ANNEXES

ANNEXE-1 MEMBRE DE LA MISSION

ANNEXE-1 MEMBRE DE LA MISSION

1-1 Etude de pour la revue de la mise en œuvre du Projet

Nom	Titre	Affiliation
(1) M. Yuji MORIYA	Chef de Mission	Représentant résident de la JICA Burkina Faso
(2) M. Norihito YONEBAYASHI	Gestion du Projet	Groupe III de la gestion des projets, Département de gestion des projets de la coopération financière non-remboursable de la JICA
(3) M. Shigeyoshi KAGAWA	Chef de Projet / Plan d'approvisionnement en eau / Etude socio-économique	Japan Techno Co., Ltd.
(4) M. Tetsuo TSURUSHIMA	Plan d'équipement et de fourniture / Estimation de coût	Japan Techno Co., Ltd.
(5) Mme Naoko SUEHIRO	Interprète	Japan Techno Co., Ltd.

1-2 Explication du Rapport abrégé

Nom	Titre	Affiliation
(1) M. Yuji MORIYA	Chef de Mission	Représentant résident de la JICA Burkina Faso
(2) M. Norihito YONEBAYASHI	Gestion du programme	Directeur adjoint Division de la Gestion des Projets (Ressource en eau), Département de la facilitation du financement et de la supervision de la fourniture de la JICA
(3) M. Shigeyoshi KAGAWA	Chef de Projet / Plan d'approvisionnement en eau / Etude socio-économique	Japan Techno Co., Ltd.
(4) M. Tetsuo TSURUSHIMA	Plan d'équipement et de fourniture / Estimation de coût	Japan Techno Co., Ltd.
(5) Mme Naoko SUEHIRO	Interprète	Japan Techno Co., Ltd.

ANNEXE-2 ITINERAIRE DE L'ETUDE

2-1 Etude pour la revue de la mise en œuvre du Projet

Date			JICA		Consultant Japan Techno Co.,Ltd.		
			Chef de mission	Gestion du Programme	Chef du Projet/Plan d'approvisionnement en eau/Etude socio-economique	Plan d'exécution et de fourniture /Estimation de coût	Interprète
			Yuji MORIYA	Norihito YONENAYASHI	Shigeyoshi KAGAWA	Testuo TSURUSHIMA	Naoko SUEHIRO
1	3-Aug	dim			Tokyo 21h55 (AF277)	Idem	Idem
2	4-Aug	lun			Paris 04h15 Paris 16h10 (AF730) Ouagadougou 19h45	Idem	Idem
3	5-Aug	mar			Préparation des documentations Préparation pour l'étude des prix du marché	Préparation des documentations Préparation pour l'étude des prix du marché	Accompagner le chef du Projet
4	6-Aug	mer			08h30 Visite à la JICA 10h00 - 17h00 Visite à la DGRE, explication du Rapport preliminaire de la Mission	08h30 Visite à la JICA 10h00 - 13h00 Visite à la DGRE, explication du Rapport preliminaire de la Mission	Accompagner le chef du Projet
5	7-Aug	jeu			Discussion avec bureau d'étude locale pour le programme de l'étude sur terrain	Etude de l'estimation de coût; des plans d'exécution et de fourniture	Accompagner le chef du Projet
6	8-Aug	vend			08h00 - 13h00 DGRE; Inventaires données de base Préparation pour la sous-traitance de l'étude socio-economique	Etude de l'estimation de coût; des plans d'exécution et de fourniture	Accompagner le chef du Projet
7	9-Aug	sam			Visite de la zone de l'étude, Préparation pour la sous-traitance de l'étude socio-economique	Etude de l'estimation de coût; des plans d'exécution et de fourniture	Accompagner le chef du Projet
8	10-Aug	dim			Documentation	Documentation	Accompagner le chef du Projet
9	11-Aug	lun			Visites de demmarage de l'étude socioeconomique à Haut Comissaires de Kombissiri, Manga, Po	Etude de l'estimation de coût; des plans d'exécution et de fourniture	Accompagner le chef du Projet
10	12-Aug	mar			Visites de demmarage de l'étude socioeconomique à Haut Comissaires de Zorgho, Ziniaré, Boussé	Etude de l'estimation de coût; des plans d'exécution et de fourniture	Accompagner le chef du Projet
11	13-Aug	mer			Enquete des entreprises de forages à Ouaga	Enquete des entreprises de forages à Ouaga	Accompagner le chef du Projet
12	14-Aug	jeu			Etude du marché et l'installation de la Base des travaux à Po	Etude du marché et l'installation de la Base des travaux à Po	Accompagner le chef du Projet
13	15-Aug	vend			Etude du marché à Po et étude pour l'installation des depots des matériaux à Manga	Etude du marché à Po et étude pour l'installation des depots des matériaux à Manga	Accompagner le chef du Projet
14	16-Aug	sam		Tokyo 10h00 (JL415) Paris 15h30	Documentation	Etude de l'estimation de coût; des plans d'exécution et de fourniture	Documentation
15	17-Aug	dim		Paris 11h10 (AF732) Ouagadougou 16h40 21h00 Réunion avec Consultant	Suivi de l'Etude socio-economique à Koumbissiri	Documentation	Accompagner le chef du Projet
16	18-Aug	lun	10h00 Visite de courtoisie MAHRH 11h00 Visite de courtoisie MAE 16h00 Visite de courtoisie DGCOOP	8h30 Visite à la JICA BF Idem	Idem (avec la JICA)	Etude de l'estimation de coût; des plans d'exécution et de fourniture	Accompagner le chef du Projet
17	19-Aug	mar		09h30 Visite de coutoisie et discussion DGRE 16h00 Discussion avec la DGRE sur PV	Idem (avec la JICA)	Etude de l'estimation de coût; des plans d'exécution et de fourniture	Accompagner le chef du Projet
18	20-Aug	mer		09h00 Discussion avec la DGRE	Idem (avec la JICA)	Etude de l'estimation de coût; des plans d'exécution et de fourniture	Accompagner le chef du Projet Après-midi : Discussion avec bureau d'étude local
19	21-Aug	jeu	09h00 Discussion avec la DGRE 15h00 Signature de PV	Idem 16h00 Rapport à la JICA 20h15 Départ de Ouaga (AF731)	Idem (avec la JICA)	Etude de l'estimation de coût; des plans d'exécution et de fourniture	Accompagner le chef du Projet
20	22-Aug	vend	15h00 KfW	06h05 Arrivée Paris 23h35 Départ Paris (JL5056)	15h00 KfW	Etude de l'estimation de coût; des plans d'exécution et de fourniture	Accompagner le chef du Projet
21	23-Aug	sam		18h00 Tokyo	Visite des sites du Projet UEMOA	Etude de l'estimation de coût; des plans d'exécution et de fourniture	Accompagner le chef du Projet
22	24-Aug	dim			Documentation	Documentation	Documentation
23	25-Aug	lun			9h00 Visite/discussion au bureau PAR Arrangement avec Plan d'exécution/Estimation de coût	Ouagadougou 22h40 (AF735)	Documentation
24	26-Aug	mar			Vérification du résultat de l'étude socio-économique 16h00 Visite au bureau FEER (Projet UEMOA)	Paris 06h15 Paris 13h15 (AF276)	Accompagner le chef du Projet
25	27-Aug	mer			Etude sur les données économiques (Ministère de l'industrie, Chambre de commerce), Interview des entreprises de forage	Tokyo 07h55	Accompagner le chef du Projet
26	28-Aug	jeu			Vérification du résultat de l'étude socio-économique 16h00 Compte rendu à la DGRE		Accompagner le chef du Projet
27	29-Aug	vend			Documentation 16h00 Compte rendu à la JICA		Idem
28	30-Aug	sam			Discussion avec sous-traitant Ouagadougou 22h40 (AF735)		Idem
29	31-Aug	dim			Paris 06h15 Paris 11h50 (AF272)		Idem
30	1-Sep	lun			Tokyo 06h55		Idem
					30 jours	25 jours	30 jours

2-2 Explication du Rapport abrégé

	date	jour		JICA		Membre du Consultant/Japan Techno Co.,Ltd.		
				Chef de Mission	Gestion du Projet	Chef du Projet / Plan d' exploitation des eaux souterraines	Plan d'exécution et de fourniture / Estimation de coût	Interprète
				Y. MORIYA	N YONEBAYASHI	S.KAGAWA	T.TSURUSHIMA	N.SUEHIRO
1	26-Oct	dim	AM					
			PM		12h40 Déplacement de Narita à Paris (AF275) 17h30 Arrivée à Paris	21h55 Déplacement de Narita à Paris (AF277)		
2	27-Oct	lun	AM			04h25 Arrivée à Paris		
			PM		16h10 Déplacement de Paris à Ouagadougou (AF730) 20h45 Arrivée à Ouagadougou 22h00 Réunion avec Consultant	16h10 Déplacement de Paris à Ouagadougou (AF730) 20h45 Arrivée à Ouagadougou 22h00 Réunion avec JICA		
3	28-Oct	mar	AM	Idem	08h30 JICA Burkina Faso 10h00 Visite de courtoisie à la DGCoop 11h30 Visite de courtoisie à la Dasi-paci du MAE	Idem		
			PM	-	Visite de courtoisie au MAHRH avec le S.G. DGRE (Discussion) (visite de courtoisie au DG) (Explication du Rapport abrégé)			
4	29-Oct	mer	AM		Discussion sur le PV avec la DGRE Visite de courtoisie et discussion avec KfW	Idem		
			PM		Discussion sur le PV avec la DGRE			
5	30-Oct	jeu	AM	-	Discussion sur le PV avec la DGRE	Idem		
			PM	Signature de PV	Signature de PV Compte rendu à la JICA 21h10 Déplacement d'Ouagadougou à Paris (AF731)	15h00 Signature de PV		
6	31-Oct	vend	AM		06h00 Arrivée à Paris	Etude supplémentaire, Discussion avec la DGRE		
			PM		23h25 Déplacement de Paris à Narita (AF278)			
7	1-Nov	sam	AM			Etude supplémentaire, Discussion avec la DGRE		
			PM		19h00 Arrivée à Narita			
8	2-Nov	dim	AM			Documentation		
			PM			Réunion préalable		
9	3-Nov	lun	AM			Etude supplémentaire, Discussion avec la DGRE		
			PM					
10	4-Nov	mar	AM			Etude supplémentaire, Discussion avec la DGRE		
			PM			Compte rendu à la JICA 21h10 Déplacement d'Ouagadougou à Paris (AF731)		
11	5-Nov	mer	AM			05h55 Arrivée à Paris		
			PM			13h15 Déplacement de Paris à Narita (AF276)		
12	6-Nov	jeu	AM			09h05 Arrivée à Narita		
			PM					

ANNEXE-3 LISTE DES PERSONNES CONCERNEES

ANNEXE-3 LISTE DE PERSONNES RENCONTREES

1) JICA Burkina Faso

Yuji MORIYA	Représentant résident
Kaori TANAKA	Adjointe au Représentant Résident
Yukichi USUI	Adjoint au Représentant Résident
Hideo DOI	Chargé de programme
GANSORE Cheik Assane Moctar	Assistant de programme

2) Ministère de l'Economie et des Finances, Direction Générale de la Coopération

Léné SEBGO	Directeur général
Inoussa OUIMINGA	Directeur de la Coopération bilatérale (au moment de la mission d'octobre 2008)
Dieudonné GOUNGOUNGA	Directeur de la Coopération multilatérale (au moment de la mission d'août 2008)
Bila Raphael KABRE	Chargé de programme coopération Asie
TOE né SABA Pauline	Chargée de programme coopération Asie
Danida SOMA	Chargée de la Coopération japonaise

3) Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération Régionale

Pascal BATJOBO	Directeur Asie-Pacifique-Caraïbes
Benjamin NANA	Conseilleur des Affaires Etrangères (au moment de la mission d'août 2008) Directeur Asie-Pacifique-Caraïbes (au moment de la mission d'octobre 2008)

4) Ministère de l'Agriculture, de l'Hydraulique et des Ressources Halieutiques (MAHRH)

Abdoulaye COULIBALY	Secrétaire Général (au moment de la mission d'août 2008)
Adama COMPAORE	Secrétaire Général (au moment de la mission d'octobre 2008)
Julien SAWADOGO	Chargé d'études au SG (au moment de la mission d'octobre 2008)

5) Direction Générale des Ressources en Eau (DGRE)

Francis BOUGAIRE	Directeur Général
Ousseni THANOU	Directeur, DAEP
Jacquline ZOUNGRANA	Directrice, DEIE
Baguiawan AKIALA	Chef de la Section Passation et Suivi des Marchés (SPSM)
Zephinin DEMBEGA	SDI / DAEP
Ousmane BANKOUNGOU	SDI / DAEP
Alimatone BOGNINI	SPAT－AEP
Jean OUBDA	SPAT－AEP
W. Ghisliain KABORE	Chef de Base de données

6) DRAHRH, DPAHRH / Région Plateau Central

Gisèle TAPSOBA	DRA du Plateau Central (Ziniaré)
Nestor OUEDRAOGO	Chef Section AEP, DRA
Joseph KABORE	Chef Section Aménagement et Promotion de la Petite Irrigation
Nicolas KABORE Z.	DPA Kourwéogo (Boussé)
Kabré T. Denis	SAPA, DPA Oubritenga (Ziniaré)
Pierre Barthelemy ILBOUDO	DPA Ganzourgou (Zorgho)
Martin ILBOUDO	SREH, DPA Ganzourgou (Zorgho)
Etienne NIKIEMA	SAPA, DPA Ganzourgou (Zorgho)

7) DRAHRH, DPAHRH / Région Centre Sud

R. Paul TIEMTORE	DRA du Centre Sud (Manga)
Adamou THIOMBIANO	DPA Bazéga (Koumbissiri)
Bernard TARPAGA	DPA Zoundwéogo (Manga)
Salam KABORE	DPA Nahouri (Po)

8) Gouverneur

Raymond Edouard OUEDRAOGO	Gouverneur de la Région Centre Sud
N. Josheph BAKOUAN	Secrétaire Général de la Région Centre Sud

9) Haut-Commissaire

Pascal KOMBOIGO	Haut-Commissaire Bazega
Fartoumata Coumba DIALLO TOURE	Haut-Commissairiat Zoundwéogo
Blaise OUEDRAOGO C.	Haut-Commissaire Nahouri
Raphael KABORE	Secrétaire général de Haut-Commissaire Kourwéogo

10) Commune/ Région Plateau Central

T. Alexis BAGRE	Maire de Boussé
Sawadogo Ali	Secrétaire General / Mairie de Boussé
Joanny KABRE	Maire de Ziniaré
Edouard K. BALKOULGA	Maire de Zorgho

11) Commune/ Région Centre Sud

B.Barthelemy ILBOUDO	SAAC / Mairie de Kombissiri
Henri KOUBIZARA	Mairie de Po

12) KfW

André M.Mayer	Directeur du Bureau de la KfW à Ouagadougou
Ines SCHUTTPELZ	Chargée de projet

13) Programme d'Application de la Reforme (PAR)

Zoungrana Mahamede	Service technique du PAR
M'Bara Ibrahim	Chef de base Dori /Soum

14) FEER

Cyr Evariste COMPAORE	Responsable Projet UEMOA

ANNEXE-4 PROCES-VERBAL

PROCES-VERBAL DES REUNIONS
RELATIVES A LA MISSION D'ETUDE POUR LA REVUE DE LA MISE EN ŒUVRE
DU PROJET D'APPROVISIONNEMENT EN EAU POTABLE
DANS LES REGIONS DU PLATEAU CENTRAL ET DU CENTRE SUD
AU BURKINA FASO

En réponse à la requête du gouvernement du Burkina Faso (ci-après désigné par « le Burkina Faso ») ; le gouvernement du Japon a décidé d'exécuter une étude pour la revue de la mise en œuvre (ci-après désigné par « l'Etude ») pour le Projet d'Approvisionnement en Eau Potable dans les Régions du Plateau Central et du Centre-Sud au Burkina Faso (ci-après désigné par « le Projet ») et a confié l'exécution de l'étude à l'Agence Japonaise de Coopération Internationale (ci-après désignée par « la JICA »).

La JICA a envoyé au Burkina Faso une mission pour la revue de la mise en œuvre du Projet (ci-après désignée par « la Mission ») dirigée par M. Yuji MORIYA, Représentant résident de la JICA au Burkina Faso, à partir du 4 août 2008, et qui y séjournera jusqu'au 30 août 2008.

A travers les discussions, les deux parties ont convenu des points mentionnés dans l'appendice du présent procès-verbal.

La Mission poursuivra les études et rédigera le rapport de l'étude pour la revue de la mise en œuvre du Projet.

Fait à Ouagadougou, le 21 août 2008.

Direction Générale des Ressources en Eau
Le Directeur Général

M. Yuji MORIYA
Chef de mission
Etude pour la revue de la mise en œuvre du Projet
Agence Japonaise de Coopération Internationale

M. Francis D. BOUGAÏRE
Directeur Général
Direction Générale des Ressources en Eau
Ministère de l'Agriculture, de l'Hydraulique et des Ressources Halieutiques
Burkina Faso

AGENCE JAPONAISE DE COOPERATION INTERNATIONALE - JICA - Burkina Faso

M. Dieudonné GOUNGOUNGA
Directeur Général par intérim
Direction Générale de la Coopération
Ministère de l'Economie et des Finances
Burkina Faso

MINISTERE de l'ECONOMIE et des FINANCES
LE DIRECTEUR GENERAL
DIRECTION GENERALE de la COOPERATION

APPENDICE

1. Objectifs du Projet

Cette étude a pour but, en se fondant sur la requête de modification de l'étendue de l'aide déposée par la partie burkinabè concernant le Rapport abrégé du concept de base sur lequel l'accord n'avait pu être obtenu lors de l'étude du concept de base effectuée en 2007 pour le Projet, d'établir une nouvelle conception abrégée et de calculer le coût approximatif du Projet pour ladite requête en tenant compte de l'évolution des conditions socioéconomiques.

2. Contenu du Projet

La requête concernant la modification de l'étendue de l'aide pour le Rapport abrégé du concept de base du Burkina Faso est décrite comme suit. Vu les limites budgétaires du Projet, il est possible que la requête du Burkina Faso ne puisse pas être satisfaite selon les résultats de l'analyse et de l'étude. La Mission d'étude a expliqué que, au cas où la partie burkinabè n'acceptait pas le Projet ne satisfaisant pas sa requête, il est probable que le Projet serait annulé, ce que la partie burkinabè a compris.

En principe, la Mission d'étude a expliqué qu'elle n'accepterait pas d'autre modification du contenu de l'aide, ce que la partie burkinabè a accepté.

* Réalisation de forages équipés de pompes à motricité humaine (PMH) : environ 300 forages

* Construction de systèmes d'adduction d'eau simplifié (AEPS): Eliminés de l'aide
* Appui technique : Appui relatif à la gestion et maintenance des ouvrages hydrauliques

3. Système de la Coopération financière non-remboursable du Japon

3-1. La partie burkinabè a compris le système de la Coopération financière non-remboursable du Japon, la participation et les dispositions budgétaires préalables à l'exécution du Projet décrits ci-joint dans l'Annexe-1, et s'est engagée à prendre les dispositions nécessaires conformément au calendrier d'exécution du Projet. Le système de la Coopération financière non-remboursable japonaise ainsi que les dispositions et les mesures budgétaires à prendre par la partie burkinabè sont consignés dans le Procès-verbal des réunions (ci-après désigné par « le Procès-verbal précédent »), signé par les deux parties le 25 mai 2007 pour le Projet et le Rapport du concept de base établi en décembre 2007.

3-2. La Mission a expliqué les dispositions et les mesures budgétaires à prendre par la partie burkinabè indiquées dans l'Annexe-1 et le Rapport du concept de base et la partie burkinabè l'a accepté. La Mission a expliqué qu'elle pourrait l'informer d'autres obligations additionnelles nécessaires s'il y a lieu. Les deux parties examineront les mesures à prendre.

Outre les dispositions à prendre par le pays bénéficiaire indiqué ci-dessus, la partie burkinabè s'est engagée à prendre les mesures nécessaires pour les articles marquées dans le présent Procès-verbal conformément au calendrier d'exécution du Projet.

3-3. La partie burkinabè a compris que l'exécution de la présente étude ne garantissait pas la réalisation du Projet.

