

NOTE D'OBJECTIFS de L'UCEM

Sommaire :

1. Introduction	2
2. Description de l'UCEM	2
3. Objectifs généraux et spécifiques	3
4. Objectifs individuels et délai d'exécution	4
1. Projet AEP Djandro	5
2. Réseau de Nioumachoi (se référer au plan d'amélioration des performances défini)	6
3. Réseau de Fomboni et Hoani-Mbatsé	6
4. Gestion rigoureuse des ressources	8
5. Amélioration de la capacité d'autofinancement de l'UCEM	9
6. Participation à la protection des ressources mobilisées pour les alimentations en eau	10
5. Répartition des reponsabilités d'accompagnement et de suivi de la gestion	10
6. Tableau des indicateurs au 31 décembre 2014	13

1. Introduction

Le présent document reprend et détaille les objectifs de l'UCEM. Ne pas se conformer à la présente note d'objectifs, c'est compromettre le devenir de l'UCEM.

Il va de soi que le travail quotidien doit être une adaptation perpétuelle sans pour autant s'éloigner des principes fondamentaux de l'institution. Le quotidien doit obéir à des règles simples mais indispensables à un service public ; en rappel, ces règles sont :

- Une bonne qualité du service qui est rendu
- Un bon accueil des personnes, des AUEs ...
- La qualité et la fiabilité des informations fournies
- Un allègement des procédures chaque fois que c'est possible

Au-delà des grandes théories, ces règles peuvent se définir ainsi :

- La qualité est tout simplement le souci de servir aimablement et efficacement l'UCEM et ses partenaires
- Chaque personne, chaque AUE qui s'adresse à l'UCEM a droit à un accueil de qualité et à des explications claires à l'écrit comme à l'oral ;
- Les informations fournies soit par contact direct, soit par écrit doivent être claires et aisément compréhensibles. Leur efficacité est à ce prix.
- Simplifier les procédures sans pour autant s'éloigner des règles et des principes de l'UCEM pour mettre à l'aise nos partenaires et pour aller rapidement vers l'objectif fixé : « vite et bien » est le mode opératoire qui doit nous guider quotidiennement.

C'est en améliorant sans cesse la qualité du service rendu, la qualité du travail de ses agents, sa qualité d'accueil, sa qualité de gestion des ressources financières et matérielles que l'UCEM parviendra à garder la confiance des usagers de l'eau, de l'Etat comorien et des partenaires extérieurs.

2. Description de l'UCEM

Une association fédérative, apolitique et à but non lucratif, dénommée « **Union des Comités de l'Eau de Mohéli** » (UCEM), crée le 21 août 2007.

Siège Social : Fomboni- Mohèli

Organisation de l'association :

Ses membres :

22 associations villageoises de l'eau –AUE/CGE- de Mohèli

Son Bureau Exécutif : Elu en Assemblée Générale par les Conseillers de zone

Composé de : 1 Président, 1 Secrétaire Général et 1 Trésorier

Son Conseil d'administration (15 membres) :

- 11 élus dont le Président de l'UCEM, issus de 10 zones de l'île
- 1 maire de l'île désigné par l'ensemble de ses pairs
- 1 Représentant de la Direction Régionale de l'Eau
- 2 personnes ressources

Son équipe salariée

- 1 Coordonnateur
- 1 Responsable administratif et financier
- 1 Responsable du Service d'Appui à la Gestion de l'Eau
- 1 Chauffeur/logisticien
- 1 Femme de ménage
- 1 Gardien

Les activités du SAGE de l'UCEM vont porter sur :

1. Le suivi des 11 villages de l'AEP Djandro
2. La restructuration et le suivi de la gestion de l'eau de Hoani-Mbatsé et de l'agglomération de Fomboni
3. La mise en place d'une gestion durable de l'eau à Nioumachoi
4. L'accompagnement du Parc Marin sur le volet protection des bassins versants

L'équipe salariale actuelle est insuffisante pour mener à bien ces activités du SAGE. L'UCEM envisage de recruter, dans le cadre de plan d'action de Nioumachoi, un animateur qui travaillera en étroite collaboration avec le Responsable du SAGE. Selon les besoins, cet animateur pourrait être mobilisé pour d'autres villages (cf. §4).

