par ouvrage et le montant de cette redevance en fonction du type d'ouvrage :
  - i. Suivant l'utilisation du point d'eau : peu utilisé / très utilisé
  - ii. Suivant la marque de la pompe

NOMBRE D'ETAPES : 7 de B1 à B7 comportant des activités à mener qui sont détaillées dans des fiches pédagogiques.

## ELEMENTS POUR LA COMPREHENSION DU CONTEXTE

(Phase 2 de l'ImS / OS)

### 1- Responsabilités de la commune concernant la gestion des ouvrages

Les dispositions relatives à l'exploitation et la gestion des ouvrages d'approvisionnement en eau potable sont fixées par la loi de décentralisation et la stratégie sectorielle qui précisent que :

- La commune est propriétaire des ouvrages d'alimentation en eau potable
- La gestion du service de l'eau qui recouvre l'exploitation (production et distribution), l'entretien et la maintenance doit être déléguée par la commune
- La commune assure le contrôle et la régulation afin de garantir la viabilité et la pérennité des ouvrages

Concernant les ouvrages simples et en application de ce qui précède, la commune doit s'assurer :

- qu'ils fonctionnent correctement
- qu'ils sont régulièrement entretenus et que les pompes sont en bon état de fonctionnement
- que le nombre et la durée des pannes sont réduits au maximum
- que l'argent nécessaire à la réparation des pannes et à leur rénovation existe
- que l'eau produite est de bonne qualité
- que l'eau est vendue et que son prix est accessible aux consommateurs

### 2- Principes de l'organisation communale pour la gestion des ouvrages simples

Pour les ouvrages simples, la commune doit mettre en place une nouvelle organisation qui s'appuie sur :

- La délégation de la gestion des ouvrages
- Un cadre d'entretien et de maintenance performant reposant sur des engagements contractuels
- La vente de l'eau au volume ou un autre système de recouvrement des coûts pour assurer la pérennité du service
- Le suivi de la qualité du service de l'eau

**La mise en place de cette nouvelle organisation concerne non seulement les nouveaux ouvrages simples mais également tous les ouvrages simples déjà en service sur le territoire communal. La gestion de ces ouvrages devra progressivement être mise en conformité pour s'intégrer dans le dispositif.**

### 3- Schéma des relations contractuelles entre les acteurs pour la gestion des ouvrages simples

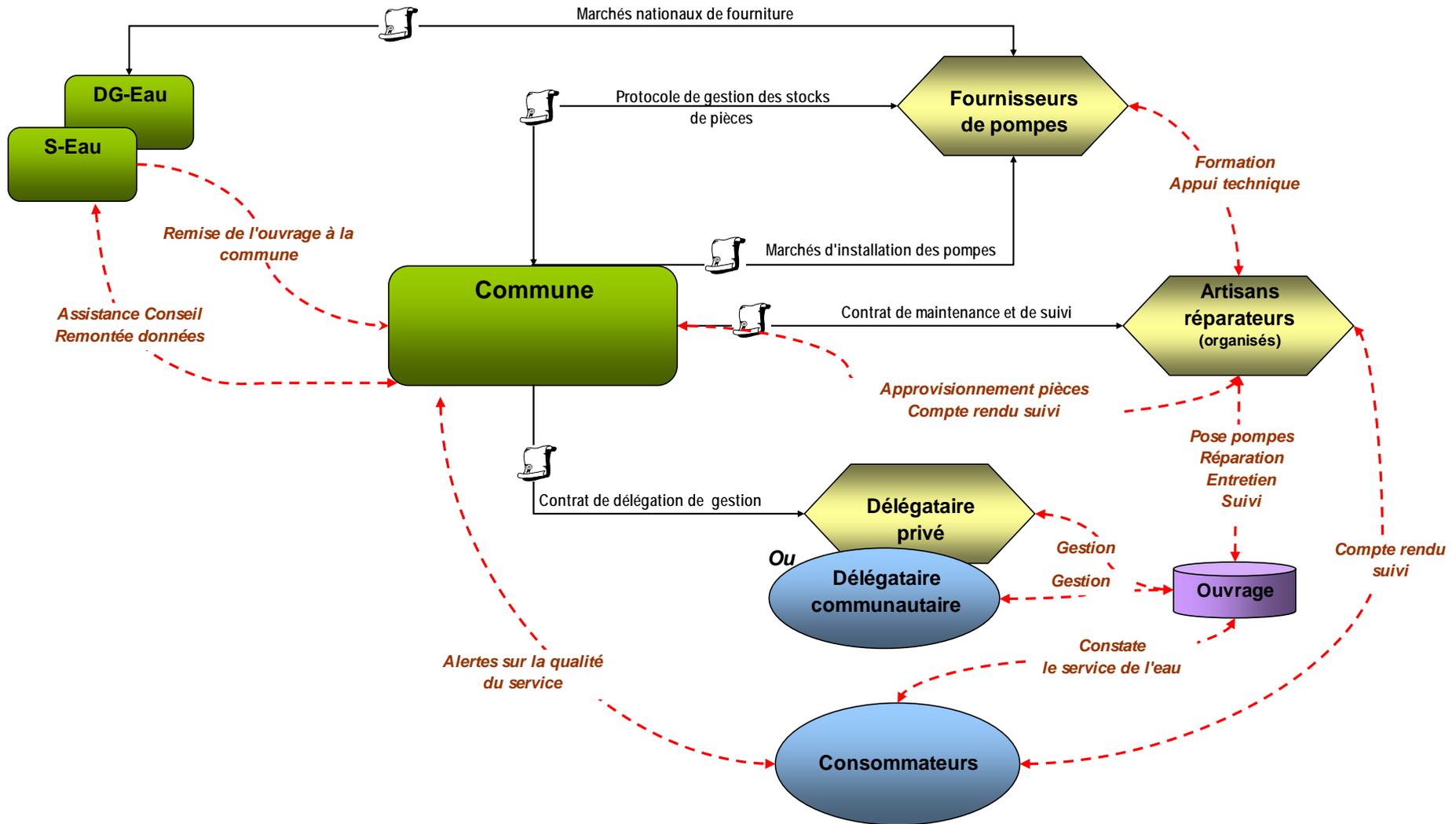
Les relations contractuelles entre les acteurs intervenant dans la gestion des ouvrages simples sont représentées sur le schéma de la page suivante.

Les acteurs en présence sont :

- La commune
- Les consommateurs
- Le délégataire (privé ou communautaire)
- L'artisan réparateur (seul ou regroupé dans un groupement d'intérêt économique)
- Le représentant de pièces détachées

**Phase 2 : MISE EN PLACE DE LA GESTION COMMUNALE**  
**Eléments de contexte**

**GESTION COMMUNALE DES OUVRAGES SIMPLES : SCHEMA DES RELATIONS CONTRACTUELLES ENTRE ACTEURS**



## 4- Délégation de la gestion des ouvrages simples

La commune est propriétaire des ouvrages et elle en délègue la gestion à une personne morale ou physique.

### Délégation à un représentant de la communauté

Pour les nouveaux points d'eau, un délégataire unique est choisi par la commune sur proposition de la communauté. Cette personne signe avec la commune un contrat de délégation de gestion comportant un cahier des charges précis qui décrit les responsabilités des deux parties. Il appartient au délégataire de bien appréhender les tâches qui lui reviennent et si nécessaire, de se faire assister d'une ou plusieurs personnes qu'il choisit au sein de la communauté pour mener ces tâches à bien.

Dans le cas des anciens points d'eau, le CGPE doit également faire place à un délégataire. Un membre de l'actuel CGPE peut être désigné comme délégataire par la communauté à condition qu'il ait le profil requis.

La délégation à un représentant de la communauté est notamment la règle pour les ouvrages situés dans de petites localités qui ne peuvent pas intéresser un privé faute de rentabilité de l'exploitation.

### Délégation à un opérateur privé

La commune peut choisir de déléguer la gestion d'un ou plusieurs points d'eau simples à un délégataire privé. Cette situation concerne principalement les ouvrages situés dans des zones de forte concentration humaine. Le délégataire doit avoir une personnalité juridique (il doit notamment être inscrit au registre du commerce) et il est sélectionné dans le cadre d'un appel à concurrence.

L'appel d'offre doit être réalisé sur la base d'une étude de rentabilité préalable basée sur les prévisions de ventes (établies à partir de comptages au niveau de chaque ouvrage) et d'un prix de l'eau permettant de couvrir les charges et dégageant un bénéfice suffisant pour le délégataire tout en étant supportable par les usagers.

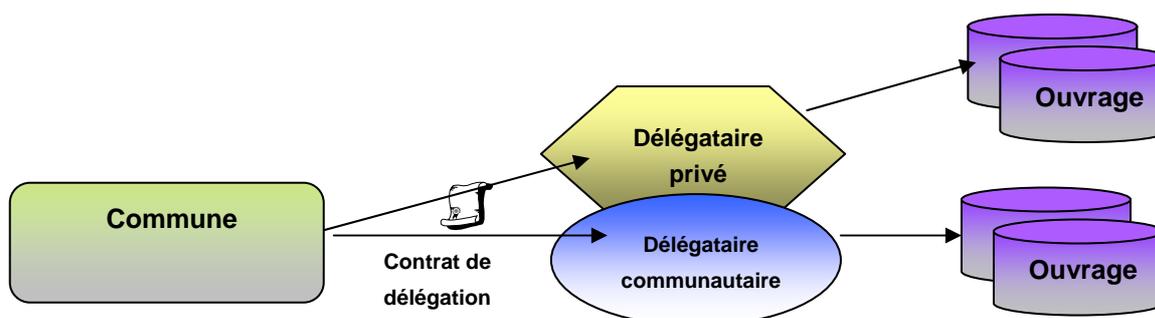
### Cas des ouvrages simples dans l'emprise d'une AEV

La commune doit éviter toute concurrence nuisible à une adduction d'eau potable déjà en place ou nouvellement créée afin de préserver sa rentabilité et par conséquent, sa durabilité.

Il appartient à la commune de prendre une décision sur le mode de gestion des points d'eau qui se trouvent dans le périmètre desservi par l'AEV en choisissant entre deux alternatives :

- Déléguer la gestion des points d'eau simples au fermier qui gère l'AEV : la commune et l'AEV s'entendent pour fixer un prix qui ne fasse pas concurrence à l'AEV (le tarif de l'eau à la pompe manuelle est généralement moins élevé qu'à la borne fontaine car le service est moindre). Dans le cas où les ouvrages sont très proches d'une BF, ils pourront être fermés, avec l'accord de la commune, mais gardés en bon état de fonctionnement pour être utilisés en cas de panne de l'AEV.
- Déléguer la gestion des points d'eau à un autre opérateur en excluant d'office du contrat les points d'eau qui porteraient préjudice à l'AEV.

Dans le cas où la gestion d'ouvrages simples est déléguée au fermier gérant l'AEV, elle fait l'objet d'un nouveau contrat distinct de celui relatif à l'affermage de l'AEV.



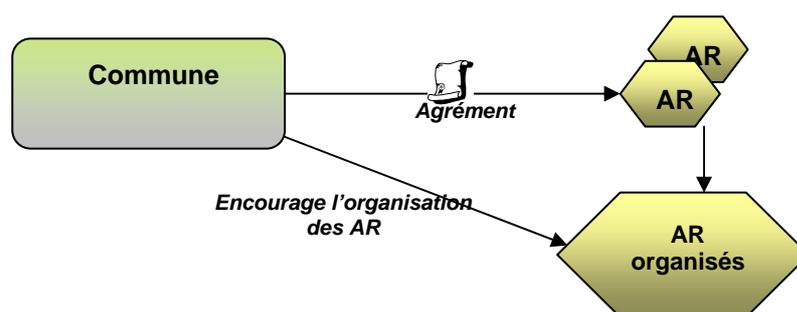
## 5- Agrément des artisans réparateurs

Chaque commune dispose de plusieurs artisans réparateurs qui ont été formés par les projets. Ils sont **un élément incontournable du réseau de maintenance**.

L'organisation mise en place en fait un des principaux acteurs du service public de l'eau :

- Les artisans réparateurs en activité sont agréés par la commune sur la base d'un AR pour 30 à 40 pompes voire plus suivant la densité des pompes et leur répartition géographique ;
- Ils peuvent se regrouper, par exemple en Groupement d'Intérêt Economique, afin de pouvoir mieux s'organiser dans leurs activités et défendre leurs intérêts. L'organisation des artisans réparateurs peut présenter un avantage pour la commune en limitant le nombre d'interlocuteurs ;
- Les artisans réparateurs ont un volume d'activités suffisant leur assurant une rémunération régulière :
  - ⇒ Réalisation des tournées d'entretien préventif, réparations des grosses pannes prises en charge par la commune et suivi des ouvrages dans le cadre d'un contrat avec la commune ;
  - ⇒ Interventions à la demande des délégataires pour les opérations de maintenance courante et les petites réparations ;
  - ⇒ Participation à la pose des nouvelles pompes.
- Les tarifs des interventions sont négociés entre la commune et les AR. Ils doivent être suffisamment motivants pour fidéliser les artisans réparateurs. Ils sont de deux ordres :
  - ⇒ Le tarif de la visite d'entretien préventif : un tarif forfaitaire par pompe quelque soit sa situation géographique paraît adapté puisque l'artisan programme sa tournée,
  - ⇒ Le tarif d'une intervention pour une opération de maintenance préventive ou une panne. Le montant du déplacement est à facturer en supplément en fonction de la distance de la localité.
- La commune doit veiller à la formation régulière de ses artisans notamment en cas d'innovation technologie sur une pompe. Ces formations sont dispensées par les fournisseurs de pompe dans le cadre d'un accord avec la commune.

Schéma des relations contractuelles entre la commune et les délégataires



### **Le groupement d'intérêt économique (GIE)**

Forme de groupement très souple, le GIE permet à deux ou plusieurs de ses membres, personnes physiques ou morales, de mettre en commun des moyens pour faciliter, développer et accroître les résultats d'une activité commune.

## 6- Catégories d'interventions sur les pompes

Les interventions sur les pompes sont réparties en 4 catégories :

CATEGORIES D'INTERVENTIONS	Durée de vie des pièces*	Nature de l'intervention
<b>L'entretien préventif</b>	6 mois à 1 an	Changement des pièces d'usure lors des visites d'entretien de l'AR
<b>Les petites réparations</b>	2 à 8 ans	Maintenance préventive ou panne
<b>Les grosses réparations</b>	10 à 15 ans	Maintenance préventive ou panne
<b>Le renouvellement</b>	15 ans et plus	Renouvellement de pièces

\* Il s'agit d'une durée de vie indicative

Bien que les catégories d'interventions soient identifiées en s'appuyant sur les durées de vie des pièces telles que définie par le constructeur, on retient le principe d'une "maintenance conditionnelle" c'est-à-dire que les changements de pièces sont réalisés lorsqu'ils sont nécessaires (usure, dysfonctionnement constaté ou panne) sauf quelques pièces d'usure qui sont changées de façon systématique conformément aux dispositions contractuelles mises en place par la commune.

La liste des pièces entrant dans chacune des catégories est donnée en annexe par marque et par type de pompe.

### L'entretien préventif

Il consiste à changer en temps utile les pièces d'usure de la pompe pour faciliter le fonctionnement au quotidien et éviter une usure accélérée des autres organes de la pompe. L'entretien préventif permet aussi de suivre l'évolution de l'état des autres pièces (usure, corrosion) et de juger de la nécessité d'une intervention. Cette démarche vise non seulement à éviter les pannes mais également la dégradation de la pompe, le tout à un minimum de frais.

**L'entretien préventif est un des principes du cadre de maintenance communal. La commune prend en charge les visites de l'artisan réparateur. Pour les pièces à changer systématiquement, elle juge de l'opportunité de les prendre en charge. Dans ce cas, elles sont remises à l'artisan réparateur ou directement au délégataire.** Le montant de ces pièces sera donc inclus ou non dans le montant de la redevance.

Les pièces à changer au moins une fois par an (et plus lorsque la pompe est très sollicitée) sont les suivantes :

- ⇒ pour les pompes VERGNET : butées basses et bague de guidage,
- ⇒ pour les pompes à tringles INDIA SOVEMA et PB : coupelles et joints de clapets piston et pied,
- ⇒ pour les pompes AFRIDEV : segments

### Les petites réparations

Elles concernent des pièces à changer sur recommandations de l'artisan réparateur ou des petites pannes qui concernent des pièces à changer régulièrement (durée de vie de 1 an à 8 ans en moyenne). Elles sont prises en charge par le délégataire (pièces et main d'œuvre).

### Les grosses réparations

Elles concernent des pièces qui ont une durée de vie de 10 à 15 ans. Elles correspondent à des pannes assez importantes qui risquent d'entraîner l'abandon de la pompe. C'est pour cette raison que ces réparations sont prises en charge par la commune sur le montant de la redevance.

### Le renouvellement (pièces ou pompes)

Le renouvellement concerne des pièces essentielles de la pompe qui ont une durée de vie de plus de 15 ans. Leur renouvellement est à la charge de la commune. Lorsque le modèle de pompe est obsolète, la commune peut choisir de renouveler la pompe. Le renouvellement (pièces ou pompe) est financé sur les fonds propres de la commune.

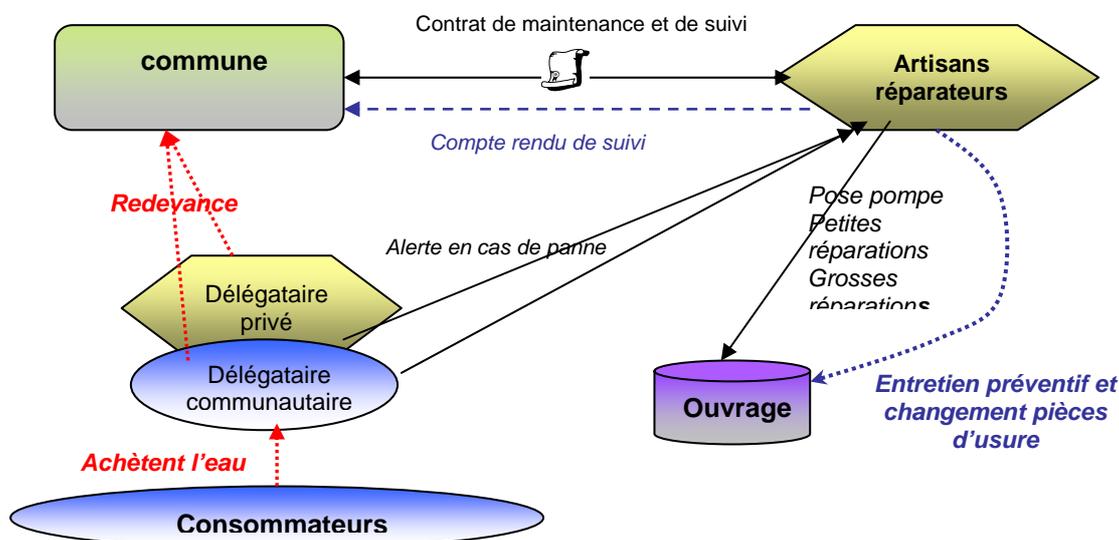
## 7- Contractualisation entre la commune et les artisans réparateurs

### Contractualisation avec les artisans réparateurs

Les communes passent un contrat avec les artisans réparateurs (à titre individuel ou avec un groupement d'AR). Le contrat définit les conditions d'intervention sur les ouvrages :

- **Entretien préventif et suivi** : L'AR réalise une à deux tournées par an en fonction du degré d'utilisation de la pompe. La tournée de l'AR est payée par la commune. Au cours de cette tournée, l'artisan réparateur change les pièces d'usure qui, si elles ne sont pas changées à temps, risquent d'endommager les organes de la pompe. Selon l'option retenue par la commune, certaines de ces pièces peuvent être prises en charge sur le montant de la redevance et changées systématiquement. L'AR remplit une fiche de suivi des ouvrages visités pendant sa tournée et la remet à la commune.
- **Petites réparations** : Elles sont prises en charges par le délégataire (pièces et main d'œuvre)
- **Grosses réparations** : Elles sont prises en charges par la commune (pièces et main d'œuvre)
- **Le changement des pièces de durée de vie supérieure à 15 ans** est payé sur les fonds propres de la commune.

### Schéma des relations contractuelles de la commune avec les artisans réparateurs



**NB** : Un modèle de contrat entre commune et GIE d'artisan réparateur est donné en annexe à titre d'exemple.

→ L'agent ImS doit s'informer du contrat (ou des contrats) qui ont été passés par la commune et les étudier pour maîtriser les relations contractuelles entre ces deux acteurs.

## 8- Redevance pour les ouvrages simples

Pour faire face à ses charges de gestion et de suivi des ouvrages simples, la commune demande une redevance par ouvrage qui couvre les charges suivantes :

- Le montant des tournées annuelles d'entretien préventif (forfait par pompe)
- Eventuellement, en fonction du choix de la commune, le montant de certaines pièces d'usure à changer obligatoirement.
- Le montant des grosses réparations (pièces et main d'œuvre).

**Le montant de la redevance est fixé par la commune pour chaque pompe :**

- La redevance est fonction du degré d'utilisation de la pompe : elle est plus faible dans le cas d'un forage installé dans une petite localité et plus importante pour un forage fortement sollicité,
- La redevance ne tient pas compte de l'âge de la pompe : cela permet une péréquation des dépenses de maintenance entre pompes d'âges différents.

**→ L'agent ImS doit s'informer du montant de la redevance communale pour chaque ouvrage. Il doit connaître le mode de recouvrement et la fréquence de paiement.**

## Utilisons les expressions correctes...

### **Intervention**

Une intervention est une activité ayant pour but de stabiliser ou d'améliorer une situation

### **Entretien**

Toute intervention régulière dans le but de garder quelque chose en bon état.

### **Entretien courant**

Intervention régulière par des usagers : nettoyage, resserrage des boulons, graissage.

### **Entretien préventif**

Intervention régulière par l'AR ; contrôle du fonctionnement et de l'état d'usure ; petite intervention qui ne demande pas le démontage de la pompe et au cours de laquelle l'AR change les pièces d'usure indiquées dans le protocole d'intervention.

### **Maintenance**

Toute intervention pour garder ou remettre quelque chose en bon état.

### **Pièce d'usure**

Une pièce qui s'use au fur et à mesure de son utilisation, dont un certain degré d'usure est accepté avant que son remplacement ne soit nécessaire (pour éviter des dégâts à d'autres pièces souvent plus coûteuses)

### **Dépanner**

Remettre quelque chose en état de fonctionnement ; remédier à la panne, souvent en changeant une ou plusieurs pièces.

### **Bricoler**

Remettre la pompe ou une pièce plus ou moins en état de fonctionnement d'une façon non professionnelle et non fiable.

### **Réhabiliter**

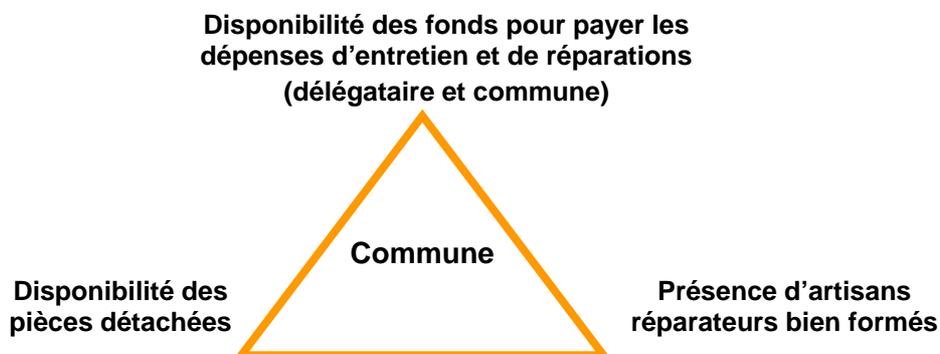
Remplacer plusieurs pièces en même temps afin de remettre à niveau le fonctionnement et la fiabilité de la PMH ; cela suppose également de remettre la superstructure en bon état.

### **Renouveler**

Changer des équipements au bout de leur durée de vie.

## 9- Mise en place d'un stock de pièces détachées au niveau communal

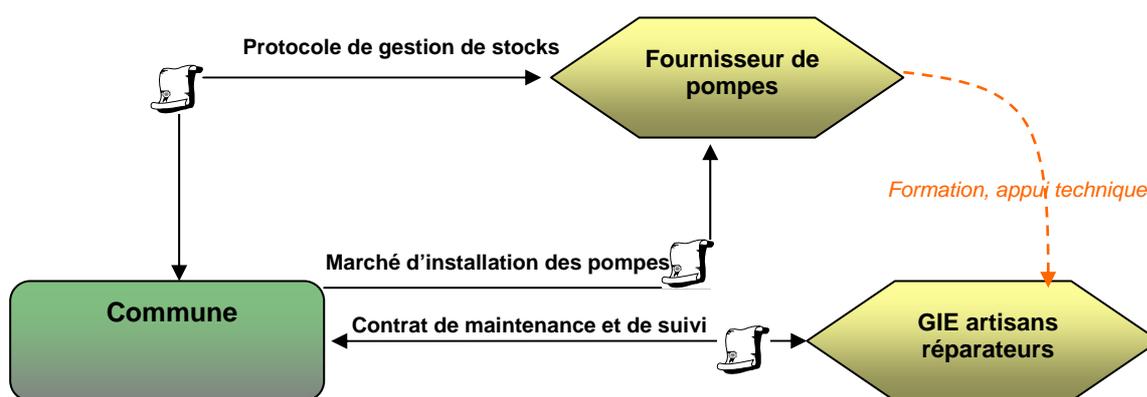
Un bon environnement de la maintenance communale doit s'appuyer sur le « triangle d'or » classique de l'hydraulique rurale dont la disponibilité en pièces détachées est l'un des angles :



Il appartient à la commune d'organiser une gestion efficace des stocks de pièces détachées de départ de manière à garantir l'entretien et la maintenance des pompes ainsi que le financement du réassortiment des stocks. La commune s'appuie en cela sur le fournisseur de pièces détachées.