3-4. La partie burkinabè s'est engagée, lors de l'approbation du Projet par le gouvernement du Japon, à exécuter le Projet de manière appropriée et équitable, conformément aux « Directives de la Coopération financière non remboursable du Japon pour les Projets généraux et pour les Pêches » stipulées dans le Procès-verbal sur procédures détaillées en annexe de l'Echange de Notes à conclure entre les deux parties. Les dites Directives sont présentées dans l'Annexe-2.

3-5. Quant au système de la Coopération financière non-remboursable dans ce paragraphe, il est possible que le rôle de la JICA soit partiellement modifié avec sa restructuration en octobre 2008.

3-6. Comme l'accord s'est fait dans le Mémorandum d'entente pour la mise en œuvre du PN-AEPA à l'horizon 2015 du Burkina Faso, qui est le document d'entente pour l'approbation et la mise en œuvre du Programme National d'Approvisionnement en Eau Potable et d'Assainissement, plan national pour le secteur de l'approvisionnement en eau potable et de l'assainissement du Burkina Faso, les deux parties ont convenu que ce Projet serait réalisé dans le cadre de la coopération de type projet et non pas de type aide budgétaire ni aide sectorielle conjointe (panier commun). Par ailleurs, la partie burkinabè a compris les différences des deux types de l'aide, par exemple dans le cadre de la Coopération financière non-remboursable du Japon, l'utilisation des fonds est définie par l'Echange de Notes, et les dépenses doivent être contrôlées par le Gouvernement du Japon, et le projet doit être réalisé par un consultant et un contractant japonais, entre autres.

4. Coût approximatif du Projet :

La Mission d'étude a expliqué qu'elle établirait le coût approximatif pour le nouveau contenu du Projet s'appuyant sur la requête du Burkina Faso, mais cela conformément au système de la Coopération financière non-remboursable du Japon, ce que la partie burkinabè a accepté. La Mission d'étude a expliqué que le montant indiqué dans le Rapport abrégé du concept de base est donné à titre indicatif pour le coût approximatif, et qu'il est difficile de l'augmenter, ce que la partie burkinabè a accepté.

5. Calendrier de l'Etude

5-1. La Mission (membres du consultant) poursuivra l'étude au Burkina Faso jusqu'au 30 aout 2008.

5-2. La JICA établira un rapport abrégé de la revue de la mise en œuvre du Projet, puis enverra une mission d'explication du rapport abrégé vers la fin octobre 2008.

5-3. En cas d'accord de principe de la partie burkinabè pour le concept de base abrégé, la JICA rédigera le rapport final, et l'enverra à la partie burkinabè en janvier 2009.

5-4 La partie burkinabè au regard des besoins exprimés par les populations, souhaite que la partie japonaise œuvre à raccourcir ces délais.

6. Organisme responsable et organisme d'exécution

Les deux parties ont confirmé l'organisme responsable, l'organisme d'exécution ainsi que la participation des directions régionales et le système de responsabilité de chacun comme expliqués ci-dessous.

6-1. Organisme responsable: L'organisme responsable de l'exécution du Projet est le Ministère de l'Agriculture, de l'Hydraulique et des Ressources Halieutiques

6-2. Organisme d'exécution: L'organisme d'exécution du Projet est la Direction Générale des Ressources en Eau (DGRE), en collaboration avec les Directions Régionales de l'Agriculture, de l'Hydraulique et des Ressources Halieutiques du Plateau Central et du Centre Sud.

6-3. Organigrammes: Les organigrammes sont indiqués respectivement en Annexes 3-1 et 3-2.

6-4. Autres: S'appuyant sur l'accord obtenu lors de l'étude du concept de base, le gouvernement du Burkina Faso s'est engagé à ce que le Ministère de l'Agriculture, de l'Hydraulique et des Ressources Halieutiques, à travers la Direction Générale des Ressources en Eau et les Directions Régionales, participe effectivement au Projet, et à ce que ledit Ministère exécute effectivement les points à la charge de la partie burkinabè en tant qu'organisme responsable du Projet.

6-5. Changements apparus après l'étude du concept de base: La partie burkinabè a expliqué que le système d'exécution convenu lors de l'étude du concept de base n'avait pas été modifié.

7. Dispositions à prendre par la partie burkinabè :

Parmi les dispositions et les mesures budgétaires à prendre par la partie burkinabè, la Mission lui a demandé de prendre les dispositions indiquées ci-dessous qui sont indispensables à la bonne exécution du présent Projet et elle a accepté cet engagement. La Mission a expliqué que le contenu, le montant budgétaire nécessaire et la période d'intervention sur les rubriques principales seraient mis au clair dans les études futures.

. Mise à disposition des terrains nécessaires à la construction des ouvrages et de leur accès (dont ceux pour le camp de base des travaux et les aires de stockage des matériels et équipements)

. Exonération des taxes, de la TVA, des droits de douane et autres levées fiscales connexes, dédouanement et exonération des taxes sur les matériels et équipements pour les travaux, paiement de la commission bancaire
. Assurance de la sécurité des ressortissants japonais concernés, mise en place d'un système de coopération en cas d'urgence, et facilités pour assurer leur séjour dans le pays
. Fourniture des données concernées
. Implication des organismes gouvernementaux
. Mesures en cas de plainte ou de problèmes avec un tiers, dont ceux relatifs à la prise en compte de l'environnement social
. Acquisition de différentes autorisations en relation avec l'exécution des travaux
. Assistance pour assurer le système nécessaire à l'exploitation, la gestion et la maintenance des ouvrages et des équipements

8. Pertinence du Projet avec les plans généraux et les plans connexes

La partie burkinabè a expliqué que l'approvisionnement en eau potable faisait toujours partie des priorités dans le cadre des différents plans généraux de développement national, et que la nécessité du Projet ne changeait pas comme vérifié dans l'étude du concept de base même si son contenu a été amélioré.

La partie burkinabè au regard de l'importance du PN-AEPA pour la réduction de la pauvreté et de l'achèvement de la 1ere phase dudit programme en fin 2009, a demandé à la partie japonaise de mettre tout en œuvre pour un démarrage rapide des réalisations prévues du don japonais.

9. Autres points discutés :

1) Pertinence de l'aide :

La Mission d'étude a expliqué qu'elle vérifierait la pertinence de l'aide pour les villages complémentaires sur la base des critères de sélection approuvés lors de l'étude du concept de base, et qu'elle confirmerait à nouveau la pertinence de l'aide pour les villages déjà sélectionnés,

faisant référence à la situation relevée par l'Inventaire National des Ouvrages Hydrauliques (INOH) réalisé courant 2008.

Ce projet se basera sur la réalisation de forages équipés de pompe à motricité humaine, et la réhabilitation de forages existants sera exclue.

2) Conditions préalables à la construction des ouvrages de forage équipé de PMH :

La partie burkinabè a informé que suite au transfert de compétences et de la maitrise d'ouvrage aux communes, de nouvelles dispositions sur les conditions préalables à la construction des points d'eau seront élaborés.

En attendant, les deux parties ont convenues que :

Les quatre conditions préalables à la construction des ouvrages d'approvisionnement en eau potable sont : (1) l'acceptation du projet par la population et la commune, (2) l'organisation des populations conduite par le maire de la commune, (3) la mobilisation par la commune de la contribution des bénéficiaires, et (4) l'engagement de la commune à mobiliser les fonds pour l'entretien et la maintenance des ouvrages. Elles seront vérifiées durant des activités d'animation et de sensibilisation avant la construction des ouvrages.

3) Spécifications du forage équipé de PMH :

Les deux parties ont donné leur accord sur les critères de quantité et de qualité de l'eau des forages positifs, les spécifications des ouvrages annexes, des canaux d'évacuation et puisards, des forages, des PMH, entre autres, tenant compte également des normes burkinabè en vigueur.

Concernant les normes et les paramètres de la qualité d'eau pour les forages positifs, le Projet appliquera en principe ceux de l'OMS. La norme du fer sera acceptable jusqu'à 1,0mg/litre suivant les prescriptions appliquées par la partie burkinabè. En cas où le teneur de fer dépasse cette valeur, le forage sera traité comme négatif.

4) Systèmes d'adduction d'eau simplifiés (AEPS) :

La partie burkinabè a expliqué l'utilisation future des plans des AEPS qui ont été éliminés de l'aide.

Elle a demandé à la Mission d'étude de lui fournir les plans et les données établis lors de l'étude du concept de base pour exploitation. Suite à un échange de lettres entre la DGRE et la JICA, ces plans et données ont pu être transmis à la DGRE avant le départ de la mission.

5) Forages d'essai

Compte tenu de l'état des eaux souterraines au Burkina Faso, la Mission a exécuté des forages d'essai lors de l'étude du concept de base pour assurer la source d'eau des AEPS, 9 forages positifs (4 pour AEPS, 5 pour PMH) ont été obtenus, et le trou des forages a été fermé pour la protection et pour éviter les abus.

Ces forages positifs devaient être livrés à la partie burkinabè au moment de l'explication du rapport abrégé, et il était aussi prévu de vérifier la réception par écrit; mais comme la partie burkinabè n'a pas accepté le contenu du rapport abrégé, la réception officielle n'a pas eu lieu.
Les AEPS ayant été éliminés du projet, les forages positifs pour AEPS (4 forages de 6 pouces) seront livrés dès la signature du présent Procès-verbal à la partie burkinabè pour exploitation dans le cadre de l'approvisionnement en eau potable des localités bénéficiaires. Ceci au regard de la demande de la partie burkinabè pour y réaliser des AEPS sous sa responsabilité à travers d'autres financements. En conséquence, la Mission dégage sa responsabilité vis-à-vis de ces forages.

6) Système de gestion et de maintenance

La Mission a expliqué l'importance de la gestion et de la maintenance des ouvrages à réaliser (comités de points d'eau, association des usagers de l'eau, système de réparation, etc.). Elle a également demandé à la partie burkinabè de prendre des mesures nécessaires telles que le suivi périodique, le soutien ou des coordinations vis-à-vis des comités de point d'eau et des communes afin de renforcer le système de gestion et de maintenance des ouvrages et la partie burkinabè a donné son accord sur ce point.

7) Appui technique

L'appui technique concernant les activités d'animation et de sensibilisation pour la gestion et la maintenance des ouvrages hydrauliques, et l'organisation des populations requises par le Burkina Faso a été étudié en tant que « Volet d'appui technique pour les activités d'animation et de sensibilisation » dans l'étude du concept de base. Au regard du contenu de l'aide, la pertinence de l'appui technique et son contenu seront réexaminés. Si la pertinence est reconnue, la Mission définira un nouveau contenu en tenant compte de la progression du "Programme d'application de la réforme du système de gestion des infrastructures hydrauliques d'AEP en milieu rural et semi-urbain" en cours d'exécution au Burkina Faso. Si l'appui technique n'est pas accordé par la partie japonaise, la partie burkinabè s'est engagée à assurer la gestion et la maintenance correcte des ouvrages.
Par ailleurs, comme les communes, qui seront les noyaux de la gestion et maintenance, viennent d'être établies, la Mission a demandé à la partie burkinabè d'assurer le soutien aux directions

régionales et aux communes, ainsi que le monitoring pour que les résultats de l'appui technique puissent être maintenus après sa réalisation.

8) Duplication avec d'autres projets

La partie burkinabè s'est engagée à ce qu'il n'y ait pas de duplication entre ce Projet et d'autres projets d'aide d'autres bailleurs de fonds, ONG, projets de développement du Burkina Faso etc., dans le respect des normes et critères d'accès des populations à l'eau potable prescrit dans le PNAEPA.

9) Facilités concernant l'étude

Sur la base de la requête de la Mission, la partie burkinabè s'est engagée à assurer rapidement tous les soutiens comme ceux ci-dessous indiqués pour contribuer au bon déroulement de l'étude.

a) Fourniture rapide de tous les documents d'étude, des publications gouvernementales et des données existants nécessaires à l'étude
b) Contacts pour obtenir la collaboration des organismes gouvernementaux concernés
c) Mesures en cas de plainte d'un tiers lors de l'exécution de l'étude
d) Permis d'accès à la zone d'étude
e) Assistance nécessaire pour l'étude sur le terrain
f) Exonération des droits de douane et des impôts sur les équipements et matériaux en relation avec l'étude
g) Affectation d'homologues et prise en charge de leurs frais de déplacement pour l'étude
h) Assurance de l'espace de travail pour la Mission
i) Mesures nécessaires pour assurer la sécurité pour les activités de la Mission

10) Mesures d'exonération de taxes

La Mission a expliqué la nécessité de la prise de dispositions immédiates et adéquates par la partie burkinabè pour exonérer de la TVA, des droits de douane, des taxes intérieures et /ou autres levées fiscales imposées au Burkina Faso les ressortissants japonais et les équipements fournis, ainsi que pour payer les commissions bancaires. La partie burkinabè s'est engagée dans le cadre de la convention prochaine à signer à assurer la responsabilité de prendre ces dispositions en se basant sur le calendrier de mise en œuvre du Projet.

11) Evaluation de l'impact sur l'environnement et considérations environnementales et sociales :

Etant donné que les AEPS sont éliminés de l'aide, et que seuls les forages équipés de PMH sont concernés, la partie burkinabè a revérifié auprès des ministères concernés la nécessité d'une évaluation de l'impact sur l'environnement, et a ainsi confirmé que cette évaluation était inutile.

12) Activités d'information

La partie burkinabè s'est engagée à procéder de façon dynamique à des activités permettant d'informer la population burkinabè de la réalisation du Projet avec une aide japonaise.

13) Requête de la partie burkinabè :

La partie burkinabè a demandé la fourniture de véhicules, d'équipements de traitement de l'information et d'équipements audiovisuels pour renforcer les capacités de l'organisme d'exécution du Projet (DGRE, directions régionales). La Mission rendra compte de cette requête au Gouvernement japonais et la Mission en relation avec le Gouvernement japonais examinera la requête.

Documents en annexe

Annexe 1 : Système de la Coopération financière non-remboursable du Japon et Dispositions à prendre par chaque gouvernement

Annexe 2 : Directives concernant la coopération financière non-remboursable japonaise pour les Projets généraux et les Pêches

Annexe 3 : Organigrammes

3-1 Organigramme du Ministère de l'Agriculture, de l'Hydraulique et des Ressources Halieutiques

3-2 Organigramme de la Direction Générale des Ressources en Eau

Annexe-1

SYSTEME DE LA COOPERATION FINANCIERE NON-REMBOURSABLE DU JAPON

Le programme de coopération financière non-remboursable accorde au pays bénéficiaire des fonds non-remboursables qui permettront de fournir les installations, les équipements et les services (services techniques ou transport des produits, etc.) pour le développement socio-économique du pays, selon les principes suivants et conformément aux lois et réglementations y afférentes du Japon. La coopération financière non-remboursable n'est pas effectuée sous forme de don en nature au pays bénéficiaire.

1. Procédure de la coopération financière non-remboursable du Japon

Le programme de coopération financière non-remboursable est exécuté selon la procédure suivante.

1) Demande (requête effectuée par le pays bénéficiaire)
Etudes (étude préliminaire / étude du concept de base effectuées par la JICA)
Estimation et approbation (estimation par le gouvernement du Japon et approbation par le Conseil des ministres du Japon)
Détermination de l'exécution (Echange de Notes entre les deux gouvernements)
Exécution (Mise en œuvre du Projet)

2) Lors de la première étape, la requête présentée par le pays bénéficiaire, est examinée par le gouvernement du Japon (Ministère des Affaires étrangères) afin de déterminer si elle est pertinente dans le cadre de la coopération financière non-remboursable. Au cas où il serait confirmé que la requête est prioritaire en tant que projet d'aide financière non-remboursable, le gouvernement du Japon demande à la JICA de procéder à une étude.

Lors de la seconde étape, l'étude (étude du concept de base) est effectuée par la JICA ayant conclu un contrat avec une société de consultation japonaise chargée de l'exécution.

Lors de la troisième étape (estimation et approbation), le gouvernement du Japon décide, sur la base du rapport d'étude du concept de base élaboré par la JICA, si le Projet convient au cadre de la coopération financière non-remboursable. Il est ensuite soumis pour approbation au Conseil des ministres.

Lors de la quatrième étape (détermination de l'exécution), l'exécution du Projet approuvé par le Conseil des ministres est officiellement déterminée par la signature de l'Echange de Notes entre les deux gouvernements.

Au fur et à mesure de l'exécution du Projet, la JICA accélérera le processus d'exécution en apportant son soutien au pays bénéficiaire pour la procédure d'appel d'offres, les signatures des contrats et les autres opérations nécessaires.

2. Contenu de l'étude

1) Contenu de l'étude

Le but de l'étude (étude du concept de base) effectuée par la JICA est de fournir un document de base permettant de déterminer si un projet est exécutable ou non dans le cadre du Programme d'aide financière non-remboursable du Japon. Le contenu de l'étude est le suivant:

a) confirmer l'arrière-plan de la requête, les objectifs et les effets du Projet ainsi que les capacités de maintenance du pays bénéficiaire nécessaires à l'exécution du Projet.

b) évaluer la pertinence de la coopération financière non-remboursable du point de vue technologique et socio-économique

c) confirmer le concept de base du plan convenu après Concertations entre les deux parties

d) préparer un concept de base du Projet

e) estimer les coûts du Projet

Le contenu de la requête n'est pas obligatoirement approuvé en tant que contenu de la coopération financière non-remboursable. Le concept de base du projet doit être confirmé par rapport au cadre d'aide financière non-remboursable du Japon.

Le gouvernement du Japon demande au gouvernement du pays bénéficiaire de prendre toutes les mesures qui pourraient s'avérer pour assurer son indépendance lors de l'exécution du Projet. Ces mesures doivent être garanties même si elles n'entrent pas dans la juridiction de l'organisme du pays bénéficiaire en charge de l'exécution du Projet. Par conséquent, l'exécution du Projet doit être confirmée par toutes les organisations concernées du pays bénéficiaire par la signature des minutes des Concertations.

2) Sélection des consultants

En vue de la bonne exécution du Projet, la JICA effectue une sélection parmi les consultants enregistrés auprès de la JICA après avoir procédé à un examen des propositions soumises par ces derniers. Le consultant sélectionné procède à l'étude du concept de base et élabore le rapport sur la base des références fournies par la JICA.

A l'étape de conclusion du contrat entre le consultant et le pays bénéficiaire après l'Echange de Notes, la JICA recommande le même consultant que celui qui a participé à l'étude du concept de base afin d'assurer une cohérence technique entre l'étude du concept de base et le plan détaillé.

3. Plan de la coopération financière non-remboursable du Japon

1) Echange de Notes (E/N)

La coopération financière non-remboursable du Japon est accordée conformément aux Notes échangées entre les deux gouvernements et dans lesquelles sont confirmés, entre autres, les objectifs, la durée, les conditions et le montant de la coopération.

2) La "durée de la coopération"

La "durée de la coopération" s'inscrit dans l'année fiscale dans laquelle le Conseil des ministres a approuvé le Projet. Toutes les procédures d'aide, Echange de Notes, conclusion des contrats avec le consultant et le contractant et paiement final à ceux-ci, doivent être achevées durant cette année fiscale.

Toutefois, en cas de retard lors de la livraison, de l'installation ou de la construction due à des éléments incontrôlables tels que les conditions météorologiques, la durée de la coopération financière non-remboursable pourra être prolongée d'une année fiscale supplémentaire après accord entre les deux gouvernements.

3) Produits et service

La coopération doit être en principe réservée exclusivement à l'achat de produits provenant du Japon ou du pays bénéficiaire, et aux services des ressortissants japonais ou du pays bénéficiaire. Le terme "ressortissant japonais" signifie les personnes physiques japonaises ou les personnes morales japonaises dirigées par des personnes physiques japonaises.

Lorsque les deux gouvernements le jugent nécessaire, la coopération financière non-remboursable peut être utilisée pour les produits ou les services tel que le transport d'un pays tiers (autre que le Japon ou le pays bénéficiaire).

Toutefois, dans le cadre de la coopération financière non-remboursable, les principaux contractants, à savoir le consultant, l'entrepreneur et la société de commerce nécessaires à l'exécution de la coopération doivent en principe être exclusivement des ressortissants japonais.

4) Nécessité de la vérification

Le gouvernement du pays bénéficiaire ou son représentant autorisé conclura les contrats en Yen japonais avec les ressortissants japonais. Ces contrats seront vérifiés par le gouvernement du Japon. Cette vérification est nécessaire car les fonds de la coopération financière

non-remboursable proviennent des taxes des citoyens japonais.