3. Objectifs généraux et spécifiques

Le travail quotidien n'a de sens que s'il est orienté vers l'atteinte de nos objectifs. Les objectifs généraux sont suivis des objectifs spécifiques pour l'année 2014 et chaque agent doit s'efforcer de remplir au mieux les missions qui lui sont assignées et qui contribuent à atteindre ces objectifs. Qu'il s'agisse notamment :

Des objectifs généraux

- Assurer une gestion durable de l'eau à Mohéli ;
- Contribuer à satisfaire les besoins en eau de la population de toute l'île, en qualité et en quantité ;
- Représenter les CGE/AUE auprès des autorités, des institutions d'aide au développement et des ONG nationales et internationales ;
- Accompagner l'organisation et la formation de ses membres et assurer le suivi technique et financier de l'exploitation du service de l'eau

Des objectifs spécifiques 2014

1. Réaliser le projet AEP Djandro dans le temps et avec les ressources imparties
2. Mettre en place un système durable de gestion de l'eau pour les 11 villages de l'AEP Djandro
3. Améliorer les performances techniques du réseau de Nioumachoi
4. Mettre en place un système durable de gestion de l'eau à Nioumachoi intégrant un paiement au volume
5. Intégrer les réseaux d'adduction d'eau de l'agglomération Fomboni et Hoani-Mbatsé dans le dispositif d'appui/contrôle de l'UCEM
6. Restructurer les AUE de l'agglomération de Fomboni et de Hoani-Mbatsé, mettre en place leurs statuts, signer des conventions pour la mise en place d'un suivi technique et financier
7. Gérer rigoureusement les ressources financières et matérielles dont l'UCEM a la responsabilité
8. Améliorer la capacité d'autofinancement de l'UCEM
9. Participer à la protection des ressources mobilisée pour les alimentations en eau potable

Les objectifs spécifiques 2014 sont déclinés en objectifs individuels au niveau de l'équipe exécutive de l'UCEM. Ces trois catégories d'objectifs permettront à chaque agent de mieux savoir ce qu'on attend de lui dans un cadre délimité de la mission de l'UCEM; elles permettront également d'objectiver l'évaluation individuelle de chaque agent qui est désormais prévue à chaque fin de semestre.

Les agents de l'UCEM doivent garder en mémoire que les missions confiées à chacun d'entre eux aujourd'hui ou à l'avenir, que les actions qu'ils mènent ou qu'ils seront appelés à mener dans le futur n'ont qu'un seul but à savoir la réalisation des objectifs généraux cités ci-haut.

4. Objectifs individuels et délai d'exécution

Les objectifs spécifiques cités doivent être atteints à la fin de l'année 2014.

Une grande rigueur est de mise dans le respect des règles de passation de marché et dans la tenue des documents comptables. Les comptes doivent être préparés de façon à ce qu'ils puissent être transcrits dans le rapport périodique d'activité, être présentés au moment des AG de l'UCEM et des Comité de Pilotage

Dans les tableaux qui suivent, les objectifs individuels déjà atteints ne sont pas transcrits.