Si le parc de pompes n'est pas suffisant pour entretenir un stock communal dans une marque donnée, ce stock peut être mis en place au niveau intercommunal, départemental ou régional.

### Schéma des relations contractuelles recherchées entre la commune et les fournisseurs de pompes



## 10- Vente de l'eau

**Le prix de l'eau doit couvrir les charges d'exploitation et de maintenance et permettre le renouvellement des équipements dont la durée de vie est inférieure à 15 ans**

**Par ailleurs, la distribution de l'eau étant un service public il est essentiel que ce service soit rendu au meilleur coût pour le consommateur**

### Le tarif de l'eau incorpore les charges suivantes

- **les frais d'entretien et de maintenance de la pompe** : pièces d'usure, pièces et main d'œuvre pour les petites réparations, lubrifiant (pompes à tringle) ;
- **la redevance communale** : utilisée par la commune pour le paiement des tournées d'entretien de l'artisan réparateur, pièces et main d'œuvre pour les grosses réparations ;
- **les frais d'entretien et de réparation de la superstructure** ;
- **les frais de personnel du délégataire** : fontainiers, gardiens, dans le cas d'un délégataire privé (notamment en zone urbaine)
- **le bénéfice du délégataire** dans le cas d'une délégation à un opérateur privé.

### Facteurs influant sur le coût de l'eau

Dans le cas des ouvrages simples, le principal facteur influant sur le prix de l'eau est l'importance de la population à desservir. Dans le cas de petites localités à faible population, les charges fixes d'entretien et la moindre réparation pèsent fortement sur l'utilisateur.

Des pompes mal posées, mal réparées ou des forages présentant des défauts techniques sont également des facteurs qui augmentent le coût de l'eau.

### Fixation du prix de l'eau

**Quatre principes essentiels doivent être appliqués pour déterminer le prix de l'eau :**

- **l'eau doit être payée par tous les consommateurs** quelle que soit son utilisation
- **le principe de l'équilibre financier global de l'exploitation** doit être respecté
- le prix de l'eau doit **couvrir les charges** définies dans le contrat du délégataire
- le prix de l'eau doit **fournir un bénéfice à l'opérateur privé**

**Le prix de l'eau est calculé avec l'aide des agents d'intermédiation sociale de la commune à partir d'un compte d'exploitation qui se base sur le comptage des volumes journaliers servis ou sur une consommation prévisionnelle (dans le cas des nouveaux ouvrages).**

Toutefois, il faut garder en tête qu'une pompe « normalement » utilisée ne produit que 2 ou 3 m<sup>3</sup> par jour.

## **11- Exemples de calcul du prix de l'eau**

**11-1** : Modèle à partir d'une redevance communale destinée à l'entretien préventif et les grosses réparations.

**11-2** : Modèle du guide GTZ pour la pompe AFRIDEV

**11-3** : Modèle du guide GTZ pour la pompe Vergnet 4C

Dans les trois cas, les montants indiqués sont des ordres de grandeur qu'il faudra actualiser en fonction des montants effectivement pratiqués.

## 11-1 Calcul prenant en compte une redevance communale

### CALCUL DU PRIX DE L'EAU A LA POMPE

Ce calcul devra impérativement être refait en prenant en compte les tarifs en cours  
(Redevance communale et autres dépenses pièces et main d'œuvre)

#### EVALUATION DU COUT DE PRODUCTION

##### PETITE LOCALITE

##### GROSSE LOCALITE

#### MONTANT DE LA REDEVANCE COMMUNALE

<b>Entretien préventif</b>	
<i>Tournées</i>	5 000
<i>Pièces d'usure</i>	12 000
<b>Grosses réparations</b>	
<i>Pièces et MO</i>	40 000
<b>Total</b>	<b>57 000</b>

<b>Entretien préventif</b>	
<i>Tournées</i>	10 000
<i>Pièces d'usure</i>	24 000
<b>Grosses réparations</b>	
<i>Pièces et MO</i>	80 000
<b>Total</b>	<b>114 000</b>

#### TOTAL DES DEPENSES POUR L'OUVRAGE (y compris redevance communale)

	Par an				Par an		
	An	Mois	Jour		An	Mois	Jour
1 Redevance communale	57 000				114 000		
2 Pièces d'usure							
3 Petites réparations MO	10 000				20 000		
4 Petites réparations pièces	15 000				30 000		
5 Entretien ouvrage	10 000				10 000		
6 Petites fournitures diverses	5 000				15 000		
7 Fontainier	72 000	6 000	200		144 000	12 000	400
8 Provision pour frais d'analyse d'eau	<i>pm</i>	<i>pm</i>	<i>pm</i>		<i>pm</i>	<i>pm</i>	<i>pm</i>
	<b>169 000</b>	<b>14 083</b>	<b>469</b>		<b>333 000</b>	<b>27 750</b>	<b>925</b>

#### CALCUL DU PRIX DE REVIENT DE L'EAU

##### PETITE LOCALITE

##### GROSSE LOCALITE

<b>Consommation</b>	<b>150 pers</b>	<b>8 litres par j/ personne</b>		<b>350 pers</b>	<b>10 litres par j/ personne</b>
<b>par jour</b>	$8l/p/j \times 150p$	<b>1.2 m3</b>		$10l/p/j \times 300p =$	<b>3 m3</b>
<b>annuelle</b>	$8l/p/j \times 150p \times 360j =$	<b>432 m3</b>		$10l/p/j \times 300p \times 360j =$	<b>1 260 m3</b>
<b>Prix du m3</b>	169 000 FCFA / 432 m3	<b>391 FCFA/m3</b>		343 000 / 1 080	<b>264 FCFA/m3</b>
<b>Prix de la bassine de 36 l (28 bassines /m3)</b>		<b>14 FCFA</b>		<b>Prix de la bassine de 36 l</b>	<b>9 FCFA</b>
<b>Recette moyenne par jour</b>		<b>469 FCFA</b>		<b>Recette moyenne par jour</b>	<b>793 FCFA</b>
<b>RIX DE VENTE BASSINE</b>		<b>15 FCFA</b>			<b>10 FCFA</b>

#### MISE EN PLACE D'UNE COTISATION

##### PETITE LOCALITE

Report coût de l'eau par mois	14 083
Moins le coût du fontainier	6 000
<b>Total</b>	<b>8 083</b>

Nombre de familles (6 personnes/famille) **25**

Estimation du montant de la cotisation  
(8 083 / 25)

**Base de calcul : Bassine de 36 l**

**28 bassines dans 1m<sup>3</sup>**

**323 FCFA par mois et par famille**

## 11-2 : POMPE AFRIDEV – Détail des coûts

### **EXEMPLE DE CALCUL DU COÛT D'EXPLOITATION, DE MAINTENANCE ET DE RENOUVELLEMENT**

#### **Pompe AFRIDEV (pompe à 30m)**

##### **1 Entretien et réparation**

<b>Opération</b>	<b>Périodicité</b>	<b>Coût unitaire</b>	<b>Coût annuel</b>
Joint de piston	1 fois / an	5.000	5.000
Palier	2 fois / an	4.500	9.000
Piston	1 fois / an	7.000	7.000
Clapet piston	1 fois / an	1.200	1.200
Clapet de pied	1 fois / 2 ans	5.000	2.500
Guide tringle	1 fois / 2 ans	2.000 / 3m	15.000
<b>TOTAL ANNUEL DE L'ENTRETIEN ET REPARATION</b>			<b>39.700</b>

##### **2 Renouvellement**

<b>Opération</b>	<b>Périodicité</b>	<b>Coût unitaire</b>	<b>Coût annuel</b>
Renouvellement tringlerie	1 fois / 10 ans	15.000 / 3m	15.000
Renouvellement bras	1 fois / 10 ans	60.000	6.000
Renouvellement tuyaux	1 fois / 10 ans	4.000 / m	12.000
Renouvellement fontaine	1 fois / 10 ans	100.000	10.000
<b>TOTAL ANNUEL DE RENOUVELLEMENT</b>			<b>43.000</b>

##### **3 Frais de vente**

<b>Description</b>	<b>Unité</b>	<b>Coût unitaire</b>	<b>Total annuel</b>
Rémunération du responsable de vente de l'eau	Mois	12.000	144.000
Intervention réparateurs (3 par an)	Intervention	5.000	15.000

##### **4 Autres frais**

Déplacements, achat des cahiers et fournitures 20.000 F CFA par an

## POMPE AFRIDEV – Calcul du prix de l'eau

### EXEMPLE DE CALCUL DU COÛT D'EXPLOITATION, DE MAINTENANCE ET DE RENOUELEMENT

#### 5 Charges annuelles

Description	Total annuel
TOTAL ANNUEL DE L'ENTRETIEN ET REPARATION	39.700
TOTAL ANNUEL DE RENOUELEMENT	43.000
FRAIS DE VENTE	159.000
AUTRES FRAIS	20.000
<b>TOTAL CHARGE ANNUELLE</b>	<b>261.700</b>

#### 6 Paramètre de consommation de l'eau

Supposons que:

- notre village compte 300 habitants
- Consommation moyenne est de 10 litres / personnes / jour

Consommation annuelle = 10 l/p/j x 300 px 360 j = 1.080.000 litres ou 1.080 m<sup>3</sup>

#### 7 Coût de l'eau

$$\text{Coût unitaire de l'eau} = \frac{\text{Charges annuelles à couvrir}}{\text{Quantité annuelle d'eau à vendre}}$$

$$\text{Coût du m}^3 = 261.700 \text{ F} : 1.080 \text{ m}^3 = 242 \text{ F/m}^3$$

Au village l'unité utilisée est la bassine de 36 litres.

$$\text{Coût de la bassine} = 242 \text{ F} \times 36 \text{ l} : 1.000 \text{ l} = 8.7 \text{ F}$$

Pour minimiser les risques  
la bassine sera vendue au prix de

**10 F**

## 11-3 : POMPE VERGNET – Détail des coûts

### **EXEMPLE DE CALCUL DU COÛT D'EXPLOITATION, DE MAINTENANCE ET DE RENOUELEMENT**

#### **Pompe VERGNET (pompe à 40m)**

##### **1 Entretien et réparation**

Opération	Périodicité	Coût unitaire	Coût annuel
Joint de piston (4)	1 fois / an	1.115	4.460
Piston	1 fois / an	2.231	2.231
Bague de guidage	1 fois / an	7.650	7.650
Butée basse	1 fois / an	697	697
Clapet aspiration	1 fois / 3 ans	10.457	3.486
Bille	1 fois / 3 ans	4.183	1.394
Raccords septor (4)	1 fois / 3 ans	9.750	13.000
<b>TOTAL ANNUEL DE L'ENTRETIEN ET REPARATION</b>			<b>32.918</b>

##### **2 Renouvellement**

Opération	Périodicité	Coût unitaire	Coût annuel
Baudruche	1 fois / 6 ans	180.000	30.000
Cylindre de commande	1 fois / 10 ans	135.000	13.500
Pédale	1 fois / 10 ans	45.313	4.500
Tuyaux (50m)	1 fois / 20 ans	356.250	17.800
Cylindre de corps de pompe	1 fois / 20 ans	216.000	10.800
Fontaine	1 fois / 15 ans	165.000	11.000
Réducteur de réamorçage	1 fois / 10 ans	46.475	4.700
<b>TOTAL ANNUEL DE RENOUELEMENT</b>			<b>92.300</b>

##### **3 Frais de vente**

Description	Unité	Coût unitaire	Total annuel
Rémunération du responsable de vente de l'eau	Mois	12.000	144.000
Intervention réparateurs (3 par an)	Intervention	5.000	15.000

##### **4 Autres frais**

Déplacements, achat des cahiers et fournitures 20.000 F CFA par an

## POMPE VERGNET – Calcul du coût de l'eau

### EXEMPLE DE CALCUL DU COÛT D'EXPLOITATION, DE MAINTENANCE ET DE RENOUVELLEMENT

#### 5 Charges annuelles

Description	Total annuel
TOTAL ANNUEL DE L'ENTRETIEN ET REPARATION	32.918
TOTAL ANNUEL DE RENOUVELLEMENT	92.300
FRAIS DE VENTE	159.000
AUTRES FRAIS	20.000
<b>TOTAL CHARGE ANNUELLE</b>	<b>304.218</b>

#### 6 Paramètre de consommation de l'eau

Supposons que:

- notre village compte 300 habitants
- Consommation moyenne est de 10 litres / personnes / jour

Consommation annuelle = 10 l/p/j x 300 px 360 j = 1.080.000 litres ou 1.080 m<sup>3</sup>

#### 7 Coût de l'eau

$$\text{Coût unitaire de l'eau} = \frac{\text{Charges annuelles à couvrir}}{\text{Quantité annuelle d'eau à vendre}}$$

Coût du m<sup>3</sup> = 304.218 F : 1.080 m<sup>3</sup> = 281 F/m<sup>3</sup>

Au village l'unité utilisée est la bassine de 36 litres.

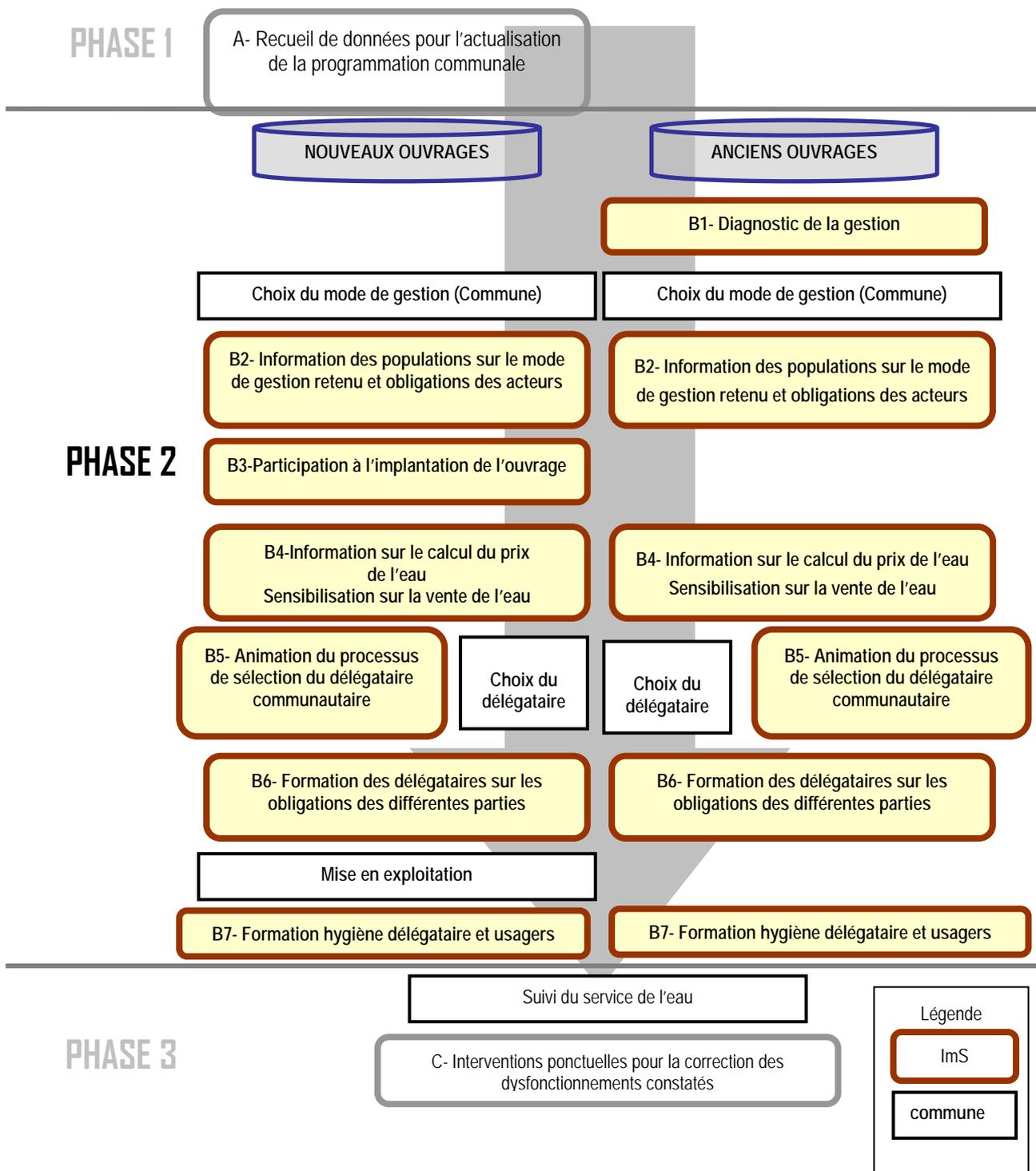
Coût de la bassine = 281 F x 36 l : 1.000 l = 10.1 F

La bassine sera vendue au prix de

**10 F**

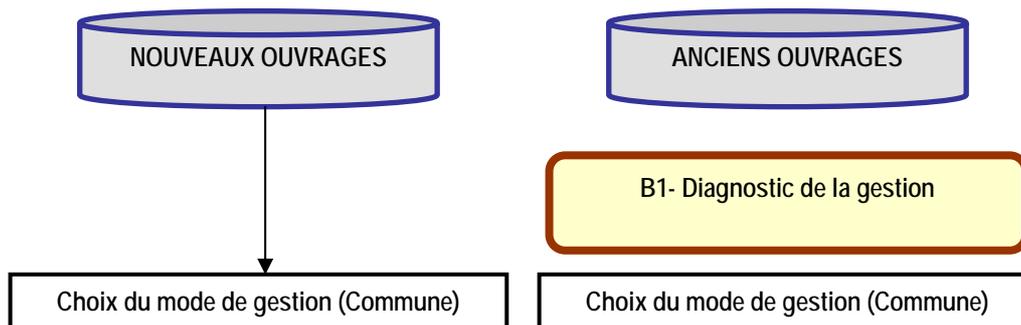
## ETAPES ET ACTIVITES

(Phase 2 de l'ImS / OS)



Phase 2 Etape B1  
DIAGNOSTIC DE LA GESTION DES ANCIENS OUVRAGES

*Cette étape concerne les anciens ouvrages gérés par un CGPE. Elle permet de mettre en œuvre le processus d'harmonisation de la gestion des ouvrages au niveau de la commune.*



#### OBJECTIFS

- Apprécier l'état actuel de la gestion des ouvrages.
- Apprécier l'état de l'ouvrage et le degré d'utilisation de la pompe.
- Permettre à la commune de disposer des éléments pour choisir le mode de gestion

#### A QUEL MOMENT

Suite à la décision communale de mettre en conformité la gestion de ses ouvrages avec la stratégie dans le cadre du mode de gestion communal.

#### CONTENU

1. Collecte des données sur la fonctionnalité et la gestion des ouvrages.
2. Analyse et synthèse des données pour la commune.

#### RESULTATS ATTENDUS

- Un état des lieux sur la fonctionnalité et la gestion actuelle des ouvrages est réalisé
- La commune dispose des éléments pour prendre une décision sur le mode de gestion.

**Phase 2 : MISE EN PLACE DE LA GESTION DES OUVRAGES**  
**Etape B1 : Diagnostic de la gestion des anciens ouvrages**

---

Fiche pédagogique N° 2-B1  
Activité 1

Collecte et analyse des données  
sur la gestion des anciens ouvrages

**OBJECTIF**

- **R ressortir les éléments relatifs à la gestion de l'ouvrage : aspects organisationnels, financiers et techniques**

Intervenant : l'agent ImS assisté au besoin de l'agent ImS/AEV

**Public cible**

Les responsables de la localité, les membres du comité de gestion de point d'eau, un groupe de consommateurs situés à proximité du point d'eau dont un groupe de femmes pour un focus groupe.

Ce sont ces mêmes personnes qui seront présentes lors de la restitution des informations.

Durée : une demi journée par point d'eau ou 3 points d'eau d'une même localité par jour

**Matériel**

- La fiche de diagnostic de la gestion des anciens ouvrages,
- Le guide d'entretien en focus groupe pour la gestion des anciens ouvrages,
- Un cahier pour noter les réponses lors du focus groupe,
- Eventuellement, un GPS pour la prise des coordonnées de l'ouvrage.

**Informations à rechercher**

- Des informations précises concernant l'identification de l'ouvrage, son utilisation et son mode de gestion (fiches de recueil de données)
- Des informations concernant les forces et les faiblesses de la gestion du point d'eau (focus groupe)

**DEROULEMENT**

 **Information des autorités et prise de rendez vous**

Lors de la réalisation du diagnostic de la gestion des anciens ouvrages, l'agent ImS organise ses rendez vous d'un jour sur l'autre avec les localités en progressant de proche en proche.

Il devra en préalable informer le chef d'arrondissement et le chef de village du but de cette activité réalisée à la demande de la commune en s'inspirant de l'argumentaire suivant :

Argumentaire :

*« Dans le cadre de la maîtrise d'ouvrage communale, la commune est désormais propriétaire des ouvrages d'alimentation en eau potable. Elle est responsable de la qualité du service d'approvisionnement en eau de ses populations à partir de ces ouvrages. Elle souhaite donc faire le point de l'état de ces ouvrages et de leur gestion. Elle souhaite aussi avoir l'avis des usagers »*

*« Les agent ImS vont donc aller sur chacun des ouvrages et remplir une fiche de diagnostic à partir d'une observation de l'ouvrage mais aussi de ce que pensent les usagers de l'ouvrage. »*

 **Identification administrative précise de la localité où se trouve l'ouvrage**

L'agent ImS aura au préalable identifié le village administratif dont dépend la localité et identifié la localité elle-même de façon à identifier l'ouvrage de façon précise.

## Phase 2 : MISE EN PLACE DE LA GESTION DES OUVRAGES

### Etape B1 : Diagnostic de la gestion des anciens ouvrages

---

#### **Remplissage de la fiche de données : pages 1 et 2 de la fiche de diagnostic**

Voir fiche de diagnostic en annexe.

Cette fiche est remplie avec l'intégralité des personnes présentes. Les questions sont posées, synthétisées (si plusieurs réponses différentes sont données) et inscrites dans la fiche de données.

#### **Tenue d'un focus groupe avec des femmes utilisatrices de l'ouvrage : synthèse sur les pages 3 et 4 de la fiche de diagnostic**

Le focus groupe a pour but de recueillir l'avis des usagers. Dans le cas du point d'eau, on recueillera l'avis des femmes qui en sont les principales utilisatrices.

- faire un focus groupe lorsque l'ouvrage est utilisé et également lorsqu'il est en panne
- ne pas faire de focus groupe si l'ouvrage est abandonné.

Le focus groupe abordera successivement plusieurs thèmes relatifs à la gestion du point d'eau et l'agent ImS devra en tirer une synthèse facilement utilisable.

Il note l'ensemble des réponses sur un carnet. L'entretien terminé, il reporte la synthèse sur la fiche de diagnostic de la gestion des anciens ouvrages (2- Synthèse du focus groupe).

#### **Restitution des informations recueillies**

L'agent ImS restitue les informations recueillies au public cible en rappelant que ces informations sont destinées à la commune.

- ⇒ Il récapitule les données relatives à l'identification de l'ouvrage
- ⇒ Il récapitule les éléments de la gestion de l'ouvrage en faisant ressortir les forces et les faiblesses. Les points suivants peuvent être abordés :

- L'utilisation régulière de l'ouvrage par rapport aux autres ressources en eau
- Le paiement régulier de l'eau sur toute l'année
- Le mode de paiement de l'eau (cotisations, volumes, etc.)
- L'égalité des usagers par rapport au paiement de l'eau
- L'entretien régulier du point d'eau
- La réparation des pannes
- Le respect des règles d'hygiène autour du point d'eau

#### **Annexes :**

- Diagnostic de la gestion des anciens ouvrages : 1- Fiche de recueil des données
- Diagnostic de la gestion des anciens ouvrages : 2- Synthèse du focus groupe
- Gestion des anciens ouvrages : guide de focus groupe

Fiche pédagogique N° 2-B1  
Activité 2

Synthèse des données  
sur la gestion des anciens ouvrages

## OBJECTIF

- **Présenter à la commune une synthèse des données de diagnostic des anciens ouvrages qui soit exploitable et lui permette de prendre une décision sur le mode de gestion de l'ouvrage (déléataire privé ou communautaire)**

Intervenant : l'agent ImS assisté au besoin de l'agent ImS/AEV

## Public cible

Le responsable du suivi des ouvrages de la commune. En fonction du dispositif mis en place par la commune, cette personne peut être un élu, le CST ou tout autre personne désignée.

