

11.1.4.1.E

Spécifications pour "l'Etude d'assistance pour la gestion des terroirs pour le Projet de la lutte contre la désertification dans le département de Tillabéri"

1. Objectifs

La méthode PRA (Participatory Rural Appraisal: Etude sociale de type participation des habitants) a été adoptée pour cette étude afin de rendre la proposition des 5 plans concernant le projet prioritaire pour la lutte contre la désertification, compilée par la mission d'étude de la JICA sur la base des résultats de l'étude PRA réalisée au cours de la Phase 1, plus concrète et plus facile à accepter, en vue de faire participer activement, en tant qu'acteurs principaux du projet, les habitants qui en seront les bénéficiaires.

Les cinq plans sont: ① plan du projet, ② méthode d'établissement de l'organisation villageoise qui sera l'élément principal de l'exécution/gestion du projet, ③ méthode d'exécution du projet par ladite organisation, ④ méthode de gestion du projet par ladite organisation et ⑤ méthode d'évaluation du projet après son exécution.

De plus, une étude complémentaire du système de l'exploitation agricole typique dans les 3 zones concernées sera faite par enquête auprès des habitants pour rendre le plan du projet prioritaire encore mieux adapté.

2. Zone objet de l'étude

Les 3 villages indiqués par la mission d'étude. Toutefois, des villages environnant les 3 villages concernés pourront être inclus si nécessaire pour mieux saisir les composants du projet prioritaire.

3. Participants à l'étude

a. Etude PRA

- Habitants des villages de l'étude

b. Approbation des résultats de l'étude PRA

- Représentants des habitants des villages de l'étude
- Personnes concernées des cantons
- Personnes concernées des arrondissements
- Personnes concernées du département

- Personnes concernées du gouvernement central
- ONG actives dans les villages concernés

4. Teneur de l'exécution

1) Réunion avec les membres de la mission JICA concernant l'orientation de l'exécution.

- L'agent commissionné tiendra les réunions nécessaires avec les membres de la mission JICA sur la teneur de la proposition des 5 plans concernant le projet prioritaire défini en gros par les membres de la mission JICA sur la base des résultats de l'étude socio-économique de la Phase 1, et sur la méthode d'exécution de l'étude PRA à réaliser sur cette base. A cette occasion, l'agent commissionné ajoutera les modifications et corrections nécessaires à la proposition de 5 plans concernant le projet prioritaire définie par la mission d'étude, du point de vue du "projet gérable par les habitants".

2) Demande de collaboration à l'étude aux leaders des villages

- Il sera demandé aux leaders des villages de collaborer à la mobilisation des habitants après explication des objectifs de l'étude et de la méthode d'exécution.

3) Demande de collaboration à l'étude des personnes concernées de l'arrondissement, du canton et des ONG etc.

- Les objectifs de l'étude seront expliqués aux personnes concernées des arrondissements, cantons et ONG, etc., dont la collaboration sera demandée pour les réunions (demande de collaboration de la mission de la JICA au gouvernement central, aux personnes concernées du département).

4) Préparation des matériaux pour l'exécution de l'étude PRA

a. Résumé des résultats de l'étude PRA de la Phase 1

b. Dessins, documents explicatifs en langue locale pour expliquer la proposition des 5 plans aux habitants

c. Articles nécessaires à la modification des dessins etc. sur la base de l'avis des habitants

[1) marqueurs fluo couleur, 2) papier, 3) colle, épingles, ruban adhésif 4) plans-cartes]

L'Agent commissionné tiendra des réunions préalables avec la mission JICA concernant les matériaux pour l'exécution de l'étude PRA.

5) Exécution de l'étude PRA

Elle sera faite par village. Les 5 plans ci-dessous seront définis après explication des objectifs et des méthodes de l'étude aux participants.

① Plan du projet

- 1) La proposition (types de composants du projet, schéma modèle pour chaque composant, emplacement et quantité) servira de base de discussion pour l'explication aux participants.
- 2) La proposition sera corrigée et détaillée et le plan du projet (plan primaire) sera établi sur la base de l'avis de participants et de l'étude complémentaire du système de l'exploitation agricole typique.
- 3) Si le consensus des participants ne peut pas être obtenu, il faudra confirmer les points d'insatisfaction des participants.
- 4) Le coût du projet établi sur la base de la proposition par la mission JICA sera amendé en fonction du contenu du plan du projet (plan primaire).

② Méthode d'établissement de l'organisation d'exécution/gestion du projet

- 1) La proposition (organigramme et statut du comité de gestion des terroirs, composition des groupes spécialisés par secteur dans le comité de gestion des terroirs et rôle de chaque membre) servira de base de discussion pour l'explication aux participants.
- 2) La proposition sera corrigée et détaillée et la méthode d'établissement de l'organisation (plan primaire) sera établie sur la base de l'avis de participants.
- 3) Si le consensus des participants ne peut pas être obtenu, il faudra confirmer les points d'insatisfaction des participants.

