

ブルキナファソ国
水・衛生省
飲料水総局

ブルキナファソ国
村落給水施設管理・衛生改善
プロジェクト・フェーズ2
プロジェクト業務完了報告書
添付資料

令和2年4月
(2020年)

独立行政法人国際協力機構
株式会社アースアンドヒューマンコーポレーション
日本テクノ株式会社

環境
JR
20-031

添 付 資 料

- 添付資料 1 R/D (英・仏)
- 添付資料 2 延長フェーズ M/M
- 添付資料 3 PDM Version 3
- 添付資料 4 PO
- 添付資料 5 専門家派遣実績
- 添付資料 6 カウンターパートリスト
- 添付資料 7 修理工リスト
- 添付資料 8 活動計画と実績
- 添付資料 9 技術協力成果品 村落部公共給水サービス枠組み文書
- 添付資料 10 技術協力成果品 井戸工事監理ガイド
- 添付資料 11 技術協力成果品 PHAST 追加教材
- 添付資料 12 終了時評価にかかる協議ミニッツ
- 添付資料 13 終了時評価報告書 ローカルコンサルタント分
- 添付資料 14 プロジェクト機材の引き渡しにかかる検査調書

添付資料 1

R/D

(英・仏)

RECORD OF DISCUSSIONS

ON

**THE PROJECT FOR ENHANCEMENT OF WATER SUPPLY
FACILITIES MANAGEMENT AND HYGIENE AND SANITATION
IN RURAL AREAS PHASE II (PROGEA II)**

**IN
BURKINA FASO**

AGREED UPON BETWEEN

**AUTHORITIES CONCERNED
OF GOVERNMENT OF BURKINA FASO**

AND

JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY

Ouagadougou, June 8, 2015



M. Hiromichi MORISHITA
Chief Representative
Japan International Cooperation
Agency in Burkina Faso



Dr. François LOMPO
Minister of Agriculture, Hydraulic
Resources, Sanitation and Food
Security
Burkina Faso

P. D.



M. Jean-Gustave SANON
Minister of Economy and Finance
Burkina Faso

Based on the Minutes of Meetings on the Detailed Planning Survey on the Project for enhancement of water supply facilities management and hygiene and sanitation in rural area phase II (PROGEA II) (hereinafter referred to as "the Project") signed on 21st January, 2015 between Ministry of Agriculture, Hydraulic Resources, Sanitation and Food Security (hereinafter referred to as MARHASA) Ministry of Economy and Finance (hereinafter referred to as MEF) and the Japan International Cooperation Agency (hereinafter referred to as "JICA"), JICA held a series of discussions with MARHASA and relevant organizations to develop a detailed plan of the Project.

Both parties agreed the details of the Project as described in the Appendix 1.

Both parties also agreed that MARHASA, the counterpart to JICA, will be responsible for the implementation of the Project in cooperation with JICA, coordinate with other relevant organizations and ensure that the self-reliant operation of the Project is sustained during and after the implementation period in order to contribute toward social and economic development of Burkina Faso.

The Project will be implemented within the framework of the Note Verbales exchanged on 20th March, 2015 between the Government of Japan (hereinafter referred to as "GOJ") and the Government of Burkina Faso (hereinafter referred to as "GOB").

Done in duplicate in English and French languages, both equally authentic. In case of any divergence of interpretation, the English text shall prevail.

Appendix 1: Project Description

Appendix 2: Minutes of Meetings on the Detailed Planning Survey

PROJECT DESCRIPTION

Both parties confirmed that there is no change in the Project Description agreed on in the minutes of meetings on the Detailed Planning Survey on the Project signed on 21st January, 2015 (Appendix 2).