Durée : non précisée

## Matériel

- Les fiches de diagnostic de la gestion des anciens ouvrages dûment remplies lors des visites de terrain.
- Les listes des localités,
- Les listes des ouvrages existant au niveau de la commune et/ou des Services de l'Eau (en particulier, états à partir de la BDI)

## Informations à rechercher

- Des informations précises permettant de compléter les données sur les ouvrages pour lesquels le diagnostic a été réalisé :
  - Localités avec les noms corrects tels qu'orthographiés sur la liste des localités de la commune (l'agent ImS ne doit pas inventer une nouvelle orthographe)
  - Les N° de référence de l'ouvrage (l'agent ImS se fait éventuellement aider de l'agent ImS-AEV, du C/ST de la commune ou d'un technicien du S-Eau)

## DEROULEMENT



### **Classer les fiches de diagnostic par village / arrondissement et localités**



### **Compléter les fiches, notamment l'identification des ouvrages**

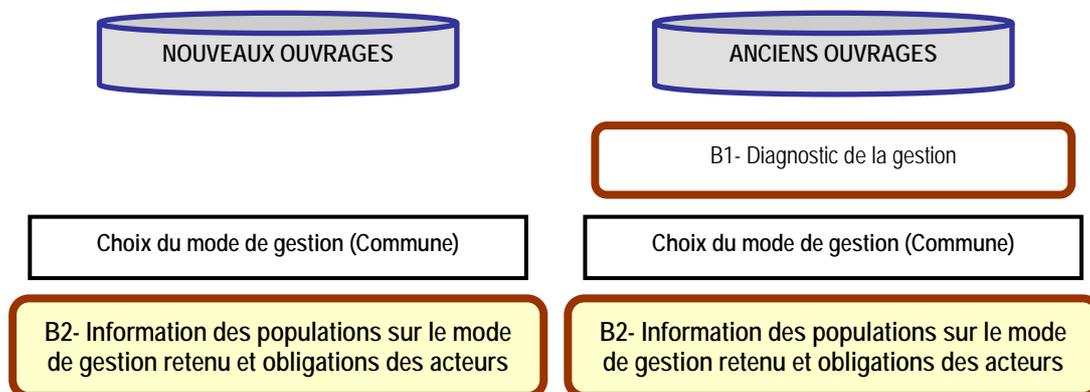
- Vérifier les noms de localité à partir des listes officielles de la commune
- Compléter l'identification des ouvrages en se basant sur les listes du S-Eau ou de la commune



### **Rédiger une liste de synthèse**

- Cette fiche doit récapituler, ouvrage par ouvrage, les caractéristiques de la gestion des ouvrages.

Phase 2 Etape B2  
INFORMATION DES POPULATIONS SUR LE MODE DE GESTION  
RETENU ET LES OBLIGATIONS DES ACTEURS



#### OBJECTIFS

- Faire connaître aux populations les changements intervenus par rapport au mode de gestion des ouvrages simples.
- Faire comprendre aux populations les obligations des acteurs et les amener à s'adapter au mode de gestion retenu.

#### A QUEL MOMENT

- Pour les anciens ouvrages, après le choix du mode de gestion par la commune sur la base du diagnostic.
- Pour les nouveaux ouvrages, après le choix du mode de gestion par la commune et au cours de la première réunion d'information.

#### CONTENU

1. Présentation des responsabilités de la commune dans le secteur de l'approvisionnement en eau potable et mode de gestion des ouvrages simples.
2. Présentation du mode de gestion retenu par la commune pour les ouvrages de la localité et justification du choix de la commune.
3. Présentation des différents acteurs impliqués dans la gestion du point d'eau et leurs obligations.

#### RESULTATS ATTENDUS

- Les populations sont informées des différents modes de gestion des ouvrages.
- Le mode de gestion retenu pour leur ouvrage est connu des usagers.
- Les obligations des différents acteurs impliqués dans la gestion de l'ouvrage sont connues des populations.

**Phase 2 : MISE EN PLACE DE LA GESTION DES OUVRAGES**  
**Etape B2 : Information des populations sur le mode de gestion retenu et les acteurs**

---

Fiche pédagogique N° 2-B2  
Activité 1

Présentation des responsabilités de la commune  
dans le secteur de l’approvisionnement en eau potable et  
mode de gestion des ouvrages simples

**OBJECTIF**

- **Présenter aux populations les principes de la délégation de la gestion des ouvrages dans le cadre de la gestion communale.**

Intervenant : l’agent ImS assisté au besoin de l’agent ImS/AEV

Public cible :

Les responsables et les populations de la localité.

Les membres du CGPE dans le cas des anciens ouvrages (des CGPE si plusieurs PE).

Durée : non précisée

Matériel

- Le document de la commune fixant le mode de gestion retenu pour l’ouvrage (ou les ouvrages) de la localité.
- Pour les anciens ouvrages, la fiche de diagnostic.

**DEROULEMENT**



**Information générale sur les conséquences de la décentralisation et les nouvelles responsabilités des communes**

- Avec la décentralisation qui se traduit par la création des communes et l’élection des maires à la tête des communes, beaucoup de choses ont changé.
- Avant la décentralisation, les infrastructures communautaires étaient la propriété de l’Etat. Dans le cas des infrastructures d’alimentation en eau potable, l’Etat ne pouvant se charger de chaque infrastructure, il en confiait la gestion aux communautés avec l’appui technique des Service de l’Eau (S-Eau).
- Aujourd’hui, l’Etat a transmis la propriété des infrastructures communautaires à la commune : ouvrages d’AEP, routes, écoles, centres de santé, etc. La commune doit maintenant gérer ces infrastructures et en construire de nouvelles pour renforcer le service.



**Cas particulier des infrastructures d’alimentation en eau potable**

- La loi 97-029 portant organisation des communes en République du Bénin stipule que :
  - ⇒ la commune a la charge de la réalisation des infrastructures hydrauliques,
  - ⇒ la commune a la charge de la fourniture et de la distribution d’eau potable,
  - ⇒ la commune exerce ses compétences en conformité avec la stratégie sectorielle (la stratégie arrêtée par le ministère de l’Energie et de l’Eau et plus particulièrement la Direction de l’Eau représentée par les Services de l’Eau.
- La loi 2001-07 portant maîtrise d’ouvrage publique précise :
  - ⇒ Que la commune décide du mode de gestion de l’ouvrage.



**En ce qui concerne la gestion de l'ouvrage, un atelier national du ministère de l'Energie et de l'Hydraulique a fixé les nouvelles orientations du secteur de l'Eau et a recommandé la délégation de l'ouvrage à une personne physique en lieu et place des comités de gestion de point d'eau.**



**La commune a le choix entre :**

- ⇒ La délégation à un représentant de la communauté
- ⇒ La délégation à un opérateur privé

Selon la localisation du point d'eau (en milieu rural, en milieu urbain, proximité d'une AEV) et du contexte, la commune choisit le type de délégation qui lui semble convenir le mieux à chaque point d'eau : délégation à un représentant de la communauté ou délégation à un opérateur privé.

Le délégataire peut gérer un ou plusieurs points d'eau.

## **Le délégataire communautaire**

**Qui est-il ?**

- ⇒ une personne habitant la localité

**Dans quel cas la commune choisit un délégataire communautaire ?**

- ⇒ pour les ouvrages situés dans de petites localités qui ne peuvent pas intéresser un privé faute de rentabilité de l'exploitation.

**Comment est-il choisi ?**

- ⇒ la personne est proposée par la communauté et choisie en final par la commune parmi les candidats (candidates) proposées

**Quelles sont ses responsabilités**

- ⇒ la personne signe avec la commune un contrat de délégation de gestion comportant un cahier des charges précis qui décrit les responsabilités des deux parties. Il appartient au délégataire de bien appréhender les tâches qui lui reviennent et de se faire assister d'une ou plusieurs personnes qu'il choisit au sein de la communauté.

**Que deviennent les anciens membres des CGPE ?**

- ⇒ dans le cas des anciens points d'eau, le CGPE doit faire place à un délégataire. Un membre de l'actuel CGPE peut être désigné comme délégataire par la communauté à condition qu'il ait le profil requis.

## **Le délégataire privé**

**Qui est-il ?**

- ⇒ une personne ayant une personnalité juridique c'est-à-dire étant inscrite au registre du commerce.

**Dans quel cas la commune choisit – elle un délégataire communautaire ?**

- ⇒ Cette situation concerne principalement les ouvrages situés dans des zones de forte concentration humaine : grosses localités ou quartier péri urbain.

**Comment est-il choisi ?**

⇒ il est sélectionné dans le cadre d'un appel à concurrence.

**Quelles sont ses responsabilités**

⇒ la personne signe avec la commune un contrat de délégation de gestion comportant un cahier des charges précis qui décrit les responsabilités des deux parties. Il appartient au délégataire de bien appréhender les tâches qui lui reviennent et de se faire assister par des personnes qui sont à sa charge.

**Que deviennent les anciens membres des CGPE ?**

⇒ Ils n'ont plus de responsabilités dans la gestion du point d'eau.

<p><b>RESULTATS ATTENDUS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Les populations ont compris que la commune a le choix entre deux modes de gestion des ouvrages.</li><li>• Les populations ont compris le mode de sélection des délégataires.</li></ul>
---



→ L'agent ImS passe aussitôt à l'activité suivante en présentant le mode de gestion qui a été retenu pour l'ouvrage (ou les ouvrages) de la localité.

**Phase 2 : MISE EN PLACE DE LA GESTION DES OUVRAGES**  
**Etape B2 : Information des populations sur le mode de gestion retenu et les acteurs**

---

Fiche pédagogique N° 2-B2  
Activité 2

Information des populations sur la décision communale  
concernant le mode de gestion des ouvrages de la localité

**OBJECTIF**

- **Informers les populations du mode de gestion arrêté par la commune pour les ouvrages simples de la localité.**

Intervenant : l'agent ImS assisté au besoin de l'agent ImS/AEV

Public cible :

Les responsables et les populations de la localité. Les membres du CGPE dans le cas des anciens ouvrages.

Durée : non précisée. A la suite de l'activité précédente (activité 1).

Matériel / outil

- Le document de la commune fixant le mode de gestion retenu pour l'ouvrage (ou les ouvrages) de la localité.
- Pour les anciens ouvrages, la fiche de diagnostic (étape B1).

**DEROULEMENT**

☞ **Informers les participants sur le mode de gestion décidé par la commune pour le (ou les) ouvrages de la localité**

☞ **Justifier le mode de gestion choisi**

- ⇒ Par rapport à la taille de la localité et à l'utilisation du point d'eau
- ⇒ Par rapport au diagnostic qui a été fait (cas des anciens points d'eau)
- ⇒ Eventuellement par rapport à une adduction d'eau villageoise existante.

☞ **Informers les populations de la suite qui sera donnée à cette décision (ne donner les précisions que pour le cas qui concerne l'ouvrage)**

➤ **Si la commune a choisi un délégataire privé**

- La commune va lancer un appel d'offre pour le choix d'un délégataire avec lequel elle signera un contrat,
- Le délégataire exploitera le point d'eau selon les conditions du contrat. Le prix de l'eau sera fixé par la commune en fonction des conditions d'exploitation du PE et de manière à assurer son entretien régulier et son renouvellement.

➤ **Si la commune a choisi un délégataire communautaire**

- L'agent ImS va accompagner la communauté afin qu'elle sélectionne des candidats qui peuvent être délégataires et qui veulent assurer cette charge,
- L'agent ImS va donner le profil des personnes qui peuvent être candidates,
- La commune choisira le délégataire et fixera le prix de l'eau en fonction des conditions d'exploitation de l'ouvrage.

**RESULTATS ATTENDUS**

- **La communauté connaît le mode de gestion retenu par la commune pour son ouvrage simple et la suite qui sera donnée.**

Fiche pédagogique N° 2-B2  
Activité 3

Les acteurs impliqués dans la gestion du point d'eau  
et leurs obligations

### OBJECTIF

- **Faire connaître aux usagers les objectifs d'une bonne gestion des points d'eau.**
- **Faire connaître aux usagers les différents acteurs impliqués dans la gestion du point d'eau, leur rôle et leurs obligations dans le nouveau cadre de la maintenance communale.**
- **Faire ressortir le rôle des usagers.**

### Recommandation à l'agent ImS

Avant d'engager cette activité, l'agent ImS doit bien connaître le cadre de maintenance mis en place par la commune : organisation des artisans réparateurs, contrat avec les artisans réparateurs, mise en place d'un entretien préventif, interventions prises en charge par la commune, comment est fixée la redevance communale, que couvre-t-elle, son montant et son mode de recouvrement, etc.

**Intervenant** : l'agent ImS

### **Public cible**

Les responsables de la localité, les usagers du point d'eau, les représentants des groupements et associations utilisateurs du point d'eau.

**Durée** : une heure

### **Matériel**

- Images GRAAP illustrant chaque acteur et le point d'eau – Une flanelle pour accrocher les images au fur et à mesure.
- Un cahier de notes.

### **DEROULEMENT**

#### **L'agent ImS annonce les objectifs de la séance :**

- Faire comprendre ce qu'est une bonne gestion d'un point d'eau
- Faire connaître les différents acteurs impliqués dans la gestion du point d'eau
- Faire ressortir le rôle des usagers

#### **L'agent ImS positionne l'image du point d'eau et demande quel est l'objectif d'une bonne gestion du point d'eau ?**

Les réponses retenues doivent être :

- l'absence de panne (panne = pas d'eau potable = maladie + surcharge de travail pour les femmes)
- la réparation très rapide des pannes lorsqu'il y en a
- le maintien du point d'eau en bon état car une pompe bien entretenue peut durer plus de 20 ans qui les pièces sont changées au fur et à mesure qu'elles sont usées

**Phase 2 : MISE EN PLACE DE LA GESTION DES OUVRAGES**  
**Etape B2 : Information des populations sur le mode de gestion retenu et les acteurs**

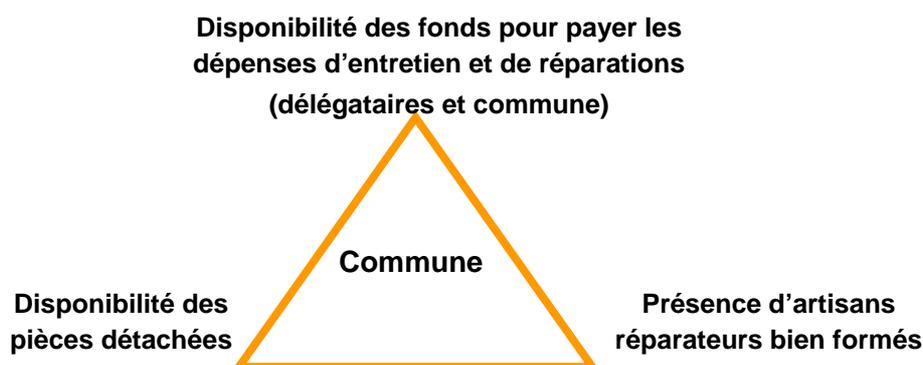
---

↪ **L'agent ImS demande comment y arriver :**

- En faisant un entretien préventif : l'entretien et le changement régulier de quelques pièces tous les 6 mois ou tous les an (PE peu utilisés) permettent de ne pas user des pièces plus importantes situées à l'intérieur du forage
- En changeant des pièces dès que la pompe fonctionne mal
- En utilisant des pièces d'origine et neuves et en ne faisant pas du bricolage
- En faisant appel à un artisan réparateur qualifié et en le payant correctement
- En ayant toujours suffisamment d'argent pour payer les réparations : pièces et main d'œuvre
- Etc.

↪ **Il conclut en disant que cette la responsabilité du service de l'eau revient maintenant à la commune qui doit s'organiser pour que les usagers aient de l'eau en permanence.**

- Cette organisation repose sur le triangle d'or. Chaque angle a un rôle important qui doit être tenu.
- Matérialiser un triangle d'une façon ou d'une autre et faire trouver les réponses.
- 



↪ **L'agent ImS demande quels sont les structures et les personnes qui sont concernées par l'entretien du point d'eau**

Au fur et à mesure qu'ils sont cités, l'agent ImS fixe l'image de l'acteur auprès de celle du point d'eau. Les acteurs suivants peuvent être cités :

- |                       |                      |                                       |
|-----------------------|----------------------|---------------------------------------|
| - Le délégataire      | L'artisan réparateur | Le vendeur de pièces détachées        |
| - Les usagers         | La commune           | Le chef de village / d'arrondissement |
| - Le service de l'eau | La CLCAM             |                                       |

↪ **Lorsque toutes les images sont positionnées, il demande des volontaires pour jouer les acteurs et remet à chacun l'image correspondant à son rôle. Il demande d'expliquer les rôles et relations entre chaque acteur et en profite pour expliquer la nouvelle organisation communale** (sur laquelle il se sera informé en préalable et aura étudié les contrats existants entre commune et délégataire, commune et artisan, etc.)

**Phase 2 : MISE EN PLACE DE LA GESTION DES OUVRAGES**  
**Etape B2 : Information des populations sur le mode de gestion retenu et les acteurs**

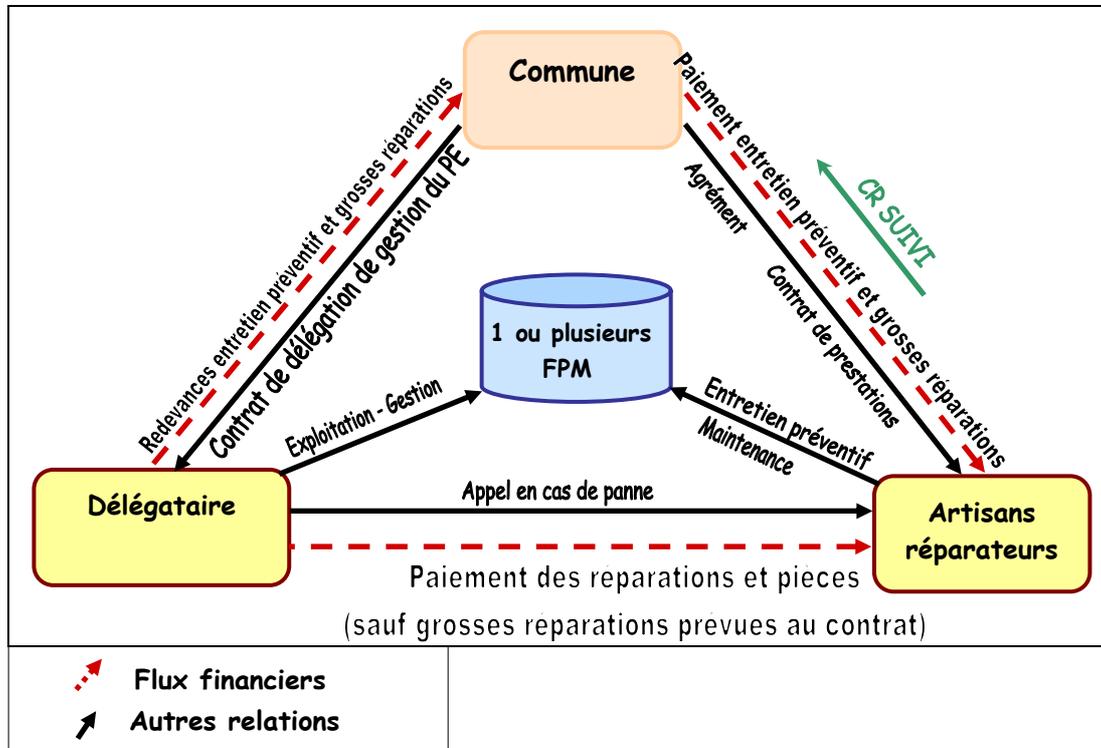
<b>Acteur</b>	<b>En relation avec</b>	<b>Principales responsabilités</b>
<b>Déléataire</b>	Usagers	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Il vend l'eau du point d'eau au prix convenu avec la commune</li> <li>▪ Il entretient le point d'eau pour éviter les pannes</li> <li>▪ Il respecte les règles d'hygiène au point d'eau : nettoyage dalle, etc.</li> <li>▪ Il organise la distribution si nécessaire</li> </ul>
<b>Déléataire</b>	Commune	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Il signe un contrat qui lui délègue la gestion de l'ouvrage pour une durée de.....</li> <li>▪ Il verse une redevance communale destinée à.....</li> <li>▪ Il respecte les obligations du contrat</li> </ul>
<b>Déléataire</b>	Artisan réparateur	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Il appelle l'artisan réparateur en cas de panne</li> <li>▪ Il suit les recommandations de l'artisan réparateur concernant les pièces à changer</li> <li>▪ Il paie l'artisan réparateur selon le barème établi pour l'intervention et pour son déplacement</li> <li>▪ Il note les passages de l'artisan réparateur dans le cahier d'entretien du point d'eau</li> </ul>
<b>Artisan réparateur</b>	Commune	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Il est agréé par la commune</li> <li>▪ Il signe un contrat avec la commune pour l'entretien préventif des ouvrages, et la maintenance des pompe sur une zone donnée</li> <li>▪ Il remplit une fiche d'intervention pour chacune de ses interventions sur un point d'eau</li> <li>▪ Il suit les ouvrages et rend compte à la commune</li> <li>▪ Il est payé par la commune pour un certain nombre de prestations (dire lesquelles)</li> </ul>
<b>Artisan réparateur</b>	Déléataire	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Il passe régulièrement sur l'ouvrage et fait l'entretien préventif</li> <li>▪ Il change systématiquement certaines pièces d'usure (dire qui paie quoi en fonction du contrat artisan commune)</li> <li>▪ Il intervient lorsque le déléataire lui fait appel</li> <li>▪ Il applique les tarifs agréés par la commune</li> </ul>
<b>Artisan réparateur</b>	Vendeur de pièces	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Il achète les pièces d'origine auprès du dépôt communal</li> </ul>
<b>Commune</b>	Déléataire	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elle délègue la gestion du point d'eau</li> <li>▪ Elle fixe un prix de l'eau qui doit couvrir les charges d'entretien et de maintenance du point d'eau</li> <li>▪ Elle décide des règles d'entretien préventif</li> <li>▪ Elle demande une redevance par ouvrage pour prendre en charge l'entretien et le coût de certaines réparations</li> <li>▪ Elle met en place un suivi du point d'eau pour vérifier si l'entretien et les réparations sont faits correctement</li> </ul>

**Phase 2 : MISE EN PLACE DE LA GESTION DES OUVRAGES**  
**Etape B2 : Information des populations sur le mode de gestion retenu et les acteurs**

---

<b>Acteur</b>	<b>En relation avec</b>	<b>Principales responsabilités</b>
Commune	Usagers	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ La commune doit assurer le service public de l'eau :<ul style="list-style-type: none"><li>▪ La continuité du service (sans interruption)</li><li>▪ La qualité du service</li><li>▪ Au meilleur coût</li></ul></li></ul>
Commune	Artisan réparateur	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ La commune agréée des artisans réparateurs et fixe les tarifs de leurs interventions</li><li>▪ Elle leur assure un travail régulier et une formation</li><li>▪ Elle signe un contrat les responsabilisant dans l'entretien préventif, les réparations et le suivi des ouvrages</li><li>▪ Elle rémunère les artisans réparateurs pour certaines prestations</li></ul>
Les usagers	Délégataire	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Ils paient le service de l'eau au tarif fixé entre la commune et le délégataire de façon à couvrir les charges d'entretien et de maintenance</b></li></ul>
Les usagers	Commune	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Ils suivent le service de l'eau et avisent la commune (par l'intermédiaire du chef de village ou d'arrondissement) en cas de mauvaise exécution du service.</b></li></ul>

Récapitulation des principales relations contractuelles  
mises en place par la commune autour du point d'eau.



RESULTATS ATTENDUS

- Les usagers connaissent les principes de la gestion communale des points d'eau.
- Ils connaissent les responsabilités des acteurs en général et leurs responsabilités en particulier.

Phase 2 Etape B3  
PARTICIPATION A L'IMPLANTATION DE L'OUVRAGE

NOUVEAUX OUVRAGES

ANCIENS OUVRAGES

B3-Participation à l'implantation de l'ouvrage

#### OBJECTIFS

- Amener les populations à choisir le site provisoire d'implantation de l'ouvrage.
- Faciliter le choix du site définitif en fonction des contraintes hydrogéologiques.

#### A QUEL MOMENT

Avant et pendant l'intervention du bureau d'études.

#### CONTENU

1. Accompagnement de la communauté dans l'identification du site provisoire d'implantation en tenant compte des contraintes techniques.
2. Appui à la sécurisation du site provisoire d'implantation retenu.
3. Facilitation du processus d'implantation de l'ouvrage par le bureau d'études et établissement de l'acte de cession du site d'implantation de l'ouvrage.

#### RESULTATS ATTENDUS

- Les populations ont choisi de façon consensuelle avec le bureau d'études le site provisoire d'implantation de l'ouvrage.
- L'acte de cession de la parcelle où est implanté l'ouvrage est établi.

**Phase 2 : MISE EN PLACE DE LA GESTION DES OUVRAGES**  
**Etape B3 : Participation à l'implantation de l'ouvrage**

Fiche pédagogique N° 2-B3  
Activité 1

Accompagnement de la communauté dans l'identification  
du site provisoire d'implantation de l'ouvrage

**OBJECTIF**

- **Amener la population à opérer un choix consensuel et réaliste pour les sites provisoires d'implantation**

Intervenant : l'agent ImS

L'agent ImS doit s'être renseigné auprès du S-Eau pour connaître le contexte hydrogéologique de la zone d'implantation.

Public cible

Représentant des hommes, des femmes.

La discussion doit se faire essentiellement avec les femmes qui sont les principaux usagers du point d'eau et dont les considérations doivent être prises en compte en premier lieu.

***Note à l'agent ImS : Rappel sur le contexte hydrogéologique***

**Les eaux souterraines sont contenues dans des aquifères**

Un aquifère est une formation géologique qui comporte des vides suffisamment importants entre ses éléments constitutifs pour accumuler l'eau, et dont les vides sont saturés d'eau.

**L'eau est plus ou moins facile à trouver selon la nature des aquifères**

Les réserves en eau sont tributaires de la nature de la roche qui les contient.

↳ **Les roches meubles : zone sédimentaire**

Elles peuvent être par exemple constituées de sable : l'eau s'accumule dans les vides entre les grains de sable. Les aquifères sableux peuvent être très étendus dans les zones sédimentaires (aquifères continus). Dans ce cas, il n'y a pas de problèmes pour trouver un endroit favorable pour situer les forages.

C'est le cas de la partie sud du Bénin où l'eau se trouve entre 10 et 100 mètres. Dans 90% des cas, le niveau de l'eau (niveau statique) est à moins de 40 mètres.