1. Projet AEP Djandro				
Objectifs spécifiques	Objectifs individuels		Délai	Responsable (avec appui de la Maîtrise d'œuvre)
1. <i>Réalisation des travaux AEP Djandro (7 villages à Djandro + 4 villages de Moimbao)</i>	1	Obtenir auprès des propriétaires des parcelles, la cessibilité des parties nécessaires à la réalisation du projet (implantation des ouvrages des AEPs)	Fin avril 2014	Coordinateur
	2	Finaliser les négociations et signer le contrat avec FARMEX	20 mars 2014	Président (+Coordinateur)
	3	Valider les documents d'exécution du marché (planning, liste du personnel, liste du matériel, etc...)	Fin avril 2014	Coordinateur
	4	Donner l'ordre de service de commencer les travaux	mi-mai 2014	Coordinateur
	5	Faire le suivi des chantier	Jusqu'à réception	Coordinateur
2. <i>Mise en place d'un système durable de gestion de l'eau à Djandro + 4 villages de Moimbao</i>	1	Sensibiliser les usagers et les responsables concernés sur le paiement volumétrique et les principes de tarification du prix de l'eau	Jusqu'à réception	SAGE (+Animateur)
	2	Sélectionner les exploitants définitifs et contractualiser	Septembre 2014	Coordinateur (+ RAF+SAGE)
	3	Former les AUEs et les exploitants sur la prise en charge technique des réseaux	Jusqu'à réception	Coordinateur (+ entreprise)
	4	Former les AUEs et les exploitants sur la gestion financière des réseaux	Jusqu'à réception	RAF
	5	Mettre en place les outils de gestion technique et financière de l'eau	Jusqu'à réception	SAGE/ RAF (+ Animateur)
	6	Appuyer et faire le suivi des AUEs sur la gestion technique et financière de l'eau	Echéance illimitée	RAF / SAGE (+Animateur+logisticien)
	7	Assurer la vulgarisation des messages relatifs à l'usage de l'eau potable et à l'hygiène		

2. Réseau de Nioumachoi (se référer au plan d'amélioration des performances défini)				
Objectifs spécifiques	Objectifs individuels		Délai	Responsable (avec appui de la Maîtrise d'œuvre)
<i>3. Amélioration des performances techniques du réseau de Nioumachoi</i>	1	Signer l'accord de programmation avec l'AUE de Nioumachoi	Fin mars 2014	Coordinateur
	2	Réparer d'urgence les fuites et modifier le réseau	Juin 2014	Coordinateur
	3	Appuyer l'AUE pour la mise en place de 200 compteurs au minimum	Octobre 2014	SAGE (+Animateur+logisticien)
	4	Fournir 50 compteurs supplémentaires	Octobre 2014	Coordinateur (+RAF)
	5	Mener des travaux d'amélioration de la qualité de l'eau	Octobre 2014	Coordinateur (+RAF)
<i>4. Mise en place d'un système durable de gestion de l'eau à Nioumachoi</i>	1	Renforcer les capacités de l'AUE et de l'exploitant sur les techniques de pose des compteurs	Avril 2014	Coordinateur (+ logisticien)
	2	Signer un contrat d'exploitation, intégrant une redevance pour l'UCEM	Avril 2014	Coordinateur (+SAGE)
	3	Sensibiliser les usagers sur la tarification du prix de l'eau et le paiement volumétrique	Jusqu'à Décembre 2014	SAGE (+ animateur)
	4	Finaliser le cadre d'exploitation et de tarification au volume (mise à jour du contrat de délégation)	Octobre 2014	Coordinateur (+ RAF)
	5	Appuyer et faire le suivi de l' AUE sur la gestion technique et financière de l'eau	Echéance illimitée	RAF/SAGE (+animateur +logisticien)
	6	Mettre en place le paiement volumétrique de l'eau	Décembre 2014	SAGE (+ animateur)
	7	Assurer la vulgarisation des messages relatifs à l'usage de l'eau potable et à l'hygiène	Juin 2014	SAGE (+Animateur)
3. Réseau de Fomboni et Hoani-Mbatsé				
Objectifs	Objectifs individuels		Délai	Responsable (avec appui de la Maîtrise d'œuvre)
<i>5. Intégration des réseaux</i>	1	Obtenir une reconnaissance officielle nationale des responsabilités de l'UCEM sur la mise en place des	Mars 2014	Coordinateur