5) Dispositions à prendre par le gouvernement du pays bénéficiaire

Lors de l'exécution de la coopération financière non-remboursable, le pays bénéficiaire devra prendre les dispositions suivantes:

a) Acquérir, dégager et niveler le terrain nécessaire pour les sites du Projet, avant le commencement des travaux de construction,

b) Assurer les installations de distribution d'électricité, d'approvisionnement et d'évacuation des eaux ainsi que les autres utilités nécessaires à l'intérieur aux alentours du site,

c) Prévoir les bâtiments nécessaires avant les travaux d'installation dans le cas où le Projet consisterait à fournir des équipements,

d) Prendre en charge la totalité des dépenses et l'exécution rapide du déchargement, du dédouanement dans le port de débarquement et le transport terrestre des produits achetés dans le cadre de la coopération financière non-remboursable,

e) Exonérer les ressortissants japonais de droits de douane, taxes intérieures et / ou autres levées fiscales imposées dans le pays bénéficiaire eu égard à la fourniture des produits et des services spécifiés dans les contrats vérifiés,

f) Accorder aux ressortissants japonais dont les services pourraient être requis en relation avec la fourniture des produits et des services spécifiés dans les contrats vérifiés, toutes les facilités nécessaires pour leur entrée et leur séjour dans le pays bénéficiaire pour l'exécution des travaux.

6) "Usage adéquat"

Le pays bénéficiaire est requis d'entretenir et d'utiliser les installations construites et les équipements achetés dans le cadre de la coopération financière non-remboursable de manière adéquate et efficace et de désigner le personnel nécessaire pour le fonctionnement et la maintenance ainsi que de prendre en charge toutes les dépenses autres que celles couvertes par la coopération financière non-remboursable.

7) "Réexportation"

Les produits achetés dans le cadre de la coopération financière non-remboursable ne doivent pas être réexportés à partir du pays bénéficiaire.

8) "Arrangement bancaire (A/B)"

a) Le gouvernement du pays bénéficiaire ou son "représentant autorisé" devra ouvrir un compte à son nom dans une banque au Japon (ci-après dénommée la "Banque"). Le gouvernement du Japon exécutera la coopération financière non-remboursable en procédant aux paiements en Yen japonais pour couvrir les obligations du gouvernement du pays bénéficiaire ou de son représentant autorisé conformément aux contrats vérifiés.

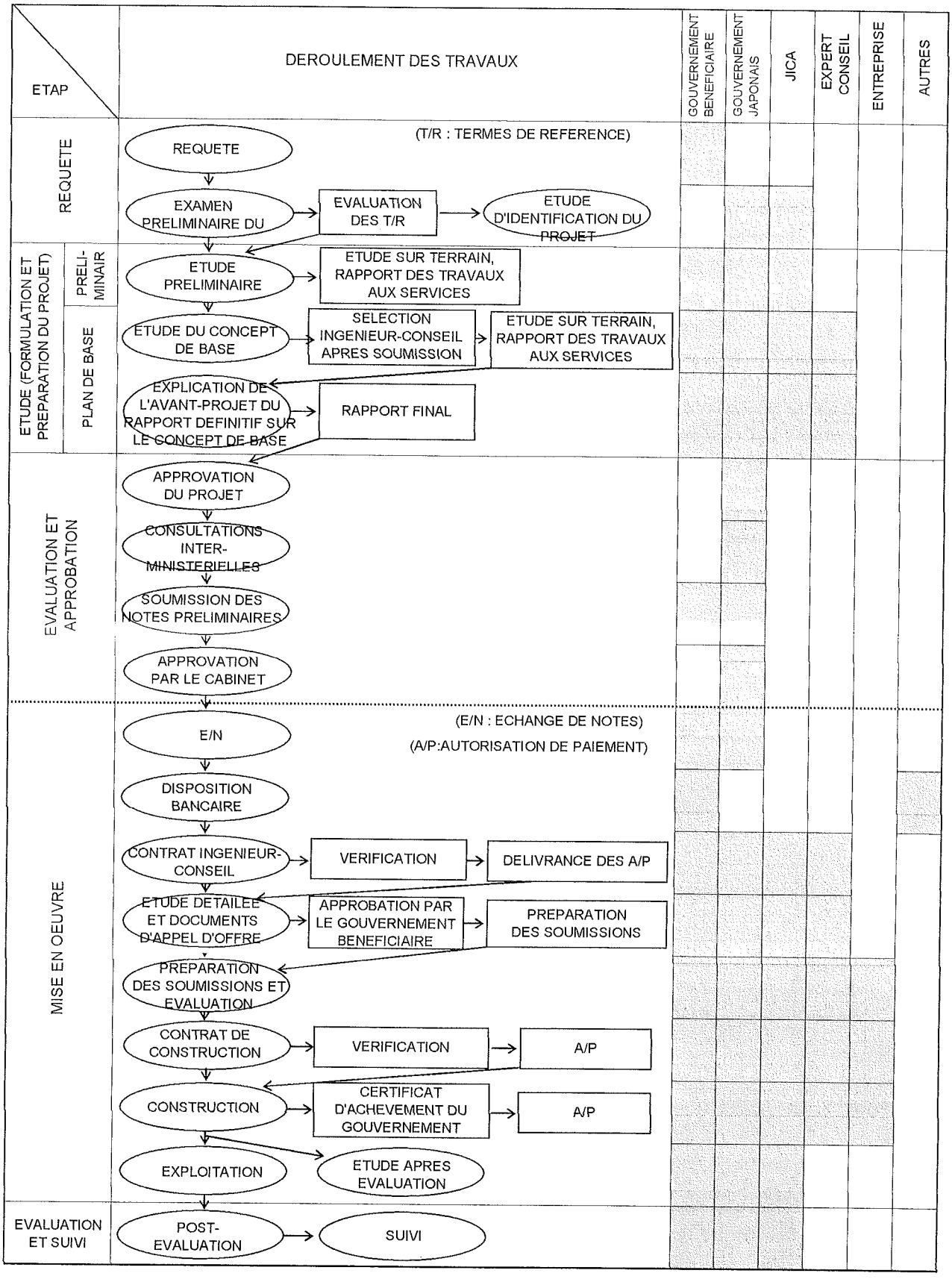
b) Les paiements seront effectués lorsque les demandes de paiement seront présentées par la Banque au gouvernement du Japon conformément à l'Autorisation de Paiement émise par le gouvernement du pays bénéficiaire ou de son représentant autorisé.

9) Autorisation de Paiement (A/P)

Le Gouvernement du pays bénéficiaire devra régler à la banque la commission de notification de l'autorisation de paiement et la commission de paiement.

****

PROCEDURE D'EXECUTION DE LA COOPERATION FINANCIERE NON-REMBOURSABLE DU JAPON



PRINCIPAUX TRAVAUX A EXECUTER PAR CHAQUE GOUVERNEMENT

No.	Eléments	Couvert par le Japon	Couvert par le pays bénéficiaire
1.	Obtenir une superficie de terrain suffisante		•
2	Défrichage et mise à niveau du terrain si nécessaire		•
3	Construction de clôtures portails dans et autour du terrain		•
4	Construction de parking	•	
5	Construction de la route		
	1) A l'intérieur du site	•	
	2) A l'extérieur du site		•
6	Construction du bâtiment	•	
7	Fourniture des installations de distribution d'électricité, d'alimentation en eau, de drainage et autres installations connexes		
	1) Electricité		
	a. Branchement du site à la ligne de distribution		•
	b. Les câbles de descente et les câbles internes à l'intérieur du site	•	
	c. Le transformateur et disjoncteur principal	•	
	2) Alimentation en eau		
	a. Branchement du site au réseau de distribution d'eau de la ville		•
	b. Système de distribution d'eau à l'intérieur du site (réservoirs de réception et surélevés)	•	
	3) Drainage		
	a. Branchement du site au réseau de drainage de la ville(égouts, eau de pluie, etc.)		•
	b. Système de drainage (évacuation des eaux de toilette, des eaux usées ordinaires, des eaux de pluie et autres)	•	
	4) Alimentation en gaz		
	a. Branchement du site au réseau de distribution de la ville		•
	b. Système d'alimentation en gaz à l'intérieur du site	•	
	5) Système téléphonique		
	a. Extension de la ligne téléphonique jusqu'au tableau de distribution du bâtiment		•
	b. Fourniture du tableau de distribution et extension de la ligne après le tableau de distribution	•	
	6) Mobilier et Equipements		
	a. Meubles de bureau généraux (moquettes, rideaux, tables, chaises et autres)		•
	b. Equipements pour le projet	•	
8	Prise en charge des commissions suivantes d'une banque japonaise pour les services bancaires basés sur les B/A		
	1) Commission de notification de l'A/P		•
	2) Commission de paiement		•
9	Déchargement et dédouanement au port de débarquement du pays bénéficiaire		
	1) Transport vers le pays bénéficiaire par mer (air) de produits originaires du Japon	•	
	2) Exonération d'impôts et dédouanement des produits au port de débarquement du pays bénéficiaire		•
	3) Transport à l'intérieur du pays entre le port de débarquement et le site	(•)	(•)
10	Accorder aux ressortissants japonais dont les services pourraient être requis dans le cadre de la fourniture des produits ou dans le cadre du contrat toute l'aide nécessaire pour assurer leur arrivée dans le pays bénéficiaire et y permettre leur séjour afin qu'ils puissent exécuter lesdits services		•
11	Exemption des taxes douanières , des impôts internes et des autres prélèvements fiscaux qui pourraient être imposés au pays bénéficiaire à l'égard de la fourniture de produits et services sous les contrats vérifiés.		•
12	Exploitation et maintenance correcte et efficace des installations construites et des équipements fournis dans le cadre de la coopération financière non-remboursable		•
13	Prise en charge de toutes dépenses, autres que celles couvertes par la coopération financière non-remboursable, nécessaires à la construction des installations et au transport et montage des équipements		•

Directives concernant la coopération financière non-remboursable japonaise pour les projets généraux et pour les pêches

2001 (révisées en 2004)

AGENCE JAPONAISE DE COOPERATION INTERNATIONALE (JICA)

Directives concernant la coopération financière non-remboursable japonaise pour les projets généraux et pour les pêches

©2000, 2004 AGENCE JAPONAISE DE COOPERATION INTERNATIONALE (JICA)
Tous droits réservés.

Table des Matières

PARTIE 1 Principes fondamentaux 1
1 Introduction 1
2 Parties concernées 1
3 Obligation de la remise des rapports 2
4 Modifications du projet 2

PARTIE 2 Directives pour l'emploi des Ingénieurs-Conseils 4
1 Généralités 4
(1) Ingénieur-Conseil 4
(2) Eligibilité 4
(3) Recommandation 4
(4) Contrat pour les services de consultation 4

2 Vérification du contrat 4
(1) Généralités 4
(2) Référence à l'Echange de Notes (E/N) 5
(3) Période d'exécution 5
(4) Prix contractuel 5
(5) Vérification du Contrat 5
(6) Modalités de paiement 5
(7) Amendement 5

PARTIE 3 Directives pour l'approvisionnement en produits et services 6
1 Généralités 6
(1) Entrepreneur 6
(2) Pays d'origine éligibles 6

2 Procédure d'approvisionnement 6
(1) Approvisionnement 6
(1-1) Appel d'offres concurrentielles 6
(1-2) Procédure d'approvisionnement autre que l'appel d'offres 6
(2) Type du contrat 7
(3) Envergure du contrat 7
(4) Préqualification des soumissionnaires 7
(5) L'avis d'appel d'offres 7
(6) Langue 8

3 Dossier d'appel d'offres 8
(1) Généralités 8
(2) Clarté du dossier d'appel d'offres 8
(3) Montant et monnaie des offres 9
(4) Caution ou garantie de bonne fin du contrat 9
(5) Méthode d'évaluation des soumissions 9
(6) Conditions applicables au contrat 9
(6-1) Modalités de paiement 9
(6-2) Garanties 10
(6-3) Caution ou garantie de bonne fin du contrat 10
(6-4) Force majeure 10
(6-5) Règlement des litiges 10
(7) Spécifications techniques 10
(7-1) Clarté 10
(7-2) Marques commerciales.....10
(7-3) Normes 10

4 Ouverture des plis, évaluation des soumissions et adjudication du contrat 11
(1) Délai entre le lancement de l'appel d'offres et la réception des soumissions ...11
(2) Procédure d'ouverture des plis 11
(3) Eclaircissement ou modification à apporter aux soumissions 11
(4) Caractère confidentiel de la procédure 11
(5) Examen des offres 11
(6) Evaluation des offres 12
(7) Rapport d'évaluation 12
(8) Rejet des offres 12
(9) Attribution du Contrat 12

5 Contrat et vérification 12
(1) Généralités 12
(2) Référence à l'E/N 13
(3) Etendue des travaux 13
(4) Période d'exécution 13
(5) Prix contractuel 13
(6) Vérification du contrat 13
(7) Modalité de paiement 13
(8) Responsabilités et obligations du Bénéficiaire 13
(9) Amendement 13

PARTIE 1 Principes fondamentaux

1 Introduction

L'Agence japonaise de coopération internationale, institution administrative indépendante (ci-après désignée "la JICA"), se charge, selon l'alinéa 2 du paragraphe 1 de l'article 13 de la Loi de la JICA, des services nécessaires pour promouvoir l'exécution de la coopération, sous forme de don, accordée par le gouvernement du Japon aux gouvernements des pays en voie de développement sur la base des accords internationaux, y compris les traités.

Les présentes Directives, préparées par la JICA et autorisées par le Gouvernement du Japon, indiquent les règles générales que doit suivre le Gouvernement du pays bénéficiaire (désigné ci-après par "le Bénéficiaire", et défini dans le paragraphe 2. (2) ci-dessous), afin de tirer parti de la coopération financière non-remboursable du Japon (désignée ci-après par "le Don") classée sous le nom de la Coopération Financière Non-Remboursable relative aux projets généraux et de la Coopération Financière Non-Remboursable pour les pêches (désignées ci-après par "la Coopération Financière Non-Remboursable"), en vue d'approvisionner en produits et services nécessaires à l'exécution d'un projet de développement (désigné ci-après par "le projet") consenti conformément aux termes de l'Echange de Notes (désigné ci-après par l'E/N) entre le Gouvernement du Japon et le Bénéficiaire.

L'application de ces Directives à chaque projet financé par le Don sera stipulée dans les Procès-verbaux sur les Détails de Procédure agréés et signés ensemble entre le Gouvernement du Japon et le Bénéficiaire en accord avec l'E/N.

Les droits et obligations du Bénéficiaire et des fournisseurs des produits et services pour le projet sont régis par le dossier d'appel d'offres et les contrats signés par le Bénéficiaire et les fournisseurs des produits et services, mais non pas par ces Directives.

2 Parties concernées

Dans les présentes Directives, la Coopération Financière Non-Remboursable désigne un ensemble d'arrangements du Gouvernement du Japon pour l'apport de fonds au profit du Bénéficiaire en vue de l'approvisionnement en produits et services nécessaires à l'exécution d'un projet déterminé. En vertu de ces arrangements, le Gouvernement du Japon accordera le Don conformément aux dispositions stipulées dans l'E/N, tandis que le Bénéficiaire mènera à bien le projet au moyen du Don. Le rôle des parties concernées, y compris celui de la JICA, celui de l'Ingénieur-Conseil ainsi que celui de l'Entrepreneur, en rapport avec l'approvisionnement en produits et services dans le cadre de la Coopération Financière Non-Remboursable, seront interprétés de la manière suivante:

(1) Le Gouvernement du Japon est le fournisseur du Don pour le projet. Du fait que la source du Don est constituée par les revenus fiscaux provenant des citoyens japonais, le Gouvernement du Japon prend grand soin de la fiabilité du Don en assurant son utilisation adéquate et efficace.

(2) Le Bénéficiaire qui est le titulaire du Don, est responsable pour l'exécution du projet. En qualité de client ou d'acheteur, le Bénéficiaire dirige les opérations d'acquisition des produits et des services nécessaires à la réalisation du projet en utilisant le Don accordé par le Gouvernement du Japon.
(3) La JICA est désignée par le Gouvernement du Japon pour exécuter des travaux nécessaires visant à promouvoir la réalisation adéquate du projet.
(4) L'Ingénieur-Conseil est une entreprise qui fournit au Bénéficiaire les services liés à la conception, à l'appel d'offres et à la supervision de l'approvisionnement en produits et services pour le projet en vertu du contrat avec le Bénéficiaire.
(5) L'Entrepreneur est une entreprise qui fournit les produits et services nécessaires à la réalisation du projet conformément aux dispositions du contrat avec le Bénéficiaire.

3 Obligation de la remise des rapports

Le Bénéficiaire doit fournirà la JICA, des rapports écrits sur l'avancement de l'exécution du projet. Ces rapports couvriront les phases suivantes, et devront être fourni immédiatement après l'achèvement de chaque Phase. Les détails concernant les modalités de rédaction des rapports seront communiqués au Bénéficiaire par la JICA.

(1) Préparation du dossier d'appel d'offres (y compris l'avis d'appel d'offres, les documents de préqualification, et le rapport sur la conception détaillée, en fonction de nécessité)
(2) Evaluation des soumissions
(3) Préparation des documents du contrat
(4) Inspection finale
(5) Inspection de décèlement éventuel des vices cachés

4 Modifications du projet

Le Don sera destiné exclusivement pour l'acquisition des produits et services nécessaires à la réalisation du projet, dont la conception de base aura été confirmée par les deux Gouvernements avant la signature de l'E/N. Le Bénéficiaire devra donc réaliser le projet de la manière préconisée dans le rapport de l'étude du concept de base, préparé et soumis au Bénéficiaire par la JICA. Cependant, si des circonstances imprévues exigent une modification quelconque du projet, comme il est explicité ci-dessous, le Bénéficiaire devra obtenir, sur proposition de l'Ingénieur-Conseil, le consentement préalable de la JICA. Les détails des procédures relatives à la modification du projet seront conseillés par la JICA.

(1) Le changement manifeste en apparence du bâtiment ou des installations
(2) Le changement des sites du projet
(3) Le changement de structure principale et/ou de résistance du bâtiment ou des installations

(4) Le changement des dimensions du bâtiment ou des installations, ou le changement du tonnage des navires
(5) Le changement en qualité ou en quantité des équipements principaux
(6) Tout changement requérant l'amendement du contrat soumis à la vérification
(7) Les autres changements pour lesquels le Gouvernement du Japon ou la JICA juge nécessaires la présentation d'un rapport.

PARTIE 2 Directives pour l'emploi des Ingénieurs-Conseils

1 Généralités

(1) Ingénieur-Conseil

Le Bénéficiaire devra conclure un contrat avec l'Ingénieur-Conseil pour les services de consultation se rapportant à la conception, à l'appel d'offres et à la supervision de l'approvisionnement en produits et services pour le projet.

(2) Eligibilité

Conformément à l'E/N, l'Ingénieur-Conseil devra être de nationalité japonaise. Le terme de "nationalité japonaise", chaque fois qu'il est utilisé dans ces Directives, implique une personne japonaise physique ou une personne japonaise juridique administrée par des personnes japonaises physiques.

(3) Recommandation

L'Ingénieur-Conseil est choisi par la JICA, et recommandé au Bénéficiaire pour chaque projet. Ces recommandations ont pour but d'accomplir avec haute diligence la réalisation du projet, en assurant la cohérence technique propre à satisfaire la conception de base du projet.

(4) Contrat pour les services de consultation

L'Ingénieur-Conseil fournira les services au Bénéficiaire avec diligence et compétence technique attestée. Les services de consultation offerts par l'Ingénieur-Conseil comprendra les suivants:

1) Effectuer une étude de concept détaillée pour le projet.
2) Aider le Bénéficiaire à faire un approvisionnement de manière juste et appropriée.
3) Offrir la supervision adéquate à l'Entrepreneur pour le compte du Bénéficiaire.
4) Procéder aux inspections relatives aux produits et aux services tout au long de l'exécution du projet, y compris l'inspection de cargaison effectuée par une organisation d'inspection.
5) Procéder aux inspections lors du stade d'achèvement de la réalisation et à la fin de la période de garantie.