↳ **Les roches compactes : zone de socle**

Dans les zones dites « de socle » en opposition aux zones sédimentaires, les roches sont des granites ou des gneiss totalement étanches. Cependant, lorsque ces roches sont fracturées (cassure de l'écorce terrestre) et altérées sous l'influence d'agents atmosphériques (ce qui permet la création de vides entre les éléments), elles peuvent être localement aquifères (aquifères discontinus).

Ces aquifères ne sont pas très étendus et des études sont nécessaires pour trouver des endroits favorables à la réalisation des forages (études de photos aériennes, géophysique). Même en partant des études, il existe malgré tout un risque de ne pas trouver d'eau.

C'est le cas dans la partie nord du Bénin au-delà d'Abomey et jusqu'à l'Atacora et le Borgou. Dans ces zones, on peut trouver de l'eau entre 30 et 60 mètres avec des niveaux statiques variant entre 10 et 30 mètres.

Durée : une demi journée

Matériel

- Eventuellement carte de la localité si elle existe
- Un piquet

## Phase 2 : MISE EN PLACE DE LA GESTION DES OUVRAGES

### Etape B3 : Participation à l'implantation de l'ouvrage

---

#### Informations à rechercher

- La localisation du point d'eau qui conviendra le mieux en terme d'emplacement, de facilité d'accès, de distance pour l'ensemble des usagers tout en prenant en compte l'éventuelle contrainte hydrogéologique si on se trouve en zone de socle.
- Le propriétaire du l'emplacement afin qu'il s'engage à céder le site (cession provisoire en attendant la réalisation du forage).

#### DEROULEMENT



##### **Prise de rendez vous**

- Avec les responsables de la localité et surtout représentantes des femmes.
- Vérifier les différents quartiers de la localité à desservir et vérifier que tous les quartiers sont représentés.



##### **Information des populations**

- Objectif : choix d'un site pour le futur ouvrage
- Contrainte : expliquer les contraintes et que le choix opéré aujourd'hui ne sera peut-être pas le choix final, notamment dans une zone de socle.
- En zone de socle : préciser que les forages peuvent être négatifs, c'est-à-dire que même si un peu d'eau sort du forage réalisé, elle peut ne pas être en quantité suffisante pour pouvoir installer une pompe.
- Faire préciser aux femmes les critères de choix du site d'implantation : distance, emplacement, présence d'infrastructures communautaires, etc.
- Se rendre sur tous les emplacements cités et faire préciser les avantages et inconvénients de chacun.
- Faire une synthèse pour le choix de l'emplacement final.
- Piqueter l'emplacement et sécuriser en désignant un responsable.
- Préciser de nouveau que ce site n'est peut-être pas le site définitif, surtout en zone de socle.

#### RESULTATS ATTENDUS

- **Un site provisoire d'implantation, réaliste et consensuel, est retenu par les populations.**

**Phase 2 : MISE EN PLACE DE LA GESTION DES OUVRAGES**  
**Etape B3 : Participation à l'implantation de l'ouvrage**

---

Fiche pédagogique N° 2-B3  
Activité 2

Appui à la sécurisation  
du site provisoire d'implantation de l'ouvrage

**OBJECTIF**

- **Faciliter l'établissement d'un acte de cession provisoire du site d'implantation afin de préserver le site jusqu'à l'intervention des techniciens pour le choix d'un site définitif.**

Intervenant : l'agent ImS

**Public cible**

Représentant des hommes et des femmes qui ont participé au choix du site provisoire.

Le ou les propriétaires des parcelles contenant les sites.

Le chef de la localité ou de la section villageoise de gestion foncière.

Durée : suivant la disponibilité du propriétaire de la parcelle

**Matériel**

- Le document de référence sur la sécurisation foncière (document en annexe de la phase 2)
- La fiche de déclaration du choix d'un site provisoire pour l'implantation d'une infrastructure hydraulique ((document en annexe de la phase 2)

**Informations à rechercher**

- Rechercher le propriétaire du l'emplacement afin qu'il s'engage à céder le site (cession provisoire en attendant la réalisation du forage).

**DEROULEMENT**



**Information du propriétaire de la parcelle**

- La loi N° 2007-03 portant régime foncier rural en république du Bénin détermine les règles qui s'appliquent dans le cas de l'implantation d'un ouvrage d'alimentation en eau.
- « Le forage est un aménagement d'intérêt communal et nécessite l'occupation de terres appartenant à des personnes privées ou à des collectivités familiales. »
- « Ces terres font l'objet d'une procédure d'expropriation pour cause d'utilité publique conformément aux textes en vigueur. »
- « L'expropriation peut se faire par « cession » à titre onéreux ou gratuit. »
- Dans le cas présent, il s'agit pour le propriétaire de s'engager à ne pas tenter d'action susceptible de porter préjudice à la réalisation de l'infrastructure.

**RESULTATS ATTENDUS**

- **L'acte de déclaration du choix d'un site provisoire pour l'implantation de l'ouvrage est établi et signé par le propriétaire de la parcelle et le chef de la localité.**

Fiche pédagogique N° 2-B3  
Activité 3

Facilitation du processus d'implantation  
de l'ouvrage par le bureau d'études

#### OBJECTIF

- **Prévenir et gérer les conflits éventuels entre le bureau d'études (BE) et les populations lors de l'implantation définitive**

#### Recommandation à l'agent ImS

L'agent ImS ne doit pas s'attendre à ce que le BE le prévienne de la date retenue pour l'implantation, or, sa présence est très importante. C'est donc à lui de s'informer – auprès du chef des services techniques par exemple – du programme du bureau d'études concernant les implantations sur le territoire de la commune.

Intervenant : l'agent ImS

L'agent ImS doit s'être renseigné auprès du S-Eau pour connaître le contexte hydrogéologique de la zone d'implantation.

#### Public cible

Le technicien du bureau d'études venant pour l'implantation de l'ouvrage.

Les représentants des hommes et des femmes qui ont participé au choix du site provisoire.

Le ou les propriétaires des parcelles contenant le / ou les sites.

Durée : dépend des procédures du bureau d'études

#### Matériel

- Le document de déclaration du choix d'un site provisoire
- Le document de cession de la parcelle

#### A rechercher

- Le consensus entre populations et bureau d'études en fonction des contraintes techniques présentées par le BE.

#### DEROULEMENT



#### Présentation au BE du site provisoire retenu par la population



#### Présentation par le BE des contraintes techniques et du site qui pourrait convenir



#### Voir si un compromis existe et si le site proposé convient à la population

- En terme d'emplacement (éloignement, position dans la localité et par rapport aux habitations)
- En terme de sécurisation (parcelle)



#### Piquetage par le BE et recherche du propriétaire du site retenu

**RESULTATS ATTENDUS**

- **L'implantation faite par le BE est retenue**
- **Une fois le forage (positif) réalisé, l'acte de cession de la parcelle est établi et transmis à la mairie afin que la cession soit confirmée par un arrêté communal déclarant le site d'intérêt public.**

**ANNEXES :**

Textes de référence sur la sécurisation foncière et les actes de donation ou de cession de site

Déclaration de choix de site provisoire pour l'implantation de l'ouvrage

Acte de cession d'une parcelle pour l'implantation de l'ouvrage

## Phase 2 : MISE EN PLACE DE LA GESTION DES OUVRAGES

### Etape B4 : Information sur le calcul du prix de l'eau

#### Sensibilisation sur la vente de l'eau

## Phase 2 Etape B4 INFORMATION SUR LE PRIX DE L'EAU SENSIBILISATION SUR LA VENTE DE L'EAU

NOUVEAUX OUVRAGES

ANCIENS OUVRAGES

B4-Information sur le calcul du prix de l'eau  
Sensibilisation sur la vente de l'eau

B4- Information sur le calcul du prix de l'eau  
Sensibilisation sur la vente de l'eau

### OBJECTIFS

- Amener les populations à comprendre les éléments entrant dans le calcul du prix de l'eau.
- Amener les populations à accepter de payer l'eau au prix fixé ou éventuellement le montant de la cotisation.

### A QUEL MOMENT

Après **la fixation du prix de l'eau** par le conseil communal sur la base des estimations faites **pour l'ouvrage**.

### CONTENU

1. Présentation des éléments entrant dans le calcul du prix de l'eau.
2. Présentation du mode de prise en charge des frais liés à la production d'eau.
3. Justification des éléments constitutifs du prix arrêté par la commune.

### RESULTATS ATTENDUS

- Les éléments entrant dans le calcul du prix de l'eau sont connus des populations.
- Les populations savent à quoi est destiné l'argent issu de la vente de l'eau et les responsabilités de chacun concernant la maintenance de l'ouvrage.
- Les populations ont accepté le prix de l'eau arrêté par la commune, ou éventuellement le montant et les modalités de cotisations.

### PRE REQUIS

Le montant de la redevance communale pour l'ouvrage doit être connu de même que le mode de prise en charge des pièces détachées de la pompe par catégorie.

→ **L'agent ImS doit maîtriser le calcul du prix de l'eau.**

## Phase 2 : MISE EN PLACE DE LA GESTION DES OUVRAGES

### Etape B4 : Information sur le calcul du prix de l'eau

#### Sensibilisation sur la vente de l'eau

---

Fiche pédagogique N° 2-B4  
Activité 1

Présentation des éléments  
entrant dans le prix de l'eau

#### OBJECTIF

- **Amener les usagers à connaître les éléments entrant dans le calcul du prix de l'eau**

Intervenant : l'agent ImS

Public cible : Les responsables de la localité, les usagers du point d'eau, les représentants des groupements et associations utilisateurs du point d'eau.

Durée : une heure

Matériel et outils : synthèse des contrats de maintenance et d'entretien. Tableaux des prix des pièces et des durées de vie. **Fiche de calcul du prix de l'eau pour l'ouvrage.**

#### DEROULEMENT

##### **L'agent ImS annonce les objectifs de la séance :**

- La commune est responsable du service public de l'eau potable et elle met en place des points d'eau à partir desquels elle assure le service public de l'eau pour sa population.
- Le service public doit respecter plusieurs principes dont celui-ci :
  - Le principe de la continuité du service : c'est-à-dire que tout doit être fait pour qu'il n'y ait pas de panne,
  - Le principe de l'égalité de tous les usagers par rapport au service public.
- L'eau potable issue du point d'eau a beaucoup d'avantages mais elle a un coût qui ne peut pas être entièrement supporté par la commune.
- Le but de la séance est de définir quels sont les éléments qui entrent dans le coût de l'eau et ce qui est à la charge des usagers.

##### **L'agent ImS rappelle les éléments suivants concernant le point d'eau**

- Le point d'eau est constitué d'un captage (forage ou puits à grand diamètre) et d'une pompe à motricité humaine.
- Le captage est la propriété de la commune : il est réalisé sur les fonds de la commune (ou des fonds que l'Etat octroie à la commune).
- La pompe est également la propriété de la commune :
  - son entretien régulier et les réparations en cas de panne sont à la charge des usagers
  - la commune prend à sa charge le renouvellement des pièces dont la durée de vie est supérieure à 15 ans
  - la commune prend également en charge le renouvellement de la pompe lorsque le modèle n'est plus fabriqué (par exemple : les pompes UPM).

## Phase 2 : MISE EN PLACE DE LA GESTION DES OUVRAGES

### Etape B4 : Information sur le calcul du prix de l'eau

#### Sensibilisation sur la vente de l'eau

---

#### ↩ L'agent ImS rappelle les éléments suivants concernant la pompe

- Une pompe est constituée de plusieurs pièces.
- Ces pièces ont des durées de vie différentes : certaines pièces sont très sollicitées et s'usent rapidement, d'autres au contraire, ne s'usent pratiquement pas.
- Si l'on ne change pas des pièces usées, la pompe peut continuer à fonctionner mais pas très bien :
  - Le pompage peut devenir difficile : il faudra pomper plus pour obtenir la même quantité d'eau et aussi, il peut y avoir du sable dans l'eau
  - les pièces qui fonctionnent mal vont abîmer d'autres pièces avec lesquelles elles sont en contact
  - lorsque la pompe va tomber en panne, la panne sera une panne grave qui demandera de changer de nombreuses pièces et l'intervention sera chère
- **En tant que responsable du service public de l'eau, la commune doit d'assurer que l'entretien de la pompe est bien fait et en temps voulu : elle a mis en place un système de maintenance qui a été expliqué lors d'une séance précédente.**

#### ↩ L'agent ImS demande quels sont les éléments qui entrent dans le prix de l'eau. Les réponses sont les suivantes :

##### ⇒ L'entretien courant de la pompe

- La graisse pour les pompes à tringle

##### ↩ L'entretien du point d'eau

- Les petites réparations de la dalle, de la margelle
- L'entretien du tapis de graviers
- L'entretien de la clôture si elle existe
- Les produits de nettoyage

##### ⇒ Les frais d'entretien préventif

- La visite de l'artisan réparateur tous les 6 mois
- Le changement **régulier** des pièces d'usure lors de la visite de l'AR

##### ↩ Le changement de pièces usées pour un meilleur fonctionnement de la pompe

- Le prix de la pièce
- Le déplacement et le travail de l'AR

##### ↩ Les réparations en cas de panne

- Le prix des pièces
- Le déplacement et le travail de l'AR

##### ↩ L'intéressement du fontainier

##### ↩ Le bénéfice du délégataire dans le cas d'un délégataire privé

#### RESULTATS ATTENDUS

- **Les usagers connaissent les éléments qui entrent dans le prix de l'eau**

## Phase 2 : MISE EN PLACE DE LA GESTION DES OUVRAGES

### Etape B4 : Information sur le calcul du prix de l'eau

#### Sensibilisation sur la vente de l'eau

---

Fiche pédagogique N° 2-B4  
Activité 2

Information sur la prise en charge des frais d'entretien  
et de réparation de l'ouvrage

#### OBJECTIF

- **Amener les usagers à connaître la façon dont sont pris en charge les frais liés à la production de l'eau**

Cette activité suit l'activité précédente.

#### Conseil à l'animateur

En préalable, l'agent ImS doit connaître toutes les dispositions prises par la commune concernant la maintenance, le montant de la redevance et les dépenses prises en charge sur la redevance.

#### DEROULEMENT DE L'EXPOSE

##### 1. Récapitulation des frais liés à la production de l'eau

##### 2. Répartition des frais entre les consommateurs et la commune

- Tous les frais d'entretien et de réparation sont à la charge des consommateurs
- Les frais de renouvellement des pièces ayant une durée de vie de plus de 15 ans sont à la charge de la commune par exemple :
  - ⇒ Pompe Vergnet : tuyau de refoulement, fontaine, cylindres
  - ⇒ Pompe India : tête de pompe, bras de pompe, corps de cylindre
  - ⇒ Pompe Afridev : bras de pompe, tête de pompe, cylindre

##### 3. Mode de paiement de l'eau : au volume

- L'eau doit être payée au volume car plus la pompe travaille, plus il y a de frais d'entretien et de réparation.
- Les usagers paient l'eau au volume au délégataire.
- Le paiement de l'eau par cotisations est réservé aux très petites localités.

##### 4. Répartition des recettes encaissées par le délégataire (en fonction des décisions communales)

###### ↳ Le paiement direct de dépenses

- Achat de produits divers : graisse, lessive, brosse,
- Indemnités du fontainier
- Achat de pièces détachées
- Paiement de l'AR (main d'œuvre et déplacement)

## Phase 2 : MISE EN PLACE DE LA GESTION DES OUVRAGES

### Etape B4 : Information sur le calcul du prix de l'eau

#### Sensibilisation sur la vente de l'eau

↳ Paiement de la redevance communale qui permettra de prendre en charge des dépenses d'entretien et les grosses réparations

Cette redevance permet à la commune de s'assurer que les entretiens réguliers sont faits, que les pièces d'usure sont changées et que les grosses réparations sont faites

Modalités de prises en charge des pièces et de la main d'œuvre selon les catégories d'interventions

→ Vérifier au préalable si ce tableau correspond à ce que la commune a mis en place dans son cadre de maintenance

Catégorie d'interventions	Paiement des pièces			Paiement transport et MO		
	Déléataire sur caisse	Commune redevance	Commune redevance	Déléataire sur caisse	Commune redevance	Commune fonds propres
Entretien préventif	Selon choix communal				X	
Petites réparations	X			X		
Grosses réparations		X			X	
Renouvellement			X			X
Suivi de l'ouvrage					X	

#### RESULTATS ATTENDUS

- Les populations savent à quoi est destiné l'argent issu de la vente de l'eau
- Les populations connaissent les responsabilités de chacun concernant la prise en charge des frais de maintenance de l'ouvrage.

## Phase 2 : MISE EN PLACE DE LA GESTION DES OUVRAGES

### Etape B4 : Information sur le calcul du prix de l'eau

#### Sensibilisation sur la vente de l'eau

Fiche pédagogique N° 2-B4  
Activité 3

Justification du prix de l'eau  
arrêté par la commune

#### OBJECTIF

- **Faire connaître aux usagers le prix de l'eau retenu par la commune et sa justification**

Cette activité suit l'activité précédente.

Conseil à l'animateur :

En préalable, celui-ci doit connaître le montant de la redevance qui a été fixée pour l'ouvrage :

En effet, il peut y avoir des montants différents selon les ouvrages :

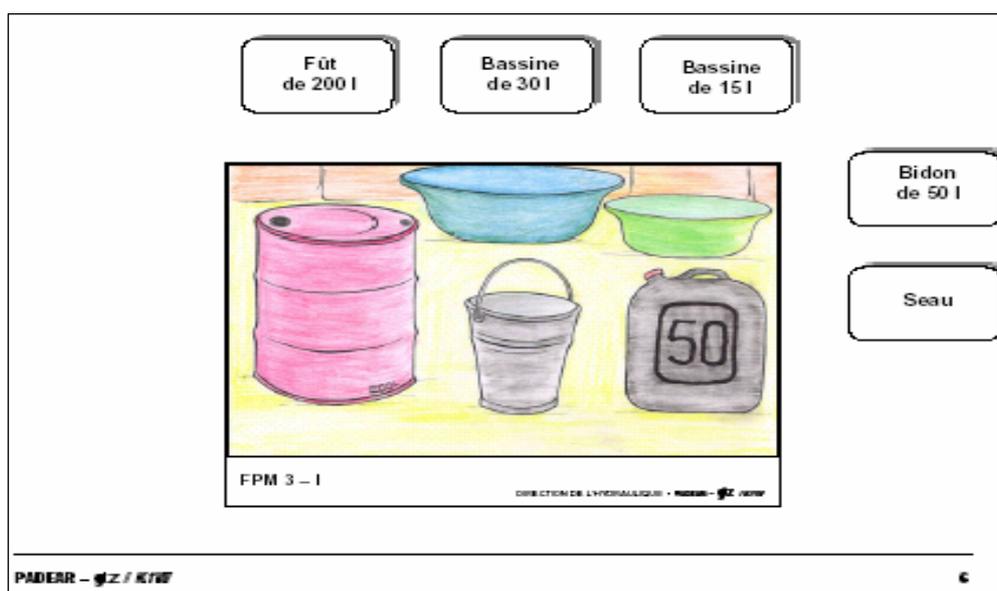
- un montant plus élevé pour les ouvrages fortement sollicités avec 2 visites annuelles de l'artisan réparateur et des risques de pannes plus élevés ;
- un montant moins élevé pour les points d'eau peu utilisés avec seulement une visite de l'artisan par an et moins de risques de pannes.

L'agent ImS doit disposer du calcul du prix de l'eau. Il le fait en se basant sur les fiches de calcul qui figurent dans le présent guide. Il établit la fiche pour le point d'eau sur lequel il intervient.

#### DEROULEMENT DE LA SEANCE

##### ↳ **L'agent ImS annonce le prix de l'eau retenu pour le point d'eau**

- Il donne le prix du m<sup>3</sup> (un mètre cube = 1 000 litres)
- Il donne le prix correspondant selon les récipients



↪ **L'agent ImS détaille le calcul qui a conduit à ce prix et donne les montants correspondants**

- **Les recettes**

Elles dépendent de la population, de la consommation journalière des ménages, du prix de l'eau

- **Les dépenses**

L'agent ImS expose les différentes dépenses et leur montant en se basant sur la fiche qu'il a conçu pour l'ouvrage.

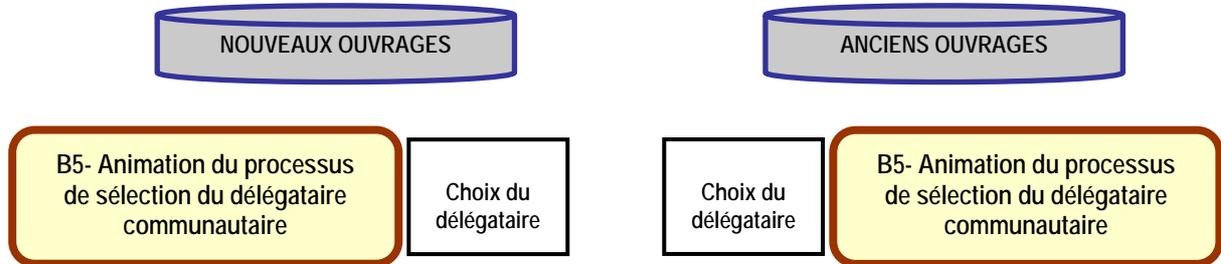
**Ce qu'il faut savoir :**

Le prix de l'eau est plus élevé lorsque la population est peu importante. En effet, les charges sont réparties entre un plus petit nombre de personnes.

**RESULTATS ATTENDUS**

- **Les populations connaissent les éléments qui constituent le prix de l'eau**

Phase 2 Etape B5  
ANIMATION DU PROCESSUS DE SELECTION  
DU DELEGATAIRE COMMUNAUTAIRE



### OBJECTIFS

- Amener les populations à proposer des délégataires à la commune **dans le cas d'une délégation communautaire**.
- Informer les communautés du délégataire choisi par la commune.

### A QUEL MOMENT

Pour les nouveaux ouvrages, avant la mise en exploitation de l'ouvrage (réception provisoire).

Pour les anciens ouvrages, dans le processus d'harmonisation de la gestion des ouvrages

### CONTENU

1. Présentation du contrat commune / délégataire.
2. Exposé sur les critères, le profil requis et appui à la sélection des délégataires potentiels.
3. Présentation du délégataire retenu par la commune.

### RESULTATS ATTENDUS

- Les populations proposent leurs candidats à la délégation de la gestion de l'ouvrage.
- La commune signe le contrat de délégation de la gestion du point d'eau.

Fiche pédagogique N° 2-B5  
Activité 1

Présentation des responsabilités  
du délégataire communautaire et qualités requises

### OBJECTIF

- **Amener les populations à proposer des délégataires à la commune**
- **Susciter l'intérêt de délégataires potentiels**

Intervenant : l'agent ImS

Public cible :

Les responsables de la localité, les usagers du point d'eau, les représentants des groupements et associations utilisateurs du point d'eau.

**Bien vérifier la prise en compte du genre avec la présence des femmes, d'associations féminines mais aussi des groupes minoritaires s'il en existe au niveau du village.**

Durée : deux heures

Matériel et outils :

Le modèle du contrat de délégation adopté par la commune

L'agent ImS doit au préalable faire ressortir sur une fiche les principales obligations des acteurs qui découlent de ce contrat et en particulier les obligations du délégataire.

Papier kraft et carnet

### DEROULEMENT DE LA SEANCE

#### ↪ Objectifs

- La commune est responsable du service public de l'eau potable et elle délègue la gestion des ouvrages à des délégataires qui peuvent être communautaires ou privés.
- Dans le cas présents, la commune a choisi de confier la gestion à un représentant de la communauté.
- Le but de la séance est de présenter :
  - le rôle du délégataire dans la gestion du point d'eau
  - ses obligations
  - les qualités requises pour effectuer ce travail.

#### ↪ Présentation du contrat de délégation de gestion commune / délégataire et les obligations du délégataire en passant en revue les articles du contrat

- Objet du contrat
- Propriété de l'ouvrage et des équipements
- Entrée en vigueur du contrat
- **Obligations du délégataire**
  - Bien préciser les obligations décrites dans le contrat
- Obligations de la commune

**Phase 2 : MISE EN PLACE DE LA GESTION DES OUVRAGES**  
**Etape B5 : Animation du processus de sélection du délégataire communautaire**

---

- Recouvrement des charges
- Entretien préventif et maintenance
- Conditions techniques et financières liées à l'ouvrage
- Révision du prix de l'eau
- Tenue des documents
- Contrôles effectués par la commune

↪ **Identification des qualités requises pour être délégataire**

Reprendre les principales tâches à effectuer et pour chacune d'elles, demander les qualités requises. Utiliser le papier kraft et en face des tâches, noter les qualités qui auront été citées.

Dans le désordre, les qualités à retenir peuvent être les suivantes (liste non limitative) :

Résider au village	Etre bon gestionnaire
Etre honnête	Aimer la propreté
Etre ordonné (e)	Savoir animer un groupe
Etre organisé (e)	Etre un meneur
Avoir de l'autorité	Etre respecté (e) et écouté (e)
Savoir prendre des initiatives	Etre lettré (e) ou alphabétisé (e)
Etre mobile (se rendre à la mairie, acheter des pièces, prévenir l'AR)	Savoir bien tenir les comptes
	Etc.

↪ **Demander si ce rôle peut-être joué indifféremment par un homme ou une femme**

↪ **Demander si ce type de personne existe au niveau de la localité**

Entamer une réflexion pour susciter les propositions.

Prendre les noms des personnes proposées en vérifiant point par point si elles présentent les qualités requises.