③ Méthode d'exécution du projet par l'organisation du village

- 1) Par composant, la partie fourniture locale dans la décomposition du coût du plan du projet (plan primaire) sera indiquée aux habitants, et la partie à la charge des habitants et la méthode de prise en charge seront compilées en tant que méthode d'exécution (plan primaire) sur la base de l'avis des habitants.
- 2) S'il y a des parties dans la décomposition des frais des travaux du plan du projet (plan primaire) qui ne peuvent pas être incluses dans la prise en charge par les habitants, bien que cela soit possible en utilisant la capacité de travail des habitants, on en demandera les raisons aux habitants.

- 3) Si le consensus des participants ne peut pas être obtenu, il faudra confirmer les points d'insatisfaction des participants.
- ④ Méthode de gestion du projet par l'organisation villageoise
 - 1) La proposition (frais de gestion-maintenance de chaque composant) sera corrigée en fonction du plan du projet (plan primaire), et les frais de gestion-maintenance de chaque composant seront calculés.
 - 2) Sur la base de l'avis des participants, la plage des utilisateurs, les règles d'utilisation (ordre d'utilisation, quantités utilisées, etc.), frais d'utilisation, méthode de collecte des frais d'utilisation etc. seront compilés en tant que méthode de gestion du projet (plan primaire).
 - 3) Si le consensus des participants ne peut pas être obtenu, il faudra confirmer les points d'insatisfaction des participants.
- ⑤ Méthode d'évaluation du projet après son exécution
 - 1) La proposition (méthode d'évaluation du projet) servira de base de discussion pour l'explication aux participants.
 - 2) La proposition sera corrigée et détaillée et la méthode d'évaluation du projet (plan primaire) sera établie sur la base de l'avis de participants.
 - 3) Si le consensus des participants ne peut pas être obtenu, il faudra confirmer les points d'insatisfaction des participants.
- 6) Classement des résultats de l'étude PRA
 - Les résultats de l'étude PRA seront classés.
 - Du point de vue du "projet gérable par les habitants", on synthétisera les parties positives de chaque plan primaire (schéma modèle de chaque composant et calcul du coût afférent pour ①) de ① à ⑤ obtenus dans les 3 villages, et établira un plan secondaire (proposition) de ① à ⑤ modèle de type. Mais la position et les quantités de chaque composant de ① seront établis par village.
- 7) Réunion avec la mission JICA
 - Une réunion aura lieu avec la mission JICA au sujet des résultats de l'étude PRA, un plan secondaire de ① à ⑤ sera défini, et l'orientation pour l'exécution "8) Obtention de l'accord sur les résultats de l'étude PRA" sera consolidée.

8) Obtention de l'accord sur les résultats de l'étude PRA

(1) Les objectifs de l'étude seront expliqués aux participants. Le but est d'obtenir l'accord des personnes concernées sur le plan secondaire ① à ⑤ pour le bon déroulement du projet prioritaire.

(2) Le plan secondaire de ① à ⑤ sera expliqué aux participants, et leur accord obtenu suite à un entretien de type questions-réponses. Si le plan secondaire est modifié conformément à l'avis des participants, les raisons seront clairement indiquées. Si le consensus des participants ne peut pas être obtenu, les points d'insatisfaction des participants seront confirmés.

9) Etablissement d'un rapport

Le rapport comprenant les éléments ci-dessus sera établi en français et en anglais (5 exemplaires de chaque).

a. Orientation de la sélection des participants

b. Liste des participants

c. Matériaux utilisés pour l'étude PRA et résultats de l'étude complémentaire du système de l'exploitation agricole typique

d. Résultats de "5) Exécution de l'étude PRA" dans trois villages

• Plan primaire de ① à ⑤

• Points d'insatisfaction des participants si le consensus n'est pas obtenu pour ① à ⑤

e. Résultats de "6) Classement des résultats de l'étude PRA"

• Plan secondaire de ① à ⑤

f. Résultats de "8) Obtention de l'accord sur les résultats de l'étude PRA" dans les 3 villages

• Modifications du plan secondaire de ① à ⑤ et raisons de la modification

g. Les différents plans tertiaires ① à ⑤ d'un modèle corrigés sur la base des résultats de "8) Obtention de l'accord sur les résultats de l'étude PRA". Mais les emplacements de chaque composant de ① et les quantités seront indiqués pour chaque village.

h. Recommandation

5. Période d'exécution et personnel requis

Dans les 45 jours suivant la conclusion du contrat. Le tableau d'exécution est comme indiqué séparément.

Le personnel nécessaire à l'étude est prévu comme suit.