I. BACKGROUND

Most parts of Burkina Faso belong to the arid zone and, during the dry season, it rains little. To secure the safe water is one of the main challenges in Burkina Faso. In order to realize sustainable operation and management of water supply facilities, the Government of Burkina Faso adopted "la Réforme du système de gestion des infrastructures hydrauliques d'approvisionnement en eau potable en milieu rural et semi urbain (Réforme)". The technical cooperation from Japan which preceded this requested project named "Project for enhancement of water supply infrastructure management and hygiene and sanitation in the Regions of Central Plateau (PROGEA)" was implemented for the application and the dissemination of 'Réforme' in the Region of Central Plateau. By the contribution of PROGEA, Water Users Associations (AUE) have been established in 563 villages out of 565 in the Region of Central Plateau. Also, trainings of operation and maintenance for AUE were conducted. Furthermore, capacity building for communes and manual pump repairers was implemented in order to support AUE. Through these activities, the application of Réforme in the Region of Central Plateau has been realized.

On the other hand, looking at the nation level, although certain improvement can be observed after the formulation of "Programme National d'Approvisionnement en Eau Potable et d'Assainissement à l'horizon 2015 "(PN-AEPA 2015), further efforts will be indispensable in order to stabilize the sustainable operation and maintenance system and narrow the gap between the Regions.

The activities of PROGEA were highly evaluated by the Government of Burkina Faso because of its strong focus on the capacity building for AUE, communes and manual pump repairers, which other donors have not necessarily focused on. Concretely, the average function rate of the boreholes with hand-pump in the Region of Central Plateau was raised up to 89% in 2012 from 81% in 2009. Under these circumstances, the Government of Burkina Faso requested this Project in order to contribute to disseminate and stabilize Réforme at nation-wide by using PROGEA method.

II. OUTLINE OF THE PROJECT

Details of the Project are described in the Logical Framework (Project Design Matrix: PDM) (Annex 1) and the tentative Plan of Operation (Annex 2).

1. Title of the Project

Project for enhancement of water supply facilities management and hygiene

and sanitation in rural areas phase II (PROGEA II)

2. Expected Goals which will be attained after the Project Completion

(1) Project Purpose

To establish the basis for dissemination of REFORME at nation-wide level by using the method of PROGEA I

(2) Overall Goal

To contribute to the improvement of management and maintenance of the water supply facilities at nation-wide level

3. Outputs

(1) Manuals prepared through the PROGEA I will be modified after reviewing the current situation of dissemination of the REFORME at nation-wide, as well as the lessons learned of implementation of the REFORME by the other donors and NGOs.

(2) The REFORME is introduced into the Region of Central South by means of the modified manuals for nation-wide dissemination.

(3) Monitoring and supporting systems for implementing the REFORME using existing resources are established in the region of Central Plateau.

(4) The manuals and tools for nation-wide dissemination of the REFORME are finalized, through experimental introduction into the Region of Central South and monitoring in the Region of Central Plateau, and the methodology for implementation of the REFORME is integrated into the official documents.

(5) Implementation structure for application of the REFORME is improved.

(6) Planning on nation-wide dissemination of the REFORME is realized.

4. Activities

1-1 Analyze the present situation on the REFORME application at nation-wide through the study on the lessons learned from the implementation of the REFORME by the other donors and NGOs.

1-2 Hold workshops inviting the relevant stakeholders in the implementation of the REFORME such as donors and NGOs and discuss on the draft manuals for dissemination of the REFORME at nation-wide.

1-3 Through the activity 1-2, modify the manuals prepared in PROGEA I for disseminating nation-wide.

2-1 Conduct baseline survey on implementation of the REFORME in Region of Central South.

2-2 Through the activity 2-1, select pilot communes where the REFORME will be introduced in the Region of Central South.

2-3 Introduce fully REFORME using PROGEA method in the selected pilot communes in the Region of Central South.

2-4 Implement actions for Hygiene and Sanitation Promotion (PHA) in the pilot communes in the Region of Central South.

2-5 Study the possibility to set up associations for Manual Pump Repairers in the Region of Central South.

2-6 Organize a workshop on the application of the REFORME for the stakeholders of all communes in the Region of Central Plateau.

3-1 Analyze the current situation on the application of the REFORME in the Region of Central Plateau after the PROGEA I and Identify problems and lessons learned.