↪ **Clore la séance en laissant encore un délai de réflexion.**

Prendre un rendez vous assez proche pour venir chercher une liste définitive des candidats au poste de délégataire communautaire

**RESULTATS ATTENDUS**

- **Les populations connaissent les rôles et responsabilités d'un délégataire communautaire**
- **Les populations sont en mesure de dresser une liste de candidats pour la gestion du point d'eau.**

Fiche pédagogique N° 2-B5  
Activité 2

Présentation aux usagers du délégataire  
choisi par la commune

### OBJECTIF

- **Présenter aux populations le délégataire retenu par la commune**
  - **A partir des propositions des populations pour un délégataire communautaire**
  - **Après appel d'offre dans le cas d'un délégataire privé**
- **Rappeler les obligations réciproques du délégataire et des usagers autour du PE**
- **Préciser les dispositions pratiques (horaires, tarifs des différents récipients, etc.)**

### Remarque :

Il est peu probable que la présentation du délégataire privé soit faite par l'agent ImS. Selon les cas, elle pourra tout aussi bien être faite par un élu (village ou arrondissement) ou par le chef des services techniques.  
Il est toutefois important que l'agent ImS passe informer les usagers du démarrage des nouvelles conditions de gestion et vérifie si toutes les dispositions ont été prises pour les modalités de distribution de l'eau.

Intervenant : l'agent ImS

### Public cible :

Les responsables de la localité, les usagers du point d'eau, les représentants des groupements et associations utilisateurs du point d'eau.

Le délégataire communautaire.

Durée : une heure

### Matériel et outils :

Copie du contrat de délégation entre la commune et le délégataire

### DEROULEMENT DE LA SEANCE

#### ↪ Objectifs

Marquer le démarrage des nouvelles conditions de gestion.

Rappeler les obligations réciproques du délégataire et des usagers autour du point d'eau.

Préciser les conditions de distribution si cela n'a pas été fait.

#### ↪ Obligations du délégataire

- Assurer la distribution de l'eau tous les jours de ..... heures à ..... heures
- Organiser la distribution
- Servir les usagers par ordre d'arrivée
- Fixer les tarifs en fonction des récipients en respectant le prix au volume
- Assurer l'entretien et la réparation de l'ouvrage
- Assurer la propreté de l'ouvrage et de ses abords immédiats
- Permettre l'accès de l'ouvrage à l'artisan réparateur désigné par la commune pour l'entretien préventif et les réparations
- Réparer l'ouvrage dans les délais les plus brefs en cas de panne : en cas de panne, le délégataire doit alerter immédiatement l'AR et aviser la commune de toute interruption du service de plus de 24 heures

**Phase 2 : MISE EN PLACE DE LA GESTION DES OUVRAGES**  
**Etape B5 : Animation du processus de sélection du délégataire communautaire**

---

- Payer la redevance communale
- Payer l'artisan réparateur et les pièces détachées lorsque les interventions ne sont pas prises en charge par la commune sur la redevance communale

↳ **Obligations des usagers**

- Payer le prix fixé en fonction des récipients
- Respecter les règles de distribution et les ordres d'arrivée
- Respecter les règles d'hygiène autour du point d'eau
- Dans le cas d'un délégataire communautaire, participer au nettoyage du point d'eau et de ses abords conformément à l'organisation mise en place

↳ **Que faire en cas de problèmes dans le service de l'eau**

En cas de non respect des obligations soit de la part des usagers soit de la part du délégataire, le problème doit être porté au niveau de la commune.

Pour les usagers, le mieux est de faire remonter le problème par les élus qui se trouvent au niveau du village ou de l'arrondissement.

Dans les cas d'urgence technique, on peut saisir directement le chef des services techniques.

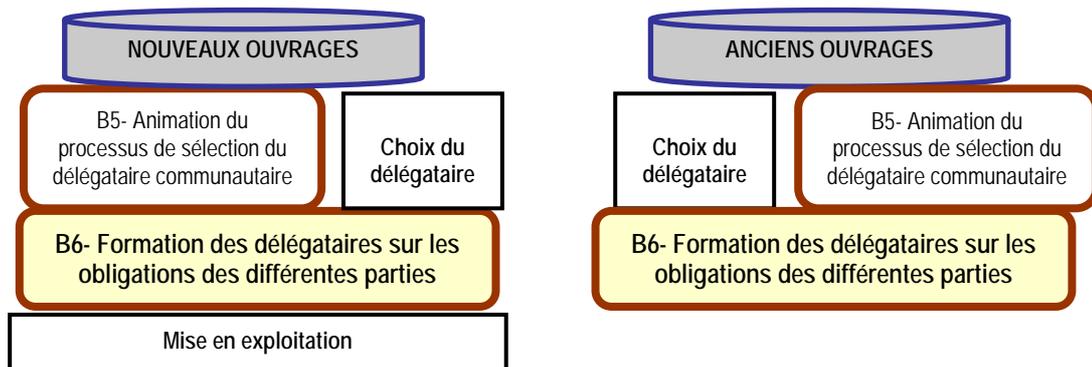
↳ **Organisation des usagers**

Dans le cas d'une délégation de gestion à un délégataire privé, les consommateurs peuvent s'organiser en association de consommateurs d'eau potable (ACEP) afin de suivre la bonne exécution du service de l'eau.

**RESULTATS ATTENDUS**

- **Les populations connaissent le délégataire qui gèrera désormais l'ouvrage**
- **Les obligations réciproques des consommateurs et du délégataire ont été définies**

Phase 2 Etape B6  
FORMATION DES DELEGATAIRES  
SUR LES OBLIGATIONS DES DIFFERENTES PARTIES



### OBJECTIFS

- Faire connaître aux délégataires les différents acteurs intervenant dans la gestion du point d'eau et leurs obligations.
- Renforcer les capacités de gestion des délégataires.

### A QUEL MOMENT

Dès la signature du contrat de délégation de gestion de la commune au délégataire.

### CONTENU

1. Les obligations contractuelles des parties (délégataire / commune).
2. Informations sur les rôles et responsabilités des autres acteurs.

### RESULTATS ATTENDUS

- Les délégataires connaissent leur rôle et maîtrisent leurs obligations contractuelles et celles des autres acteurs.

Fiche pédagogique N° 2-B6  
Activité 1

Information des délégataires sur les acteurs de l'AEP,  
leurs rôles, droits et devoirs

### OBJECTIF

- **Faire connaître aux délégataires les différents acteurs intervenant dans le service de l'eau à partir des ouvrages simples**
- **Informers les délégataires des rôles, droits et devoirs des acteurs.**

**Intervenant :** l'agent ImS assisté au besoin d'un élu chargé de l'eau ou du CST

### Public cible

Les délégataires regroupés pour une plus grande émulation. Prévoir des groupes de 8 à 10.  
Les contrats de délégation étant les mêmes, il n'y a pas d'inconvénient à regrouper délégataires communautaires et délégataires privés.

**Durée :** 1 journée

### Matériel et outils

Copie du contrat de délégation entre la commune et les délégataires.  
Marqueurs, papier kraft.

### Préparation

L'agent ImS s'approprie :

- le contenu du contrat entre la commune et le délégataire,
- le contenu du contrat entre la commune et les artisans réparateurs,
- les éléments du contexte relatifs aux acteurs du service de l'eau.

Avec l'appui du CST, il identifie les délégataires à former, adresse les invitations aux délégataires concernés, apprête le matériel de formation (fiches pédagogiques, modèles de contrats, salle et autres), fait la programmation, la soumet à l'approbation du maire avant de dérouler la formation.

### DEROULEMENT DE LA SEANCE

#### ↳ **Présentation des objectifs de la séance**

Les délégataires connaissent les différents acteurs intervenant dans le service de l'eau.  
Ils connaissent les rôles, droits et devoirs de chacun.

#### ↳ **Rappel du nouveau rôle de la commune et du nouveau mode de gestion des ouvrages simples**

Voir Fiche pédagogique N° 2-B2 Activité 1 : « *Présentation des responsabilités de la commune dans le secteur de l'approvisionnement en eau potable et mode de gestion des ouvrages* ».

#### ↳ **Présentation du cadre de maintenance mis en place par la commune**

Voir Fiche pédagogique N° 2-B2 Activité 3 : « *Les acteurs impliqués dans la gestion du point d'eau et leurs obligations* ».

Indiquer les acteurs qui sont impliqués :

**La commune**

- propriétaire des ouvrages
- responsable du service de l'eau

**Les artisans réparateurs**

- indiquer s'ils sont indépendants ou s'ils sont regroupés en GIE
- responsable de l'entretien et de la réparation des pompes
- interviennent sur les points d'eau dans le cadre d'un contrat avec la commune

**Les délégataires**

- gèrent l'ouvrage dans le cadre d'un contrat de délégation de gestion avec la commune

**Les distributeurs de pièces détachées**

- ils mettent en place un stock de pièces au niveau de la commune
- indiquer l'état actuel des dépôts de pièces et où ils se trouvent selon les marques de pompes

**Prise en charge des réparations**

- indiquer si la commune a mis en place une redevance communale
- expliquer les opérations qui sont prises en charge dans le cadre de cette redevance
- indiquer les tarifs d'intervention des artisans réparateurs en distinguant
  - o ce qui est pris en charge par la commune (tournées d'entretien préventif par exemple)
  - o ce qui revient au délégataire en distinguant la main d'œuvre et le transport

↪ **Etude du contrat de délégation**

Lecture du contrat de délégation article par article.

S'assurer de la bonne compréhension.

Bien expliquer les différentes catégories d'intervention sur les pompes.

↪ **Prix de l'eau**

Expliquer de nouveau ce que recouvre le prix de l'eau (éléments constitutifs du prix).

Au besoin, refaire le calcul ouvrage par ouvrage.

Montrer l'importance du nombre d'usagers et de leur consommation sur le bon équilibre financier de l'ouvrage.

Cela montre qu'il faut inciter les usagers à consommer de l'eau de l'ouvrage et à la payer en toute saison. Les pannes doivent aussi être réduites au minimum.

Montrer aussi qu'il n'y a pas beaucoup d'argent dans l'eau et que le point d'eau doit être géré au plus juste.

↪ **Contrôle des recettes**

Les pompes n'ayant pas de compteur, il n'est pas très facile de contrôler le fontainier.

Pour cela, le délégataire doit lui-même vérifier le montant prévisionnel des recettes.

Il se poste à un point d'eau 2 ou 3 jours d'affilée (y compris les jours de prière qui sont les vendredi et les dimanches en fonctions des religions). Il note le nombre de récipients remplis et la recette, ce qui lui donne une idée de la recette moyenne.

Le même exercice doit être fait en saison sèche et en saison pluvieuse. Il doit également être refait de temps à autre et à tout changement dans le contexte local de l'approvisionnement en eau.

**Phase 2 : MISE EN PLACE DE LA GESTION DES OUVRAGES**  
**Etape B6 : Formation des délégataires sur les obligations des différentes parties**

---

↩ **Synthèse**

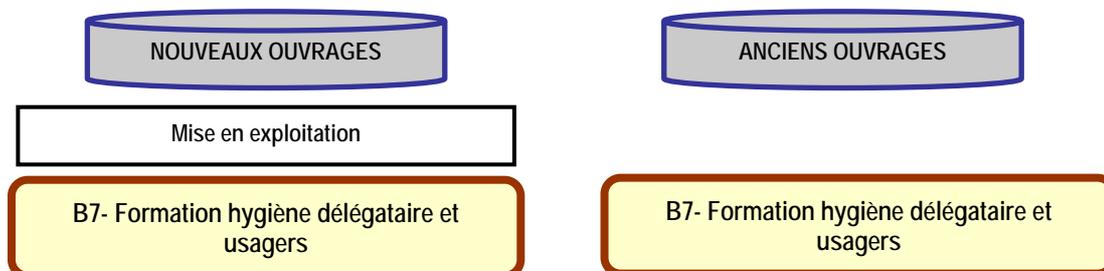
Après l'étude du contrat de délégation, reprendre point par point les obligations des acteurs en donnant la parole à tous les participants sur les thèmes suivants :

- 1 Obligations du délégataire envers la commune :
  - ✓ paiement des redevances,
  - ✓ entretiens courants,
  - ✓ achat de pièces détachées,
  - ✓ respect du prix de l'eau
- 2 Obligations du délégataire envers les consommateurs :
  - ✓ assurer le service de l'eau sans interruption
  - ✓ respect des horaires d'ouverture et de fermeture du point d'eau
  - ✓ respect des règles de l'hygiène autour du point d'eau
- 3 Obligations du délégataire envers les artisans réparateurs :
  - ✓ fait appel en cas de panne
  - ✓ paiements des prestations (réparations et pièces)
- 4 Obligations de la commune envers le délégataire:
  - ✓ Assure l'entretien préventif à travers les AR et sur la redevance
  - ✓ Assure les grosses réparations à travers les AR et sur la redevance
  - ✓ Assure le renouvellement des pièces de plus de 15 ans de durée de vie ou la pompe si elle n'est plus fabriquée
- 5 Obligations de Artisan Réparateur envers le délégataire:
  - ✓ Répond promptement aux sollicitations du délégataire en cas de panne
  - ✓ Il doit faire preuve de professionnalisme au cours de ses interventions
  - ✓ Il doit respecter les tarifs du barème
  - ✓ Il doit installer des pièces d'origine
  - ✓ Il doit remettre les pièces usagées au délégataire

**RESULTATS ATTENDUS**

**Le délégataire maîtrise ses propres obligations contractuelles et celles des autres acteurs**  
**Il est capable de les respecter**

Phase 2 Etape B7  
SENSIBILISATION DU DELEGATAIRE  
ET DES USAGERS SUR L'HYGIENE



### OBJECTIFS

- Amener les populations à consommer exclusivement l'eau du point d'eau moderne délivrant de l'eau potable
- Amener les délégataires et les usagers à observer les règles d'hygiène autour des points d'eau.

### A QUEL MOMENT

Dès la mise en service pour les nouveaux ouvrages.

Lors de la prise en charge de la gestion par un délégataire pour les anciens ouvrages.

### CONTENU

1. Animation sur l'approvisionnement en eau potable.
2. Animation sur les règles d'hygiène à observer autour du point d'eau.
3. Obligations du délégataire et des usagers pour le respect des règles d'hygiène

### RESULTATS ATTENDUS

- Les populations consomment exclusivement l'eau de l'ouvrage
- Les délégataires et les usagers observent les bonnes pratiques d'hygiène autour du point d'eau pour conserver la potabilité de l'eau jusqu'à sa consommation.

### Nota :

Les fiches pédagogiques de cette étape ont été conçues à partir du « *Guide Pédagogique pour l'information, l'éducation et la communication en faveur des communautés* » édité en 2006 par le Ministère de la Santé Publique (DHAB).

Les images à utiliser sont issues de ce guide.

Fiche pédagogique N° 2-B7  
Activité 1

Animation sur l'approvisionnement en eau potable

## OBJECTIF

- **Amener les populations à consommer exclusivement l'eau du point d'eau moderne délivrant de l'eau potable**

Intervenant : l'agent ImS

### Public cible

Les populations situées à proximité du point d'eau.

Les relais communautaires s'il en existe.

Les responsables d'associations ou de groupements utilisant le point d'eau.

Le délégué.

L'agent ImS accordera une attention particulière à la présence des femmes qui sont les principales utilisatrices de l'eau et qui en assure l'approvisionnement domestique.

Durée : 3/4 heure

La fiche pédagogique sur les voies de contamination (N° 2-B7 activité 2) est à développer à la suite de la présente fiche et pendant la même séance.

### Matériel et outils

Images figurant : un marigot, un forage équipé d'une pompe, une borne fontaine, un puits à grand diamètre avec treuil, un puits traditionnel, un robinet.

## DEROULEMENT DE LA SEANCE

### ↳ **Présentation des objectifs de la séance**

Faire connaître les avantages et les inconvénients des différents points d'eau au niveau de la qualité de l'eau.

### ↳ **Rappel de la notion d'eau potable**

Les eaux de surface (marigot, rivière, barrage) ne sont pas protégées et sont donc exposées aux souillures. La consommation de l'eau de ces points d'eau peut donner des maladies, notamment la diarrhée. Il faut éviter de la boire.

L'eau potable est une eau qui n'a pas été en contact avec des sources de pollution et qui ne contient pas de microbes. On peut la boire sans danger pour la santé.

### ↳ **Interroger les participants sur les points d'eau utilisés dans la localité ou ailleurs**

Montrer les images des PE au fur et à mesure qu'ils sont cités.

Parler de l'eau du robinet, de l'eau du forage (PMH ou borne fontaine) et du puits aménagé.

### **1- l'eau du robinet**

L'eau de robinet peut être une eau de surface (barrage ou rivière) ou une eau souterraine (forage). Cependant, elle est toujours potable car elle est traitée avec des produits à base de chlore qui tuent les microbes. Ce sont ces produits qui lui donnent un goût particulier. Par ailleurs, la quantité de chlore contenue dans l'eau permet de maîtriser toute pollution qui pourrait survenir après le puisage de l'eau au niveau du robinet.

### **2- Le forage**

Le forage capte l'eau en profondeur (de 10 mètres jusqu'à plus de 60 mètres). Cette eau est toujours potable au niveau du forage car elle est protégée des saletés qui sont en surface.

Cependant l'eau du forage peut devenir non potable :

- si l'on plante des latrines à proximité car l'eau souillée peut s'infiltrer jusqu'à l'eau utilisée par le forage,
- si des dépotoirs sont situés à proximité car en saisons des pluies, l'eau salie par les ordures peut s'infiltrer et atteindre l'eau utilisée par le forage,
- si l'on ne prend pas certaines précautions lors du puisage : des mains sales en contact avec l'eau ou des débris mis dans l'eau ou déposés par le vent peuvent contaminer l'eau avec des microbes,
- si l'on ne prend pas certaines précautions pendant le transport, le stockage et la consommation.

### **3- Le puits à grands diamètre avec treuil**

Le puits capte l'eau souterraine. Mais l'eau des puits n'est pas protégée des risques de pollution extérieure telle que le vent qui amène la poussière et les feuilles, les eaux de ruissellement ou encore les puisettes et les cordes qui ont traîné par terre et qui vont souiller l'eau.

Pour que l'eau du puits ait des chances d'être potable, il faut la protéger en aménageant le puits de façon à ce que les saletés ne puissent pas y entrer. Pour cela, il faut

- construire une margelle
- couvrir le puits
- planter un piquet pour accrocher la puisette et la corde

Malgré toutes ces précautions, il faut traiter l'eau du puits avec de l'eau de Javel afin de maîtriser tout risque de pollution. Les précautions durant le transport et le stockage sont toujours valables.

<b>RESULTATS ATTENDUS</b>
---------------------------

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Les usagers connaissent les avantages du forage équipés d'une pompe à motricité humaine.</b></li><li>• <b>Ils connaissent les risques liés aux points d'eau traditionnels et aux puits à grand diamètre.</b></li></ul> |
|---|

### **L'Agent ImS présente les activités qui vont suivre :**

L'eau qui sort de la pompe est une eau potable qui ne donne pas de maladie. Nous allons voir comment elle peut très facilement se polluer dès le puisage puis lors du transport et du stockage.

Fiche pédagogique N° 2-B7  
Activité 2

Sensibilisation à l'hygiène  
Animation sur les voies de contamination

## OBJECTIF

- Permettre à la population de comprendre comment les maladies diarrhéiques sont transmises à travers l'eau

### Note à l'attention de l'animateur

Il ne s'agit pas ici de dérouler tout un volet du programme de promotion de l'hygiène et de l'assainissement (PHA). Il faut cibler les modes possible de contamination de l'eau potable à chaque étape pour pouvoir définir les barrières et donc, promouvoir les bons comportements aux différents stades de l'approvisionnement au point d'eau, du transport, du stockage.

Intervenant : l'agent ImS

Public cible : idem activité 1

Durée : 1 heure

### Matériel et outils

Images des voies de contamination (ci après)

En annexe : Schémas des chaînes de transmission par voie de contamination

## DEROULEMENT DE LA SEANCE

### ↳ Introduire le thème du « péril fécal »

#### 1- Aborder la séance en proposant :

« Nous allons parler des possibilités de contracter les différentes maladies par contact direct ou indirect avec les selles ».

#### 2- Présenter la notion de « péril fécal »

Les selles contiennent des milliers, voire des milliards de microbes et sont à l'origine de nombreuses maladies notamment diarrhéiques. Le péril fécal est le risque engendré par le contact avec les matières fécales.

#### 3- Poser des questions introductives

« Savez vous comment nous pouvons être en contact avec les selles ? »

Laisser parler les participants et relancer éventuellement la discussion : le contact avec les selles peut être par l'intermédiaire du vent qui souffle et déplace des saletés, l'eau de ruissellement, l'eau sale qui s'infiltré dans le sol pour aller souiller l'eau du forage ou du puits, etc..)

### ↳ Utilisation des images et déroulement du thème

#### 1- Proposer d'utiliser les images :

« Nous allons nous servir des images pour suivre la transmission des microbes des selles par l'eau souillée ou quand nous marchons pieds nus ».

### 2- Présentation des images aux participants :

Montrer les images une à une et demander aux participants de les identifier. Il est important de s'accorder clairement sur ce que représente chaque image. On peut démarrer l'exercice de la façon suivante :

« Pour vous permettre de réaliser cet exercice, vous allez expliquer ce que vous voyez sur chaque image. La première image montre d'un enfant déféquant dans la nature. Une autre image montre une bouche (montrer l'image) Que représentent les autres images ? »

### 3- Constitution de la chaîne de transmission des maladies avec les images

Demander aux participants de classer les images selon leur conception pour nous montrer comment les microbes pour nous rendre malades.

Tracer l'itinéraire de la contamination par les différentes voies :

- ⇒ Les mains sales (*Schéma 1 en annexe*)
- ⇒ Les mouches (*Schéma 2 en annexe*)
- ⇒ L'eau non potable (*Schéma 3 en annexe*)
- ⇒ Les pieds non protégés (*Schéma 4 en annexe*)

Par exemple : « Poser d'un côté l'image de la personne qui défèque et à l'autre bout l'image de la personne malade. Demander aux participants de montrer à l'aide des images une voie possible par laquelle les matières fécales ont atteint la personne pour la rendre malade. »

En reliant les images sélectionnées à l'aide de flèches, on indiquera la route suivie.

### ↪ Faire la synthèse des images

Inviter un ou deux participants à faire la synthèse des images pour chaque voie de contamination et à dégager les messages clés.

**Voie 1 : les mains** Les selles contaminent les mains par contact direct (exemple : nettoyage anal après la défécation). Les mains souillent l'eau et les aliments qu'elles touchent. Ceux-ci contaminent à leur tour le consommateur.

**Voie 2 : les mouches** Les mouches se posent sur les selles et en emportent des fragments qui souillent tout aliment sur lequel elles se posent et qui contaminent à leur tour le consommateur.

**Voie 3 : l'eau** Les selles déposées en plein air contaminent l'eau du puits ou l'eau d'arrosage des légumes ou encore les aliments par le fait du ruissellement ou du vent. L'homme sain qui boit cette eau ou qui mange ces aliments se contamine.

**Voie 4 : le sol** Le sol est souillé par les selles qui y sont faites ou jetées. Les aliments qui sont en contact avec le sol ou la poussière sont souillés et contaminent l'homme qui les consomme. De même les pieds nus et les mains de l'enfant qui marche à quatre pattes peuvent être contaminés.

### ↪ Engager une discussion sur les comportements à risques dans le domaine de l'eau

Demander par exemple : « Y a-t-il selon vous des pratiques ou des comportements qui risquent de contaminer l'eau potable du point d'eau ? »

Laisser s'exprimer les participants sans débiter le thème suivant qui aborde les barrières.

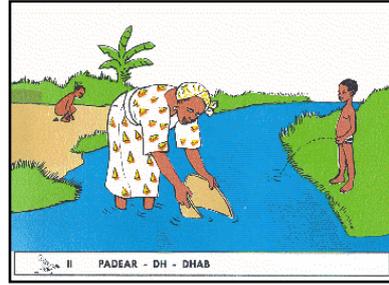
### ↪ Introduire le sujet de la prochaine séance sur les barrières

Expliquer que la prochaine séance permettra de définir les mesures à prendre pour écarter les problèmes identifiés aujourd'hui.

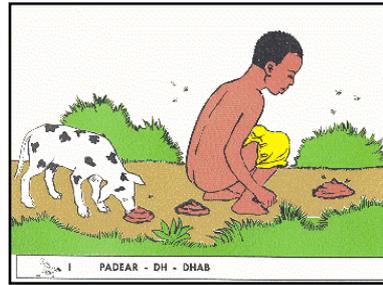
**VOIES DE CONTAMINATION**  
**Images utilisées**



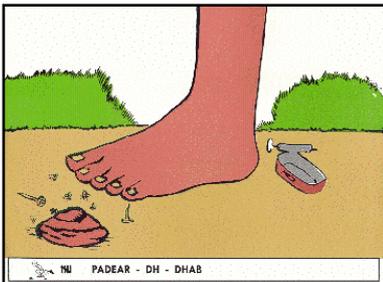
Une femme puise l'eau dans un puits traditionnel non couvert.



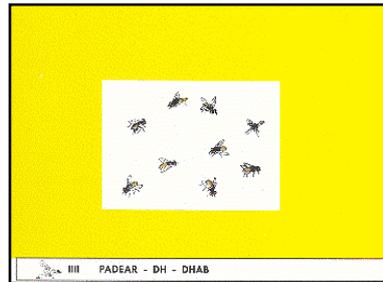
Une femme prend l'eau d'une rivière  
 Un enfant urine dans la rivière.