<i>d'adduction d'eau de l'agglomération Fomboni et Hoani-Mbatsé dans le dispositif d'appui/contrôle de l'UCEM</i>		contrats de délégation et de suivi de la gestion de l'eau dans l'agglomération de Fomboni et Hoani-Mbatsé		
	2	Sensibiliser les bailleurs de l'adduction d'eau de l'agglomération de Fomboni et Hoani-Mbatsé pour obtenir leur appui dans l'intégration des réseaux à l'UCEM	Juin 2014	Coordinateur
	3	Récupérer les informations relatives aux travaux prévus pour l'agglomération Fomboni et pour Hoani-Mbatsé et identifier les éventuels écarts par rapport à la stratégie de l'UCEM	Juin 2014	Coordinateur
<i>6.1 Restructuration de la gestion de l'eau de Hoani-Mbatsé</i>	1	Définir un plan d'action pour la régularisation des branchements et chercher un financement pour l'achat et la pose des compteurs	Décembre 2014	Coordinateur
	2	Restructurer le CGE en AUE	Mai 2014	SAGE (+ Animateur)
	3	Mettre en place le cadre d'exploitation et de tarification : négocier et signer un contrat avec un exploitant	Juillet 2014	Coordinateur (+RAF+SAGE)
	4	Former les AUEs/ exploitants sur les outils de gestion financière et technique, implanter un suivi mensuel sous la même forme que pour Djandro	Septembre 2014	SAGE (+ RAF+ Animateur+logisticien)
	5	Sensibiliser les communautés et les CGE/AUEs de Mbatsé-Hoani pour qu'elles adhèrent au principe de paiement volumétrique de l'eau de l'UCEM et au paiement de cotisations et redevances	septembre 2014	SAGE (+ Animateur)
	6	Commencer la pose des compteurs et définition de la tarification volumétrique	Décembre 2014	Coordinateur (+ SAGE RAF)
<i>6.2 Restructuration de la gestion de l'eau dans l'agglomération de Fomboni</i>	1	Restructurer et réactiver les AUEs de l'agglomération de Fomboni, (Fomboni, Mboigoma, Bandar Salam, Djoïèzi) avec l'appui du PAEPA	Septembre 2014	Coordinateur (+SAGE)
	2	Mettre en place le cadre d'exploitation et de tarification : négocier et signer un avenant au contrat SOGEM,	Septembre 2014	Coordinateur (+SAGE)
	3	Définir un plan d'action pour la régularisation des BP et la pose de compteurs (recherche de financements et communication sur un plan de	Novembre 2014	Coordinateur

		régularisation des BP)		
4. Gestion rigoureuse des ressources				
Objectifs spécifiques	Objectifs individuels		Délai	Responsable (avec appui de la Maîtrise d'œuvre)
7.1 <i>Gestion rigoureuse des ressources financières</i>	1	Tenir à jour les différents documents comptables (Grand livre des comptes, journal de dépenses, journal de caisse, journal de banque, état de rapprochement bancaire, inventaire de caisse, balance générale, tableau de suivi budgétaire et tableau de trésorerie)	Quotidien nement	RAF
	2	Etablir les bons de commande et les faire signer	A chaque besoin	RAF
	3	Contrôler la légalité de la dépense, la présence d'un crédit budgétaire et la régularité formelle du bon de commande	A chaque besoin	Coordinateur
	4	Payer dans les meilleurs délais si les 3 éléments (légalité, disponibilité de crédit, régularité) sont réunis	A chaque besoin	Coordinateur (+RAF)
	5	Maîtriser le budget de fonctionnement annuel de l'UCEM (Objectif : ne pas dépasser 4 millions de FC sur l'exercice 2014)	Quotidien nement	Coordinateur (+RAF)
	6	Procéder au recouvrement des redevances dans le temps	A chaque échéance	RAF
	7	Vérifier régulièrement la situation des caisses et les fiches de stock (contrôle mensuelle et inopinée)	Chaque mois et inopinée	Coordinateur
	8	Archiver et sécuriser les documents comptables	Au fur et à mesure	RAF
	9	Effectuer un audit financier de l'UCEM et du Projet AEP Djandro	Mai 2014	Coordinateur
7.2 <i>Gestion rigoureuse des ressources matérielles</i>	1	Régularisation et mise à jour du registre d'immobilisation des équipements acquis avec copie des factures	Mars 2014	RAF
	2	Attribuer à un détenteur chaque équipement	Mars 2014	RAF
	3	Faire un usage correct et respectueux	Mars	RAF