(5) Défaut d'approvisionnement

Le Gouvernement du Japon exige que, sous les contrats financés par le Don, le consultant respecte l'éthique du plus haut niveau durant l'approvisionnement et l'exécution de tels contrats. A cet égard, le Gouvernement du Japon jugera un Ingénieur-Conseil inapte, pour une période déterminée par le Gouvernement du Japon, à se voir attribuer un contrat financé par le Don, s'il s'avère à tout moment que l'Ingénieur-Conseil s'est engagé dans les actes de corruption ou de fraude en exécutant tout autre contrat financé par le Don ou par d'autres APD japonaises.

2 Vérification du contrat

(1) Généralités

Le contrat conclu entre le Bénéficiaire et l'Ingénieur-Conseil devra être vérifié par le Gouvernement du Japon comme acceptable pour le Don. Ce contrat, établi en deux exemplaires identiques, sera soumis à la JICA par le Bénéficiaire par l'entremise de l'Ingénieur-Conseil. La JICA effectue une étude et confirme si le contrat est conclu en conformité avec l'E/N et ces Directives. Avec un rapport d'étude sur la recommandation de l'Ingénieur-Conseil et la conclusion du contrat, la JICA transmettra le contrat au Gouvernement du Japon pour la vérification.

(2) Référence à l'Echange de Notes (E/N)

Le contrat fera référence à l'E/N comme suit: "Le Gouvernement du Japon accorde sa Coopération Financière Non-Remboursable au Gouvernement du/de la (désignation du pays bénéficiaire) , conformément à l'Echange de Notes signé le (jour, mois, année) entre les deux Gouvernements concernant le projet (désignation du projet)".

(3) Période d'exécution

Le contrat indiquera clairement la période de prestation des services de consultation. Cette période ne dépassera pas la durée de validité du Don telle qu'elle est prescrite dans l'E/N (ou les Notes Verbales échangées à propos de la prorogation des délais).

(4) Prix contractuel

Le montant total du prix contractuel ne devra pas dépasser le montant du Don tel qu'il est spécifié dans l'E/N. Chaque prix contractuel devra être stipulé de manière précise et exacte en Yens japonais, énoncé en lettres et en chiffres dans le contrat. S'il apparaît une différence entre le montant énoncé en chiffres et celui énoncé en lettres, ce dernier prévaudra.

(5) Vérification du Contrat

Le contrat stipulera clairement qu'il sera vérifié par le Gouvernement du Japon comme acceptable pour le Don, conformément aux conditions stipulées dans l'E/N.

(6) Modalités de paiement

Le Bénéficiaire conclura un Arrangement Bancaire (B/A) avec une banque au Japon immédiatement après signature de l'E/N en vue du paiement selon les stipulations du contrat vérifié. Conformément à l'E/N, le contrat stipulera que "le paiement sera effectué en Yens japonais sur un compte ouvert dans une banque au Japon en vertu d'une autorisation de paiement (A/P) émise par le Gouvernement du/de la (désignation du pays bénéficiaire) ou l'autorité désignée". Le paiement sera effectué en accord avec les critères stipulés par le Gouvernement du Japon.

(7) Amendement

Si le contrat nécessite une modification, ceci aura lieu sous la forme d'un contrat

d'amendement qui fera référence au contrat initial en vigueur, identifié par son numéro et sa date de vérification. Le contrat d'amendement énoncera clairement les points suivants :

1) toutes les clauses, sauf celles amendées, restent inchangées.
2) le contrat d'amendement sera vérifié par le Gouvernement du Japon comme acceptable pour le Don.

PARTIE 3 Directives pour l'approvisionnement en produits et services

1 Généralités

(1) Entrepreneur

Les entreprises englobées sous le nom de l'Entrepreneur seront de nationalité japonaise et devront être en mesure de fournir les produits et services requis de manière adéquate dans le cadre de la Coopération Financière Non-Remboursable.

(2) Pays d'origine éligibles

Pour être éligibles dans le cadre de la Coopération Financière Non-Remboursable, les produits devront être d'origine des pays définis dans l'E/N. La fourniture des produits et services en provenance des pays autres que le Japon ou le pays du Bénéficiaire peut être acceptable en conformité avec l'E/N à condition que le consentement préalable de la JICA soit obtenu.

(3) Défaut d'approvisionnement

Le Gouvernement du Japon exige que, sous les contrats financés par le Don, les soumissionnaires et Entrepreneurs respectent l'éthique du plus haut niveau durant l'approvisionnement et l'exécution de tels contrats. A cet égard, le Gouvernement du Japon ne vérifiera pas le contrat s'il s'avère que l'Entrepreneur en compétition pour le contrat en question s'est engagé dans les actes de corruption ou de fraude. Le Gouvernement du Japon jugera un Entrepreneur inapte, pour une période déterminée par le Gouvernement du Japon, à se voir attribuer un contrat financé par le Don, s'il s'avère à tout moment que l'Entrepreneur s'est engagé dans les actes de corruption ou de fraude, en étant en compétition pour le contrat ou en exécutant tout autre contrat financé par le Don ou par d'autres APD japonaises.

Lorsque les autorités concernées du Gouvernement du Japon décident de prendre, contre une société, des sanctions administratives telle que la suspension ou l'exclusion de l'achat par le Gouvernement du Japon, ce dernier peut demander au Bénéficiaire d'exclure les articles fabriqués par ladite société sanctionnée de l'approvisionnement sous le Don, pendant la même période que celle des sanctions par les autorités concernées du Gouvernement du Japon.

2 Procédure d'approvisionnement

(1) Approvisionnement

(1-1) Appel d'offres concurrentielles

Le Don sera mis à profit en prêtant grande attention aux critères d'économie et d'efficacité ainsi que de non-discrimination parmi les soumissionnaires qui sont éligibles à fournir les produits et services. L'appel d'offres ouvert est considéré comme la meilleure procédure pour satisfaire ces principes.

(1-2) Procédure d'approvisionnement autre que l'appel d'offres

D'autres procédures peuvent être utilisées en accord préalable de la JICA lorsque des circonstances particulières rendent l'appel d'offres inapproprié. Les procédures

alternatives peuvent être utilisées dans les circonstances suivantes:

1) quand le Bénéficiaire démontre les raisons adéquates pour l'acquisition des pièces de rechange destinées aux équipements existants;
2) quand le Bénéficiaire démontre les raisons adéquates pour maintenir la continuité des prestations fournies dans les conditions d'un contrat existant;
3) quand le nombre de fournisseurs ou d'entrepreneurs qualifiés est extrêmement limité;
4) quand l'envergure du contrat est si restreinte qu'il est très improbable que des soumissionnaires éventuels se montrent intéressés, et que les avantages de l'appel d'offres soient déjoués à cause des difficultés administratives encourues; ou
5) quand l'acquisition urgente est requise.

Dans les cas mentionnés ci-dessus, les procédures suivantes d'approvisionnement peuvent s'avérer utiles, à condition que lesdites procédures soient conformes à celle de l'appel d'offres.

1) Appel d'offres restreint
2) Passation directe du contrat

(2) Type du contrat

Le contrat doit être conclu sur la base d'un prix forfaitaire.

(3) Envergure du contrat

En vue de favoriser la concurrence la plus large possible, chaque contrat pour lequel un appel d'offres est lancé, doit porter, autant qu'il se peut, sur une quantité de produits ou de services suffisamment importante pour attirer le nombre le plus grand possible de soumissionnaires. En revanche, s'il est possible, sur le plan technique et administratif, de diviser le projet en plusieurs tranches et si cette opération est susceptible de permettre la concurrence la plus large possible de l'appel d'offres, il doit être ainsi divisé.

(4) Préqualification des soumissionnaires

Lorsqu'il s'agit de travaux importants ou complexes et de cas exceptionnels susceptibles de requérir une conception spéciale d'équipements, ou nécessitent des services spécialisés, il est recommandé de procéder à la préqualification avant le lancement de l'appel d'offres, afin d'avoir la garantie que l'avis d'appel d'offres ciblera uniquement des fournisseurs ayant les capacités requises. La préqualification doit être fondée exclusivement sur l'aptitude des soumissionnaires potentiels à mener à bien le contrat concerné de façon satisfaisante, compte tenu notamment:

1) de leurs expérience et performance antérieures sous des contrats similaires;
2) de leurs expérience et performance antérieures aux pays étrangers;
3) des ressources en personnel, des équipements et installations industrielles dont ils disposent pour réaliser le marché; et
4) de leur situation financière.

L'invitation à la préqualification concernant un contrat spécifique fera l'objet d'une publicité conformément aux dispositions du paragraphe (5) ci-dessous. L'envergure des prestations à fournir et les conditions requises pour la préqualification doivent être clairement communiquées à toutes les entreprises qui souhaitent participer à la préqualification. Dès que cette préqualification sera achevée, le dossier d'appel d'offres devra être envoyé aux soumissionnaires. Tous les soumissionnaires satisfaisant les critères spécifiés seront autorisés à présenter une soumission.

(5) L'avis d'appel d'offres

L'avis d'appel d'offres devra être lancé de manière à ce que tous les soumissionnaires potentiels aient suffisamment de temps pour prendre connaissance de l'appel d'offres et préparer la soumission. En conséquence, l'invitation à la préqualification ou l'avis d'appel d'offres devra faire l'objet d'une annonce insérée dans au moins un journal de grande diffusion du pays bénéficiaire ou des pays voisins ou du Japon et, si nécessaire, dans le journal officiel du pays bénéficiaire. Le texte de l'avis devra mentionner les informations suivantes :

1) Nom du projet;
2) Description succincte du projet;
3) Nom de l'organisme chargé de l'exécution du projet;
4) Liste des qualifications requises du soumissionnaire;
5) Date, heure et adresse à laquelle pourra être retiré le dossier d'appel d'offres (s'il s'agit du cas, date, heure et adresse à laquelle pourra être retiré le dossier de préqualification,); et
6) Toute autre information importante qui peut s'avérer utile aux soumissionnaires potentiels pour décider de répondre à un appel d'offres.

(6) Langue

L'avis d'appel d'offres, le dossier d'appel d'offres et les contrats seront rédigés dans l'une des langues couramment utilisées lors des transactions commerciales internationales: français, anglais ou espagnol.

3 Dossier d'appel d'offres

(1) Généralités

Le dossier d'appel d'offres doit fournir tous les renseignements nécessaires permettant aux soumissionnaires de préparer des offres valides pour les produits et les services demandés. Le dossier doit en générale inclure les informations suivantes:

1) Instructions aux soumissionnaires,
2) Formule de soumission,
3) Conditions du contrat,
4) Spécifications techniques, et
5) Appendice nécessaire, etc.

Avant que les soumissionnaires soient invités, le Bénéficiaire devra fournir à la JICA, en vue de la révision, le dossier d'appel d'offres, incluant l'avis d'appel d'offres;

l'instruction aux soumissionnaires, y compris les critères de l'évaluation des offres et de l'attribution du contrat; et les conditions du contrat.

Le dossier d'appel d'offres fera référence au Don et aux actes de corruption et de fraude de la manière suivante:

(a)"Dans le but de contribuer à l'exécution du (désignation du projet stipulé dans l'Echange de Notes) par le Gouvernement du/de la (désignation du pays bénéficiaire), le Gouvernement du Japon accorde au Gouvernement du/de la (désignation du pays bénéficiaire) un don, conformément à l'Echange de Notes signé le (jour, mois, année)".

(b) Le Gouvernement du Japon exige que, sous les contrats financés par le Don, les soumissionnaires et Entrepreneurs respectent l'éthique du plus haut niveau durant l'approvisionnement et l'exécution de tels contrats. A cet égard, le Gouvernement du Japon ne vérifiera pas le contrat s'il s'avère que l'Entrepreneur en compétition pour le contrat en question s'est engagé dans les actes de corruption ou de fraude. Le Gouvernement du Japon jugera un Entrepreneur inapte, pour une période déterminée par le Gouvernement du Japon, à se voir attribuer un contrat financé par le Don, s'il s'avère à tout moment que l'Entrepreneur s'est engagé dans les actes de corruption ou de fraude, en étant en compétition pour le contrat ou en exécutant tout autre contrat financé par le Don ou par d'autres APD japonaises.

Si le dossier d'appel d'offres n'est pas gratuit, son prix devra être raisonnable et refléter le prix de production, et ne pas être si élevé que de décourager les soumissionnaires éventuels.

(2) Clarté du dossier d'appel d'offres

Le dossier d'appel d'offres doit être rédigé en vue de permettre et d'encourager l'appel d'offres ouvert. Il doit décrire aussi explicitement que possible les produits et services à fournir, les qualifications requises du soumissionnaire, les pays d'origine éligibles, l'envergure du contrat, le lieu et les délais de livraison et/ou d'installation, l'assurance, le mode de transport, la caution et la garantie ainsi que toutes les autres indications appropriées.

En outre, le dossier d'appel d'offres doit préciser, le cas échéant, les tests, les normes et les méthodes à employer pour juger si les produits et services à fournir sont conformes aux spécifications techniques requises.

Les plans et le texte des spécifications techniques doivent concorder.

Tout renseignement supplémentaire, clarification, correction d'erreurs éventuelles ou modification apportés au dossier d'appel d'offres seront communiqués le plus rapidement possible à tous ceux qui auront demandé le dossier initial, et avec suffisamment de temps avant la date de soumission afin que les soumissionnaires puissent agir en conséquence.

(3) Montant et monnaie des offres

Le dossier d'appel d'offres mentionnera clairement les points suivants:

1) Le montant de l'offre doit être libellé en Yens japonais sur la base d'un prix

forfaitaire conformément aux spécifications stipulées dans le dossier d'appel d'offres, et

2) Le montant de l'offre doit être sûr et définitif.

(4) Caution ou garantie d'offre

Si une caution ou autre forme de garantie d'offre est exigée, son montant ne doit pas être trop élevé afin de ne pas décourager des soumissionnaires potentiels.

Après adjudication du contrat, la caution ou autre garantie d'offre, devra être restituée aussitôt que possible aux candidats non retenus.

(5) Méthode d'évaluation des soumissions

Le dossier d'appel d'offres définira clairement la méthode d'évaluation de l'offre. Il mentionnera également les points suivants:

"Le soumissionnaire qui, conformément aux conditions et spécifications stipulées dans le dossier d'appel d'offre, propose l'offre la moins-disante, se verra attribuer l'adjudication.

Dans le cas où l'appel d'offres est divisé en plusieurs lots, il sera mentionné comme suit ;

"Chaque lot soumissionné sera évalué séparément".

(6) Conditions applicables au contrat

Le dossier d'appel d'offres doit clairement définir les conditions applicables au contrat, tels que les droits et obligations du Bénéficiaire et ceux de l'Entrepreneur.

(6-1) Modalités de paiement

Les modalités de paiement seront précisées dans les conditions applicables au contrat. En général, les modalités de paiement seront les suivantes:

1) Le paiement d'un contrat conclu pour la fourniture de produits autres que ceux mentionnés dans l'alinéa 2) ci-dessous, interviendra après expédition des produits faisant l'objet du contrat.
2) Le paiement du prix contractuel portant sur l'exécution des travaux complexes, architecture navale ou équipements de conception spéciale, pourra requérir une avance et/ou le paiement de versements échelonnés d'un montant raisonnable.

(6-2) Garanties

Les conditions du contrat doit clairement spécifier la date de commencement et la période de toutes les garanties si de telles garanties sont demandées.

(6-3) Caution ou garantie de bonne fin du contrat

Il peut être demandé aux fournisseurs de verser une caution ou une garantie de bonne fin du contrat. Le montant de cette garantie de bonne fin ou de cette caution sera raisonnable et elle devra être restituée le plus tôt possible à l'issue de l'expédition des matériels faisant l'objet du marché ou après achèvement des services requis sous le contrat.

(6-4) Force majeure

Les conditions du contrat doivent comporter une clause stipulant que le non-respect par l'Entrepreneur des obligations stipulées dans le contrat ne saurait être considéré comme un manquement à ses obligations lorsque celui-ci résulte d'un cas de force majeure. La portée de la force majeure doit être définie dans les clauses du contrat .

(6-5) Règlement des litiges

Des dispositions concernant le règlement des litiges doivent figurer dans les conditions définies par le contrat. Il est conseillé d'élaborer ces dispositions d'après "le Règlement d'Arbitrage" préparé par la Chambre de Commerce Internationale.

(7) Spécifications techniques

(7-1) Clarté

Les spécifications techniques doivent préciser aussi clairement que possible les produits et services à fournir ainsi que le lieu de livraison ou d'installation.

Les plans et le texte des spécifications techniques doivent concorder; dans le cas contraire, le texte prévaudra.

Les spécifications doivent stipuler les critères ou facteurs principaux à prendre en considération pour l'évaluation des soumissions. Les spécifications doivent être formulées de façon à permettre et à encourager la plus grande concurrence possible.

(7-2) Marques commerciales

Les spécifications techniques doivent être définies en fonction des caractéristiques requises et des exigences fonctionnelles.

Toute référence à des marques commerciales, des numéros de catalogue ou des classifications similaires doit être évitée, sauf en cas de la fourniture de pièces de rechange particulières.

(7-3) Normes

Si les spécifications exigent que les produits soient conformes à des normes industrielles, les spécifications incluses dans le dossier d'appel d'offres doivent préciser que seront acceptés les produits satisfaisant aux Normes Industrielles Japonaises (JIS) ou à toute autre norme reconnue sur le plan international qui assure la qualité équivalente ou supérieure aux normes citées.

4 Ouverture des plis, évaluation des soumissions et adjudication du contrat

(1) Délai entre le lancement de l'appel d'offres et la réception des soumissions

Le délai imparti pour la préparation et la soumission des offres doit être déterminé en tenant compte des conditions particulières du projet, de l'envergure et de la complexité du contrat. En règle générale, il convient d'accorder un délai d'au moins quarante-cinq jours à compter de la date de la publication de l'avis d'appel d'offres où le dossier d'appel d'offres sera disponible pour les soumissionnaires potentiels.

(2) Procédure d'ouverture des plis

La date, l'heure et le lieu fixés pour la clôture de la réception des soumissions ainsi que pour la séance d'ouverture des plis doivent être annoncés au moment de la publication de l'avis d'appel d'offres. Tous les plis doivent être ouverts en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants, au moment et au lieu fixés. Les plis reçus postérieurement à l'heure limite ne doivent pas être considérés et doivent être retournés non ouverts. Les noms des soumissionnaires et le montant total de chaque offre doivent être lus à haute voix et enregistrés.

(3) Eclaircissement ou modification à apporter aux soumissions

Aucun soumissionnaire ne doit être autorisé à modifier sa soumission après l'ouverture des plis. Cependant, des clarifications ne modifiant pas la teneur de l'offre peuvent être acceptées. Le Bénéficiaire peut demander au soumissionnaire de clarifier son offre, mais il ne doit pas lui demander d'en modifier la teneur ni le prix.

(4) Caractère confidentiel de la procédure

Après l'ouverture des plis, aucune information concernant l'examen, l'éclaircissement et l'évaluation des soumissions et les recommandations relatives à l'attribution du contrat ne sera révélée aux soumissionnaires ou à quiconque non concerné à titre officiel de cette procédure jusqu'à ce que l'attribution du contrat soit annoncée.

(5) Examen des offres

A la suite de la séance d'ouverture des plis, il convient de s'assurer que:

(1) les offres sont exemptes d'erreurs matérielles,
(2) les soumissions répondent essentiellement à la documentation relative aux offres,
(3) les certificats requis sont fournis,
(4) les garanties ou cautions requises sont fournies,
(5) les documents sont dûment signés, et que
(6) les offres sont compatibles avec les instructions du dossier d'appel d'offres

Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel aux spécifications, ou contient des réservations inadmissibles, ou si elle n'est pas compatible pour l'essentiel à la documentation relative aux offres, elle devra, dans ce cas, être rejetée. Une analyse technique doit ensuite être effectuée pour évaluer chacune des offres conformes afin de les comparer entre elles.

(6) Evaluation des offres

La procédure d'évaluation des offres se déroulera conformément aux critères et conditions énumérés dans le dossier d'appel d'offres. Les offres qui satisfont pour l'essentiel aux spécifications techniques et autres conditions du dossier d'appel d'offres, seront jugées uniquement sur la base du prix soumissionné, et le soumissionnaire proposant l'offre la moins-disante remportera l'adjudication.

(7) Rapport d'évaluation

Avant la décision finale sur l'attribution, le Bénéficiaire doit fournir à la JICA un rapport d'évaluation détaillé sur l'ensemble des soumissions, justifiant les raisons pour lesquelles les offres ont été acceptées ou rejetées.