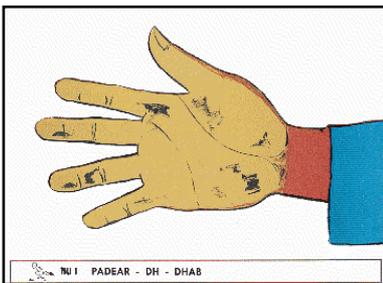
Un enfant en train de déféquer à l'air libre.



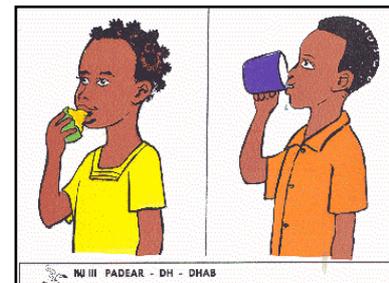
Un pied nu dans un environnement insalubre.



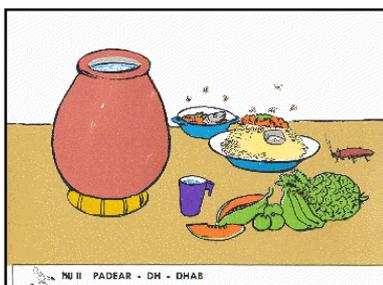
Une nuée de mouches.



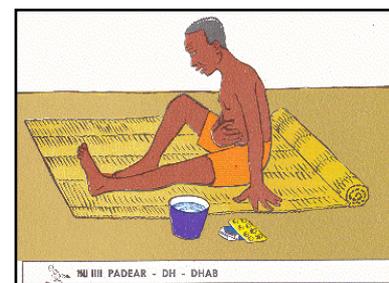
Une main sale.



Un enfant mange la nourriture contaminée.  
 Un enfant boit l'eau souillée.



La jarre non couverte et la nourriture non protégée sont souillées par les mouches.



Une personne malade après la consommation de la nourriture ou de l'eau souillée.

Fiche pédagogique N° 2-B7  
Activité 3

Sensibilisation à l'hygiène  
Les barrières sanitaires

#### OBJECTIF

- **Permettre à la population de trouver les principales barrières pour éviter la contamination par les matières fécales**
- **Identifier les pratiques et comportements pour bloquer la contamination de l'eau potable par les matières fécales**

#### Note à l'attention de l'animateur

Comme lors de la précédente séance sur les voies de contaminations, l'animateur doit cibler le secteur de l'eau potable de façon à promouvoir les bons comportements aux différents stades de l'approvisionnement au point d'eau, du transport et du stockage.

Intervenant : l'agent ImS

Public cible : idem activité 1

Durée : 1 heure

#### Matériel et outils

Images des barrières sanitaires (ci après)

En annexe : Schémas des voies de contamination et des barrières sanitaires

#### DEROULEMENT DE LA SEANCE

↪ **Faire recomposer le classement des images de transmission de la maladie pour les 4 voies de contamination** (cf. fiche N°2-B7 activité 2)

↪ **Introduire le thème**

1- Aborder la séance en proposant :

« *Maintenant que nous connaissons les voies de contamination, nous allons parler des différentes barrières pour les bloquer* »

2- Poser les questions introductives à l'assistance

« *Avez-vous une idée sur la façon d'éviter de se contaminer ou comment arrêter la chaîne de transmission des microbes ?* »

Laisser parler les participants et noter leurs réponses.

↪ **Utilisation des images et déroulement du thème**

1- Proposer d'utiliser les images :

« *Nous allons nous servir des images pour voir les différentes possibilités que nous avons pour rompre la chaîne de transmission des microbes* ».

2- Présentation des images aux participants :

Montrer les images une à une et demander aux participants de les identifier. Il est important de s'accorder clairement sur ce que représente chaque image.

Demander à un volontaire de décrire le contenu de chaque image.

3- Classement des images :

- Utiliser les schémas des voies de contamination (schémas 1, 2, 3 et 4)
- Demander aux participants de placer les images à un endroit de la chaîne pour interrompre la contamination :
  - ⇒ Par les mains sales (*Schéma 1 – a en annexe*)
  - ⇒ Par les mouches (*Schéma 2 – a en annexe*)
  - ⇒ Par l'eau non potable (*Schéma 3 – a en annexe*)
  - ⇒ Par les pieds non protégés (*Schéma 4 – a en annexe*)
- Si le classement n'est pas satisfaisant, demander aux participants d'échanger entre eux pour arriver à un classement acceptable.

↪ **Faire la synthèse des images et des messages clés**

- Inviter un ou deux participants à dégager les messages clés.
- Demander si la communauté est d'accord sur ce que les personnes viennent de dire.
- Faire la synthèse des discussions en rappelant les messages clés :
  - L'utilisation de latrines est un moyen important de lutte contre les maladies
  - Il faut se laver les mains à l'eau et au savon après avoir déféqué
  - Il ne faut consommer que de l'eau potable : pompes à motricité humaine, bornes fontaines et puits à grands diamètre à condition que l'eau des puits soit régulièrement désinfectée
  - Les aliments doivent être protégés des mouches
  - Il faut porter des chaussures pour éviter la contamination et le transport de souillure

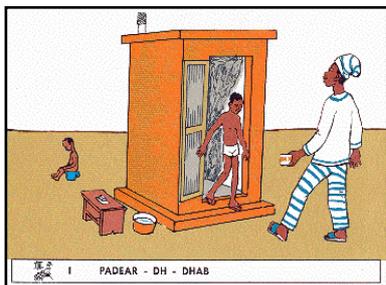
↪ **Engager une discussion sur les barrières dans le domaine de l'eau potable**

*Demander par exemple : « Y a-t-il selon vous des pratiques ou des comportements qui évitent de contaminer l'eau potable du point d'eau ? »*

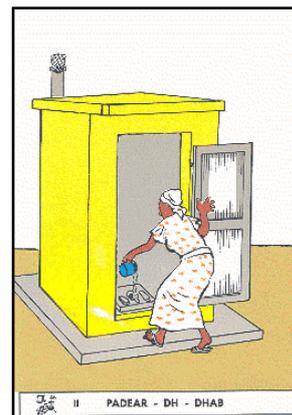
Laisser s'exprimer les participants sans débiter le thème suivant qui concerne les bonnes pratiques autour du point d'eau.

**BARRIERES SANITAIRES**

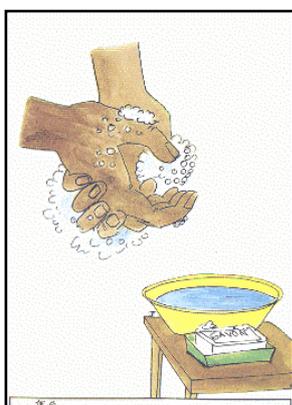
**Images utilisées**



*Un enfant défèque dans un pot.  
 Les adultes utilisent les latrines et les gardent propres.*



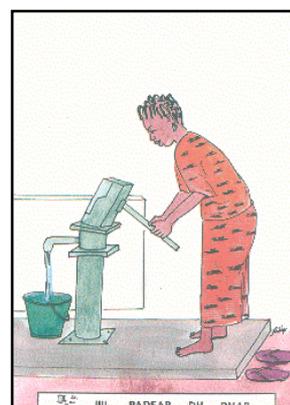
*Une femme verse les excréta dans les latrines.*



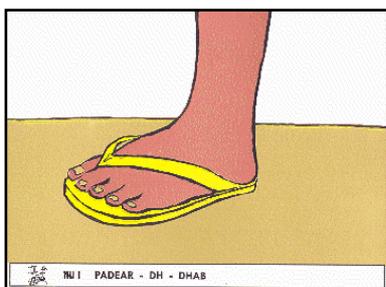
*Lavage des mains l'eau et au savon.*



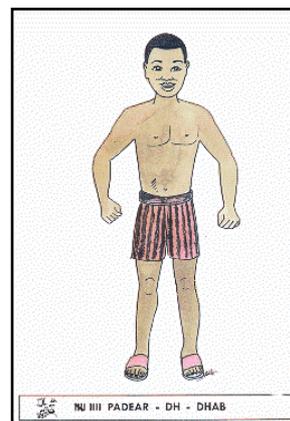
*Une femme et un garçon prennent de l'eau à une borne fontaine propre.*



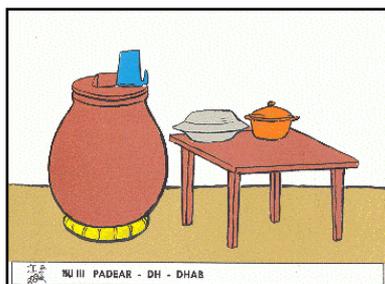
*Une femme prend de l'eau à un forage propre.*



*Un pied protégé par des chaussures.*



*Un homme en bonne santé.*



*Une jarre d'eau bien couverte, le gobelet est renversé sur la jarre.  
 La nourriture est bien protégée par des couvercles et des assiettes.*

Fiche pédagogique N° 2-B7  
Activité 4

Sensibilisation sur l'entretien du point d'eau

#### OBJECTIF

- Informer le délégataire et les usagers à protéger le point d'eau pour éviter de souiller l'eau à la source
- Sensibiliser les populations afin qu'elles adoptent un bon comportement

Intervenant : l'agent ImS

Public cible : idem activité 1

Durée : 30 mn

#### Matériel et outils

Images des barrières sanitaires (ci après)

En annexe : Schémas des barrière sur les voie de contamination

#### DEROULEMENT DE LA SEANCE

↪ **Se déplacer avec le groupe cible au niveau du point d'eau**

↪ **Expliquer les fonctions de la superstructure**

Dalle, rigole d'évacuation, puits perdu

↪ **Expliquer les mesures d'hygiène autour du point d'eau**

Tout doit être fait pour qu'il n'y ait pas de risque de contamination autour du point d'eau :

- la boue et les excréments apportés sur la dalle contaminent les récipients qui sont posés par terre, puis les mains qui les portent et qui trempent dans l'eau à leur tour : l'eau n'est plus potable
- lorsque les abords du point d'eau sont sales, les saletés et les microbes se retrouvent dans l'eau qui s'infiltrer et peut aller polluer l'eau du forage ou du puits.

Les pratiques suivantes doivent être respectées :

- la dalle doit être balayée et nettoyée tous les matins avant l'utilisation du point d'eau
- la rigole d'évacuation des eaux en surplus lors de la collecte de l'eau doit être désencombrée pour éviter la stagnation de flaques qui attirent les moustiques et autres insectes. Ces eaux souillées peuvent s'infiltrer et contaminer le forage.
- le puits perdu doit être nettoyé
- aucune eau stagnante ne doit exister sur le point d'eau et dans ses abords immédiats
- interdire le lavage de linge, de vaisselle, le rinçage de teinture à proximité du PE
- éloigner les animaux à 100 mètres du point d'eau pour éviter la présence des excréments aux abords

**Phase 2 : MISE EN PLACE DE LA GESTION DES OUVRAGES**  
**Etape B7 : Formation à l'hygiène des délégataires et des usagers**

---

- les personnes qui collectent l'eau ne doivent pas monter sur la dalle avec les chaussures
- le point d'eau doit avoir une clôture en bon état pour éviter que les animaux viennent souiller la dalle et que les enfants viennent y jouer
- en cas de sortie de la pompe, des précautions doivent être prises pour la poser dans un endroit propre et elle doit être désinfectée après la réparation pour éviter de contaminer l'eau
- aucune latrine ne doit être construite à moins de 30 mètres de l'ouvrage

↪ **Partage des responsabilités entre délégataire et usagers**

- Le délégataire doit veiller à l'entretien régulier du point d'eau : nettoyage quotidien de la dalle, nettoyage de la rigole, curage du puits perdu, nettoyage et aménagement des abords, etc. Il doit également faire respecter les règles par les usagers.
  - dans le cas d'un délégataire privé, il prend les mesures nécessaires,
  - dans le cas d'un délégataire communautaire, il peut se faire assister par des personnes de la localité pour entretenir le bien communautaire au moindre coût.
- Les usagers doivent respecter les règles pour conserver le point d'eau propre : éviter de faire des activités autour du point d'eau, ne pas porter de chaussures sur la dalle pour ne pas la souiller, ne pas déposer de débris à proximité, etc.

Fiche pédagogique N° 2-B7  
Activité 5

Information sur les bonnes pratiques à adopter  
pour éviter de contaminer l'eau potable

### OBJECTIF

- Faire comprendre aux populations que des mauvaises pratiques peuvent contaminer l'eau qui est potable au départ
- Sensibiliser les populations afin qu'elles adoptent un bon comportement

### Note à l'attention de l'animateur

Cette partie relative à l'hygiène de l'eau ne relève pas directement de l'agent ImS mais plutôt de la DHAB.

Toutefois, l'agent ImS doit attirer l'attention des usagers qui paient pour avoir de l'eau potable, sur les précautions à prendre pour conserver la potabilité de l'eau tout au long de la chaîne de l'eau.

Toute mauvaise pratique au niveau du puisage, du transport, du stockage ou de la consommation réduit à néant les efforts que les communes et la DG-Eau font pour fournir de l'eau potable aux populations.

Intervenant : l'agent ImS

Durée : 30 minutes

### DEROULEMENT DE LA SEANCE

#### ↳ **Rappeler aux populations les risques de pollution de l'eau potable**

Le forage équipé d'une pompe ou la borne fontaine délivrent de l'eau potable.

Il appartient ensuite aux usagers de conserver la potabilité de l'eau jusqu'à la consommation. Or, les voies de contamination sont nombreuses à tous les niveaux de manipulation de l'eau :

- ⇒ Lors du puisage
- ⇒ Lors du transport
- ⇒ Lors du stockage
- ⇒ Lors de la consommation

#### ↳ **Précautions au puisage**

Eviter toute pratique qui peut polluer l'eau du forage par infiltration ou salir les récipients. Se reporter à la fiche précédente N°2-B7 activité 4.

Par ailleurs :

- Les récipients de puisage et de stockage sales polluent l'eau : nettoyer les récipients avant d'aller chercher l'eau,
- Les récipients remplis à ras bord créent de la boue sur la dalle et autour de l'aire de puisage : remplissons convenablement les récipients afin de laisser l'aire de puisage propre,
- Ne pas transvaser l'eau avec un récipient déposé sur le sol ou dans les saletés : les saletés se retrouvent dans l'eau.

↩ **Précautions au transport**

- Utiliser des bidons ou des seaux couverts pour transporter l'eau de boisson afin de préserver sa qualité,
- Eviter de mettre des feuilles ou des plastiques dans l'eau lors du transport.

↩ **Précautions au stockage**

- L'eau destinée à la consommation doit être stockée à l'intérieur afin de ne pas être exposée aux animaux ou à tout autre souillure,
- Couvrir la jarre de stockage afin de ne pas boire la même eau que les animaux...

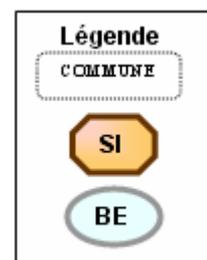
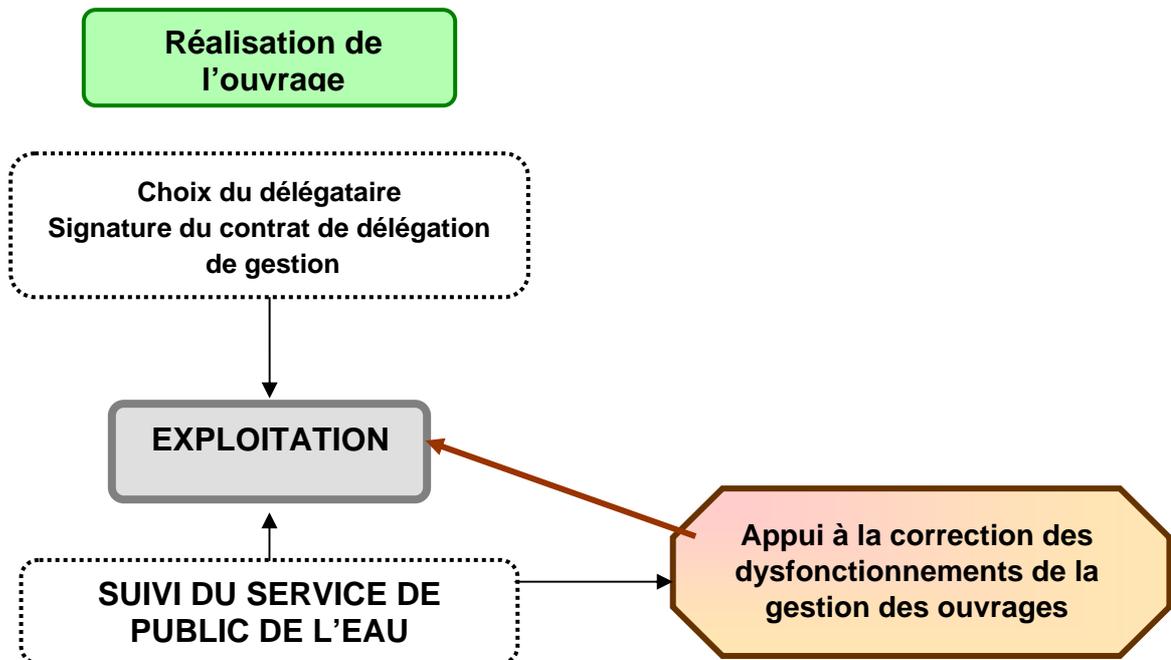
↩ **Protection de l'eau de boisson**

- Le récipient contenant l'eau de boisson doit être couvert ou fermé,
- Utiliser un ustensile propre pour puiser l'eau dans la jarre contenant l'eau de boisson,
- Les ustensiles servant au puisage de l'eau de boisson (gobelets,alebasse, verre, tasse) doivent être protégés.

# 3<sup>ème</sup> PHASE D'INTERVENTION DE L'IMS

## APPUI A LA CORRECTION DES DYSFONCTIONNEMENTS DE LA GESTION DES OS

*Positionnement de la phase dans le cycle du projet d'ouvrage simple*



## CONTEXTE DE L'INTERVENTION DE L'ImS EN PHASE 3

La commune est responsable du service public de l'eau auprès de la population même après délégation de la gestion de l'ouvrage d'approvisionnement en eau.

La commune organise le suivi des ouvrages en se basant sur des indicateurs objectivement vérifiables :

- Certains sont relevés périodiquement par les artisans réparateurs lors de leurs tournées de suivi ;
- Certains sont relevés directement au niveau de la commune ;
- Les usagers peuvent aussi faire remonter à la commune des appréciations sur la qualité du service public de l'eau.

Lorsque ces indicateurs montrent des dysfonctionnements dans le bon déroulement du service de l'eau, la commune doit intervenir.

- ➔ **L'agent ImS intervient alors à la demande de la commune pour rechercher les causes de ces dysfonctionnements, les corriger dans la mesure de ses possibilités et les rapporter à la commune afin qu'elle prenne les décisions qui s'imposent.**

## PRE-REQUIS POUR ABORDER CETTE PHASE

- 1- **La commune** doit parfaitement connaître son parc d'ouvrages simples.
- 2- **La commune doit avoir mis en place son système de suivi des ouvrages simples** : une liste d'indicateurs objectivement vérifiables, le rythme et les responsables de leur relevé.
- 3- **La commune doit exploiter les indicateurs**, les analyser et identifier les dysfonctionnements à partir des résultats de l'analyse.
- 4- **L'agent ImS** doit disposer de la liste des ouvrages, connaître les artisans réparateurs, connaître les conditions de délégation de chaque ouvrage..
- 5- **L'agent ImS doit parfaitement maîtriser le cadre de maintenance communal**, le circuit des redevances, les relations contractuelles entre les acteurs : se référer aux éléments de contexte dans la présente partie du guide.

## ELEMENTS POUR LA COMPREHENSION DU CONTEXTE

(Phase 3 de l'ImS / OS)

### 1- Suivi du service de l'eau

La commune reste responsable du service public de l'eau vis-à-vis de la population, même après délégation de la gestion des ouvrages.

Pour assurer le suivi, elle peut se baser sur des indicateurs objectivement vérifiables qui lui permettent de recueillir des éléments sur la régularité de l'entretien, l'état des ouvrages, la qualité de la maintenance, la qualité du service, le suivi financier, etc.

### 2- Relevés des indicateurs

La Commune doit s'organiser, en fonction des moyens dont elle dispose, pour mettre en place le suivi d'indicateurs. Elle peut s'appuyer sur différents acteurs dont les mieux placés sont les artisans réparateurs qui réalisent des tournées régulières sur tous les ouvrages. Elle peut aussi confier à des acteurs communaux des suivis ponctuels auprès d'un échantillon représentatif de localités pour contrôler tel ou tel aspect de la gestion des ouvrages.

Les indicateurs recueillis sont exploités et analysés par la commune. En fonction des résultats, elle peut prendre des mesures nécessaires pour remédier aux dysfonctionnements constatés.

#### Indicateurs suivis par les artisans réparateurs

Dans le cadre du contrat qui la lie aux artisans réparateurs, la commune met en place un protocole de suivi pour la remontée des informations recueillies au niveau de chaque point d'eau lors des tournées d'entretien préventif.

Les indicateurs pouvant être recueillis à ce niveau sont les suivants :

- ouvrages en panne
- durée de la panne
- nature de la panne
  - petite réparation
  - grosse réparation
- pièces d'usure changées lors de la visite : oui / non et type
- hygiène du point d'eau
- état de la superstructure

La fiche de relevés destinée aux artisans réparateurs doit être facilement utilisable par des personnes peu alphabétisées et ne lisant pas forcément le français. L'organisation des artisans réparateurs peut contourner cette difficulté et faciliter la mise en forme des informations destinées à la commune.

### Suivi régulier d'autres indicateurs

La commune dispose d'autres indicateurs qui peuvent être régulièrement exploités comme par exemple :

- les pièces détachées achetées : à partir du contrôle du stock communal
- les réparations effectuées par pompe : à partir de l'exploitation du cahier d'intervention des artisans réparateurs
- le montant des redevances versées

### 3- Suivi de la qualité du service par les consommateurs

La commune doit aussi s'assurer de la qualité du service en demandant l'avis des consommateurs et en enregistrant et en analysant les plaintes des consommateurs par rapport à la qualité du service.

Ces informations peuvent être remontées à la commune par les représentants du conseil communal dans les localités, au niveau du village ou de l'arrondissement.

Les constats concernent principalement :

- les conditions de distribution de l'eau : horaires et organisation de la distribution
- l'hygiène autour du point d'eau et aux alentours
- le respect des tarifs
- les pannes répétées
- les délais de réparation
- la qualité de l'eau distribuée

### 4- Indicateurs de gestion du point d'eau

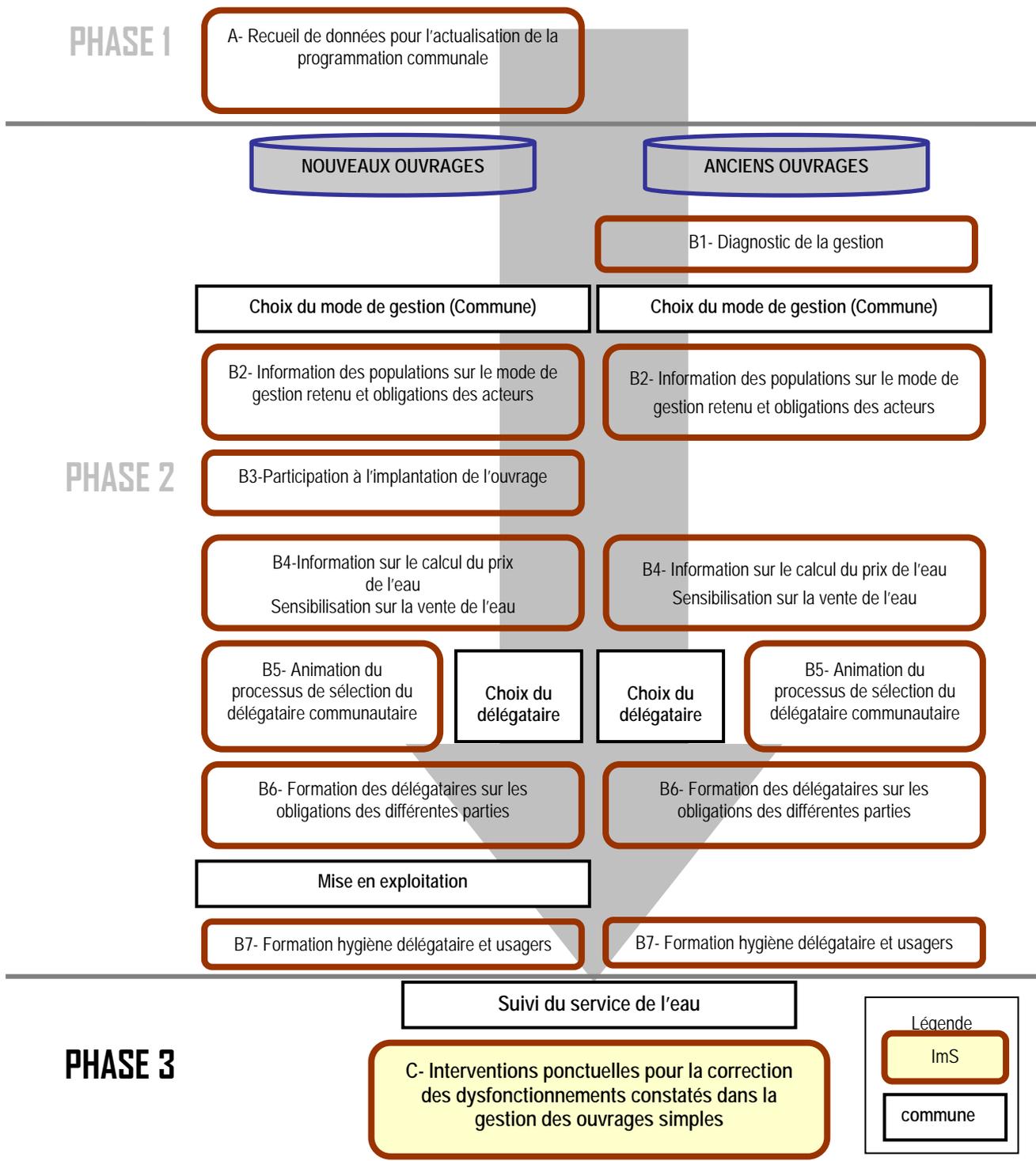
Le tableau suivant présente, à titre d'exemple, certains indicateurs qui peuvent être recueillis pour les ouvrages, la façon de les obtenir et leur utilité.