- | | |
|------------------------------------|-----------------|
| a. Ingénieur en chef | 0,6 homme-mois |
| b. Ingénieur (socio-économique) | 4,4 hommes-mois |
| c. Ingénieur (plan d'installation) | 4,1 hommes-mois |
| d. Technicien | 2,3 hommes-mois |

6. Autres points à prendre en compte pour l'étude

Il faudra bien expliquer à l'avance aux participants que l'exécution de cette étude ne constitue pas une promesse pour l'exécution du projet par la suite.

Programme d'exécution de l'étude d'assistance pour la gestion des terroirs : Phase II (par village)

L'ensemble du projet concerne les 3 villages objets du projet prioritaire.

Code	Rubrique	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	hommes-jour	Remarques
1)	Réunion avec la mission d'étude JICA concernant l'orientation de l'exécution de l'étude	5											
2)	Demande de collaboration aux leaders du village		3										
3)	Demande de collaboration aux personnes concernées de l'arrondissement, du canton, des ONG etc.		3										
4)	Préparation des matériaux pour l'exécution de l'étude PRA		3										
5)	Exécution de l'étude PRA			17									17 jours = Plan du projet 6 jours (①) + méthode d'établissement de l'organisation villageoise 2 jours (②) + méthode d'exécution du projet 4 jours (③) + méthode de gestion du projet 3 jours (④) + méthode d'évaluation du projet 2 jours (⑤)
6)	Classement des résultats de l'étude PRA				3								
7)	Réunion avec la mission d'étude JICA					5							
8)	Obtention de l'accord sur les résultats de l'étude PRA							3					
9)	Etablissement du rapport								8				
	Personnel de l'étude (composition d'une brigade)											18	Ingénieur en chef, dans les 3 villages, 18 jours
	① Ingénieur en chef (synthèse)											44	
	② Ingénieur (socio-économique)											41	
	③ Ingénieur (plan d'installation)											23	
	④ Technicien												

a. Nom et Prenom de l'Agent enquêteur : _____

b. Date de l'enquête : _____

c. Nom du village : _____

I. TABLEAU D'ENQUETE POUR L'ETUDE DES CONDITIONS DE GESTION

1. Type de famille

Membres	Nom & prenom du chef de famille :	Age :									Total effectif	
M.M	Age											
	Effectif											
M.F	Age											
	Effectif											
Total effectif												

* Indiquez l'âge de tous les membres de la famille. Encerclez l'âge de votre femme.

2. Propriété des terres (remplir le schéma modèle séparément)

	Terres agricoles		Terres en jachères		Terres irriguées		Total	
	S (ha)	Nbre	S (ha)	Nbre	S (ha)	Nbre	S (ha)	Nbre
Terre propres								
Terre en fermage *								
Total								

3. Utilisation des sols (1)

3.1. Cultures pluviales (année 98)

Produits (cultures)	Mil	Niébé	Sorgho	Maïs		
Surface (ha)						

* En cas d'autres cultures pluviales, leur nom et la surface

* Préciser les cultures en association

3.2. Produits cultures en saison sèche et fruits

Produits (cultures)						
Surface (ha)						

* Pour les fruits, types d'arbres et leur nombre

4. Installations et équipements agricoles

4.1. Outillage agricoles (tels quehilaire, hâche, coupe-coupe, etc)

Type										*Autre ()
Quantité										

* S'il y a d'autres équipements/outillage agricoles, leur type et leur nombre ()

4.2. Equipements agricoles

Type	Hangar (grenier ou magasin)	Chariot (charrette)	Mulet (animaux de transport)	Mulet (animaux de trait)	Pompe	Foyer amélioré
Quantité						

* S'il y a d'autres installations personnelles, leur type et leur nombre ()

4.3. Equipements agricoles (communs dans le sens collectif du village)

Type	Hangar (grenier ou magasin)	Chariot (charrette)	Brouette	Mulet (animaux de transport)	Mulet (animaux de trait)			
Quantité								

* S'il y a d'autres installations, leur type et leur nombre ()

4.4. Existence de taillis (pour le bois de feu) propriété du village (commun)

Existence de taillis	Nombre	Distance jusqu'à ces taillis (dans l'ordre de proximité depuis l'agglomération)				
1 Oui 2 Non		.. km,	A km,	B km,	C km,	D km

* Indiquez la distance du village pour tous les bois possédés ()

5. Intrants achetés ou reçu sous forme de don publique et privé

5.1. cultures pluviales (indiquez par culture pratiquée)

Culture \ Intrants	Mil		Niébé		Sorgho			
	Qté kg	Montant Fcfa	Qté kg	Montant Fcfa	Qté kg	Montant Fcfa	Qté kg	Montant Fcfa
Graines (semences)				FCFA				
Engrais chimique								
Engrais organique								
Carburant								
Main-d'œuvre	homme /jour		homme /jour		homme /jour			
Autres ()								