(8) Rejet des offres

Aucune soumission ne devra être rejetée, ni un nouvel appel d'offres ne sera lancé sur la base des mêmes spécifications techniques aux seules fins d'obtenir des prix de soumission inférieurs dans le nouvel appel d'offres sauf si l'offre jugée la plus avantageuse dépasse le coût estimé. Le rejet de toutes les soumissions peut être justifié uniquement lorsqu'elles ne satisfont pas aux exigences du dossier d'appel d'offres.

Si toutes les offres sont rejetées, le Bénéficiaire doit examiner les causes de ce rejet et envisager la révision des spécifications techniques proposées dans le dossier d'appel d'offres initial.

(9) Attribution du Contrat

Le contrat sera attribué, durant la durée de validité des offres, au soumissionnaire dont l'offre est conforme aux conditions et spécifications stipulées dans le dossier d'appel d'offres, et qui propose l'offre la moins-disante.

Il ne sera exigé d'aucun soumissionnaire, comme condition d'attribution du contrat, d'assumer des responsabilités ou d'entreprendre des travaux dont aucune mention n'est faite dans le dossier d'appel d'offres.

5 Contrat et vérification

(1) Généralités

Le Bénéficiaire passera un/des contrat(s) avec un/des entrepreneur(s) japonais conformément à l'E/N. Le(s) contrat(s) ainsi conclu(s) sera (-ront) vérifié(s) par le Gouvernement du Japon comme acceptable(s) pour le Don. Le Bénéficiaire préparera ce contrat en deux exemplaires identiques qu'il soumettra à la JICA par l'intermédiaire de l'Entrepreneur ou de l'Ingénieur-Conseil. La JICA effectue une étude et confirme si le contrat est conclu en conformité avec l'E/N et ces Directives. Avec un rapport d'étude sur la recommandation de l'Ingénieur-Conseil et la conclusion du contrat, la JICA transmettra le contrat au Gouvernement du Japon pour la vérification.

(2) Référence à l'E/N

Le contrat fera référence à l'E/N comme suit:

"Le Gouvernement du Japon accorde un don au gouvernement du/de la (désignation du pays bénéficiaire) conformément à l'Echange de Notes concernant le (désignation du projet) et signé le (jour, mois, année) par les deux Gouvernements".

(3) Etendue des travaux

Le contrat énumérera clairement tous les produits et services à fournir en vertu du Don. Si un contrat implique des produits ou services qui ne figurent pas dans l'E/N, un tel contrat ne sera pas vérifié par le Gouvernement du Japon.

(4) Période d'exécution

Le contrat indiquera clairement la période d'exécution des travaux. Cette période ne doit pas dépasser la date d'expiration du Don, fixée dans l'E/N (ou Note Verbale échangée dans le but de prorogation du délai).

(5) Prix contractuel

Le montant total du prix de contrat ne dépassera pas la valeur du Don spécifiée dans l'E/N. Le prix contractuel sera exprimé de manière correcte et précise en Yens japonais dans le contrat, marqué à la fois en lettres et en chiffres. Si le montant marqué en chiffres diffère de celui figurant en lettres, ce dernier prévaudra.

(6) Vérification du contrat

Le contrat précisera clairement qu'il sera vérifié par le Gouvernement du Japon comme acceptable pour le Don, conformément aux stipulations formulées dans l'E/N.

(7) Modalité de paiement

Conformément à l'E/N, le contrat stipulera que le paiement sera effectué par une banque au Japon en vertu d'une autorisation de paiement (A/P) émise par le Bénéficiaire ou par l'autorité désignée de ce dernier. Le paiement sera effectué selon les critères stipulés par le Gouvernement du Japon.

(8) Responsabilités et obligations du Bénéficiaire

Conformément à l'E/N, le contrat fixera clairement les responsabilités et obligations du Bénéficiaire.

(9) Amendement

Si le contrat doit faire l'objet d'une modification, ceci aura lieu sous forme d'un contrat d'amendement qui fera référence au contrat actuellement en vigueur, identifié par son numéro et sa date de vérification.

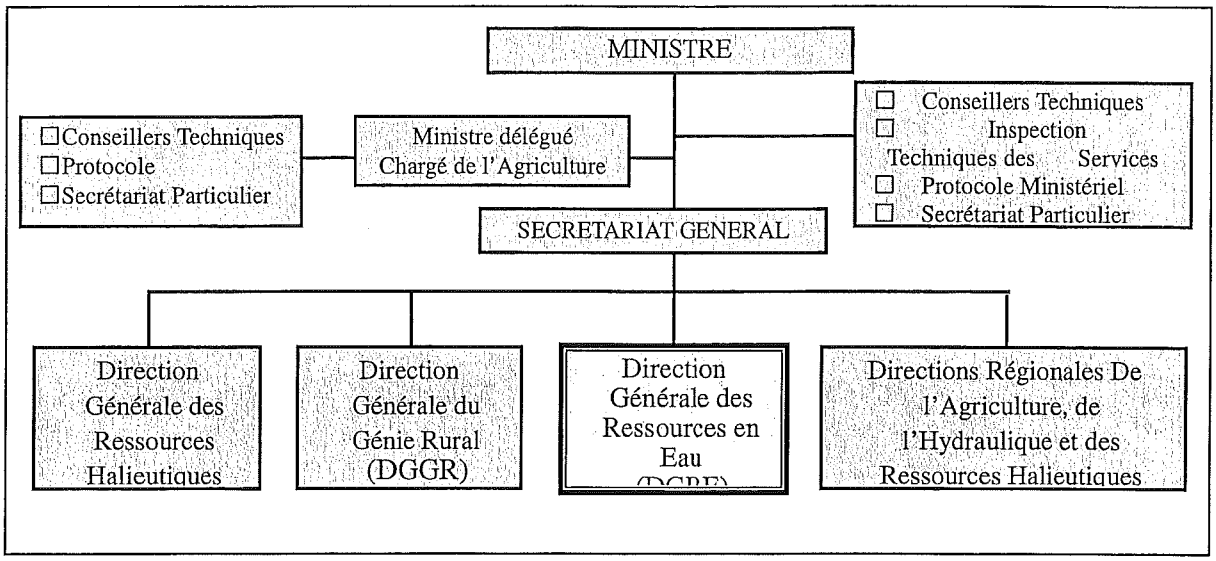
Le contrat d'amendement fixera clairement les points suivant:

1) toutes les clauses, sauf celle(s) amendée(s), restent inchangées,
2) le contrat d'amendement sera vérifié par le Gouvernement du Japon comme acceptable pour le Don.

* Si l'application des présentes Directives s'avère contradictoire avec les lois et règlements du pays bénéficiaire, le Gouvernement dudit pays sera prié de consulter la JICA.

Annexe-3 Organigrammes

3-1. Organigramme simplifié du Ministère de l'Agriculture, de l'Hydraulique et des Ressources Halieutiques



PROCES-VERBAL DES REUNIONS
RELATIVES A LA MISSION D'ETUDE POUR LA REVUE DE LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET D'APPROVISIONNEMENT EN EAU POTABLE DANS LES REGIONS DU PLATEAU CENTRAL ET DU CENTRE SUD (MISSION D'EXPLICATION DU RAPPORT DU CONCEPT DE BASE ABREGE)

En réponse à la requête du gouvernement de Burkina Faso (ci-après désigné par « la partie burkinabè »), le gouvernement du Japon a décidé d'exécuter une étude pour la revue de la mise en œuvre (ci-après désigné par « l'Etude ») pour le Projet d'Approvisionnement en Eau Potable dans les Régions du Plateau Central et du Centre-Sud au Burkina Faso (ci-après désigné par « le Projet ») et a confié l'exécution de l'Etude à l'Agence Japonaise de Coopération Internationale (ci-après désigné par « la JICA »).

La JICA a envoyé au Burkina Faso une mission d'étude pour la revue de la mise en œuvre du Projet du mois d'août au mois de septembre 2008 et élaboré un rapport abrégé de l'Etude (ci-après désigné par « le Rapport abrégé ») après une série de discussions avec la partie burkinabè, des études sur le terrain, et des analyses au Japon.

La JICA a délégué au Burkina Faso une mission d'explication du Rapport abrégé (ci-après désigné par « la Mission »), dirigée par M. Yuji MORIYA, Représentant résident de la JICA au Burkina Faso, du 27 octobre jusqu'au 4 novembre 2008 afin de l'expliquer et de mener les discussions requises avec la partie burkinabè.

En résultat de ces concertations, les deux parties se sont mises d'accord concernant les rubriques principales mentionnées dans l'Appendice.

Fait à Ouagadougou, le 30 octobre 2008

M. Yuji MORIYA
Chef de mission
Mission d'étude pour la revue de la mise en œuvre du Projet
Agence Japonaise de Coopération Internationale

M. Ousseini THANOU
Directeur Général par Intérim
Direction Générale des Ressources en Eau
Ministère de l'Agriculture, de l'Hydraulique et des Ressources Halieutiques
Burkina Faso

M. Léné SEBGO
Directeur Général
Direction Générale de la Coopération
Ministère de l'Economie et des Finances
Burkina Faso

APPENDICE

1. Contenu du Rapport abrégé

La partie burkinabè a donné son accord sur le contenu du Rapport abrégé, incluant le coût estimatif du Projet, le nombre des ouvrages, la liste des sites, etc., expliqué par la Mission. Les éléments principaux du contenu du Projet sont présentés dans l'Annexe 1.

2. Système de la Coopération financière non-remboursable du Japon

2-1. La partie burkinabè a compris le système de la Coopération financière non-remboursable du Japon, la participation, les dispositions budgétaires et les mesures d'exonération préalables à l'exécution du Projet, et s'est engagée à prendre les dispositions nécessaires conformément au calendrier d'exécution du Projet. Elles sont indiquées dans le Procès-verbal des réunions (ci-après désigné par « le Procès-verbal précédent »), signé par les deux parties le 21 août 2008 pour le Projet, ainsi que dans le Rapport du concept de base dressé en 2007.

2-2. Outre les dispositions à prendre par le pays bénéficiaire indiqué ci-dessus, la partie burkinabè s'est engagée à prendre les mesures nécessaires pour les articles marquées dans le présent Procès-verbal conformément au calendrier d'exécution du Projet.

2-3. La partie burkinabè a compris que l'exécution de la présente étude ne garantissait pas la réalisation du Projet. Elle a également compris que, même dans le cas de l'exécution du Projet, l'étendue de l'aide indiquée dans le Rapport abrégé pouvait se réduire durant le processus d'approbation par le Conseil des Ministres du Japon.

2-4. La partie burkinabè s'est engagée, lors de l'approbation du Projet par le gouvernement du Japon, à exécuter le Projet de manière appropriée, conformément aux « Directives de la Coopération financière non remboursable du Japon pour les Projets généraux et pour les Pêches », comme ont convenu les deux parties dans le Procès-verbal précédent.

2-5. Comme il a été expliqué au Procès-verbal précédent, le mécanisme de la coopération financière non-remboursable du Gouvernement du Japon et le rôle de la JICA ont subi un changement après la restructuration de la JICA qui a eu lieu en octobre 2008. Après la signature de l'Echange de Notes (ci-après désigné « l'E/N ») sur l'exécution du Projet, c'est la JICA qui fournira le don et qui gèrera l'exécution du Projet. Les dispositions détaillées

seront stipulées dans l'Accord de Don après la signature de l'E/N entre les deux parties. Le Bureau de la JICA au Burkina Faso expliquera le contenu de l'Accord de Don.

3. Calendrier de l'étude

La JICA va élaborer le rapport final en tenant compte du résultat de l'étude, des éléments confirmés dans le présent procès-verbal et le procès-verbal précédent et l'envoyer à la partie burkinabè en janvier 2009.

4. Organisme responsable et organisme d'exécution

Les deux parties ont confirmé qu'il n'y avait pas de modification sur l'organisme responsable, l'organisme d'exécution ainsi que la participation des directions régionales et le système de responsabilité de chacun par rapport au Procès-verbal précédent.

5. Dispositions à prendre par la partie burkinabè :

Outre les dispositions et les mesures budgétaires préalables et indiquées dans le système de la Coopération financière non remboursable japonaise, la partie burkinabè s'est engagée à prendre en charge les frais nécessaires et à mettre en œuvre de manière appropriée, conformément au calendrier d'exécution du présent Projet, les dispositions et les mesures budgétaires nécessaires à prendre, indiquées dans le Procès-verbal précédent ainsi que dans le présent Procès-verbal et dans le Rapport abrégé.

La Mission a demandé à la partie burkinabè de prendre les dispositions indiquées ci-dessous qui sont indispensables à la bonne exécution du présent Projet. La Mission a expliqué le contenu, le montant budgétaire nécessaire et la période d'intervention sur les rubriques principales.

- Mise à disposition des terrains nécessaires à la construction des ouvrages et de leur accès (dont ceux pour le camp de base des travaux et les aires de stockage des matériels et équipements)
- Exonération des taxes, de la TVA, des droits de douane et autres levées fiscales connexes, dédouanement et exonération des taxes sur les matériels et équipements pour les travaux, paiement de la commission bancaire
- Assurance de la sécurité des ressortissants japonais concernés, mise en place d'un système de coopération en cas d'urgence, et facilités pour assurer leur séjour dans le pays
- Fourniture des données concernées
- Ajustement et collaboration des organismes gouvernementaux

- Mesures en cas de plainte ou de problèmes avec un tiers, dont ceux relatifs à la prise en compte de l'environnement social
- Acquisition de différentes autorisations en relation avec l'exécution des travaux
- Assistance pour assurer le système nécessaire à l'exploitation, la gestion et la maintenance des ouvrages et des équipements

6. Calendrier de l'exécution

Compte tenu du souhait exprimé par la partie burkinabè concernant l'exécution prompte du Projet, la Mission a expliqué que l'étude détaillée du Projet serait examinée au Conseil ministériel en décembre 2008 et l'exécution du Projet serait discutée au Conseil ministériel en avril 2009. Elle a expliqué également que, au cas où le Projet serait approuvé au Conseil ministériel, l'E/N sur l'exécution de l'étude détaillée serait signé au plus tôt en janvier 2009 et l'E/N sur l'exécution du Projet, au plus tôt en mai 2009.

7. Autres points discutés :

7-1 Etendue de la coopération et coût estimatif du Projet :

La Mission a expliqué le coût estimatif du Projet mentionné dans l'Annexe 2. Elle a expliqué également que ledit coût estimatif a été établi sur la base du calcul et de l'examen appropriés conformément au système de la coopération financière non-remboursable, et que l'augmentation du montant du don serait difficile. La partie burkinabè a donnée son accord sur le nombre des ouvrages prévus ainsi que le coût estimatif du Projet, respectivement mentionnés dans l'Annexe 1 et l'Annexe 2.

Les deux parties ont confirmé que l'étendue de l'aide et le coût estimatif n'étaient que provisoires et qu'ils seraient examinés de manière plus détaillée au moment de l'approbation par le Gouvernement du Japon.

7-2. Confidentialité du Rapport abrégé

Du fait que toutes les informations mentionnées dans le Rapport abrégé et le contenu du présent Procès-verbal incluant celui sur le coût estimatif du Projet peuvent donner les effets quelconques sur le résultat de l'appel d'offres, La Mission a demandé à la Partie burkinabé de ne les divulguer en aucun cas, notamment avant la signature de l'ensemble des contrats concernant la mise en œuvre du Projet entre la partie burkinabè et les entreprises japonaises.

La partie burkinabè a compris les intentions de la requête de la Mission et s'est engagée à ne pas divulguer les informations à l'extérieur et à ne pas photocopier ces documents.

7-3. Réponse à la requête sur la fourniture des équipements :

La Mission a expliqué que, concernant la requête d'équipements pour la DGRE et les DRAHRH, mentionnée dans le Procès-verbal précédent, l'aide ne serait pas possible. Le MAHRH a pris note de cette information et réaffirmé la nécessité de ces équipements pour la bonne exécution des missions qui sont confiées à ces structures dans le cadre du Projet.

7-4. Contenu de l'appui technique :

La Mission a expliqué le contenu de l'appui technique en matière des activités d'animation et de sensibilisation, et la partie burkinabè a donné son accord. La Mission a également expliqué qu'un système de réforme de gestion et de maintenance des ouvrages d'approvisionnement en eau potable n'était pas encore mis en place dans les régions concernées, mais que l'appui serait effectué pour préparer une future introduction de la réforme.

En outre, en tenant compte de la constitution toute récente des communes qui sont le noyau de gestion et de maintenance, la Mission a demandé à la partie burkinabè de fournir son soutien aux directions régionales et aux communes et de procéder à un suivi afin d'obtenir la durabilité des résultats.

7-5. Duplication des sites du Projet :

La partie burkinabè s'est engagée, dans le cas où d'autres bailleurs de fonds ou les organisations offriraient une aide aux sites ciblés du présent Projet, à procéder aux arrangements nécessaires conformément aux normes et critères prescrits dans le PN-AEPA afin d'éviter la duplication qui réduit l'utilité et l'efficacité des ouvrages.

7-6. Activités d'information

La partie burkinabè s'est engagée à procéder de façon dynamique à des activités permettant d'informer la population burkinabè de la réalisation du Projet avec une aide japonaise.

Documents en annexe

Annexe 1 : Principaux éléments du contenu du Projet

Annexe 2 : Coût estimatif du Projet

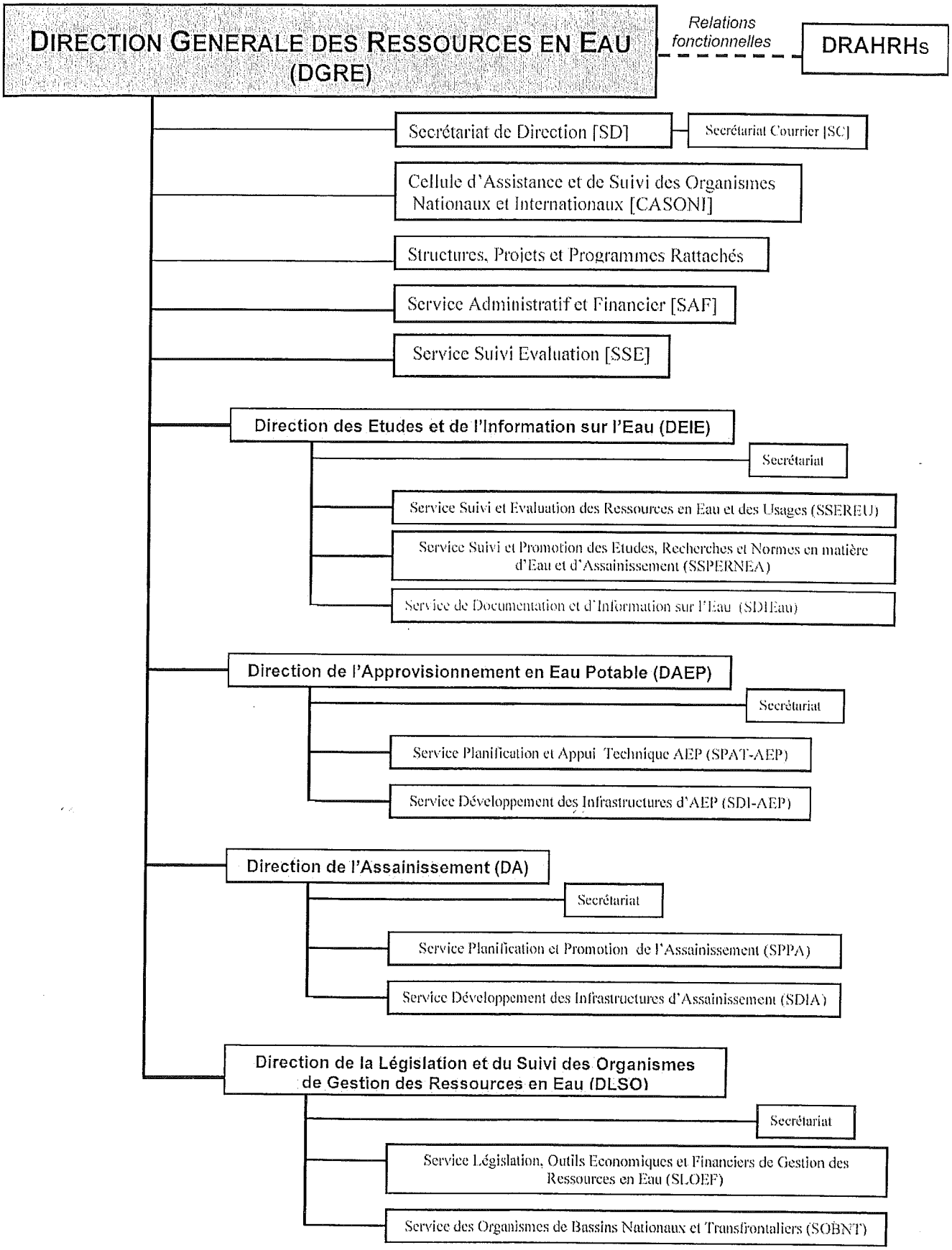
Annexe 1 : Principaux éléments du contenu du Projet

Contenu du projet	Quantités	Contenu du projet
1) Réalisation de forages équipés de pompes à motricité humaine (PMH)	300 sites	Nouveaux forages 295forages
		Construction de margelle et installation de pompe dans 5 forages existants réalisés dans le cadre de l'étude du concept de base en 2007
2) Appui aux activités d'animation et de sensibilisation	Un lot	Appui relatif à l'aménagement d'un système de gestion et maintenance • Organisation de comités de points d'eau (CPE) • Sensibilisation des villageois • Education sur l'hygiène • Développement des capacités des ressources humaines sur la gestion et maintenance de l'ouvrage

2) Coût du Projet à la charge de la partie burkinabé

Item	Montant estimé	N.B.
1) Personnel homologue (DGRE, DRAHRH, DPAHRH)	15,00 millions de FCFA	Transfert des sites au démarrage du Projet, Inspections intérimaire et finale
2) Fonctionnement et maintenance des véhicules des homologues	23,23 millions de FCFA	Véhicules destinées aux activités indiquées ci-dessus
3) Maitrise d'œuvre sociale	108,00 millions de FCFA	Appui pour l'établissement du système de la gestion conforme au programme de la Réforme
4) Suivi environnemental des forages	49,92 millions de FCFA	Analyse d'eau de forages réalisés deux fois par an
5) Consommables et maintenance bureautique	3,50 millions de FCFA	
6) Commission de notification de l'autorisation de paiement	0,01 millions de FCFA	5000FCFA forfait x 2 fois
7) Commission de paiement	3,07 millions de FCFA	0,05% du paiement à l'entreprise japonaise et bureau d'étude japonais
Total	202,73 millions de FCFA	

3-2 Organigramme de la Direction Générale des Ressources en Eau



ANNEXE-5 DOSSIER DU PROGRAMME D'ANIMATION ET DE SENSIBILISATION

ANNEXE-5
DOSSIER DU PROGRAMME D'APPUI A LA GESTION ET LA MINTENANACE

1. Arriere Plan du Programe d'Appui à la Gestion et la Maintenance

Au Burkina Faso, le système de gestion et de maintenance dans le secteur de l'approvisionnement en eau en milieu rural est basé sur la décentralisation et la responsabilisation de la population bénéficiaire. La population bénéficiaire prend en charge de la gestion et la maintenance des ouvrages en constituant le Comité de Point d'Eau (CPE). Cependant, les problèmes suivants ont été constatés en matière de la gestion et la maintenance des ouvrages hydrauliques dans les zones du projet.