<b>Indicateur</b>	<b>A quoi sert-il ?</b>	<b>Comment l'obtenir ?</b>	<b>A quoi comparer ?</b>	<b>Comment doit-il évoluer ?</b>
Fréquentation de la pompe - saison sèche - saison des pluies	Permet de connaître le niveau d'utilisation du PE. Permet d'évaluer le montant de la redevance.	En comptant le nombre de personnes par jour qui se présentent à la pompe. L'observation doit se faire au moins sur 3 jours en postant une personne près du PE.	Aux estimations de départ	Augmente avec la population dans le cas où l'environnement de l'AEP ne change pas (pas de nouveau PE)
Volume journalier - saison sèche - saison des pluies	Permet de connaître la production journalière. Permet d'évaluer le montant de la redevance.	- En comptant le nombre de récipients remplis en un jour et leur capacité. (observation sur 3 jours) - A partir d'un compteur s'il existe.	Aux estimations de départ	Augmente avec la population
Durée de remplissage des récipients	Calcul du débit réel de la pompe.	En chronométrant le temps mis pour remplir un seau de 20 litres.	Au débit initial de la pompe	Baisse avec les années. Traduit une panne

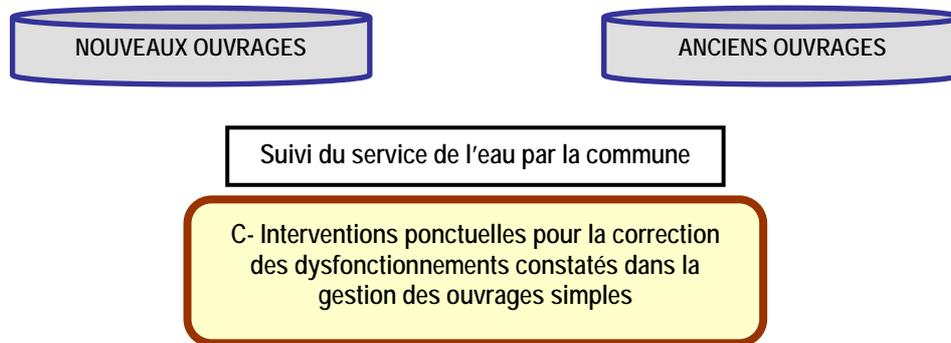
**Phase 3 : APPUI A LA CORRECTION DES DYSFONCTIONNEMENTS DE LA GESTION**  
**Eléments de contexte**

<b>Indicateur</b>	<b>A quoi sert-il ?</b>	<b>Comment l'obtenir ?</b>	<b>Utilisation par la commune</b>
Etat de fonctionnement du point d'eau	Permet de savoir si le point d'eau fonctionne ou est en panne	Observation directe à une date donnée. Suivi par l'AR lors des tournées d'entretien.	Synthèse au niveau communal : calcul du taux de fonctionnement des ouvrages.
Si panne, durée de la panne	Permet d'évaluer la performance du système de maintenance	Suivi par l'AR lors des tournées d'entretien. Interrogation du délégataire ou/et des usagers	Synthèse au niveau communal : calcul du taux de panne moyen
Si panne durable, cause de la non réparation	Permet de déterminer les défaillances du système de maintenance	Suivi par l'AR lors des tournées d'entretien. Interrogation du délégataire, des usagers, de l'artisan, de la commune.	Synthèse au niveau communal : évaluation de la performance du réseau de maintenance communal et des dysfonctionnements à corriger
Pièces d'usure changées lors de la tournée d'entretien préventif	Permet de contrôler l'entretien régulier du point d'eau	Cahier d'intervention de l'artisan réparateur Cahier de suivi de la pompe	Suivi du contrat de l'AR, suivi des stocks
Régularité de l'entretien préventif et de la maintenance	A suivre les interventions faites sur la pompe	Exploitation du cahier de suivi de la pompe tenu par le délégataire	Contrôle de la réalisation des interventions d'entretien et de maintenance
Prix de vente de la bassine	A vérifier si le prix de l'eau est en relation avec les charges de gestion du point d'eau	Observations et interrogation des usagers	Vérifier la justesse du prix et justifier une révision éventuelle du prix de vente.
Principes et montant de la cotisation	A vérifier si le montant des cotisations permet de couvrir le montant des charges	Interrogation des usagers et contrôle du cahier de suivi du versement des cotisations	Vérifier la justesse du montant, la régularité des versements et justifier une révision éventuelle des modalités et montants.
Etat technique de la superstructure	A vérifier le bon entretien général du point d'eau	Observation et appréciation de l'état de la margelle, de la dalle, de la rigole d'évacuation des eaux et du puits perdu	Contrôle de la bonne gestion de l'ouvrage par le délégataire.
Hygiène de l'ouvrage	A vérifier le maintien des conditions d'hygiène au point de desserte	Noter le degré de propreté de la margelle, la présence du tapis de gravier, l'efficacité de la clôture et du puits perdu et la propreté des alentours	Contrôle du respect des mesures d'hygiène par le délégataire.
Paiement régulier de la redevance annuelle	Permet de d'évaluer la bonne gestion du point d'eau	A partir des documents de la commune (Recette communale) et talons de quittance des délégataires	Les montant perçus doivent être comparés aux montants fixés dans le contrat de délégation

**ETAPES ET ACTIVITES**  
(Phase 3 de l'ImS / OS)



Phase 3 Etape C  
INTERVENTIONS PONCTUELLES POUR LA CORRECTION DES  
DYSFONCTIONNEMENTS DE LA GESTION DES OUVRAGES SIMPLES



### OBJECTIFS

- Identifier les responsabilités des acteurs à l'origine des dysfonctionnements.
- Apporter un appui aux différents acteurs pour garantir un bon fonctionnement du service public de l'eau.
- Donner à la commune des éléments afin qu'elle puisse prendre des décisions.

### A QUEL MOMENT

A la demande de la commune en cas de dysfonctionnements constatés dans la gestion de l'ouvrage grâce au suivi des indicateurs effectué par la commune.

### CONTENU

Interventions ponctuelles pour corriger les :

1. Dysfonctionnements liés aux aspects techniques
2. Dysfonctionnements liés aux aspects financiers
3. Dysfonctionnements liés aux aspects administratifs
4. Dysfonctionnements liés au non respect des normes de qualité et d'hygiène

### RESULTATS ATTENDUS

- Les causes des dysfonctionnements sont identifiées,
- Les agents ImS sont intervenus dans la limite de leurs responsabilités pour y remédier,
- Des décisions sont prises au niveau communal pour y remédier.

### NOTA

La méthodologie étant la même quels que soient les dysfonctionnements, cette étape ne comporte qu'une seule fiche pédagogique.

Fiche pédagogique N° 3-C  
Activité 1

Interventions pour les dysfonctionnements liés  
aux aspects techniques, financiers, administratifs  
ainsi qu'au non respect des normes de qualité et d'hygiène

#### OBJECTIFS

- **R ressortir les éléments à l'origine des dysfonctionnements constatés**
- **R ressortir les responsabilités des acteurs dans ces dysfonctionnements**
- **A mener les acteurs à prendre les mesures correctives appropriées**

#### DYSFONCTIONNEMENTS POSSIBLES (liste non limitative)

Les catégories décrites ci après concernent les dysfonctionnements initiaux (constatés au départ). En effet, il est fort probable qu'un dysfonctionnement technique au départ soit en fait lié à un dysfonctionnement d'ordre financier.

#### DYSFONCTIONNEMENTS TECHNIQUES

- Visite d'entretien préventive non effectuée dans les temps (1 à 2 fois par an selon l'utilisation du PE)
- Pièces d'usure non changées
- Pannes fréquentes
- Durées des pannes élevées
- Ouvrage en panne
- Mauvais fonctionnement de la pompe (mécanique, débit)
- Mauvais état de la superstructure de l'ouvrage
- Eau de mauvaise qualité (goût, odeur, turbidité)
- Rupture de stocks de pièces détachées
- Etc.

#### DYSFONCTIONNEMENTS LIES AUX ASPECTS FINANCIERS

- Non règlement de la redevance par le délégataire
- Non paiement de l'artisan réparateur par la commune
- Non paiement de l'artisan réparateur par le délégataire
- Non respect par les usagers du tarif de l'eau
- Mauvaise application par le délégataire du prix de l'eau (problème de tarification des récipients de contenance différente)
- Non respect par le délégataire du tarif de l'eau
- Non respect du barème par l'artisan réparateur
- Non paiement des pièces détachées par le délégataire, par l'artisan réparateur ou par la commune
- Non respect du prix de vente des pièces détachées (barème)
- Etc.

#### **DYSFONCTIONNEMENTS LIES AUX ASPECTS ADMINISTRATIFS**

- Problèmes liés au versement de la redevance (mode de versement, délais, périodicité, établissement des quittances)
- L'artisan réparateur ne tient pas les documents contractuels : fiches d'intervention, fiches de suivi
- L'artisan réparateur / le délégataire ne remplissent pas les cahiers d'entretien des ouvrages
- L'artisan réparateur ne transmet pas les fiches de suivi dans les délais
- Le gestionnaire de stock de pièces ne tient pas ses fiches de stock
- La commune ne délivre pas de quittance contre le versement de la redevance
- Etc.

#### **DYSFONCTIONNEMENTS LIES AUX NON RESPECT DES NORMES DE QUALITE ET D'HYGIENE**

- Interruption du service de l'eau potable
- Non respect des horaires du service (ouverture et fermeture du PE)
- Insalubrité de la dalle et du périmètre de sécurité sanitaire
- Eléments de la superstructure non fonctionnels (rigole, puits perdu)
- Mauvaise manipulation de l'eau par les usagers lors du puisage, du transport et du stockage
- Port des chaussures sur la dalle de l'ouvrage
- Non respect des normes d'hygiène lors de la réparation de la pompe par l'artisan réparateur
- Non traitement de l'eau (si besoin, par exemple puits à grand diamètre alors que le principe d'un traitement régulier a été retenu par la commune)
- Etc.

### **METHODOLOGIE D'INTERVENTION**

**Intervenant :** l'agent ImS qui peut être assisté du personnel de la commune (élus, C/ST et autres responsables concernés)

#### **Public cible**

Délégataire, représentants des consommateurs, artisans réparateurs, commune, gestionnaires ou dépositaires des stocks de pièces détachées

**Durée :** au cas par cas.

Le problème peut concerner un seul ouvrage.

Il peut aussi concerner un ensemble d'ouvrage : par exemple tous les ouvrages qui sont sous la responsabilité d'un artisan réparateur donné.

Il peut aussi concerner un problème plus général au niveau communal.

#### **Outils / documents de référence**

- Les contrats de délégation de gestion des ouvrages concernés
- Le contrat entre la commune et l'artisan réparateur ou le groupement d'artisans réparateurs
- La synthèse des suivis techniques effectués par l'artisan réparateur ou d'autres acteurs

## DEROULEMENT



### **Préparation de la visite**

- Recueillir et étudier les éléments disponibles au niveau de la commune concernant le problème
- En fonction de ces éléments, préparer une liste des personnes à voir, des questions à poser et des éléments à recueillir et à vérifier pour commencer les investigations
- Voir s'il y a lieu d'associer des personnes de la commune ou des élus : chef d'arrondissement ou chef de village
- Organiser les rendez vous en conséquence



### **Identification des dysfonctionnements**

- Se rendre sur le ou les ouvrages et vérifier les informations données au niveau de la commune.
  - Se présenter au délégataire. L'informer des problèmes constatés au niveau de la commune. Recueillir son avis.
  - Vérifier les information à partir du cahier de suivi de l'ouvrage : bien noter les dates de visites des acteurs, les réparations effectuées, les montants en jeux, le prix de l'eau, etc.
  - Interroger les usagers, les responsables de la localité.
- Faire une synthèse des éléments recueillis et la restituer au délégataire et au chef de la localité ou au représentant des consommateurs pour ne pas risquer de colporter des informations fausses.



### **Mise en œuvre de mesures correctives au niveau de l'ouvrage**

- Identifier si les dysfonctionnements relevés se situent au niveau de l'ouvrage (usagers et /ou délégataire).
- Si des mesures correctives peuvent être prises au niveau de la localité, convoquer une réunion avec le délégataire, les représentants des consommateurs, le responsable de la localité et au besoin, le chef de village.
- Exposer les dysfonctionnements constatés et les éléments à l'origine de ces dysfonctionnements.
- Rappeler les obligations contractuelles de chaque acteur.
- Amener les membres présents à proposer les mesures correctives appropriées.
- Lister les mesures correctives retenues et identifier les responsabilités.
- Donner un calendrier de mise en œuvre de ces mesures (par exemple : convoquer l'artisan réparateur, remettre en route le paiement de l'eau au volume, aller payer la redevance à la commune, etc.)
- Fixer un rendez vous pour une prochaine visite.



### **Recherche des causes du dysfonctionnement au niveau d'autres acteurs**

- Si la visite de l'ouvrage met en cause d'autres acteurs, lister les problèmes cités.
- Préparer la liste des éléments à rechercher et les questions.
- Aller voir ces acteurs, leur exposer les problèmes et noter les réponses.
- Si des documents existent : fiches de visites de l'artisan réparateur, fiches de stock pour les pièces détachées, relever les informations nécessaires.

## Phase 3 : APPUI A LA CORRECTION DES DYSFONCTIONNEMENTS DE LA GESTION

### Etape C : Interventions ponctuelles pour la correction des dysfonctionnements

---

- Concernant les artisans réparateurs, vérifier si celui-ci respecte les obligations contractuelles le liant à la commune pour les interventions sur les ouvrages.
- Intervenir dans la mesure du possible.
- Préparer immédiatement après la visite une note de synthèse pour la commune.



#### Synthèse au niveau de la commune

- Préparer une synthèse pour la commune.
- Selon les cas, la synthèse peut être présentée :
  - Par ouvrage (le problème se situe au niveau d'un seul ouvrage)
  - Pour un artisan réparateur (le problème se situe au niveau des ouvrages suivis par celui-ci)
  - Pour un délégataire (le problème se situe au niveau de tous les ouvrages dont la gestion a été confiée au délégataire)
- La synthèse n'est pas une rédaction : elle doit être claire et facilement compréhensible.
- Elle doit bien faire ressortir les responsabilités de chaque acteur, **y compris les responsabilités éventuelles de la commune** (non utilisation de la redevance, manque de pièces détachées, non paiement des artisans réparateurs, etc.)
- La synthèse est écrite sur manifold triplicata :
  - 1 exemplaire pour la commune
  - 2 souches pour l'agent ImS



#### Suivi de la mise en œuvre des mesures correctives

- Noter les mesures correctives décidées dans les localités
- Se tenir informé sur les mesures qui dépendent de la commune (chercher à les connaître et relancer la commune au besoin)
- Programmer des visites de contrôle pour vérifier si les mesures correctives ont été mises en place.

#### RESULTATS ATTENDUS

**Les causes des dysfonctionnements sont identifiées**

**Des mesures correctives sont mises en œuvre pour y remédier**

# ANNEXES

## **ANNEXE 1**

Diagnostic de la gestion des anciens ouvrages

- Modèle de fiche de recueil de données
- Synthèse des informations recueillies en focus groupe
- Guide du focus groupe

## **ANNEXE 2**

Sécurisation foncière du site d'implantation de l'ouvrage

- Textes de référence sur la sécurisation foncière et les actes de donation et de cession de site
- Déclaration de choix d'un site provisoire pour l'implantation de l'ouvrage
- Acte de cession d'une parcelle pour l'implantation de l'ouvrage

## **ANNEXE 3**

Projet de contrat de délégation de gestion de la commune à un délégataire communautaire ou privé

## **ANNEXE 4**

Projet de contrat entre la commune et un groupement d'intérêt économique d'artisans réparateurs

## **ANNEXE 5**

Hygiène : Schémas des chaînes de transmission de la maladie par voie de contamination

## **ANNEXE 6**

Hygiène : Schémas des barrières sanitaires par voie de contamination

## **ANNEXE 7**

Répartition des pièces détachées par catégorie d'intervention et par marque de pompe

## **ANNEXE 1**

### **Diagnostic de la gestion des anciens ouvrages :**

- **Modèle de fiche de recueil de données**
- **Synthèse des informations recueillies en focus groupe**
- **Guide du focus groupe**

(voir l'activité 1, Phase 2, Etape B1 : collecte et analyse des données sur la gestion des anciens ouvrages)

Agent d'ImS

Date :

**Identification de l'ouvrage**

**Commune :**

**Village :**

**Arrondissement :**

**Localité :**

- |   |  |
|---|--|
| 1 | <b>Type d'ouvrage</b> Forage <input type="checkbox"/> Puits à grand diamètre <input type="checkbox"/>      |
| 2 | <b>Site de l'ouvrage :</b> .....   |
| 3 | Coordonnées GPS : Latitude N  .....° .....' ....."       Longitude W  .....° .....' ....."                 |
| 4 | N° d'inventaire 2004 .....   |
| 5 | N° de projet : .....   |
| 6 | N° sur la margelle .....   |
| 7 | N° S-Eau : .....   |
| 8 | Année de foration : .....      Projet foration : .....   |
| 9 | Réhabilitation : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> Année de réhabilitation : ..... |

**Equipement de l'ouvrage et maintenance**

- |    |   |
|----|---|
| 10 | Présence d'une pompe ?    oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>         |
| 11 | Marque de la pompe : .....  |
| 12 | Année de pose de la pompe actuelle : .....  |
| 13 | La pompe fonctionne <b>oui</b> <input type="checkbox"/> <b>non</b> <input type="checkbox"/> |
| 14 | Nom de l'artisan réparateur intervenant sur la pompe .....                                  |
| 15 | Lieu de résidence de l'AR .....   |

**Gestion de l'ouvrage**

- |    |  |
|----|--|
| 16 | La pompe est utilisée ?                  oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>   |
| 17 | Si non utilisée, raison :    Panne <input type="checkbox"/> Concurrence autre PE <input type="checkbox"/> Abandon <input type="checkbox"/> |
| 18 | Raison de l'abandon : .....  |



<b>DIAGNOSTIC DE LA GESTION DES ANCIENS OUVRAGES</b>	<b>2- SYNTHESE DU FOCUS GROUPE</b>
--	------------------------------------

Agent d'ImS	Date :
-------------	--------

<b>Identification de l'ouvrage</b>	
<b>Commune :</b>	<b>Village :</b>
<b>Arrondissement :</b>	<b>Localité :</b>
<b>Type d'ouvrage : Forage      Puits</b>	<b>Site d'implantation :</b>

Après avoir bien écouté les discussions, souligner ou entourer la bonne réponse dans la colonne correspondante et noter dans cette colonne des compléments d'informations ou des remarques qui appuient ce choix.

<b>1- Fonctionnement de la pompe</b>	
BON	MAUVAIS

<b>2- Paiement de l'eau – Approvisionnement régulier d'une caisse en espèce</b>	
Oui régulier	Non ou irrégulier
Mode de paiement et montant	

<b>3- Egalité des usagers devant de paiement</b>	
OUI	NON

<b>4- De quand date la dernière panne ? (entourer la bonne réponse)</b>
L'ouvrage n'est jamais tombé en panne :
Il y a plus de 6 mois :
Il y a entre 1 mois et 6 mois :
Il y a moins d'un mois :
Ne savent pas :

<b>5- Combien de temps la dernière panne a-t-elle duré ? (entourer la bonne réponse)</b>		
Moins de 3 jours	Moins d'une semaine	Entre 1 et 2 semaines
Plus de 2 semaines	Plus d'un mois	Ne savent pas

<b>6- Que peut-on dire encore sur les pannes ?</b>	
Points positifs	Points négatifs

<b>7- Les règles d'hygiène autour du point d'eau sont-elles bien respectées ?</b>	
OUI	NON

<b>8- Qualité de l'eau (entourer la réponse)</b>			
L'eau est-elle de bonne qualité	oui		non
Appréciation du goût de l'eau	bon	mauvais	salé
Turbidité : l'eau est-elle trouble ?	oui		non
Présence de fer (margelle rouge et odeur)	oui		non
Présence de dépôts de sable	oui		non
Présence de vers	oui		non

<b>9- Quels sont les autres points d'eau utilisés pour l'eau de boisson ?</b>	
Autres points d'eau modernes	Points d'eau traditionnels

<b>10- Autres appréciations de la gestion du point d'eau</b>	
Points positifs	Points négatifs

Caractéristique du groupe interrogé	Nb de femmes :
	Durée : de .....h à ..... h

**DEROULEMENT**

En posant des questions adaptées, l'animateur cherche à faire ressortir :

- d'une part, les points forts, les réussites
- d'autre part les difficultés, les faiblesses

constatées par les usagers dans le cadre de la gestion et de l'utilisation de leur point d'eau.

Les réponses sont reportées sur la fiche de diagnostic : « 2- Synthèse du focus groupe »

**1- Sur le fonctionnement de la pompe**

- De l'avis des participantes, la pompe fonctionne-t-elle bien c'est-à-dire est-il facile de puiser l'eau ?
- Y a-t-il du jeu dans le bras ?
- La pompe désamorçe-t-elle ? La pédale retombe-t-elle ? (pompe Vergnet)

**2- Sur le paiement de l'eau et l'approvisionnement d'une caisse de maintenance**

- y a-t-il une caisse de maintenance régulièrement approvisionnée ?
- comment est-elle approvisionnée ? (cotisations, cotisation si panne, vente de l'eau)

**3- Egalité devant le paiement**

- y a-t-il des familles qui paient plus que d'autres, ou des familles qui paient moins que d'autres ?

**4- De quand date la dernière panne ?****5- Combien de temps la panne a-t-elle duré ?****6- Que peut-on dire encore en général sur les pannes ? Sont-elles fréquentes ? Durent-elles longtemps avant d'être réparées ?****7- Les règles d'hygiène autour du point d'eau sont-elles bien respectées ?****8- Qualité de l'eau**

- L'eau est-elle de bonne qualité ? oui, non
- Goût : bon, mauvais, salé
- Turbidité (trouble) : oui, non
- L'eau contient du fer : oui, non
- L'eau contient des dépôts de sable oui, non
- Présence de vers oui, non

**9- Quelle autre point d'eau est utilisé pour l'eau de boisson ?****10- Que pouvez vous encore dire sur la gestion de ce point d'eau ?**

## **ANNEXE 2**

### **Sécurisation foncière du site d'implantation de l'ouvrage :**

- **Textes de référence sur la sécurisation foncière et les actes de donation et de cession de site**
- **Déclaration de choix d'un site provisoire pour l'implantation de l'ouvrage**
- **Acte de cession d'une parcelle pour l'implantation de l'ouvrage**

(voir activités 2 et 3, Phase 2, Etape B2)

## Sécurisation foncière / Acte de donation ou cession de site

**La Loi N° 2007-03 portant régime foncier rural en République du Bénin** détermine les règles et les principes fondamentaux relatifs au régime foncier rural en République du Bénin. Elle s'applique au domaine privé rural de l'Etat et des collectivités territoriales ainsi qu'aux terres rurales appartenant aux personnes physiques ou morales de droit privé.

L'**article 15** de ladite loi stipule que « les autorités des collectivités territoriales prennent par arrêté les dispositions réglementaires nécessaires à l'exploitation et à la gestion des ressources naturelles (terres rurales) de leur ressort territoriale, conformément à la constitution, aux lois et règlements en vigueur ».

La gestion du domaine privé rural des collectivités territoriales relève des compétences du Maire, commune représentant de l'Etat dans la commune, après avis de la commission communal de gestion foncière (**articles 42 à 45**). Ainsi, « lorsque la réalisation d'aménagements ou d'équipements d'intérêt national ou communal nécessite l'occupation de terres rurales appartenant à des personnes privées ou à des collectivités familiales, lesdites terres font l'objet d'une procédure d'expropriation pour cause d'utilité publique conformément aux textes en vigueur » (**article 46 alinéa 1**).

L'expropriation de terres rurales pour cause d'utilité publique peut se faire par « cession, à titre onéreux ou gratuit, ou loué selon les règles du droit commun en vigueur » (**article 47**). Une portion du domaine privé rural de l'Etat et des collectivités territoriales peut être « affectée à une personne morale de droit public, pour les besoins de celle-ci et pour une durée déterminée, renouvelable ou non » (**article 47 alinéa 3**).

Il est essentiel de retenir que : « les terres rurales qui n'ont jamais fait l'objet d'une première appropriation appartiennent à l'Etat, lequel doit les faire immatriculer en son nom » (article 63).

« La propriété d'une terre rurale se transmet par vente, succession, donation entre vifs ou testamentaire ou par l'effet d'une obligation » (**article 67 alinéa 1**). Ce « transfert doit faire l'objet d'un contrat écrit conclu devant la section villageoise de gestion foncière prévue à l'**article 43** » (**article 67 alinéa 2**) ou devant témoin pour préserver la paix sociale et limiter les cas de contestation. Cet écrit précise l'accord des parties sur les conditions d'octroi et de jouissance des droits d'usage (article 69).