		des équipements (outils de suivi et d'entretien, carnet de bord, ...)	2014	
	4	Faire un inventaire annuel des immobilisations	Décembre 2014	RAF (+logisticien)
	5	Tenir à jour une fiche de stock des fournitures et petits équipements	Quotidien nement	RAF
5. Amélioration de la capacité d'autofinancement de l'UCEM				
Objectifs	Ojectifs individuels		Délai	Responsable (avec appui de la Maîtrise d'œuvre)
8. Amélioration de la capacité d'autofinancement de l'UCEM	1	Etablir la situation nette de recouvrement des droits d'adhésion et des redevances	Juin et décembre 2014	RAF
	2	Encaisser les cotisations de ses membres, y compris Fomboni et Hoani-Mbatsé (Objectif de recettes 2014 : 36 000 FC)	Décembre 2014	RAF
	3	Encaisser les redevances prévues au titre de la gestion transitoire sur les 11 villages de l'AEP Djandro (Objectif de recettes 2014 : 150 000 FC)	Décembre 2014	RAF
	4	Elargir le paiement des redevances à Fomboni et Mbatsé-Haoni	Septembre 2014	Coordinateur (+SAGE+Animateur)

6. Participation à la protection des ressources mobilisées pour les alimentations en eau				
Objectifs spécifiques	Objectifs individuels		Délai	Responsable (avec appui de la Maîtrise d'œuvre)
9. Protection des ressources mobilisées pour les alimentations en eau potable	1	Signer le contrat de protection des BV avec le Parc Marin	Avril 2014	Coordinateur
	2	Rédiger, avec l'appui du Parc Marin, et en concertation avec les Maires, un projet d'arrêtés municipaux pour formaliser les périmètres de protection des sources et points d'eau captés	Octobre 2014	Coordinateur

5. Répartition des reponsabilités d'accompagnement et de suivi de la gestion

Activités d'accompagnement et de suivi de la gestion	RAF	SAGE	Autre	fréquence indicative
Accompagnement social et administratif				
Veille au respect des contrats et documents définissant l'organisation de la gestion (y compris statuts et RI des AUE)				chaque mois
Accompagne les actualisations nécessaires des documents qui définissent le fonctionnement de la gestion du service de l'eau (contrat de délégation, règlement du service...)				si besoin
Veille au bon fonctionnement de l'AUE, accompagne sa réorganisation si nécessaire				chaque mois
Veille au respect de leurs rôles par les signataires du contrat et facilite les relations et échanges entre eux				chaque mois
Accompagne l'explication d'une modification du prix de l'eau jusqu'aux consommateurs				si besoin
Assure la médiation de conflits			Coordi	si besoin
Rend compte au bureau de l'UCEM			Coordi	chaque mois
Participe aux bilans publics villageois				chaque bilan

Activités d'accompagnement et de suivi de la gestion	RAF	SAGE	Autre	fréquence indicative
Rédaction des rapports de suivi (de la performance) du service de l'eau à destination des autorités, des exploitants et des AUE	appui	appui	Coordi + appui Ingé	chaque semestre
Suivi Technique de l'exploitation				
Vérifie la bonne utilisation des supports de gestion technique (suivi des volumes, du pompage, cahier des interventions...)			appui Logisticien	chaque mois
Diagnostic du bon Etat/Entretien des ouvrages (boîtes à vannes...)			Logisticien	chaque mois
Veille au respect du planning d'entretien des ouvrages			Logisticien	chaque mois
Veille au bon fonctionnement du traitement de l'eau et au bon dosage en chlore	?	?	?	chaque mois
Vérifie l'exactitude des données techniques des fiches bilan remplies par l'exploitant	?	?		chaque mois
Enregistre et analyse les données à l'aide de la base de données technique de l'UCEM, puis restitue les résultats à l'exploitant			Ingénieur ?	chaque mois
Conseil l'exploitant pour l'aider à prévenir et résoudre les problèmes qu'il peut rencontrer dans le fonctionnement du service			Logisticien /Ingénieur ?	chaque mois
Adapter les supports de gestion si nécessaire		?	Ingénieur ?	si besoin
Suivi Financier de l'exploitation				
Vérifie la bonne utilisation des outils de gestion financière (registres de collecte / factures / cahier de caisse et de banque...)				chaque mois
Vérifie la cohérence entre cahier de caisse et pièces comptables				chaque semestre
Vérifie l'exactitude des données financières des fiches bilan remplies par l'exploitant				chaque mois
Enregistre les données financières dans la base de données de l'UCEM				chaque semestre
Aide l'exploitant à rédiger un bilan financier (pour le bilan public)				chaque semestre
Encaisse et suit les paiements des redevances des AUE sous contrat				chaque mois
Prépare et actualise le budget de fonctionnement du service d'appui à la gestion de l'UCEM	appui		Coordi	chaque semestre
Participe à l'élaboration, à la révision du prix de l'eau			+ Ingénieur	si besoin