3-2 Study appropriate monitoring and support systems in order to implement the REFORME properly with existing resources in the Region of Central Plateau.

3-3 Support actions in a targeted way for consolidation of the REFORME in selected several communities based on the results of activities 3-1 and 3-2.

4-1 Review the method, manuals and tools for the dissemination of the REFORME at nation-wide on the basis of the results obtained and lessons learned through the activities 2 and 3.

4-2 Hold workshops in order to study the contents of the manuals formulated through the activity 4-1 for further approval.

4-3 Finalize the manuals on the REFORME application for nation-wide dissemination.

4-4 Integrate the finalized manuals for nation-wide dissemination into the official document.

5-1 Review implementation structure and capacity of government services, communes and private sector in order to manage introduction, implementation and progress of the REFORME.

5-2 Support formulation of regulatory provisions in order to disseminate the REFORME at nation-wide.

5-3 Support setting up mechanisms of monitoring and support related to the application of the REFORME.

5-4 Enhance the capacities of central and regional government officers who are in the position to train communal level stakeholders.

5-5 Support the capacity enhancement for communal level stakeholders by officers of regional directorates in charge of water.

5-6 Support the capacity enhancement of Manual Pump Repairmen on the maintenances techniques of water supply facilities and the procedures of contract in conformity with the REFORME by the Regional Directions in charge of water.

5-7 Study a method to establish a supply system of spare parts of manual pumps in each region.

6-1 Collect necessary information on financial support program by the other donors for further assistance of implementation of the REFORM and assist securing the budget.

6-2 Assist planning and budgeting necessary for implementation of the REFORME to the other Regions.

6-3 Support the formulation of action plan for dissemination of the REFORME at nation-wide.

6-4 Prepare recommendations to the other donors and NGOs to support the establishment of management and maintenance systems for water supply facilities based on the action plan for dissemination of the REFORME at nation-wide.

P

FL

B

5. Input

(1) Input by JICA

(a) Dispatch of Experts

- Chief advisor / Operation and Maintenance of rural water supply
- Rural water supply facilities
- Capacity development for the people related with rural water supply
- Administrative Coordinator
- Other experts if necessary

(b) Training

Training of counterpart personnel in Japan and/or in the third countries

(c) Machinery and Equipment

- Vehicles
- Information materials
- Other materials necessary for the implementation of the Project

In case of importation, the machinery, equipment and other materials under II-5 (1) (c) above will become the property of the MARHASA upon being delivered C.I.F. (cost, insurance and freight) to the Burkina Faso authorities concerned at the ports and/or airports of disembarkation.

Input other than indicated above will be determined through mutual consultations between JICA and MARHASA during the implementation of the Project, as necessary.

(2) Input by MARHASA

MARHASA will take necessary measures to provide at its own expense:

- (a) Salary, allowance and traveling cost for MARHASA's counterpart personnel and administrative personnel as referred to in II-6;
- (b) Suitable space with necessary equipment;
- (c) Supply or replacement of machinery, equipment, instruments, vehicles, tools, spare parts and any other materials necessary for the implementation of the Project other than the equipment provided by JICA;
- (d) Information as well as support in obtaining medical service;
- (e) Credentials or identification cards;
- (f) Available data (including maps and photographs) and information related to the Project;
- (g) Running expenses necessary for the implementation of the Project;
- (h) Expenses necessary for transportation within Burkina Faso of the equipment referred to in II-5 (1) as well as for the installation, operation and maintenance thereof; and
- (i) Necessary facilities to the JICA experts for the remittance as well as utilization of the funds introduced into Burkina Faso from Japan in connection with the implementation of the Project

6. Implementation Structure

The Project organization chart is given in the Annex 3. The roles and assignments of relevant organizations are as follows:

(1) Counterpart

(a) Project National Coordinator

General Director of Water Resources (DGRE) will bear overall responsibility for the administration of the Project.

(b) Project Manager

Director of Potable Water Supply (DAEP), DGRE will be responsible for the managerial matters in the implementation of the Project.