* s'il y a d'autre culture, indiquez-le ici

5.2. Produits en saison sèche et arboriculture (Indiquez par culture pratiquée)

Culture Matériaux								
	Qté kg	Montant Fcfa	Qté kg	Montant Ffa	Qté kg	Montant Fcfa	Qté kg	Montant Fcfa
Graines (plants fruitiers								
engrais chimique								
Engrais organique								
Carburant								
Main-d'œuvre	h/j		h/j		h/j			
Autres ()								

5.3. Utilisation du bois de feu

Achat	1 Oui :	2 Non	Qté	Montant
			fagot de bois	FCFA

6. Utilisation de la Production

6.1 Cultures pluviales (Indiquez par culture pratiquée)

Culture	Mil	Niébé	Sorgho	Maïs			
Qté vendue kg							
Montant de la vente FCFA							
Consommation familiale kg							

6.2. Produits en saison sèche et fruits (Indiquez par culture pratiquée)

Culture							
Qté vendue kg							
Montant de la vente FCFA							
Consommation familiale kg							

7. Revenus hors agriculture

7.1. Travail hors du village

Type de travail	Lieu	Période	Nombre de jours de travail	Qui (nombre de personnes)	Revenu FCA
		(mois de à)			

* Nombre de personnes membres de la famille

7.2. Artisanat (nattes, produits en cuir, .)

Produits	Période d'activités	Lieu de vente	Nombre de jours de vente	nombres de personnes de la famille	Revenu FCA
	(mois de à)				
	(mois de à)				
	(mois de à)				
	(mois de à)				

* Nombre de personnes membres de la famille

7.3. Autres (indiquez le revenu par type)

Type				
Montant FCFA				

* En cas de vente de bois de feu, indiquez-le ici.

8. Répartition du revenu de la famille (le montant approximatif et leur pourcentage)

Revenu annuel		Part du revenu agricole		Part du revenu non-agricole	
Montant FCFA	%	Montant FCFA	%	Montant FCFA	%
	100				

* Indiquez les revenus annuelles en espèces.

8'. Autres ressources

Part Prêt		Part Don	
Montant FCFA	%	Montant FCFA	%
En nature		En nature	

9. Nombre de jours de travail par mois et heures de travail par jour par village

	Saison sèche	Saison pluvieuse
Jour/mois		
Heures/jour		

10. Prix des produits et Intrants (selon les saisons)

10.1. Prix des produits importants dans le village enquêté

Prix saison sèche									
Prix saison pluviale									

* Indiquez le prix moyen des produits pendant la période de disponibilité.

10.2. Prix des Intrants dans le village enquêté

Prix saison sèche									
Prix saison pluviale									

* Une étude par enquête sera faite sur les prix des produits agricoles et matériaux dans le voisinage. (1 tableau par village)
mémo.

10.3. Prix produit importants dans un village voisin (marché voisin)

	Mil	Niébé	Sorgho	Riz 1 ()	Riz 2 ()	Riz exotique			
Prix saison sèche									
Prix saison pluviale									

10.4. Prix intrants dans un village voisin (marché voisin)

Prix saison sèche									
Prix saison pluviale									

11. Système de culture des principaux produits :(Indiquez pour les produits cultivés)

Produit:.....superficie cultivée.....

Type de travail	Période (de à)	Méthode de travail (outillage agricole nécessaire etc)	Heures de travail	Remarques
Préparation des graines				Hommes jours
				Femmes jours
Problèmes au niveau des travaux		Mesures prises		
Plantation (semlé)				Hommes jours
				Femmes jours
Problèmes au niveau des travaux		Mesures prises		
Engrais		Pratique du parage ou non		Hommes jours
				Femmes jours
Problèmes au niveau des travaux		Mesures prises		
Labour intermédiaire				Hommes jours
				Femmes jours
Problèmes au niveau des travaux		Mesures prises		
Désherbage				Hommes jours
				Femmes jours
Problèmes au niveau des travaux		Mesures prises		
Irrigation				Hommes jours
				Femmes jours
Problèmes au niveau des travaux		Mesures prises		
Pesticides				Hommes jours
				Femmes jours
Problèmes au niveau des travaux		Mesures prises		
Récolte				Hommes jours
				Femmes jours
Problèmes au niveau des travaux		Mesures prises		
Transport				Hommes jours
				Femmes jours
Problèmes au niveau des travaux		Mesures prises		
Préparatifs pour la vente				Hommes jours
				Femmes jours
Problèmes au niveau des travaux		Mesures prises		
Vente				Hommes jours
				Femmes jours
Problèmes au niveau des travaux		Mesures prises		

* Indiquez la période (mois de à), les méthodes (par la force humaine, la force animale, les équipements agricoles utilisés) etc.