L'établissement du Plan Foncier Rural est fortement encouragé afin « d'assurer la sécurité des droits réels immobiliers, plus spécialement ceux établis ou acquis selon la coutume ou selon la législation en vigueur, dans le but d'encourager les investissements à long terme et une meilleure utilisation des terres » (**article 107**).

D'où la nécessité (importance et utilité) d'un acte de donation de site.

## Déclaration du choix d'un site provisoire pour l'implantation d'une infrastructure hydraulique

La population de

- la localité de ..... village de : .....
- arrondissement : ..... commune : .....

reconnait avoir donné son accord pour l'implantation de .....

à l'endroit suivant : .....

.....

avec l'accord du propriétaire, M. ....

En conséquence, le propriétaire, M. ....

s'engage, jusqu'au choix du site définitif par les techniciens, à ne pas tenter d'action susceptible de porter préjudice à la réalisation de cette infrastructure.

Date : .....

\_\_\_\_\_  
Le Propriétaire

\_\_\_\_\_  
Le chef de la localité ou de la  
section villageoise de gestion foncière

## **Acte de Cession d'une parcelle pour l'implantation d'une infrastructure hydraulique**

Je soussigné .....

propriétaire de la parcelle qui a été retenue par les techniciens comme favorable pour

l'implantation de : .....

à l'endroit suivant : .....

.....

• dans la localité de ..... village de : .....

• arrondissement : ..... commune : .....

reconnais avoir définitivement cédé ma parcelle à la commune pour l'implantation de cette infrastructure.

En conséquence, je m'engage à ne jamais tenter une action susceptible de porter préjudice à cette infrastructure et à son utilisation.

Date : .....

\_\_\_\_\_  
Le Propriétaire

\_\_\_\_\_  
Le chef de la localité ou de la  
Section villageoise de gestion foncière

\_\_\_\_\_  
Le maire  
ou le CA

NB : Cette cession sera obligatoirement confirmée par un arrêté communal déclarant le site d'intérêt public.

## **ANNEXE 3**

**Projet de contrat de délégation de gestion de la commune à un délégataire  
communautaire ou privé**

# CONTRAT DE DELEGATION DE LA GESTION D'UN FORAGE EQUIPE DE POMPE A MOTRICITE HUMAINE

Modèle à valider par la commune (cas de la vente au volume)

Conformément à la délibération du Conseil Communal en date du ....., il est passé contrat

Entre la Commune de ..... représentée par son maire M ..... ci-après désignée « **La commune** »

et

Monsieur / Madame

.....,

ci-après désigné « **Le Délégué** »

il a été convenu et arrêté ce qui suit :

## Article 1 - Objet du contrat

La commune confie au Délégué, qui accepte, l'exploitation, la gestion durable et la maintenance du forage équipé de pompe à motricité humaine N° BDI..... sis à .....

dans la localité ..... du village.....

de l'arrondissement de .....

## Article 2 : Description et Propriété de l'ouvrage et des équipements

**Un état des lieux contradictoire sera dressé avant la mise à la disposition du Délégué des équipements et sera annexé au présent contrat. Il précisera les caractéristiques, l'âge et l'état de l'ouvrage et de la pompe objet du présent contrat.**

L'ouvrage de captage (forage ou puits) et les équipements restent la propriété de la commune. Les modifications de l'infrastructure et les matériels financés en cours de contrat par le délégué ou par la commune (à partir de la redevance ou sur fonds propres) deviennent la propriété de la commune.

## Article 3 : Entrée en vigueur et durée du contrat

Le présent contrat entrera en vigueur après :

- sa signature par les deux parties
- la signature de l'état des lieux contradictoire par les deux parties.

Le contrat est conclu pour une durée initiale de deux ans renouvelable.

#### **Article 4 : Obligations du Délégataire**

Le délégataire doit assurer le service public de distribution d'eau potable sur l'ouvrage cité à l'article 1 et gérer les équipements pour assurer la pérennité du système de pompage.

- Il doit assurer la distribution de l'eau au forage tous les jours de ..... heures à ..... heures, organiser la distribution et servir les usagers par ordre d'arrivée.
- Il prend en charge l'entretien et la réparation de l'ouvrage et des équipements, à l'exception de l'ouvrage de captage (forage ou puits).
- Il doit maintenir en bon état de fonctionnement l'ouvrage et les équipements dont il a la gestion en respectant les normes techniques.
- Il doit assurer la propreté et l'entretien de l'ouvrage et de ses abords immédiats.
- Il doit permettre l'accès à l'ouvrage pour l'entretien préventif et la maintenance qui sont effectués par l'artisan réparateur désigné par la commune.
- Il s'interdit de faire intervenir sur l'ouvrage un artisan réparateur autre que celui (ou ceux) désigné(s) par la commune.
- Il s'engage à ne rien faire qui puisse dégrader l'ouvrage et les équipements.
- Il doit suivre les recommandations de l'artisan réparateur concernant le remplacement des pièces usagées et les opérations de maintenance à effectuer.
- Le délégataire doit immédiatement alerter l'artisan réparateur en cas de panne ou de mauvais fonctionnement de la pompe.
- Le délégataire doit aviser sans délai la commune de toute interruption du service pendant plus de 24 heures consécutives et exposer les raisons de cette interruption.

#### **Article 5 : Obligations de la commune**

La commune s'engage :

- A passer un contrat avec des artisans réparateurs compétents qui interviennent pour l'entretien préventif et la maintenance de l'ouvrage selon des barèmes agréés par la commune (interventions et déplacements).
- A remettre une quittance au délégataire à chaque versement de la redevance « ouvrage simple » à la recette communale.
- A assurer à partir de la redevance point d'eau :
  - L'entretien préventif de la pompe
  - Les grosses réparations telles que définies dans le tableau en annexe xx.
- A assurer la disponibilité des pièces détachées nécessaires aux réparations.
- A mettre à la disposition du délégataire les tarifs des pièces détachées en vigueur au niveau du stock communal ou intercommunal.
- A assurer la réhabilitation ou le renouvellement de l'ouvrage de captage et de la pompe quand l'exploitation de l'ouvrage n'est plus possible.
- A contrôler la qualité du service public de l'eau assuré par le délégataire.
- La commune s'interdit de faire intervenir un artisan réparateur autre que celui (ou ceux) désigné(s) sans l'accord du délégataire.

#### **Article 6 : Recouvrement des charges**

Le délégataire doit vendre l'eau au volume pour couvrir les dépenses d'entretien et de maintenance à sa charge et payer la redevance communale de point d'eau destinée à l'entretien préventif, au suivi et à la prise en charge des grosses réparations.

## Article 7 : Entretien préventif et maintenance

Les réparations et interventions sur la pompe autres que l'entretien courant sont réalisées par l'artisan réparateur désigné par la commune.

Ces réparations sont classées en 3 catégories selon la nature des pièces à changer telles que réparties dans le tableau en annexe xx :

- Petites réparations
- Grosses réparations
- Renouvellement

Les petites réparations sont à la charge du délégataire (pièces, main d'œuvre et déplacement). Elles sont réalisées par l'artisan réparateur selon la grille des tarifs officiels jointe en annexe au présent contrat.

Les grosses réparations sont prises en charge par la commune (pièces, main d'œuvre et déplacement) à partir de la redevance ouvrage simple. Elles font l'objet d'un devis préalable établi par l'artisan réparateur qui doit être accepté par la commune.

Le renouvellement est pris en charge par la commune sur fonds propres.

Des visites périodiques d'entretien préventif et de suivi sont effectuées par l'artisan réparateur désigné par la commune et prises en charge par la commune. Au cours de cette visite, certaines pièces d'usure courante sont systématiquement changées selon les modalités précisées à l'article 9.

## Article 8 : Redevance ouvrage simple

Le délégataire doit verser à la commune une redevance destinée à couvrir :

- Les visites d'entretien périodique de l'artisan réparateur,
- La prise en charge des « grosses réparations ».

Le montant de la redevance annuelle pour l'ouvrage objet du présent contrat et la périodicité de son versement sont fixés à l'article 9. Chaque versement devra être remis contre une quittance.

## Article 9 – Conditions techniques et financières spécifiques à l'ouvrage

Les conditions techniques et financières spécifiques à la gestion de l'ouvrage sont les suivantes :

Prix de vente de l'eau	..... FCFA la bassine de 36 litres
Périodicité des visites d'entretien préventif	<input type="checkbox"/> 1 fois par an <input type="checkbox"/> 2 fois par an
Pièces d'usures à changer à chaque visite d'entretien préventif	- ..... - .....
Paiement des pièces d'usures lors de l'entretien préventif	<input type="checkbox"/> La commune <input type="checkbox"/> Le délégataire
Montant de la redevance annuelle	.....FCFA
Périodicité de versement de la redevance	..... .....

### **Article 9 : Révision du prix de l'eau**

Sur demande justifiée du délégataire ou des usagers adressée à la commune, le prix de vente de l'eau pourra être réexaminé et éventuellement réajusté.

### **Article 10 : Tenue de documents**

Le délégataire doit tenir pour chaque ouvrage dont il a la gestion :

- un cahier de suivi des recettes et des dépenses,
- un cahier d'entretien et de réparations selon le modèle joint au présent contrat.

### **Article 11 : Contrôle effectué par la commune**

Le contrôle des activités du délégataire aussi bien d'un point de vue technique que financier peut être effectué à tout moment par la Commune.

### **Article 13 - Résiliation du contrat**

En cas de non respect par le délégataire de toute obligation prévue aux articles précédents, le contrat peut être résilié sans préavis par la commune.

### **Article 14 – Retour des biens à la commune**

A la date d'expiration du contrat, le délégataire est tenu de retourner l'ensemble des biens mis à sa disposition par la commune, sans frais, en état normal d'entretien et de fonctionnement.

Fait à,            le .....

En 2 exemplaires (commune, délégataire)

**Pour la commune de .....**

Le maire

**Le délégataire**

M.....

#### Annexes :

Liste des artisans réparateurs en contrat avec la commune et tarifs : intervention et déplacement

Détail des pièces par catégorie de réparations

Modèle du cahier d'entretien et de réparations

## **ANNEXE 4**

**Projet de contrat entre la commune et un groupement d'intérêt économique  
d'artisans réparateurs**

COMMUNE DE.....

**CONTRAT POUR L'ENTRETIEN, LA REPARATION ET LE SUIVI  
DES POMPES A MOTRICITE HUMAINE**

Modèle établi pour un groupement d'intérêt économique – à valider par la commune  
A adapter dans le cas d'un contrat avec un artisan réparateur isolé

Conformément à la délibération du Conseil Communal du....., il est passé  
contrat

Entre

La commune de .....représentée par son maire, M .....

ci-après dénommée « **La commune** »

et

Le Groupement d'Intérêt Economique (GIE) ..... dénommé .....

et enregistré à .....

dont l'équipe d'artisans réparateurs est la suivante :

M....., domicilié à ....., Arrondissement de .....

ci-après dénommé « **Le GIE** »

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

**CHAPITRE 1 - OBJET ET DURÉE DU CONTRAT**

**1.1. Objet du contrat**

La commune confie au GIE l'entretien et la réparation de toutes les pompes à motricité humaine publiques du périmètre d'intervention du contrat.

Le périmètre d'intervention du présent contrat comprend l'ensemble des pompes à motricité humaine publiques situées dans les arrondissements de.....,

.....

Le présent contrat fixe les conditions dans lesquelles le GIE assurera ces prestations.

## **1.2. Durée du contrat**

Le présent contrat est conclu pour une durée renouvelable de deux ans commençant à compter de la date de sa signature par les deux parties.

# **CHAPITRE 2 - OBLIGATIONS DES PARTIES**

## **2.1. Obligations générales du GIE**

### **2.1.1 Modification de la composition du GIE**

Le GIE doit prévenir la commune préalablement à tout changement dans sa composition qui porterait sur l'équipe d'artisans réparateurs intervenant sur le périmètre objet du présent contrat (Abandon des activités par un artisan réparateur, adhésion et intervention d'un nouvel artisan réparateur)

Le GIE doit obtenir l'accord formel de la commune pour qu'un nouvel artisan puisse intervenir sur le périmètre objet du présent contrat.

En cas d'abandon d'activités ou d'exclusion d'un artisan réparateur et si la charge de travail apparaît trop importante pour l'équipe restante, la commune peut exiger que le GIE fasse intervenir un nouvel artisan réparateur sur le périmètre objet du présent contrat.

Toute modification dans l'équipe des artisans réparateurs du GIE doit faire l'objet d'un avenant au présent contrat.

### **2.1.2 Description générale des prestations du GIE**

Les prestations du GIE comprennent :

- des tournées régulières pour l'entretien préventif et le changement de pièces d'usures des pompes situées dans le périmètre du contrat ;
- lors des tournées d'entretien préventif, le remplissage d'une fiche de suivi pour l'ensemble des ouvrages, y compris les ouvrages en panne ;
- les interventions sur appel pour effectuer les réparations sur l'ensemble des pompes publiques situées dans la zone géographique du contrat ;
- la participation aux travaux de renouvellement ou de réhabilitation des anciennes pompes ;
- la tenue et la communication à la commune des fiches de suivi et d'intervention et de bilans d'activités ;
- le rapportage semestriel à la commune de l'ensemble des activités réalisées au titre du contrat et des difficultés rencontrées dans son exécution.

Pour effectuer ces prestations, le GIE mobilise les artisans réparateurs composant son équipe d'intervention. Le GIE reste seul responsable de l'organisation et de la répartition des interventions des différents artisans réparateurs sur les différentes tâches à effectuer.

### **2.1.3 Pièces détachées**

Le GIE a l'obligation d'acheter les pièces détachées nécessaires à l'entretien et aux réparations des pompes du périmètre au niveau du stock de pièces détachées géré par la commune.

Cette obligation s'étend à toutes les pompes publiques de la zone géographique d'intervention du GIE même si ces pompes n'ont pas encore fait l'objet d'un contrat de délégation de gestion par la commune.

Le GIE n'a la possibilité de se fournir en pièces détachées en dehors de ce stock que dans les cas suivants :

- La pièce nécessaire ne figure pas dans la liste des pièces disponibles au niveau du stock communal ;
- La pièce nécessaire figure dans la liste des pièces disponibles au niveau du stock communal mais est momentanément épuisée.

Dans ces deux cas, le GIE doit obtenir l'accord des services techniques de la commune sur l'origine de la pièce en question et sur le prix qui sera facturé au délégataire.

La liste des pièces détachées disponibles au niveau de la commune comprenant les prix unitaires de chaque pièce figure en annexe au présent contrat. Cette liste est susceptible d'être actualisée et modifiée par la commune une fois par an.

## **2.2. Obligations générales de la commune**

### **2.2.1 Garantie d'exclusivité sur la zone d'intervention**

Sauf en cas de défaillance du GIE, la commune s'interdit de faire appel à d'autres artisans réparateurs que le GIE pour des interventions sur les pompes du périmètre du contrat.

La commune s'engage à imposer le recours au GIE sur tout nouveau contrat de délégation de la gestion de forages ou de puits avec pompes manuelles qu'elle sera amenée à établir dans la zone d'intervention du GIE.

La commune s'engage à intervenir quand un délégataire de la zone d'intervention fait appel à d'autres artisans réparateurs que les membres du GIE.

### **2.2.2 Stock de pièces détachées**

La commune s'engage à maintenir disponible au niveau communal le stock de pièces détachées nécessaires à la maintenance et à la réparation des pompes de la zone d'intervention du GIE.

Dans le cas où une marque de pompe est faiblement représentée sur le territoire communal, la commune prend les dispositions pour constituer et renouveler le stock de pièces d'usure au niveau communal et s'assure de la disponibilité des autres pièces détachées au niveau inter communal, départemental ou régional.

### **2.2.3 Résolution de conflits**

La commune s'engage à intervenir pour la résolution de tout problème ou conflit susceptible de survenir entre le GIE et un délégataire dans le cadre de l'exécution de ce contrat.

## CHAPITRE III – DESCRIPTION DES INTERVENTIONS DU GIE

### **3-1. Entretien préventif et changement des pièces d'usures**

Un artisan réparateur du GIE est tenu d'effectuer à intervalles réguliers une visite d'entretien préventif et de changement des pièces d'usures sur chacune des pompes de la zone d'intervention qui fait l'objet d'un contrat de délégation de la commune avec un délégataire.

La fréquence de visite et de changement des pièces d'usure dépend du taux d'utilisation de la pompe. Elle est stipulée dans chaque contrat de délégation :

- Type 1 : Intervention deux fois par an avec changement systématique des pièces d'usure pour les pompes très sollicitées (importantes localités avec déficit en points d'eau ou zone péri-urbaine)
- Type 2 : Intervention une fois par an avec changement systématique des pièces d'usure pour les pompes normalement sollicitées (localités avec un point d'eau pour 100 à 350 habitants)
- Type 3 : Intervention une fois par an sans changement systématique des pièces d'usure pour les pompes peu sollicitées (petites localités de moins de 100 habitants)

La commune fournira au GIE la liste (localité, type de pompe, fréquence de visite et de changement des pièces d'usure, distance à la commune) des pompes concernées. Cette liste sera actualisée tous les six mois.

Lors de chaque visite, l'artisan réparateur procède aux opérations suivantes :

- Vérification du fonctionnement de la pompe et mesure standard de débit
- Vérification du graissage et graissage éventuel
- Remplacement des pièces d'usures courantes
- Test

Le graissage nécessaire sur certains types de pompe est une obligation du délégataire, le GIE doit prévenir la commune si cette opération n'est pas correctement effectuée par le délégataire.

Les pièces d'usures sont à changer systématiquement sur les pompes ayant un contrat de type 1 et 2. La liste de ces pièces pour chaque marque et type de pompe figure en annexe au présent contrat.

A chaque visite d'entretien préventif, l'artisan réparateur remplit une fiche de suivi dûment visée par le délégataire et doit consigner son intervention dans le cahier d'entretien et de réparation tenu par le délégataire. Cette fiche de suivi doit également être remplie pour les ouvrages dont la pompe est en panne. Le GIE joindra à sa facture mensuelle cette fiche remplie et visée.

Cette fiche doit comprendre au moins les éléments suivants : date de la visite, arrondissement, village, localité, N°forage (figurant sur margelle), site d'implantation, marque et type de pompe, débit standard mesuré, effectivité du graissage, diagnostic fonctionnement, description intervention (pièces changées), commentaires.

### **3.2. Réparations en cas de panne**

Le GIE assure les réparations en cas de panne sur l'ensemble des pompes publiques de sa zone d'intervention. Le GIE doit intervenir dans les 24 heures suivant l'appel du délégataire ou de la commune.

L'intervention débute par un diagnostic avec identification des pièces défectueuses et l'établissement d'un devis pour la réparation.

Parmi les pièces à changer, le GIE distinguera sur le devis les pièces dont le changement est à la charge du délégataire (petites réparations) et les pièces dont le changement est à la charge de la commune (grosses réparations - renouvellement)

La liste des pièces par type de pompe et leur statut (pièces d'usure, petites réparations, grosses réparations et renouvellement) figure en annexe au présent contrat.

Pour les pompes de type 3 où il n'est pas prévu de changement systématique des pièces d'usure et au cas où ce changement est nécessaire lors de la réparation, les pièces d'usure figureront sur le devis à charge du délégataire. Le GIE, muni du devis visé par le délégataire et de la somme correspondant à la part des pièces à la charge du délégataire ira s'approvisionner au stock communal.

En cas de panne, le GIE devra effectuer la réparation dans un délai de 24 heures après le diagnostic.

A chaque réparation, l'artisan réparateur remplit une fiche d'intervention dûment visée par le délégataire et doit consigner son intervention dans le cahier d'entretien et de suivi de l'ouvrage tenu par le délégataire. Le GIE remet au Chef du Service Technique (CST) de la commune cette fiche remplie et visée.

Cette fiche d'intervention doit comprendre au moins les éléments suivants : date et heure de l'appel, date et heure du diagnostic, date et heure de la réparation, arrondissement, village, localité, N°forage (figurant sur margelle), site d'implantation, marque et type de pompe, débit standard mesuré, diagnostic, description intervention (pièces changées et coût), commentaires.

### **3.3. Suivi**

A l'occasion des visites d'entretien préventif, le GIE remplit une fiche de suivi qui concerne la totalité des ouvrages, qu'ils soient en panne ou utilisés. Le modèle de cette fiche et les renseignements à porter sont fournis par la commune. Ces fiches sont remises à la commune chaque mois en accompagnement de la facture du GIE.

## **CHAPITRE 4 - DISPOSITIONS FINANCIERES**

### **4.1. Rémunération du GIE pour entretien préventif et changement des pièces d'usure**

Le GIE est rémunéré au forfait pour son programme de visites d'entretien préventif et de changement de pièces d'usure sur la base de..... FCFA par pompe.

Cette rémunération lui est versée mensuellement et porte sur le nombre de visites d'entretien préventif réalisées dans le mois.

Le GIE adressera à la commune une facture mensuelle avec en annexe l'ensemble des fiches de suivi des pompes visitées dans le mois.

Pour les pompes de type 1 et 2 qui font l'objet d'un contrat de délégation de la commune au délégataire et pour lesquelles les visites font l'objet d'un changement systématique de certaines pièces d'usures, il est rappelé que les pièces sont fournies par la commune (financement à partir de la *redevance entretien point d'eau simple* prévue au contrat du délégataire)

#### **4.2. Rémunération pour réparation**

Le GIE est rémunéré par le délégataire pour chaque intervention (hors les interventions réalisées au titre de l'entretien préventif ou pour les grosses réparations prises en charge par la commune) sur la base suivante :

Forfait intervention : ..... FCFA

Déplacement : ..... FCFA/km sur la base de deux fois la distance aller retour entre le chef lieux de commune et la localité concernée.

Le GIE adressera chaque mois à la commune l'ensemble des fiches d'intervention des pompes réparées dans le mois.

#### **4.3. Facturation des pièces détachées**

- Les pièces d'usures pour les visites d'entretien avec changement systématique pour les pompes faisant l'objet d'un contrat de délégation de type 1 et 2), ne sont pas facturées au délégataire et sont remises par la commune au GIE à partir du stock communal.
- Les pièces d'usures changées pour les pompes faisant l'objet d'un contrat de délégation de type 3 sont facturées au délégataire.
- Les pièces relatives aux grosses réparations et au renouvellement pour les pompes faisant l'objet d'un contrat de délégation (quelque soit le type de contrat) ne sont pas facturées au délégataire. Elles sont directement remises par la commune au GIE.
- Toutes les pièces relatives aux petites réparations sont facturées au délégataire.
- Pour les pompes qui ne font pas encore l'objet d'un contrat de délégation de la commune, l'ensemble des pièces (usure, petites réparations, grosses réparations, renouvellement) est facturé à la structure gestionnaire.

En aucun cas, le GIE ne fait de marge sur les pièces détachées qui doivent être vendues au prix officiel figurant en annexe au présent contrat.

### **CHAPITRE 5 - CONTRÔLE ET INFORMATION**

#### **5.1. Contrôle par la commune**

Le contrôle des activités du GIE aussi bien d'un point de vue technique que financier pourra à tout moment être effectué par la commune. Le GIE devra fournir, à la première demande de la commune, toute justification concernant la bonne exécution des prestations qui lui ont été confiées.

## **5.2 Information de la commune**

Le GIE doit informer la commune des éventuelles difficultés rencontrées dans l'exécution de ce contrat. Chaque trimestre / semestre (*choisir*), le GIE adresse à la commune un rapport faisant le point de l'exécution de son contrat. Ce rapport mentionne les difficultés rencontrées et présente un bilan des visites et des interventions réalisées sur son périmètre d'intervention.

## **CHAPITRE 6 - RESILIATION ET DISPOSITIONS DIVERSES**

### **6.1. Pénalités de retard pour intervention**

En cas de retard supérieur à 24 heures dans l'intervention du GIE après appel du délégataire ou de la commune, la commune pourra appliquer des pénalités de retard sur la facturation du suivi-entretien à hauteur de .....FCFA par cas constaté.

### **6.2. Résiliation**

#### **6.2.1 Résiliation par la commune**

En cas de défaillance du GIE dans le respect de ses obligations, la commune peut résilier avec un préavis de trois mois le présent contrat.

Cependant si la défaillance constatée n'est le fait que d'un seul artisan réparateur, la commune peut ne pas résilier le contrat et demander l'exclusion et le remplacement éventuel de l'artisan réparateur concerné. Dans ce dernier cas, le GIE reste redevable à la commune des sommes éventuellement dues par l'artisan réparateur exclu.

#### **6.2.2 Résiliation par le GIE**

Le GIE peut résilier le contrat avec un préavis de trois mois si la commune ne remplit pas ses obligations. Et notamment si la commune ne règle pas au GIE les prestations dues par la commune dans le cadre de ce contrat ou n'assure pas la disponibilité des pièces détachées, notamment celles qui sont à sa charge (pièces d'usure pour pompes de type 1 et 2 et grosses réparations).

### **6.3. Election de domicile - notifications**

Pour les besoins des présentes et de leurs suites, les parties font élection de domicile :

- La commune :.....
- Le GIE :.....

### **6.4. Règlement des Litiges**

Tout litige auquel le présent contrat pourra donner lieu fera l'objet d'une tentative de conciliation entre la commune et le GIE.

### **6.5. Droit applicable et attribution de juridiction**

Le présent contrat et ses annexes sont soumis au droit béninois qui sera seul applicable. A défaut de conciliation entre les parties, tous litiges auxquels le présent contrat pourra donner lieu, notamment au sujet de sa validité, de son interprétation, de son exécution ou de sa résiliation seront soumis aux tribunaux compétents.

Fait à ....., le .....

en 2 exemplaires

**Pour La Commune,**

Le Maire

**Pour Le GIE,**

Le président du GIE