(c) Counterparts at central level

i) Staff of DGRE

ii) Staff of General Direction of Sanitation, Sewage, and Excreta (DGAEUE)

(d) Counterparts at Regional level

i) Regional Directorate of Central South

-Regional Director

-Staff of Regional Direction and Provincial Direction in charge of water and sanitation

-ZAT/UAT

ii) Regional Directorate of Central Plateau

-Regional Director

-Staff of Regional Direction and Provincial Direction in charge of water and sanitation

-ZAT/UAT

(2) JICA Experts

The JICA experts will give necessary technical guidance, advice and recommendations to MARHASA on any matters pertaining to the implementation of the Project.

(3) Joint Coordinating Committee

Joint Coordinating Committee (hereinafter referred to as "JCC") will be established in order to facilitate inter-organizational coordination. JCC will be held at least once a year and whenever deems it necessary. JCC will approve an annual work plan, review overall progress, conduct evaluation of the Project, and exchange opinions on major issues that arise during the implementation of the Project. A list of proposed members of JCC is shown in the Annex 4.

7. Project Site(s) and Beneficiaries

(1) Project Site

-Region of Central South

-Region of Central Plateau

-Ouagadougou

(2) Beneficiaries

-Direct beneficiaries: People live in Region of Central South and Region of Central Plateau, Communes of Region of Central South and Region of Central Plateau, Staff of MARHASA, and manual pump repairers

-Indirect beneficiaries: People live in the other Regions

8. Duration

The duration of the Project will be three (3) years from the date when the first expert is dispatched from Japan.

9. Reports

MARHASA and JICA experts will jointly prepare the following reports in French.

(1) Monitoring Sheet on semiannual basis until the project completion (every six (6) months).

(2) Project Completion Report at the time of the project completion

10. Environmental and Social Considerations

(1) MARHASA agreed to abide by 'JICA Guidelines for Environmental and Social Considerations' in order to ensure that appropriate considerations will be made for the environmental and social impacts of the Project.

III. UNDERTAKINGS OF GOB

1. GOB will take necessary measures to:

(1) ensure that the technologies and knowledge acquired by the Burkina Faso nationals as a result of Japanese technical cooperation contributes to the economic and social development of Burkina Faso, and that the knowledge and experience acquired by the personnel of Burkina Faso from technical training as well as the equipment provided by JICA will be utilized effectively in the implementation of the Project; and

(2) grant privileges, exemptions and benefits to the JICA experts referred to in II-5 (1) above and their families, which are no less favorable than those granted to experts and members of the missions and their families of third countries or international organizations performing similar missions in Burkina Faso.

2. GOB will take necessary measures to:

(1) provide security-related information as well as measures to ensure the safety of the JICA experts;

(2) permit the JICA experts to enter, sojourn and leave in Burkina Faso for the duration of their assignments therein and exempt them from foreign registration requirements and consular fees.

(3) exempt the JICA experts from taxes and any other charges on the equipment, machinery and other material necessary for the

- implementation of the Project;
- (4) exempt the JICA experts from income tax and charges of any kind imposed on or in connection with any emoluments or allowances paid to them and/or remitted to them from abroad for their services in connection with the implementation of the Project; and
 - (5) meet taxes and any other charges on the equipment, machinery and other material, referred to in II-5 above, necessary for the implementation of the Project.

IV. MONITORING AND EVALUATION

JICA and the MARHASA will jointly and regularly monitor the progress of the Project through the Monitoring Sheets based on the Project Design Matrix (PDM) and Plan of Operation (PO). The Monitoring Sheets shall be reviewed every six (6) months.

Also, Project Completion Report shall be drawn up one (1) month before the termination of the Project.

V. PROMOTION OF PUBLIC SUPPORT

For the purpose of promoting support for the Project, MARHASA will take appropriate measures to make the Project widely known to the people of Burkina Faso.

VI. MISCONDUCT

If JICA receives information related to suspected corrupt or fraudulent practices in the implementation of the Project, MARHASA and relevant organizations shall provide JICA with such information as JICA may reasonably request, including information related to any concerned official of the government and/or public organizations of the Burkina Faso.