Activités d'accompagnement et de suivi de la gestion	RAF	SAGE	Autre	fréquence indicative
Appui et conseil l'exploitant dans sa gestion financière			+ Ingénieur ou coordi ?	chaque mois
Adapter les supports de gestion si nécessaire				si besoin

6. Tableau des indicateurs au 31 décembre 2014

Intitulé des indicateurs de performance	Situation au départ (15/03/2014)	Indicateurs objectivement vérifiables	Cibles au 31/12/2014	Sources de vérification
AEP Djandro				
<i>Réalisation des travaux AEP Djandro (7 villages à Djandro + 4 villages de Moimbao)</i>	0	% des travaux facturés	66%	Demandes de paiement de FARMEX
<i>Mise en place d'un système durable de gestion de l'eau à Djandro + 4 villages de Moimbao</i>		Taux de recouvrement minimal	70 %	Bilan mensuel des AUEs
Réseau de Nioumachoi				
<i>Amélioration des performances techniques du réseau de Nioumachoi</i>			- Accord de programmation signée - Disponibilité de l'eau 24/24h -350 compteurs posés	Suivi technique de l'UCEM
<i>Mise en place d'un système durable de gestion de l'eau à Nioumachoi</i>	80%	Taux de recouvrement minimal	90 %	Bilan du mois de décembre de l'AUE
Réseau de l'agglomération de Fomboni et de Hoani				
<i>Intégration des réseaux d'adduction d'eau de l'agglomération Fomboni et Hoani-Mbatsé dans le dispositif d'appui/contrôle de l'UCEM</i>		Arrêté ministériel de délégation de pouvoir à l'UCEM	-Arrêté ministériel signé -Contrats de délégation signés par l'UCEM	Archives UCEM
<i>Restructuration de la gestion de l'eau de Hoani-Mbatsé</i>		- Outils de gestion technique et	100% des outils de gestion technique et	Bilan du mois de décembre des

		financière	financière sont utilisés	AUEs
			Statuts des AUEs déposés	
<i>Restructuration de la gestion de l'eau dans l'agglomération de Fomboni</i>		- Organisation de la gestion de l'eau	- 100% des outils de gestion technique et financière sont utilisés - Responsabilités de l'UCEM, des AUEs et de l'exploitant sont définis	Bilan du mois de décembre des AUEs Contrat de délégation avec l'UCEM
Gestion rigoureuse des ressources				
<i>Gestion rigoureuse des ressources financières</i>		Tenue des documents comptables	Avis favorable de l'expert financier Budget de fonctionnement <= à 4 000 000 Fc	-Rapport de mission de l'expert financier - Bilan financier annuel
<i>Gestion rigoureuse des ressources matérielles</i>		- Inventaire annuel - Registre d'immobilisation - Outils de suivi et d'entretien - Carnets de bord des matériels roulants	- Inventaire annuel réalisé - Registre d'immobilisation bien tenu - Carnets de bord des matériels roulants bien tenus	Rapport de mission de l'expert financier
Amélioration de la capacité d'autofinancement de l'UCEM				
<i>Amélioration de la capacité d'autofinancement de l'UCEM</i>		Cotisations et redevances des AUEs	Encaisser les cotisations de 2014 à hauteur	Bilan financier de l'UCEM

			de 36 000 FC Encaisser les redevances 2014 à hauteur de 150 000 FC	
Participation à la protection des ressources mobilisées pour les alimentations en eau				
<i>Protection des ressources mobilisées pour les alimentations en eau potable</i>		Contrat de protection des BV	Arrêtés municipaux pour la protection des BV (Djandro/Moim bao) signés	Archives mairies et UCEM