1 enfant garçon = 0,5 Hlj

1 enfant fille = 0,5 Flj

1 demi journée = 0,5 Hlj

12. Croquis de l'utilisation des sols (figure de référence 2)

Classement de l'état de répartition, de la forme de propriété sur schéma d'interview.

12.1. Surface gérée

Surface totale		ha
Terres agricoles	Terres propres	ha
	Terres en fermage	ha
Terres en jachères (en quelle année)		ha
nombres d'années de jachère		ans

*Exemple-a : Terres agricoles croquis
à faire par champs*

12.1.1. Décomposition des terres agricoles

Produits cultivés (ha)		Produits en période sèche (ha)	
Mil			
Sorgho			
Niébé			

NB Préciser le mode d'exploitation du champs dans le schéma (en association ou non)

12.2. Surface gérée

Surface totale (ha)		
Terres agricoles (ha)	Terres propres (ha)	
	Terres en fermage (ha)	
Terres en jachères (ha) (en quelle année)		ans

12.2.1. Décomposition des terres agricoles

Produits cultivés (ha)		Produits en période sèche (ha)	
Mil			
Sorgho			
Niébé			

12.3. Surface gérée

Surface totale (ha)		
Terres agricoles (ha)	Terres propres (ha)	
	Terres en fermage (ha)	
Terres en jachères (ha) (en quelle année)		ans

12.3.1. Décomposition des terres agricoles

Produits cultivés (ha)	Produits en période sèche (ha)
Mil	
Sorgho	
Niébé	

12.4. Indiquez les particularités des terres agricoles et des sols: la production bonne/mauvaise pour les cultures, les terres inondées, les conditions géographiques, etc.

12.1. Terres agricoles dunaires

12.2. Terres agricoles glaciaires

12.3. Terres agricoles cuvettes

II. ETUDE SUPPLEMENTAIRE DE LA GESTION DES EXPLOITATIONS DANS LE VOLET D'ELEVAGE

1. Forme d'élevage

a. *Transhumance*

b. *Sédentaire*

c. *Dans le cas de a., lieu de transhumance pendant la saison des pluies :*

(.....)

d. *Dans le cas a., période de transhumance:(.....)*

2. Vente des bestiaux (animaux)

2.1. Lieu de vente

a. *Marché au bétail :*

b. *A domicile :*

2.2. Méthode de vente

a. *Intermédiaire :*

b. *Eleveur :*

3. Heures de travail par jour (par type d'animal) élevage sédentaire

3.1. Bovins :saison sèche

Travail	6 h	12 h	18 h	0 h
Surveillance				
nouriture (entretien paturage)				
nouriture (entretien embauche)				
Traite des vaches				
Autres				

3.2. Bovins saison hivernale

Travail	6 h	12 h	18 h	0 h
Surveillance				
Nourriture (entretien paturage)				
nouriture (entretien embauche)				
Traite des vaches				
Autres				

3.3. Ovins, caprins: saison sèche

Travail	6 h	12 h	18 h	0 h
Surveillance				
Nourriture (entretien paturage)				
Nourriture (entretien embauche)				
Traite				
Autres				

3.4. Ovins, Caprins: saison hivernale

Travail	6 h	12 h	18 h	0 h
Surveillance				
Nourriture (entretien paturage)				
Nourriture entretien embauche)				
Traite				
Autres				

4. Bétail pour la consommation familiale

4.1. Nombre de têtes abattues annuellement pour la consommation familiale

- a. Bœufs : b. Moutons : c. chèvres :
d. poules/coqs : e. pintades :

4.2. Œufs, lait

- a. Œufs : unités b. lait de vache : litres
c. lait de chèvre : litres d. lait de chamelle : litres