(1) La gestion est différente suivant les forages et beaucoup de CPEs ne fonctionnent pas correctement.
(2) Il manque des maintenances quotidiennes.
(3) Le recouvrement du frais minimum nécessaire pour la maintenance n'étant pas effectué, les mesures nécessaires pour réparation ne sont souvent pas prises en cas de panne.
(4) Les usagers ne rendent pas comte des problèmes sur la gestion actuelle des ouvrages hydrauliques
(5) Les communes ne possèdent pas de compétences sur la gestion et la maintenance des installations d'approvisionnement en eau potable de façon quantitative et qualitative.

Unes des raisons de ces problèmes sont l'insuffisance de la participation de la population bénéficiaire au moment de la constitution du CPE, ou la manque d'information ou de formations envers les acteurs principales de la gestion comme les membres du CPE. Pour résoudre ces problèmes, il faut les appuyer pour renforcer la structure et motiver pour que le système de la gestion et la maintenance s'articlent autour du CPE. Il est indispensable que les membres de CPE apprennent la connaissance et la technologie sur la mobilisation de la communauté, la constitution et la gestion du CPE, le coût de maintenance et la cotisation, la gestion financière, la maintenance quotidienne de l'ouvrage, les mesures à prendre en cas de panne, etc.

L'importance du système de gestion et de maintenance des ouvrages hydrauliques est bien saisie par l'organisme d'exécution et par l'administration régionale. Cependant par des contraintes financières de l'administration, elle attend l'appui de bailleurs de fonds à l'intervention initiale pour la mise en place du système de gestion. Le présent Projet est également sollicité de financer ce volet en tant que les mesures d'accompagnement du projet en bon collaboration avec le programme des travaux de réalisation physique des ouvrages.

Compte tenu de la circonstance, pour atteindre l'objectif du projet (approvisionner en eau potable d'une manière pérenne) et pour aménager les conditions préalables d'avoir un effet précoce, il est pertinent d'exécuter l'appui technique, dans le cadre de programme d'appui à la gestion et la

maintenance, en matière du renforcement de la capacité des ressources humaines y compris des membres du CPE. L'aperçu des activités est le suivant :

- Reconnaissance du système de gestion et de maintenance, du rôle de la commune et de la réforme du système de gestion des infrastructures hydrauliques (ci-après, « la Réforme ») à l'échelle communale
- Préparation des manuels et du matériel audio-visuel
- Reconnaissance du système de gestion et de maintenance au niveau villageois, constitution du CPE
- Formation auprès des hygiénistes et de trésorier du CPE
- Formation auprès d'Artisans Réparateurs (AR)
- Suivi/monitering de gestion

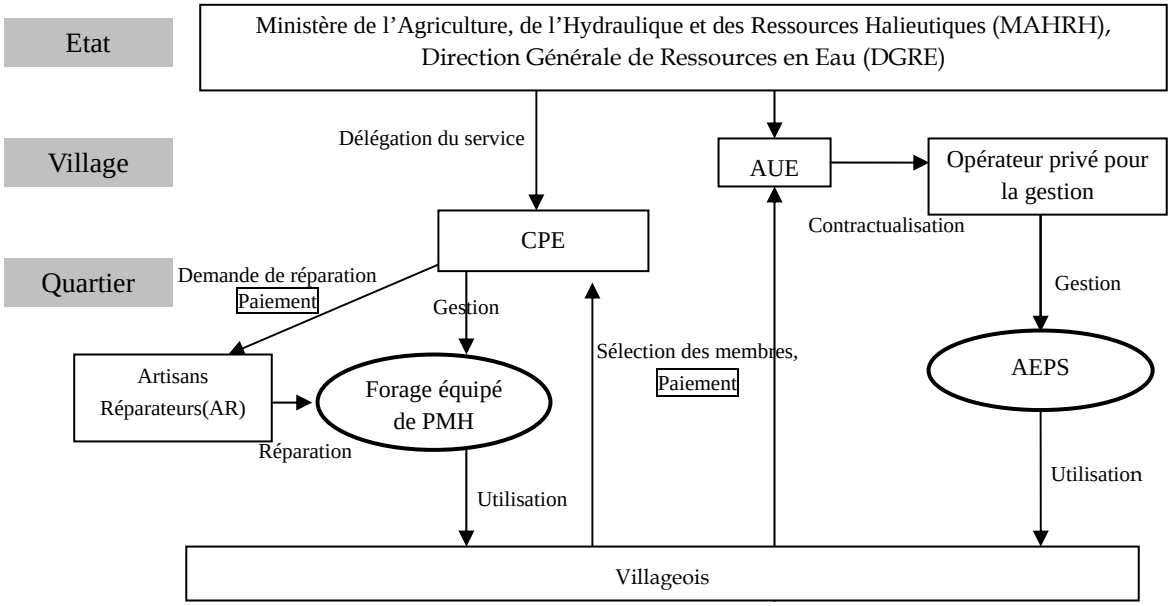
1-1 Le système de la gestion et de la maintenance dans le secteur d'approvisionnement en eau potable en milieu rural

Le programme d'approvisionnement en eau potable au Burkina Faso est basé sur le PN-AEPA élaboré en 2006 avec l'année objective de 2015. Dans le programme, il est défini que les communes joueront un rôle principal dans la gestion et la maintenance, suivant la politique de décentralisation en cours : La maîtrise d'ouvrage des installations d'approvisionnement en eau potable sera transférée à la commune et la gestion et la maintenance quotidiennes seront transmises à l'Association des Usagers de l'Eau (AUE) à mettre en place dans chaque village. Dans la plupart des villages situés dans les zones ciblées, il existe déjà plusieurs forages dans un village, et ils seront dorénavant gérés et maintenus sous un système unique, regroupant plusieurs forages, ce qui est l'une des orientations de la Réforme basée du PN-AEPA.

Dans cinq régions du nord, l'AFD est en train de réaliser un projet pilote de la Réforme (le Programme d'Application de la Réforme de la gestion des infrastructures hydrauliques d'approvisionnement en eau potable en milieux rural et semi-urbain au Burkina Faso, le PAR). Le gouvernement burkinabè souhaite que le système de gestion et de maintenance similaire au PAR soit appliqué pour tous les projets d'approvisionnement en eau potable qui seront réalisés dans les années qui viennent. Il faut neanmoins noter que pour le moment, le PAR n'est pas encore exécuté dans les régions ciblées de ce Projet.

Voici les schémas de système de gestion et de maintenance avant et après l'introduction de la Réforme.

(Avant l'introduction de la Réforme)



Quartier : C'est un groupement d'habitats dans un village, mais qui n'a pas de statut administratif.

(Après l'introduction du système de réforme)

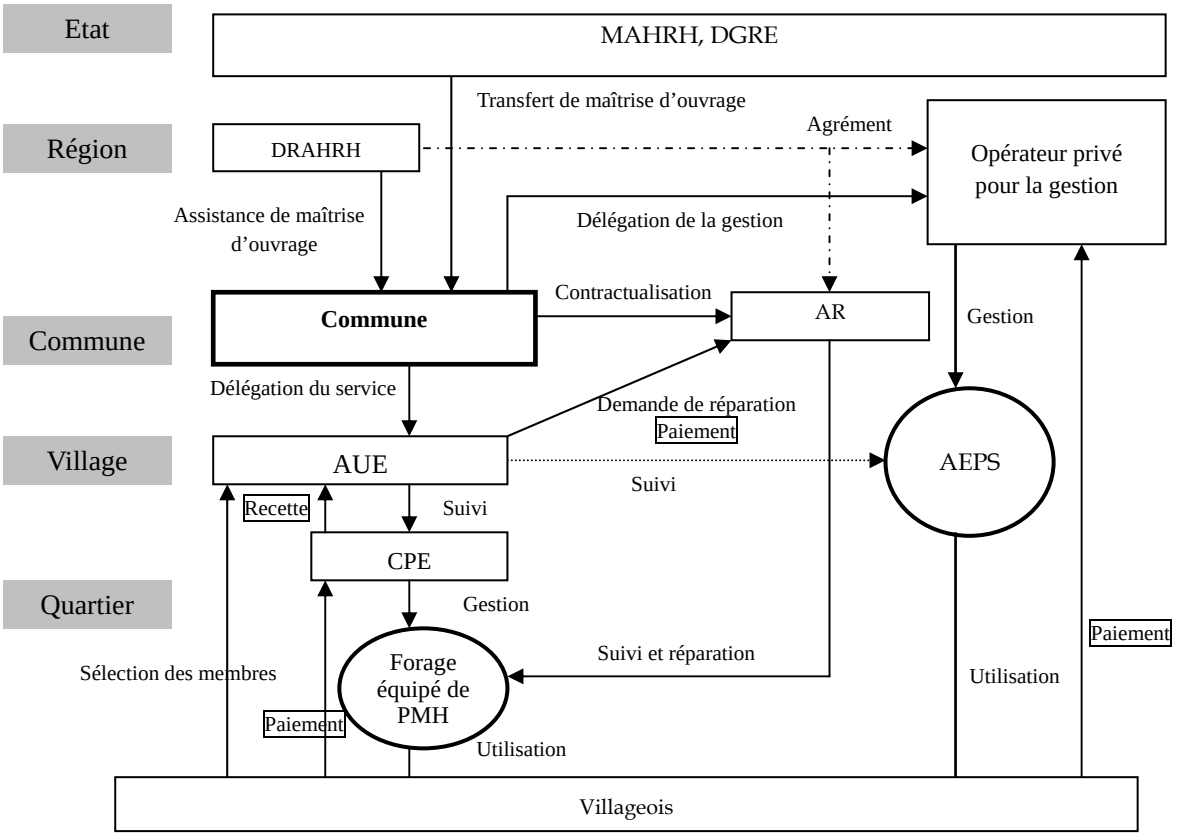


Figure : Schémas d' « avant » et d' « après » de l'introduction du système de réforme

Comme indiqué ci-dessus dans les schémas, la maîtrise d'ouvrage des installations d'approvisionnement en eau potable sera transférée aux communes et, au lieu de la gestion par chaque forage, ils seront gérés par une organisation unifiée du village. L'un des plus grands changements de cette réforme est la simplification du système de perception de vente d'eau, et le tarif sera fixé à l'échelle villageoise pour toutes les ouvrages. De plus, la réparation d'ouvrages d'approvisionnement en eau sera dorénavant effectuée systematiquement par un AR sélectionné par la commune qui a conclut un contrat avec la commune. Cela permettra aux ARs de recevoir une formation spécialisée, et aux usagers de recevoir des services de gestion de façon continue et assurée, et de réparation de haute performance. Les habitants n'auront plus besoin de chercher un AR lors de pannes de forage. Les ARs, eux, pourront toucher des revenus stables et gagner leur vie en tant qu'ARs, non plus comme activités secondaires.

Cette amélioration du cadre de vie chez AR permettra également de freiner le problème de diminution de nombre de jeunes souhaitant travailler en tant qu'ARs.

1-2 Les problèmes sur le système de gestion et de maintenance dans les zones ciblées

A l'occasion de l'étude en site, nous avons décelé des problèmes sur le système de gestion et de maintenance, comme suivant :

(1) La gestion est différente suivant les forages et beaucoup de CPEs ne fonctionnent pas en réalité.

Au Burkina Faso, juridiquement c'est l'Etat qui est le propriétaire des ouvrages d'approvisionnement en eau, mais en réalité la gestion s'effectue par le CPE organisé par les usagers de l'ouvrage. Le CPE fixe le système de vente d'eau de façon indépendante et s'occupe de trouver un AR en cas de besoin de réparation. Toutes les décisions étant prises par chaque CPE, la situation de gestion est donc différente, l'un de l'autre, en fonction de la capacité de chaque CPE, et allons plus au fond du milieu rural, le CPE fonctionne moins en moins bien.

Bien que beaucoup de CPEs fixent, dans le réglement intérieur, leur propre système de perception de vente d'eau (soit par cotisation, soit au volume), la perception régulière ne se pratique pas en réalité et le frais nécessaire est collecté seulement lors de la panne d'une pompe. Il arrive donc souvent qu'aucun fond ne soit épargné dans le compte du CPE. La différence d'état de gestion et de système de perception au sein de même village crée également le sentiment d'inégalité parmi les usagers.

Pour corriger fondamentalement cette situation, il est nécessaire de construire un système unique par lequel tous les forages sont gérés et maintenus efficacement, ce qui est l'un des objectifs de la Réforme. Il sera donc indispensable d'appliquer ce système de Réforme pour ne plus avoir de mêmes problèmes aux sites de nouvels ouvrages d'approvisionnement en eau construits dans le Projet.

Cependant il est en dehors de la portée du programme d'apuui à la gestion et la maintenance prévu dans le cadre de la coopération financière non-remboursable du Japon de développer un système de telle envergure, comprenant les forages existants.

Dans le programme d'apuui à la gestion et la maintenance du présent Projet, afin que le système de gestion fonctionne correctement depuis l'étape initial, les villageois seront soutenus d'abord pour augmenter leur motivation en tant que propriétaire d'un forage par organisation des reunions et des rencontres, ensuite pour organiser un système de gestion bien approprié au village.

(2) Manque de maintenances quotidiennes.

Lors de l'étude socio-économique, il s'est avéré que des pannes de pompe très fréquantes était la première raison de mécontentement, présenté par les villageois, vis à vis des ouvrages d'approvisionnement en eau existants. Ce problème se produit à cause de la mauvaise utilisation des ouvrages par les villageois qui ne tiennent pas copmte l'importance de la maintenance regulière, et de la réparation imcomplète due à la manque de système de perception de la vente d'eau. Il est donc indispensable d'organiser une formation du personnel du CPE chargé de réparation afin que la gestion et la maintenance quotidiennes de nouvels ouvrages soient effectués correctement.

Par ailleurs, le système d'AR n'est pas encore bien organisé et plus souvent, les villageois font appel, lors la panne d'une pompe, un de ces ARs résidants près du villages. Les ARs, effectivement, n'ont pas suffisamment de connaissances sur les problèmes particuliers à un forage, ce qui provoque parfois une méfiance vis à vis des ARs auprès des villageois. Dans ces circonstances, il est nécessaire de sélectionner et désigner un AR pour chaque forage de la manière plus organisée.

Dans le programme d'appui à la gestion et la maintenance de ce Projet, un AR sera sélectionné pour chaque commune, tenant compte de rôle principal de la commune dans la Réforme, et ce sera cette personne (un AR) qui s'engagera, avec responsabilité, à la gestion et la maintenance de nouveaux forages. Dans le même cadre, une formation d'une semaine pour chaque AR sera organisée par le fournisseur des pompes.

(3) Manque de prise en consideration des problèmes existants sur la gestion des ouvrages d'approvisionnement en eau

Quant aux ouvrages d'approvisionnement en eau équipé de PMH existants, il existe beaucoup de CPEs, comme mentionnés ci-dessus, qui ne fonctionnent pratiquement pas et qui n'assure plus la maintenance quotidienne, ni la perception de vente d'eau. Malgré tout, la plupart des ouvrages fonctionnent, et c'est parce que, en cas de panne, un AR résidant près de villages concernés est appelé pour s'occuper de la réparation d'urgence dont le frais est pris en charge par une partie de villageois aisés.

Dans ces conséquences, même si les bénéficiaires se plaignent de fréquence de panne de pompe, ils sont, en général, contents du système actuel de gestion et de maintenance et ne voient pas trop la nécessité de changement de système. Il faudra donc leur clarifier les problémmatiques du système actuel dans le cadre de programme d'appui a la gestion et la maintenance et faire comprendre la nécessité de la réforme.

(4) Manque de compétences de la gestion et la maintenance des ouvrages d'approvisionnement en eau de façon quantitative et qualitative.

La Loi sur la décentralisation a été mise en vigueur en 2006. Neanmoins, l'organisation et le système financier des communes ne sont pas encore correctement mis en place, et ill leur manque toujours de compétence d'effectuer les fonctions de base sur la gestion et maintenance d'approvisionnement en eau potable.

Particulièrement, les communes sont attendues d'assumer un rôle majeur sur la gestion et la maintenance d'approvisionnement en eau potable d'autant que la maîtrise d'ouvrage sera transférée et qu'elles auront la responsabilité de sélectionner et passer un contrat avec un AR. Toutefois, les communes ne disposent pas, pour le moment, de personnel ayant de la connaissance spécifique. De plus, parmis les responsables de la commune, il y en a certains qui ne reconnaissent toujours pas l'importance et la nécessité de la réforme et qui ne savent pas le contenu, ou d'autres en reconnaissant sa nécessité qui ne savent toujours pas comment s'y prendre.

Dans ce contexte, dans le cadre de programme d'appui à la gestion et la maintenance, les activites de sensibilisation et mobilisation sur la Réforme auprès des responsables de la commune seront organisées, et leur proposerons de mettre le personnel spécifique en matière de l'eau potable.

1-3 Le système de la gestion et la maintenance comme objectif à atteindre dans le Projet de coopération non remboursable

(1) Concept de base

Comme déjà expliqué précédemment, les ouvrages d'approvisionnement en eau en milieu rural au Burkina Faso seront désormais gérés par les communes dans le nouveau système et ceci s'appliquera également dans les régions du Plateau Central et du Centre Sud. L'organisme d'exécution, la DGRE souhaite donc que la Réforme soit realisée dans le cadre de programme d'appui à la gestion et la maintenance de ce présent Projet de coopération non-remboursable. Neanmoins, la construction d'un tel système est hors de la portée du programme d'appui à la gestion et la maintenance d'un projet de coopération non-remboursable japonaise. Ainsi, la gestion et la maintenance d'un ouvrage d'approvisonnement en eau potable est-elle effectué, comme les projets précédents, par l'organisation

d'un CPE à l'échelle de forage en participation des habitants bénéficiaires. Toutefois, le présent Projet donnera de l'appui à la transition souple sans delais au nouveau système dans le cadre de programme d'appui à la gestion et la maintenance, en étroite collaboration avec le Projet de coopération technique du Japon effectué parallèlement dans la région du Plateau Central et un autre projet en cours financé par la BAD (dans la région du Centre Sud) .