MARHASA and relevant organizations shall not, unfairly or unfavorably treat the person and/or company which provided the information related to suspected corrupt or fraudulent practices in the implementation of the Project.

VII. MUTUAL CONSULTATION

JICA and MARHASA will consult each other whenever any major issues arise in the course of Project implementation.

VIII. AMENDMENTS

The record of discussions may be amended by the minutes of meetings between JICA, MARHASA and MEF.

The minutes of meetings will be signed by authorized persons of each side who may be different from the signers of the record of discussions.

- Annex 1 Logical Framework (Project Design Matrix: PDM)
- Annex 2 Tentative Plan of Operation
- Annex 3 Project Organization Chart
- Annex 4 A List of Proposed Members of Joint Coordinating Committee/
Steering Committee

Handwritten mark

FL

B

Project Design Matrix

Project Title: The Project for enhancement of water supply infrastructure management and hygiene and sanitation in rural areas Phase II
Implementing Agency: General Directorate of Water Resources, Regional Directorates in charge of water supply in Central Plateau and Central South

Version 1.0

Dated January 21, 2015

Target Group: Communes, AUE, Pump Repairers in Regions of Central Plateau and Central South, Staff in-charge of Water Supply of Regional Directorates

Period of Project: August 2015 to September 2018(3 years)

Project Site: Regions of Central Plateau and Central South, Ouagadougou

Model Site:

Overall Goal	Objectively Verifiable Indicators	Means of Verification	Important Assumption	Achievement	Remarks
To contribute to the improvement of management and maintenance of the water supply facilities at nation-wide level	<ul style="list-style-type: none"> The number of Communes that established the management and maintenance system for potable water supply infrastructures according to the REFORME will rise from a current 47.36% to 70% before the year of 2021. 	<ul style="list-style-type: none"> Annual review report of the PN-AEP Situation of agreement / contract for management and maintenance signed between Communes, AUEs and Manual Pump Repairers 			
Project Purpose To establish the basis for dissemination of REFORME at nation-wide level by using the method of PROGEA I	<ul style="list-style-type: none"> The manuals for dissemination of the REFORME at nation-wide are validated by the National Steering Committee (CNP/PN-AEP). Action Plan including budgetary allocation plan for disseminating the REFORME at nation-wide is formulated. 	<ul style="list-style-type: none"> Officially validated manuals for dissemination of the REFORME Action plan for dissemination of the REFORME at nation-wide 	<ul style="list-style-type: none"> National Policies on management and maintenance of water supply facilities don't change. Other donors and NGOs make use of the manuals for implementation of the REFORME. Budget for the Action Plan implementing the REFORME at nation-wide is allocated. 		
Outputs 1. Manuals prepared through the PROGEA I will be modified after reviewing the current situation of dissemination of the REFORME at nation-wide, as well as the lessons learned of implementation of the REFORME by the other donors and NGOs.	<ul style="list-style-type: none"> The results obtained and lessons learned through implementing the REFORME are identified and analyzed. Manuals and tools for disseminating the REFORME at nation-wide are modified. 	<ul style="list-style-type: none"> Information on the results and lessons learned from the donors and NGOs concerning about application of the REFORME Reports on workshop Modified manuals for the dissemination for implementation of the REFORME at nation-wide 	<ul style="list-style-type: none"> Staff who acquired technical know-how continue to work. Implementation structure in-charge of water supply is not drastically changed. 		
2. The REFORME is introduced into the Region of Central South by means of the modified manuals for nation-wide dissemination.	<ul style="list-style-type: none"> AUEs are established in all villages of selected pilot communes in the Region of Central South. Agreement on management and maintenance for water supply facilities is signed between all pilot communes and AUEs in the Region of Central South. 	<ul style="list-style-type: none"> Project reports Activity Monitoring Sheet Agreement document on management and maintenance between communes and AUEs. Activity reports of AUEs to be submitted to the Communes 			