5. Nombre d'animaux et ventes (Record de l'an dernier 97)

Division	Race de l'animal	Nombre de têtes					Fin de la période (décembre)	Prix unitaire de vente F CFA/tête, litre, kg
		Opérations pendant la période						
		Début de période (janvier)	Achat	Mise à bas	Vente	Accident (décès)		Nombre de têtes vendues (têtes, litres, kg)
		têtes	têtes	têtes	têtes	têtes		têtes / têtes
	Vache (plus de 3 ans)	têtes	têtes	têtes	têtes	têtes		têtes / têtes
	Bœuf (plus de 3 ans)	têtes	têtes	têtes	têtes	têtes		têtes / têtes
	Vache ou Bœuf (de moins de 3 ans)	têtes	têtes	têtes	têtes	têtes		têtes / têtes
	Veau (0 à 7 mois)	têtes	têtes	têtes	têtes	têtes		têtes / têtes
	Vente de lait							Lait litres / litres
	Mouton (plus de 24 mois)	têtes	têtes	têtes	têtes	têtes		têtes / têtes
	Agneau (0 à 23 mois)	têtes	têtes	têtes	têtes	têtes		têtes / têtes
	Chèvre (plus de 13 mois)	têtes	têtes	têtes	têtes	têtes		têtes / têtes
	Chevreau (0 à 12 mois)	têtes	têtes	têtes	têtes	têtes		têtes / têtes
	Mulet :âne (plus de 36 mois)	têtes	têtes	têtes	têtes	têtes		têtes / têtes
	Mulet :âne (0 à 36 mois)	têtes	têtes	têtes	têtes	têtes		têtes / têtes
	Cheval (plus de 36 mois)	têtes	têtes	têtes	têtes	têtes		têtes / têtes
	Cheval (0 à 36 mois)	têtes	têtes	têtes	têtes	têtes		têtes / têtes
	Chameau (plus de 48 mois)	têtes	têtes	têtes	têtes	têtes		têtes / têtes
	Chameau (0 à 48 mois)	têtes	têtes	têtes	têtes	têtes		têtes / têtes
	Poule/coq	têtes	têtes	têtes	têtes	têtes		têtes / têtes
								Poule/coq têtes / têtes
	Pintade	têtes	têtes	têtes	têtes	têtes		têtes / têtes
								œufs kg / kg
	Abeille	troupeaux	troupeaux	troupeaux	troupeaux	troupeaux		troupeaux / kg

III. TABLEAU D'ENQUETE SUR LES RESSOURCES EN EAU

Une enquête par interview sera faite dans les trois villages sur le nombre de points d'eau par type concernant les sources d'eau indiquées lors de l'enquête précédente sur les souhaits des agriculteurs.

1. Village de Dyabou

	Résultat de l'enquête précédente	Installations d'eau potable utilisées	Installations d'eau potable en panne	Installations d'abreuvoir	Installations d'abreuvoir en panne	Installations d'abreuvoir pour l'agriculture	Installations d'abreuvoir pour l'agriculture en panne	Autres
Puits pratiques	11							
Puits en ciment	78							
Pompe manuelle	83							
Pompe à moteur	0							
Rivière	37							
Adduction d'eau	0							
mares permanentes								
mares semi-permanentes								
mares temporaires								
total								

2. Village de Kourégou

	Résultat de l'enquête précédente	Installations d'eau potable utilisées	Installations d'eau potable en panne	Installations d'abreuvoir	Installations d'abreuvoir en panne	Installations d'abreuvoir pour l'agriculture	Installations d'abreuvoir pour l'agriculture en panne	Autres
Puits pratiques	81							
Puits en ciment	0							
Pompe manuelle	66							
Pompe à moteur	0							
Rivière	1							
Adduction d'eau	0							
mares permanentes								
mares semi-permanentes								
mares temporaires								
total								

3. Village de Tidani

	Résultat de l'enquête précédente	Installations d'eau potable utilisées	Installations d'eau potable en panne	Installations d'abreuvoir	Installations d'abreuvoir en panne	Installations d'abreuvoir pour l'agriculture	Installations d'abreuvoir pour l'agriculture en panne	Autres
Puits pratiques	2							
Puits en ciment	94							
Pompe manuelle	0							
Pompe à moteur	0							
Rivière	4							
Adduction d'eau	100							
mares permanentes								
mares semi-permanentes								
mares temporaires								
total								

Annexo 11.1.4.2 RÈGLEMENT INTÉRIEUR (PROPOSITION)

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur complète et précise les dispositions des statuts du Comité de Gestion du Terroir Villageois de

TITRE I : De l'Établissement

Article 1 : Les dispositions et clauses du présent règlement intérieur régissent le fonctionnement du Comité du Gestion du Terroir du village de

Ce règlement a été discuté et adopté au cours de l'Assemblée Générale tenue à

Article 2 : Le respect du règlement intérieur adopté en Assemblée Générale est obligatoire pour tous les membres du CGTV.

Article 3 : Des copies du présent règlement intérieur établi en français seront déposées à Chaque membre a le droit de le consulter et/ou à se faire expliquer le contenu.

Aucun membre n'est sensé ignorer les clauses du règlement intérieur, lesquelles le lient au comité de gestion du terroir villageois et aux autres membres.

TITRE II : Des membres

Chapitre I : De l'Admission

Article 4 : Adhésion

L'adhésion est libre. Toute personne résidant dans la Communauté Rurale de qui accepte les conditions fixées par les statuts et le présent règlement intérieur peut être membre du CGTV.

Cette adhésion prend effet à partir de l'inscription de l'intéressé sur le registre des membres du CGTV.