(2) Organisation de gestion et de maintenance

L'ouvrage d'approvisionnement en eau sera géré par le CPE dont les membres seront sélectionnés parmi les bénéficiaires du quartier où le forage sera constuirt. Il se compose, en général, du président, du vice-président, du secrétaire, du trésorier, du (des) responsable(s) de pompe, et de responsable de la perception de la vente d'eau. Il sera également nécessaire d'ajouter d'autres titres et/ou d'autres personnes pour le même titre, en tenant compte d'autonomie de chaque CPE et de coutumes locales. Compte tenu de la transition vers le nouveau système par la mise en application de la Réforme, qui remplacera dans le future le CPE par l'AUE, il sera indipensable d'expliquer auprès de CPE les details de ce nouveau système afin d'établir une coordiation parfaite avec AUE.

(3) AR

Un AR résidant dans la commune du village ciblé du Projet sera séléctionné et designé par la commune, et il sera chargé de réparation des pannes du forage de la commune.Dans le cadre de programme d'appui à la gestion et la maintenance, l'application totale du système de la Reforme ne sera pas envisagée, toutefois, par l'établissement de ce système, un resau d'ARs qui fait partie du nouveau système sera organisé.

(4) Perception de la vente d'eau et système de tarification

Chaque CPE fixera le système de perception de la vente d'eau et le tarif d'eau, en faisant référence au frais jugé nécessaire pour la gestion et la maintenance de l'ouvrage (calculé pendant l'étude). La DGRE préconise la vente d'eau au volume dans tous les ouvrages, suivant à la transition au nouveau système. Neanmoins, le résultat du projet pilot de la Réforme montre que la vente d'eau au volume n'est pas correctement adapté aux villages de petite taille à part les grandes agglomérations semi-urbaines. Le présent Projet envisage d'expliquer aux villageois et verifier leur intentions concernant le nouveau système, mais en principe, du fait qu'il est utilisé dans la plupart des forages existant équipés de PMH, le système de cotisation (mensuel, trimestriel, etc.) par ménage habitant dans la zone couvert par un forage (quartier) sera employé pour les raisons suivantes :

- La source de revenu principal est l'agriculture pour la plupart des bénéficiaires et il n'est pas donc évident qu'ils possèdent, durant toutes les périodes de l'année, de l'argent liquide à payer.
- Faute de compteurs installés aux forages équipés de PMH, il existe un risque de fraude par la

personne chargée de perception de la vente d'eau. Dans certains sites situés en dehors de zones ciblées du Projet, ces acts illicites ont été denoncés et les bénéficiaires commencent à se méfier du CPE.

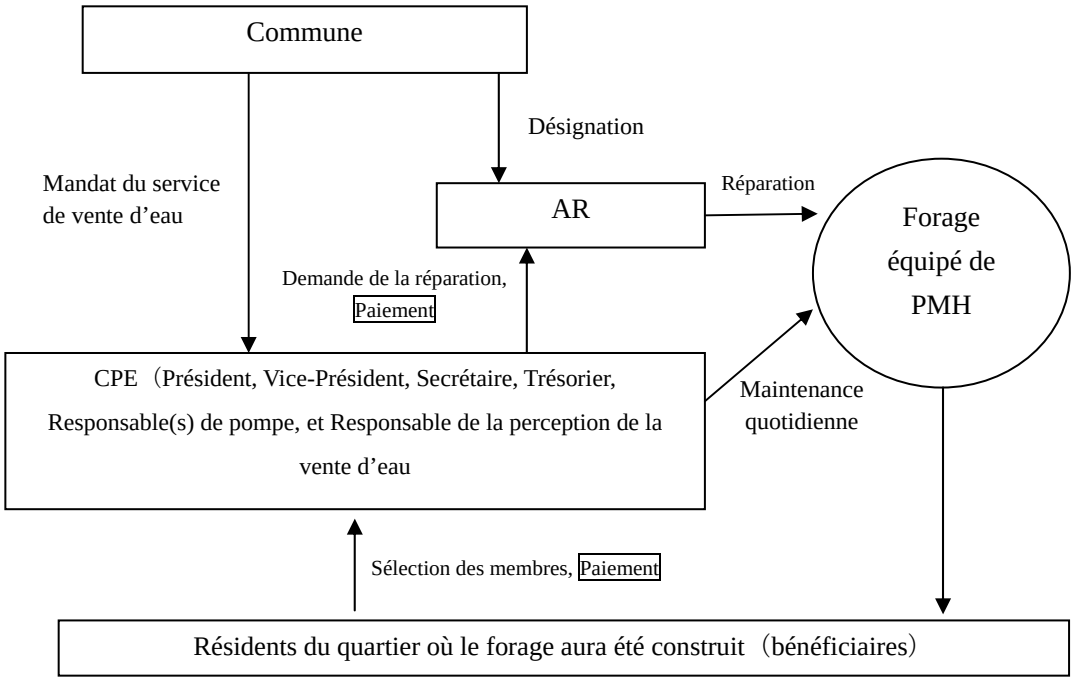


Schéma : Système de gestion et de maintenance pour les sites PMH après la réalisation du Projet

2. Objectifs à atteindre dans le programme d'animation et de sensibilisation

L'objectif ci-dessous a été établi afin d'accomplir le but du présent Projet, assurer aux habitants, de manière sure et stable, l'eau potable.

Organiser un système afin que les ouvrages d'approvisionnement en eau potable soient gérées et maintenues de façon autonome et durable par les habitants de la région.

3. Résultats attendus du programme d'appui à la gesion et la maintenance

Voici les effets directs (résultats) attendus du programme d'appui à la gestion et la maintenance.

(1) Le CPE sera constitué dans chaque forage et l'ouvrage sera géré et maintenu de façon durable et indépendante

Comme expliqué précédemment dans « 1. Arrière plan du programme d'appui à la gestion et la maintenance », même si beaucoup de forages ont un CPE, il ne fonctionne pratiquement pas, et il ne

reste rien dans le compte de CPE sans la perception régulière de la vente d'eau. Dans le programme d'appui à la gestion et la maintenance du Projet, la nécessité et l'importance du système de perception régulière de la vente d'eau et de la maintenance quotidienne sera expliqué aux villageois pour leur utilisation permanente des ouvrages. Ensuite, le CPE sera organisé de façon spontanée par les habitants, et un système de la perception régulière de la vente d'eau et de gestion et de maintenance sera construit.

Voici les résultats attendus en détail :

- Le CPE s'organise parmi les habitats du quartier ciblé
- Le règlement intérieur du CPE se constitue, y compris le système de gestion et de maintenance et de tarification
- Les bénéficiaires futurs épargnent la cotisation financière avant les implantations.
- Le système de la perception de la vente d'eau sera mis en place et les bénéficiaires comprennent la participation financière et paient pour l'eau.
- L'ouvrage sera maintenu quotidiennement par le responsable de pompe du CPE

(2) Les forages seront à la charge d'un AR désigné par la commune et maintenus de façon continue.

Actuellement, chaque fois qu'un forage tombe en panne, ses bénéficiaires cherchent un AR. Il n'existe donc pas de lien structuré entre les ARs et chaque forage. Dans le programme d'appui à la gestion et la maintenance, nous allons créer un système dans lequel chaque commune sélectionnera un AR et qu'il sera désormais en charge, de façon continue, de réparations des forages équipés de PMH de la commune.

Voici les résultats attendus en détail :

- La commune sélectionnera un AR
- Il recevra une formation technique auprès du fournisseur de pompe. Ceci lui permettra non seulement de savoir réparer la pompe à utiliser dans le Projet, mais aussi de bien connaître le réseau de vente de pièces de rechange nécessaires.
- Il se créera un lien organisationnel entre l'AR et les CPEs, ce qui permettra une maintenance durable.

(3) Autres résultats

1) Les ouvrages d'approvisionnement en eau s'utiliseront proprement et la connaissance sur l'hygiène sera amélioré.

Les résultats de l'étude socio-économique révèlent que la plupart des villageois ont reçu une formation de base sur la vie hygiénique. Cependant, le taux de prévalence des maladies d'origine hydrique étant élevé dans de nombreux villages, il est supposé que les villageois ne voient pas

clairement de lien entre l'eau et ces maladies. Dans le programme d'appui à la gestion et la maintenance du présent Projet, la formation sur les conditions d'hygiènes auprès de responsables du CPE sera organisée afin qu'ils exécutent la vulgarisation de ces connaissances à l'échelle villageoise.

Voici les résultats attendus en détail :

- Les villageois prendront certaines habitudes hygiéniques de base, à savoir se laver les mains fréquamment.
- Ils acquerront des connaissances de base sur l'utilisation d'eau, à savoir comment conserver l'eau propre.
- Ils obtiendront des connaissances de base sur l'utilisation des ouvrages d'approvisionnement en eau de manière hygiénique et sécurisée (ne pas uriner autour d'ouvrages etc..)

2) Les personnes responsables connaîtront mieux le système de la Réforme

La gestion et la maintenance des ouvrages d'approvisionnement en eau potable seront basées sur le nouveau système de la Réforme. Dans le schéma de la coopération non-remboursable japonaise, le programme d'appui à la gestion et la maintenance, en particulier pour les sites des forages équipés de PMH, ne sera pas organisé en vue de construire ce système de Réforme lui-même. Toutefois, les ateliers auprès du personnel de la commune et des autorités coutumières du village qui vont jouer un rôle important seront envisagés afin qu'ils le comprennent mieux, ce qui permettra une transition plus facile d'un système à l'autre.

Une meilleure compréhension sur les articles ci-dessous sont les résultats attendus :

- Le mandat de la maîtrise d'ouvrage dans le cadre de la politique de décentralisation
- La nécessité du système de réforme et les principes
- Les rôles de chaque acteur (commune, villageois) et la contribution villageoise
- L'AUE et son rôle
- L'opérateur privé, l'AR, son rôle et le système du contrat

4. Méthodes de vérifications des résultats à atteindre

Les résultats à atteindre seront confirmés par les méthodes suivantes :

(1) Le CPE sera constitué autour de chaque forage et l'ouvrage sera géré et maintenu de façon durable et indépendante

- Liste de membres du CPE
- Règlement intérieur du CPE
- Procès verbal de l'atelier organisé pour la constitution du CPE
- Compte rendu de la formation du responsable de réparation du CPE

- Compte rendu de la formation du trésorier du CPE
- Cahier de comptes du CPE (cotisation initiale, relevé de perception)

(2) La maintenance durable des forages sera à la charge d'un AR désigné par la commune.
- Liste d'AR
- Compte rendu de la formation d'AR
- Carnet d'entretien

(3) Autres résultats

1) Les ouvrages s'utiliseront proprement et la connaissance sur l'hygiène s'améliorera.
- Compte rendu de la formation sur la pratique d'hygiène
- Rapport du suivi (monitering)

2) Les personnes responsables connaîtront mieux le système de la Réforme.
- Compte rendu de l'atelier communal sur la présentation de la Réforme

5. Détails des activités du programme d'appui à la gestion et la maintenance

Au Burkina Faso, le programme de réforme conformément au nouveau système de décentralisation récemment introduit dans le pays sera appliqué au système de la gestion et la maintenance des ouvrages d'approvisionnement en eau potable. Le noyau de ce système est la commune, et la propriété d'ouvrage d'approvisionnement en eau lui sera mandatée et c'est elle qui sélectionnera un (des) AR(s) et des entreprises pour leur gestion, maintenance et réparation, et conclura un contrat avec eux. Par ailleurs, l'ancien système de gestion par chaque installation sera révisé par les habitants et une nouvelle l'AUE sera formée dans le village et elle regroupera la gestion de tous les ouvrages d'approvisionnement en eau potable du village. Les CPEs existants dans chaque village n'étant pas dissous, ils deviendront une structure pour la perception de vente d'eau et c'est l'AUE qui gérera globalement la vente d'eau villageoise. Ainsi la réforme du fond du programme est attendue d'apporter beaucoup d'amélioration au système de gestion et de maintenance.

Le gouvernement souhaite donc que le nouveau système soit appliqué à tous les ouvrages d'approvisionnement en eau potable nouvellement construits, mais compte tenu du schéma de la coopération financière non remboursable du Japon, il est hors de sa portée d'établir un système de gestion et de maintenance de telle envergure, y compris pour les forages déjà existants, dans le programme d'appui à la gestion et la maintenance du présent Projet. Le programme d'appui à la gestion et la maintenance du présent Projet pour les forages équipés de PMH s'appliquera donc uniquement aux nouveaux ouvrages construits dans le cadre du Projet, ayant comme objectif d'établir un système minimal mais efficace pour la gestion et la maintenance des ouvrages. Un CPE sera créé et

une formation plus efficace et intensive sera organisée auprès des membres du CPE. Cependant, un atelier sera organisé pour le personnel en charge de la commune dans le programme d'appui à la gestion et la maintenance du Projet afin de réaliser une transition souple d'un système à l'autre dans les villages ciblés et auprès de communes concernées

Quant au nombre de sites cibles du programme d'appui à la gestion et la maintenance, vu la nécessité et l'importance de l'établissement du CPE comme une des conditions préalables pour la construction d'un ouvrage, toutes les étapes du programme seront organisées jusqu'à la constitution du CPE dans tous les sites y compris ceux de remplacement. Il se peut donc que dans certains villages ayant eu ce programme d'appui à la gestion et la maintenance, l'ouvrage ne sera pas construit dans le cadre de ce Projet, mais la participation aux activités ne sera pas inutiles pour les villageois parce que le CPE sera reactivisé lors de la réalisation future de forage équipé de PMH par un autre bailleur de fonds.

Par ailleurs, du fait qu'un programme de coopération technique financé par le Japon sera exécuté dans la région du Plateau Central, parallèlement au présent Projet, et ce programme sera oraganisé en étroite collaboration avec cette coopération technique. En outre, dans la région de Centre Sud, un projet financé par la BAD programme le volet de soutien pour l'application de la Réforme dans cette région lié à la réalisation des AEPS. Donc en tenant compte de la collaboration avec ces projets, le programme d'appui à la gestion et la maintenance du Projet visera la sensibilisation de la population et la formation des CPE dans tous les sites du Projet.

Dans ce contexte, les modules du programme d'appui à la gestion et la maintenance, indiqué dans le tableau ci-dessous, seront mis en oeuvre .

Tableau 2-24 Activités à mener dans le programme d'appui à la gestion et la maintenance

		Période	Nombre de jours d'intervention (H/J)	
			superviseur	animateur
1	**Reconnaissance du Projet à l'échelle communale et la préparation de l'atelier communal** Faire une présentation/explication sur l'aperçu du Projet au membre de commune et arranger pour organiser un atelier communal	avant les travaux	19	19
2	**Préparation des manuels** Elaborer les manuels et le matériel visuel facilitant les activités du programme d'appui a la gestion et la maintenance pour les animateurs	avant les travaux	14	28 (14 jours x 2 pers)
3	**Atelier communal** Expliquer l'aperçu du système de réforme au personnel communal concerné sous forme de séminer et discuter sur la situation actuelle d'approvisionnement en eau potable, la gestion et maintenance et le tarif d'eau. Discuter sur la sélection et la désignation de l'AR, les conditions du contrat entre AR et commune.	avant les travaux	6	76 (38 communes x 2 pers)
4	**Atelier pour la sensibilisation auprès des villageois** Organiser un atelier pour les villageois pour expliquer l'aperçu du projet et sensibiliser les habitants sur la nécessié de la contribution villageoise initiale (200.000FCFA)	avant les travaux	6	720 (360 sites x 2 pers)
5	**Etablissement du CPE et adoption du règlement intérieur** Sélectionner les membres du CPE parmi les habitants du quartier ciblé et fixer le règlement intérieur et le tarif d'eau (par cotisation ou au volume) et la modalité de perception	avant les travaux	12	720 (360 sites x 2 pers)
6	**Amélioration de la pratique d'hygiène** Faire appel aux responsables d'hygiène de CPE et organiser, auprès d'eux, une formation sous forme du séminer sur la pratique d'hygiène afin que les ouvrages à construire soient utilisée de façon sure et hygienique	pendant les travaux	6	76 (38 communes x 2 pers)
7	**Entrainement des trésoriers** Organiser une formation collective sur la gestion financière pour les trésoriers de CPE au chef-lieu de la commune.	pendant les travaux	6	76 (38 communes x 2 pers)
8	**Formation d'AR** Organisation d'une formation (par le fournisseur de pompes) sur la maintenance et la réparation de la pompe et au cours de cette formation, un kit d'outillage pour réparation sera remis aux AR sélectionnés par la commune	pendant les travaux	0	14 (7 jours x 2 régions)
9	**Instruction technique sur la gestion et la maintenance** Au moment de l'installation de pompe, la gestion et la maintenance quotidienne de forage seront expliquées aux ARs et aux responsables d'entretien du village en montrant l'opération d'installation de pompe.	lors de l'installation de pompe	6	300 (300 sites x 1 per)
10	**Suivi/appui du CPE** Faire le suivi sur la gestion des ouvrages et donner des conseils	après les travaux	38	600 (300 sites x 2 fois)
Total			113	2.629

Tableau Problèmes sur le système de gestion et de maintenance et dispositions à prendre

Problème	Modules dans le programme d'appui à la gestion et la maintenance	Résultats attendus
La gestion est différente suivant les forages et beaucoup de CPE ne fonctionnent pas	Module 3 : Atelier communal Module 4 : Réunion pour la sensibilisation des villageois Module 5 : Mise en place du CPE et du règlement intérieur	• La réunion villageoise permettra de rendre claire la situation actuelle de gestion de chaque forage, et de rendre possible pour les participants de partager les même objectifs. • Lors de la mise en place du CPE, les problèmes actuels de gestion et le rôle de chaque membre du CPE seront expliqués, ce qui empêchera un mauvais fonctionnement du CPE.
Il manque des maintenances quotidiennes	Module 4 : Réunion pour la sensibilisation des villageois Module 8 : Formation AR Module 9 : Formation pour la maintenance de pompe	• La nécessité et l'importance de la maintenance quotidienne pour l'utilisation durable des ouvrages sera expliquéet aux villageois. • Le fournisseur de pompe organise une formation pour AR afin qu'il puisse avoir des savoir-faire sur la réparation périodique d'un ouvrage d'approvisionnement en eau. • Grâce à cette formation vis à vis des ARs, ils peuvent effectuer ses activités de réparation et de maintenance régulière de façon plus complète.
Du fait que le coût minimum pour la maintenance des ouvrages n'est pas cotisé, en cas de panne la réparation n'est effectué systèmatiquement.	Module 4 : Réunion pour la sensibilisation des villageois Module 5 : Mise en place du CPE et du règlement intérieur Module 7 : Formation des trésoriers	• La population comprendra la nécessité du système de la perception de vente d'eau et de cotisation. La modalité de perception et son utilisation seront définis dans le règlement intérieur, et grâce à la formation des trésoriers, ainsi, sera-t-il fondé le système de perception de la vente d'eau.
Les usagers ne rendent pas compte des problèmes existants sur la gestion des ouvrages d'approvisionnement en eau potable.	Module 4 : Réunion pour la sensibilisation des villageois Module 5 : Mise en place du CPE et du règlement intérieur	• Les villageois reconnaîtront la situation et les problèmes du système actuel par des explications, ce qui facilitera à comprendre la nécessité de la mise en place d'une structure de maintenance et de la perception de vente d'eau. Ce qui facilitera à mener les activités à la propre initiative de la population.
Les communes ne possèdent pas de compétences sur la gestion et la maintenance	Module 3 : Atelier communal	• L'organisation des réunions sur le contenu du système de réforme auprès du maire et d'autres personnes permettra d'accélérer leur compréhension sur la Réforme. Il facilitera la procédure de la transition vers le nouveau système

Le détail de chaque module d'activités est présenté aux pages suivantes.