	<ul style="list-style-type: none"> The Contract on regular monitoring and maintenance for water supply facilities is signed between all pilot communes and pump Repairers in the Region of Central South, and repair and maintenance services are provided by pump Repairers. More than 80% of communes' concerned actors who participated in the introduction workshop are admitted to the comprehensive examination on the application of the REFORME. 	<ul style="list-style-type: none"> Contract document on regular monitoring and maintenance between communes and pump Repairers. Activity reports of pump Repairers to be submitted to the Communes Results of examination on the application of the REFORME 		
<p>3. Monitoring and supporting systems for implementing the REFORME using existing resources are established in the Region of Central Plateau.</p>	<ul style="list-style-type: none"> The lessons learned on REFORME application to the Region of Central Plateau are identified and analyzed. The draft of the menu on the systems of the monitoring and support to the application of the REFORME using existing resources is formulated in the Region of Central Plateau. 	<ul style="list-style-type: none"> Project reports Draft monitoring and supporting system for the REFORME Activity Monitoring Sheet Report on the balance of the covenant / contract signed between the Communes, AUEs and pump Repairers 		
<p>4. The manuals and tools for nation-wide dissemination of the REFORME are finalized, through experimental introduction into the Region of Central South and monitoring in the Region of Central Plateau, and the methodology for implementation of the REFORME is integrated into the official documents.</p>	<ul style="list-style-type: none"> The results obtained and lessons learned through the implementation of the REFORME in the Regions of Central South and Central Plateau are analyzed. The manuals for disseminating the REFORME at nation-wide are modified and finalized. The finalized manuals are distributed to all relevant stakeholders in the water supply sector. The manuals using the PROGEA method for the application of the REFORME are integrated into the official document of the PN-AEP. 	<ul style="list-style-type: none"> Reports on workshop Finalized manual for nation-wide dissemination of the REFORME application Official Document on Water Supply National Program 		
<p>5. Implementation structure for application of the REFORME is improved.</p>	<ul style="list-style-type: none"> The roles of the stakeholders of the REFORME are determined. Formulation of draft on regulatory provisions for dissemination of the REFORME is started. All central and regional governmental staff participated in the training are admitted to the comprehensive examination on application of the REFORME. 	<ul style="list-style-type: none"> Project reports Draft regulatory provisions related to application of the REFORME Reports on training Results of examination on application of the Reform Annual report reviewing PN-AEPA 		


<p>6. Planning on nation-wide dissemination of the REFORME is realized</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Central and regional governmental staff participated in the training start to conduct the activities for enhancing capacity of Commune staff, and pump Repairers and so on. • Action Plan for disseminating the REFORME at nation-wide is formulated. • Budgetary plan necessary for the dissemination and stabilization of the REFORME at nation-wide is formulated. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reports on training • Monitoring sheet • Annual report reviewing PN-AEPA • Document on action plan for the dissemination of adapting REFORME at nation-wide • Plan and annual report on water sector of every region 		
--	---	--	--	--