Chapitre 2 : Des droits et obligations

Article 5 : Droits

Chaque membre a le droit de :

- assister aux assemblées générales, prendre la parole et voter selon le principe de l'égalité des membres un homme une voix.
- être éligible aux postes des organes de l'association (assemblée générale, Bureau Exécutif, Commissariat aux comptes).
- bénéficier des prestations fournies par le CGTV.

Article 6 : Obligations

Chaque membre est tenu de :

- Assister régulièrement aux réunions ;
- Se conformer aux dispositions légales, statutaires du CGTV ;
- Se conformer aux décisions prises par les assemblées générales ;
- Respecter ses engagements ;
- Tout mettre en oeuvre pour atteindre les objectifs du Comité de Gestion du Terroir de la communauté rurale (CR) de

Chapitre 3 : De la discipline et des sanctions

Article 7: Discipline

Chaque membre est tenu de respecter les dispositions du présent règlement intérieur faute de quoi il s'expose aux sanctions prévues dans l'article 8.

Article 8 : Sanctions

Les manquements au présent règlement intérieur et statuts exposent selon leur degré de gravité les membres aux sanctions suivantes :

- Avertissement
- Perte temporaire des prestations
- Suspension
- Exclusion

L'exclusion d'un membre peut être prononcée après 3 avertissements donnés dans les cas suivants :

- Refus de se conformer aux décisions prises par l'AG et conduite d'activités nuisibles au CGTV.
- Absences répétées et injustifiées aux réunions
- Violation des dispositions statutaires

Article 9 :

La qualité de membre se perd également par :

- Dissolution de l'Association
- Décès
- Démission

TITRE III : Des organes

- Le comité de Gestion du Terroir comprend :

- Une Assemblée Générale (AG)
- Un Bureau Exécutif (BE)
- Un commissariat aux comptes (CC)
- Les Groupes d'Actions Spécifiques (GAS)

Chapitre 4 : De l'assemblée Générale (AG)

Article 10 : Définition

L'Assemblée Générale est constituée de tous les membres ou représentants des entités constituant la Communauté Rurale à raison de dix (10) délégués par hameau.

Article 11 : Compétences et attributions

L'Assemblée Générale est l'autorité suprême du Comité de Gestion du Terroir. Elle dispose des pouvoirs les plus étendus pour administrer et gérer celui-ci telle qu'indiqué dans les statuts.

Article 12 : Fréquence des sessions

L'AG se réunit trois fois par an, en session ordinaire (en début pour programmer, à mi-parcours pour évaluer et à la fin pour établir le bilan et reprogrammer).

Elle peut toutefois en cas de besoin se réunir en session extraordinaire sur convocation du bureau exécutif ou à la demande d'au moins 2/3 des membres.

Article 13 : Délégation des pouvoirs

L'Assemblée Générale délègue une partie de ses pouvoirs au Bureau Exécutif.

Article 14 : Quorum

Les délibérations sont acquises à défaut de consensus par vote et à la majorité absolue. Sur les questions spécifiques à certaines actions. Des représentants du GAS

concerné assistent aux délibérations avec voix consultative.

Chapitre 5 : Du Bureau Exécutif du Comité de Gestion du Terroir Villageois (BE/CGTV)

Article 15 : Définition

Il est l'organe d'exécution de l'Assemblée Générale. Il assure la fonction de Conseil et d'animation.

Article 16 : Constitution

Le BE/CGTV est constitué par des membres élus en AG. Il comprend 10 membres qui sont :

- Un président
- Un Vice-Président
- Un Secrétaire Général
- Deux Secrétaires Généraux Adjointes
- Un Secrétaire à l'information
- Un Secrétaire Adjoint à l'information
- Un Trésorier
- Deux trésoriers Adjointes

Article 17 : Compétences

Le BE/CGTV doit exécuter toutes les tâches que l'AG lui confie telle que stipulé par l'article 7 des statuts du CGTV.

Le BE/CGTV se réunit sur convocation de son président ou à la demande d'au moins 1/3 de ses membres. En cas de défaillance grave d'un de ses membres le

BE/CGTV peut à la majorité absolue relever provisoirement l'intéressé de ses fonctions. Il peut faire appel à toute compétence requise.

Article 18 : Durée du mandat

Le mandat est de 3 ans renouvelable une seule fois

Article 19 : Attributions des membres du bureau.

Le président :

- Il est le coordonnateur des activités du bureau
- Il établit l'ordre du jour des réunions, convoque ces dernières, préside les séances et veille à l'exécution des décisions
- Il est en plus l'ordonnateur du budget. A ce titre, il est co-signataire de toutes les pièces de dépenses ou retrait de fonds.
- Le Président peut assumer plus de deux mandats successifs
- Il est assisté d'un Vice-Président qui le supplée ou le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

Le secrétaire Général.

Il est dépositaire des documents administratifs et des archives : il rédige les correspondances du CGTV. Il est assisté pour l'accomplissement de ses tâches par deux Secrétaires Généraux qui le suppléent ou le remplacent.