Programme d'apuui à la gestion et la maintenance (Programme d'investissement)

	Activités	Cibles	Lieu	Nombre de jours	Période	Personnes à intervenir	Résultats à remettre	Matériel
1	**Reconnaissance du Projet à l'échelle communale** Sous forme d'une réunion, une présentation/explication aux maires sur ; a. Aperçu du Projet b. Villages cibles c. Participation/contribution de la part des villageois Et la préparation de la tenue de l'atelier communal	Maire Maire adjoint Responsable de l'environnement et de l'eau de la commune	Chef lieu de la commune (38 Communes)	0.5 jour/commune S: 19 jours A: 19 jours	Avant les travaux	Ingénieur-conseil japonais Bureau d'étude burkinabè	Procès verbal de réunion	-
2.	**Préparation des manuels** Préparation des manuels facilitant les programmes d'appui à la gestion et la maintenance pour les animateurs et le matériel visuel permettant aux villageois illettrés de comprendre les activités a. Bureau d'étude japonais expliquera à bureau d'étude burkinabè sur l'orientation (1 jour) - du programme d'appui à la gestion et la maintenance - de la préparation des manuels, entre autres b Préparation du manuel pour l'atelier communal (3 jours) - Explication sur la Réforme - Contributions de chaque acteur : villageois, commune sous le nouveau système - Explication sur le CPE (composition,			14 jours S: 14 jours A: 28 h.j 14 jours x 2 Animateurs	Avant les travaux	Ingénieur-conseil japonais Bureau d'étude burkinabè	➢ Manuel pour les responsables communals communal ➢ Manuel pour les habitants ➢ Manuel pour les activités auprès des habitants *Education sur l'hygiène et la santé *Formation pour les comptables *Education sur la gestion et maintenance ➢ Règlement	-

	Activités	Cibles	Lieu	Nombre de jours	Période	Personnes à intervenir	Résultats à remettre	Matériel
	mode de sélection, entre autres) et son rôle - Explication sur le rôle de l'opérateur privé et des artisans réparateurs (AR) c Manuel pour la sensibilisation (2 jours x 2) - Manuel pour la gestion et la maintenance du forage - Manuel pour les activités d'amélioration de conditions d'hygiène d Matériel visuel permettant aux villageois illettrés de comprendre les programmes d'appui à la gestion et la maintenance (3 jours) -Manuel pour la gestion et la maintenance du forage -Manuel pour les activités d'amélioration de conditions d'hygiène e Etablissement des règlements intérieurs (provisoire) pour le CPE (1 jour) f Réalisation d'une formation pour les animateurs (1 jour) g Réunion avec la DGRE pour fixer les indices d'évaluation des impacts et la vérification des objectifs à atteindre (1 jour)						intérieur (provisoire) de CPE ➢ Manuel pour l'établissement d'un contrat	
3.	**Atelier communal** Explication de l'aperçu de la Réforme et des articles suivants aux personnes communales concernées sous forme de lecture et les participants discuteront l'état actuel et les problèmes sur l'approvisionnement en eau potable ; a Transfert de compétences par la Décentralisation	Maire de la commune Membres de commune 2 Représentants des villages ciblés	Chef lieu de la commune (38 endroits)	Une journée/commune S: 6 jours A: 76 h.j. 38 jours x 2 Animateurs	Avant les travaux	Ingénieur-conseil japonais Bureau d'étude burkinabè	➢ Manuel pour l'atelier communal ➢ Manuel d'animation ➢ Manuel de comptable ➢ Manuel de gestion	Equipement Hi-Fi Matériel audio-visuel Allocation, frais de transport, et d'hébergement pour les

	Activités	Cibles	Lieu	Nombre de jours	Période	Personnes à intervenir	Résultats à remettre	Matériel
	b Principes de la Réforme c Rôle et responsabilité de la commune, des villageois d Rôle du CPE et l'AUE e Rôle d'un opérateur privé, d'AR f Aperçu du Projet g Villages ciblés pour la réalisation de nouveaux forages	Directeur Général régional et responsables d'eau du MAHRH Directeur Général provincial du MAHRH Préfet					maintenance ➢ Matériel visuel (outil SARAR, etc) ➢ Plan du Règlement intérieur	participants
4.	**Sensibilisation et animations des habitans** Tenue des réunions d'information et d'organisation au niveau village et l'étude de ligne de base sur le contenu du Projet Dans une réunion villageoise, l'équipe d'animation expliquera ; a. Aperçu du Projet b. Utilisation assurée d'eau et la maladie hydraulique c. Contribution villageoise d. Système de gestion et de maintenance/Cotisation ou vente d'eau e. Confirmation du quartier où la population a besoin d'un forage f. Condition des travaux (en cas de forage négatif) En même moment, l'étude de la ligne de base par questionnaire villageois (les indicateurs objectivement vérifiables objectifs à atteindre) sera exécutée.	Villageois	Villages ciblés (360 endroits) (y compris les sites de remplace-ment)	Une journée/village S: 6 jours A: 720 h.j 360 jours x 2 Animateurs	Avant les travaux	Bureau d'étude burkinabè	➢ Rapport de l'atelier ➢ Liste des participants ➢ Procès verbal de l'Atelier	Matériel visuel Fiche de l'enquête villageoise

	Activités	Cibles	Lieu	Nombre de jours	Période	Personnes à intervenir	Résultats à remettre	Matériel
5.	**Mise en place du CPE et adoption du règlement intérieur** (1er étape) a. Election des membres du CPE parmi les villageois du quartier ciblé b. Elaboration de règlements intérieurs et adoption c. Fixation du prix d'eau et sélection de la modalité de perception de la vente d'eau d. Explication de la contribution financière (200,000FCFA) (2eme étape) a. Confirmation de l'endroit de forage auprès de la population sur la base de conditions socio-économiques b. Confirmation des conditions de cotisation c. Introduction de l'équipe géophysique sur les sites candidats et arrangement entre l'équipe et la population	Villageois du quartier concerné	Quartier concerné (360 endroits) (y compris les sites de remplace-ment)	Deux jours/village S: 12 jours A: 720 h.j 360 sites x 2 jours	Avant les travaux	Bureau d'étude burkinabè	➢ Procès-verbal de la mise en place du CPE ➢ Règlement intérieur du CPE	Matériel visuel
6.	**Education sur l'hygiène et l'assainissement** Une formation des hygiénistes de CPE sur les pratiques d'hygiène et d'assainissement autour des ouvrages à construire afin que l'ouvrage soit employé sain et sûre. a. Utilisation de l'eau et maladie d'origine hydrique b. Protection et amélioration des environs (nettoyage, clôture) c. Conservation et transport hygiéniques de l'eau puisée	Responsable de l'hygiène du CPE	Chef lieu de la commune (38 endroits)	Une journée/ commune S: 6 jours A: 76 h.j 38 jours x 2 Animateurs	Pendant les travaux (avant l'installation de pompe)	Bureau d'étude burkinabè	➢ Rapport de formation ➢ Procès-verbal du commune ➢ Liste des participants	Equipement Hi-Fi Matériel visuel Allocation, frais de transport, et d'hébergement pour les participants

	Activités	Cibles	Lieu	Nombre de jours	Période	Personnes à intervenir	Résultats à remettre	Matériel
	d. Pratique de se laver les mains e. Technique de vulgariser ces pratiques auprès de la population							
7.	**Formation comptable** Une formation des trésoriers des CPE sur la gestion financière au chef-lieu de la commune. a. Explication sur la perception de la vente d'eau et gestion de l'argent collectée (ouverture et gestion du compte bancaire) b. Tenu du cahier de comptable et gestion recette-depense c. Compte rendu du bilan financier au CPE	Trésorier du CPE	Chef lieu de la commune (38 endroits)	Une journée/ commune S: 6 jours A: 76 h. j 38 jours x 2 Animateurs	Pendant les travaux (avant l'installation de pompe)	Bureau d'étude burkinabè	➢ Rapport de formation ➢ Procès-verbal du commune ➢ Liste des participants	Equipement Hi-Fi Matériel visuel Allocation, frais de transport, et d'hébergement pour les participants
8.	**Formation d'AR** Le fournisseur de pompe effectuera une formation d'ARs sur ; a. Apprentissage des techniques sur le démontage et la réparation de pompe ainsi que la maintenance b. Explication sur le réseau de pièces détachées c. Système d'agrément et de rémunération (relation entre la Réforme et la commune) Il remettra également le lot d'outillage pour réparation et entretien. Animateur facilite la passation du contrat entre AR et la commune	38 ARs (un AR sélectionné par commune)	PC : Ouagadougou CS : Pô	7 jours /région x 2 régions S: 0 jour A: 14 jours	Après la construction du forage	Fabriquant de pompes	➢ Rapport de formation ➢ Agrément	Matériel pour la formation Frais session de la formation
9.	**Séance de la formation pour la maintenance de pompe** Lors de l'installation de pompe, le fournisseueur de pompe expliquera à la personne chargée de réparation les suivants ;	Responsable de la réparation du CPE AR	Quartier concerné (300 endroits)	Une journée/village S: 6 jours A: 300 h.j	Après les travaux (après l'installation de pompe)	Constructeur de forages Vendeur de pompes	➢ Rapport de formation ➢ Procès-verbal ➢ Liste des participants	Matériel pour la formation

	Activités	Cibles	Lieu	Nombre de jours	Période	Personnes à intervenir	Résultats à remettre	Matériel
	a Structure de pompes, montage et demontage b La maintenance quotidienne c Mise en evidence du rôle de la commune, du CPE et de l'AR							
10.	**Suivi/appui du CPE** Vérification/conseil sur : a. Gestion du CPE conforme au règlement intérieur b. Alimentation régulière de la caisse eau c. Etat d'utilisation de l'ouvrage d. Etat des activités de CPE et AR e. Proposition pour l'amélioration et le renforcement f. Etude de la ligne de base (les indicateurs pour la vérification des objectifs à atteindre)	Membres du CPE réparateur	Quartier concerné (300 endroits)	Une journée/village S: 38 jours A: 600 h.j 300 sites x 2 fois x 1 Animateur	Au bout d'un mois après le début d'utilisation de l'installation	Bureau d'étude burkinabè	Rapport du résultat de suivi Procès-verbal de village	Questionnaires pour le suivi

Le nombre de jours d'intervention par S : Superviseur A : Animateurs (Nombre total des hommes jours de toute la période des travaux du projet)

6. Personnes nécessaires à la réalisation du programme d'appui à la gestion et la maintencnace

L'investissement prévu pour la réalisation du programme d'appui à la gestion et la maintenance est indiqué dans les tableaux aux pages pércédentes.

Les sites cibles du Projet étant nombreux et dispersés dans plusieurs regions différentes, il sera nécessaire de prévoir plusieurs effectifs. En outre, étant donne qu'ils doivent entretenir des relations directes avec les habitants du site, il est plus pertinent d'employer des consultants locals qui connaissent parfaitement bien les particularités de la region, à savoir, le mode de vie des habitants, les caractéristiques socio-culturels et le dialecte local de la région, ce qui leur permettera plus facilement d'avoir confience des villageois et d'organiser des activités prévues. Dans ce contexte, plusieurs animateurs et un superviseur qui s'occupera de supervision de ces animateurs seront engagés en tant que acteur principal des activités du programme. Par ailleurs, le présent Projet étant réalisé dans le cadre du projet de coopération non-remboursable du Japon, afin d'assurer la meilleure coordination avec les reponsables résidants des travaux de construction et de superviser les activités des effectifs locals qui organisent le programme d'appui à la gesion et la maintenance, liées étroitement avec l'avancement des travaux, il est indipensable d'engager un effectif japonais en tant que superviseur général. Le Bureau d' étude japonais doit envoyer au Burkina Faso un effectif du consultant japonais dans le but de diriger et superviser les activités, au debut, au cours, et a l'occasion de l' évaliation de fin des travaux du présent Projet. Le detail des tâches de chaque effectif qui sera engagé pour la réalisation des activités sont mentionnés ci-dessous.

(1) Bureau d'étude japonais (Plan de gestion et de maintenance) 1 effectif

Il s'occupera de la planification du programme d'appui à la gestion et la maintenance, de la supervision générale du calendrier et l'avancement du programme et de transfert de techniques/connaissances auprès de l'organisme d'exécution et du bureau d'étude burkinabè. Egalement, il rendra compte des activités à l'organisme d'exécution, aux organismes japonais concernés, fera des concertations et des coordinations avec les acteurs du programme, et fera la coordination avec le calendrier des travaux. Cette personne devra avoir des expériences dans le domaine de développement social.

(2) Bureau d’étude burkinabè : Consultant local (sous-traitance)

a. Superviseur 1 personne

Il sera responsable des activités du programme d’appui à la gestion et la maintenance confiées par le bureau d’étude japonais et fera la supervision sur chaque activité, son méthode, son résultat et son état d’avancement. Il rendra aussi compte des activités auprès de l’organisation d’exécution et du bureau d’étude japonais.

Il rédigera principalement les manuels et préparera les supports de la formation. Il examinera le contenu du programme détaillé pour chaque atelier à organiser. Il devra avoir eu des expériences en tant que superviseur dans des projets similaires.

b. Animateur Au total 6 personnes (2 par province)

Ils participeront à la rédaction de manuels et à la préparation des supports de la formation. Ils se rendront sur les communes et les villages pour organiser des ateliers et des formations indiqués. Ils devront donc avoir des connaissances sur la gestion et la maintenance des ouvrages hydrauliques, la mobilisation des villageois pour la mise en place de la structure de maintenance et sur le nouveau système de gestion des ouvrages suivant la Réforme.

7. Calendrier du programme d’appui à la gestion et la maintenance

Le calendrier indicatif des activités d’appui à la gestion et la maintenance est à la page suivante.

8. Résultats des activités du programme d’appui à la gestion et la maintenance

Les résultats principaux des activités que le bureau d’étude local soumet au bureau d’étude japonais sont les suivantes :

- Manuel de gestion maintenance d’ouvrage d’approvisionnement en eau potable équipé de PMH
- Rapport des activités des animateurs (rapport mensuel et Procès verbal de l’atelier)
- Règlement intérieur (rôles et charge de chaque membre de CPE, liste des membres)
- Contrat de l’AR
- Rapport de l’achèvement des activités du programme d’appui à la gestion et la maintenance

9. Frais approximatif du programme d'appui à la gestion et la maintenance

Le frais approximatif pour le programme à financer par la partie japonaise s'élève à 42.243 mille yen japonais.

Détails du frais

Personnel / expert superviseur japonais	1.830
Frais direct	38.071
Frais indirect (frais de gestion)	2.342
total	42.243

(mille yen)

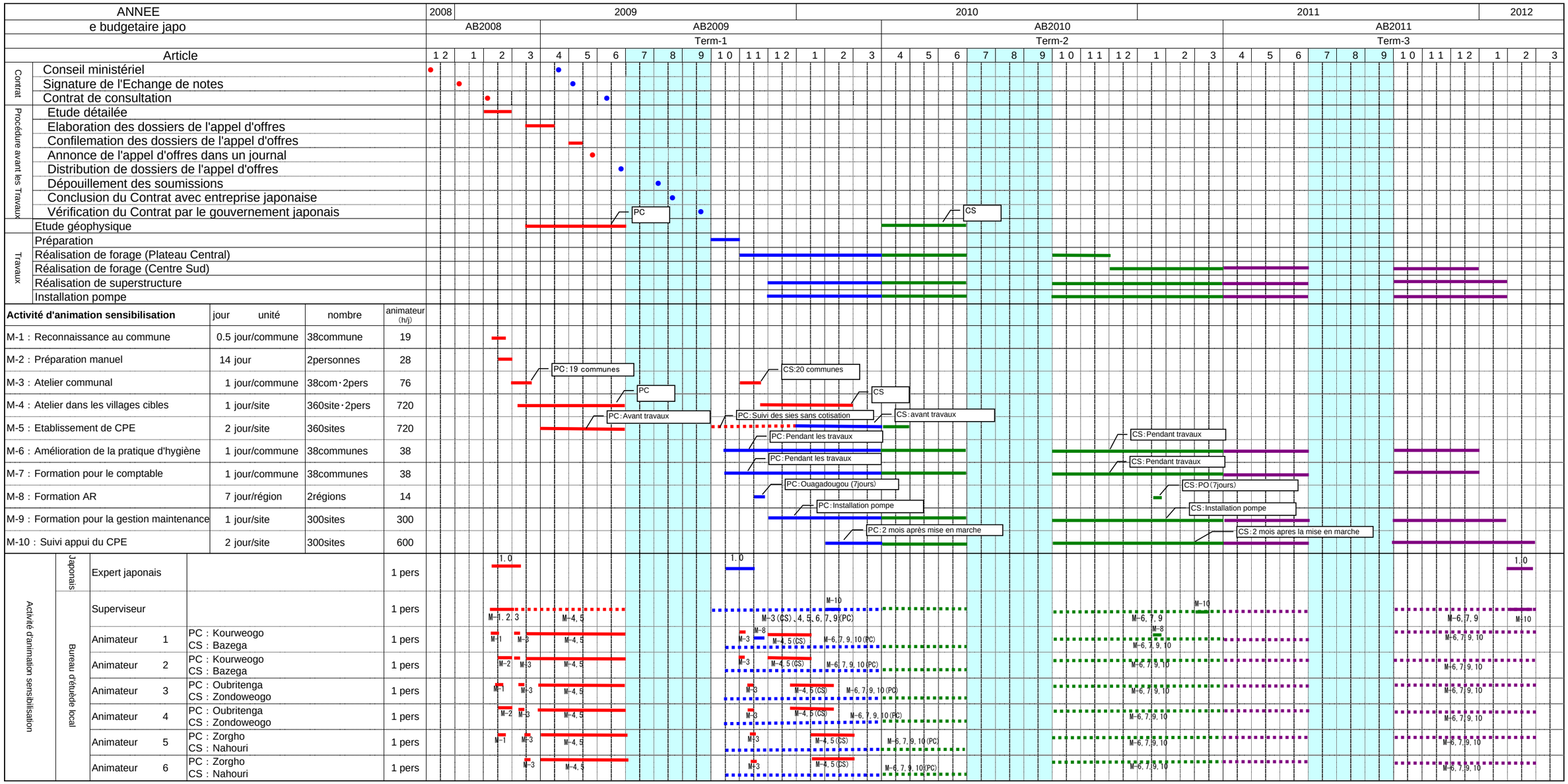
10. Contributions de l'organisme d'exécution

Pour réaliser le programme d'appui à la gestion et la maintenance expliqué ci-dessus, les contributions de la part de l'organisme d'exécution sont les suivantes :

(1) Contact/coordination aux communes ou à d'autres organismes concernés pour mener bien les activités du programme d'appui à la gestion et la maintenance
(2) Participation et concertation dans l'atelier communal

Projet d'Approvisionnement en Eau Potable dans les Régions du Plateau Central et du Centre Sud au Burkina Faso

PROGRAMME D'ACTIVITES D'ANIMATION ET DE SENSIBLISATION



Activité d'animation sensibilisation	jour unité	nombre	animateur (h/j)
M-1 : Reconnaissance au commune	0.5 jour/commune	38commune	19
M-2 : Préparation manuel	14 jour	2personnes	28
M-3 : Atelier communal	1 jour/commune	38com・2pers	76
M-4 : Atelier dans les villages cibles	1 jour/site	360site・2pers	720
M-5 : Etablissement de CPE	2 jour/site	360sites	720
M-6 : Amélioration de la pratique d'hygiène	1 jour/commune	38communes	38
M-7 : Formation pour le comptable	1 jour/commune	38communes	38
M-8 : Formation AR	7 jour/région	2régions	14
M-9 : Formation pour la gestion maintenance	1 jour/site	300sites	300
M-10 : Suivi appui du CPE	2 jour/site	300sites	600

Activité d'animation sensibilisation	Japonais	Expert japonais		1 pers
	Bureau d'étuede local	Superviseur		1 pers
		Animateur 1	PC : Kourweogo CS : Bazega	1 pers
		Animateur 2	PC : Kourweogo CS : Bazega	1 pers
		Animateur 3	PC : Oubritenga CS : Zondoweogo	1 pers
		Animateur 4	PC : Oubritenga CS : Zondoweogo	1 pers
		Animateur 5	PC : Zorgho CS : Nahouri	1 pers
		Animateur 6	PC : Zorgho CS : Nahouri	1 pers

: APD
: Term-1
: Term-2
: Term-3

PC : Région Plateau Central
CS : Région Centre Sud

: Saison des pluies