Activities	The Japanese Side	Inputs	Pre-Conditions
<p>1-1 Analyze the present situation on the REFORME application at nation-wide through the study on the lessons learned from the implementation of the REFORME by the other donors and NGOs.</p> <p>1-2 Hold workshops inviting the relevant stakeholders in the implementation of the REFORME such as donors and NGOs and discuss on the draft manuals for dissemination of the REFORME at nation-wide.</p> <p>1-3 Through the activity 1-2, modify the manuals prepared in PROGEA I for disseminating nation-wide.</p>	<p>The Japanese Side</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Japanese Experts <ul style="list-style-type: none"> • Chief advisor / Operation & Maintenance of rural water supply • Rural water supply facilities • Capacity development for the people related with rural water supply • Administrative Coordinator • Other experts if necessary 2) Training of counterpart personnel in Japan and/or in the third countries 3) Machinery and Equipment <ul style="list-style-type: none"> • Vehicles • Information materials • Other materials necessary for the implementation of the Project 	<p>The Burkina Faso Side</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Assignment of Counterpart Personnel 2) Provision of necessary data and information related to the Project 3) Maintenance of facilities and equipment and consumer goods 4) Suitable office space with necessary equipment, water and electricity costs of the project 5) Running expenses necessary for the implementation of the Project 	<p>- A suitable number of Counterpart Personnel are assigned to the Project.</p> <ul style="list-style-type: none"> - National <p>Policies on management and maintenance of water supply facilities don't change.</p>
<p>2-1 Conduct baseline survey on implementation of the REFORME in Region of Central South.</p> <p>2-2 Through the activity 2-1, select pilot communes where the REFORME will be introduced in the Region of Central South.</p> <p>2-3 Introduce fully REFORME using PROGEA method in the selected pilot communes in the Region of Central South.</p> <p>2-4 Implement actions for Hygiene and Sanitation Promotion (PHA) in the pilot communes in the Region of Central South.</p> <p>2-5 Study the possibility to set up associations for Manual Pump Repairers in the Region of Central South.</p> <p>2-6 Organize workshop on the application of the REFORME for the stakeholders of all communes in the Region of Central Plateau.</p>			
<p>3-1 Analyze the current situation on the application of the REFORME in the Region of Central Plateau after the PROGEA I and identify problems and lessons learned.</p> <p>3-2 Study appropriate monitoring and support systems in order to implement the REFORME properly with existing resources in the Region of Central Plateau.</p>			

S

A

B

<p>3-3 Support actions in a targeted way for consolidation of the REFORME in selected several communities based on the results of activities 3-1 and 3-2.</p> <p>4-1 Review the method, manuals and tools for the dissemination of the REFORME at nation-wide on the basis of the results obtained and lessons learned through the activities 2 and 3.</p> <p>4-2 Hold workshops in order to study the contents of the manuals formulated through the activity 4-1 for further approval.</p> <p>4-3 Finalize the manuals on the REFORME application for nation-wide dissemination.</p> <p>4-4 Integrate the finalized manuals for nation-wide dissemination into the official document.</p>	 <p><issues and countermeasures></p>
<p>5-1 Review implementation structure and capacity of government services, communes and private sector in order to manage introduction, implementation and progress of the REFORME.</p> <p>5-2 Support formulation of regulatory provisions in order to disseminate the REFORME at nation-wide.</p> <p>5-3 Support setting up mechanisms of monitoring and support related to the application of the REFORME.</p> <p>5-4 Enhance the capacities of central and regional government officers who are in the position to train communal level stakeholders.</p> <p>5-5 Support the capacity enhancement of communal level stakeholders by officers of regional directorates in charge of water.</p>	
<p>5-6 Support the capacity enhancement of Manual Pump Repairmen on the maintenances techniques of water supply facilities and the procedures of contract in conformity with the REFORME by the Regional Directions in charge of water.</p> <p>5-7 Study a method to establish a supply system of spare parts of manual pumps in each region.</p>	

[Handwritten mark]