Le Trésorier Général

Il assure la gestion financière et comptable du CGTV. A ce titre, il présente un rapport financier à chaque réunion du CGTV. Le Trésorier exécute conjointement avec le président les dépenses et retraits de fonds. Il fait office de caissier, il est personnellement et pécuniairement responsable. Il est assisté par deux adjoints qui le supplient ou le remplacent en cas d'absence.

Le Secrétaire à l'Information

Il assure la transmission des informations entre le bureau Exécutif et la base du CGTV.

Il est assisté par un adjoint qui le supplie ou le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

Chapitre 6 : Du Commissariat aux comptes

Article 20 : Le commissariat aux comptes constitue l'organe de contrôle du CGTV.

Article 21 : Constitution

Le Commissariat aux comptes est constitué de deux membres élus en dehors du BE

Article 22 : Compétences

Le commissariat aux Comptes a pour mandat de vérifier les comptes tenus par le trésorier ou ses adjoints ; présenter un rapport de contrôle financier à chaque session ordinaire ou extraordinaire de l'Assemblée Générale, dresser un inventaire contradictoire, vérifier les biens immobiliers et mobiliers du CGTV.

Article 23 : Mode d'élection et durée du mandat

Les Commissaires aux comptes sont élus en dehors du BE/CGTV. Leur mandat est de deux ans renouvelables une seule fois.

Article 24 : Restrictions

Ne peuvent être commissaires aux comptes les membres du bureau exécutif ainsi que les personnes rémunérées d'une manière ou d'une autre par le CGTV de même que leurs ascendants ou descendants directs.

Chapitre 7 : Des Groupes d'Actions Spécifiques

Article 25 : définition

Les groupes d'Actions Spécifiques sont des comités spécialisés du CGTV.

Article 26 : Constitution

Les Groupes d'Actions Spécifiques sont constitués de membres de la CR volontairement regroupés autour d'une activité GRN économique, culturelle ou sociale les intéressant.

Article 27 : Compétences

Les GAS sont les maîtres d'ouvrage de l'activité qui les concerne.

TITRE IV : Du patrimoine, des dispositions financières et de la gestion comptable

Chapitre 8 : Du patrimoine

Article 28 : Capital social

Le Capital Social souscrit provient des cotisations des membres dont le montant est fixé par l'Assemblée Générale.

Article 29 : Autres ressources

Elles peuvent provenir des :

- Prestations de service
- Subvention de l'Etat ou des collectivités territoriales ;

- Subventions d'organismes d'assistance publique ;
- Bénéfices nets des transactions menées ;
- Dons, legs des organismes publics ou privés.

Article 30 : Le CGTV s'engage à déposer son capital social auprès d'une institution financière pour d'éventuelles demandes d'emprunt.

Chapitre 9 : Des dispositions financières

Article 31 : Les ressources du CGTV sont affectées ainsi qu'il suit :

- Financement des activités des programmes adoptés en Assemblée Générale ;
- Constitution d'un fonds de garantie ;
- Constitution d'un fonds d'entraide et de solidarité ;
- Constitution d'un fonds d'épargne et d'investissements d'intérêt collectif
- Constitution de lignes de crédits au profit des membres.

Chapitre 10 : De la Gestion Comptable

Article 32 : Le BE/CGTV tient une caisse de menues dépenses dont le montant est plafonné à 250.000 F CFA.

Article 33 : Il ouvre un compte courant auprès d'une institution financière (Banque, CCP, Caisse d'épargne etc).

Article 34 : tout retrait et ou décaissement doit faire l'objet d'une double signature (Président et Trésorier Général).

Article 35 : Toute malversation décelée expose son auteur à des sanctions disciplinaires ou pénales.

Article 36 : Le BE/CGTV fournit un rapport financier annuel et un bilan

TITRE V : De la Révision du règlement intérieur, de l'affiliation et de la dissolution

Chapitre 11 : De la Révision du règlement Intérieur

Article 37 : Les statuts et règlement intérieur du Comité de Gestion du Terroir villageois de la CR de peuvent être révisés en Assemblée Générale à la majorité des 2/3 des membres présents.

Chapitre 12 : De l'Affiliation

Article 38 : Le CGTV de la CR de peut s'affilier à une ou plusieurs organisations à objectifs similaires dans les conditions fixées par la loi.

L'Assemblée Générale prend la décision et fixe les conditions de cette affiliation.

Chapitre 13 : De la Dissolution

Article 39 : Le CGTV est dissout par décision de l'Assemblée Générale à la majorité des 2/3.

Article 40 : En cas de dissolution CGTV, son actif net est dévolu dans une œuvre de bienfaisance ou reversé à une organisation poursuivant le même objectif au profit de la CR.

JICA