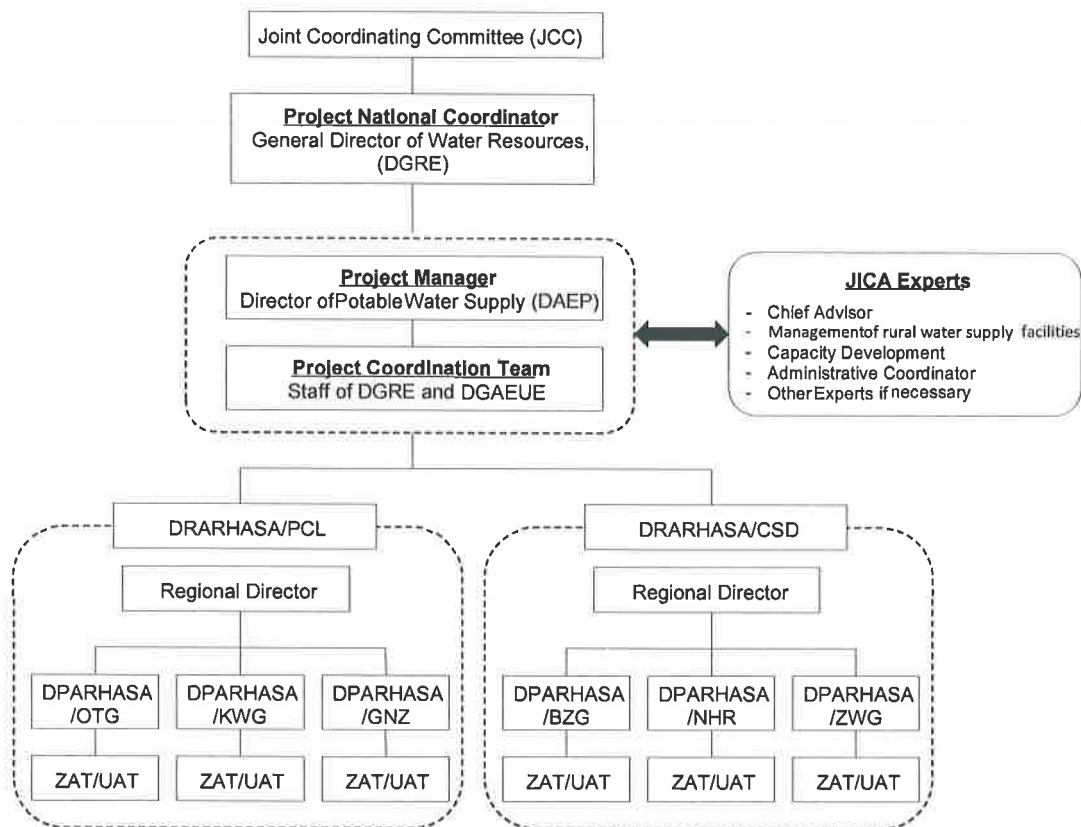
[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

6-1 Collect necessary information on financial support program by the other donors for further assistance of implementation of the REFORM and assist securing the budget.
6-2 Assist planning and budgeting necessary for implementation of the REFORME to the other regions.
6-3 Support the formulation of action plan for dissemination of the REFORME at nation-wide.
6-4 Prepare recommendations to the other donors and NGOs to support the establishment of management and maintenance systems for water supply facilities based on the action plan for dissemination of the REFORME at nation-wide.

Output 2 :		Plan		Actual		Plan		Actual		Plan		Actual		Plan		Actual		
2-1 Conduct baseline survey on implementation of the REFORME in Region of Central South.																		
2-2 Through the activity 2-1, select pilot communes where the REFORME will be introduced in the region of Central South.																		
2-3 Introduce fully REFORME using PROGEA method in the selected pilot communes in the region of Central South.																		
2-4 Implement actions for Hygiene and Sanitation Promotion (PHA) in the pilot communes in the region of Central South.																		
2-5 Study the possibility to set up associations for Manual Pump Repairers in the region of Central South.																		
2-6 Organize workshop on the application of the REFORME for the stakeholders of all communes in the region of Central Plateau.																		
Output 3 :		Plan		Actual		Plan		Actual		Plan		Actual		Plan		Actual		
3-1 Analyze the current situation on the application of the REFORME in the region of Central Plateau after the PROGEA 1 and identify problems and lessons learned.																		
3-2 Study appropriate monitoring and support systems in order to implement the REFORME properly with existing resources in the region of Central Plateau.																		
3-3 Support actions in a targeted way for consolidation of the REFORME in selected several communities based on the results of activities 3-1 and 3-2.																		
Output 4 :		Plan		Actual		Plan		Actual		Plan		Actual		Plan		Actual		
4-1 Review the method, manuals and tools for the dissemination of the REFORME at nationwide on the basis of the results obtained and lessons learned through the activities 2 and 3.																		
4-2 Hold workshops in order to study the contents of the manuals formulated through the activity 4-1 for further approval.																		
4-3 Finalize the manuals on the REFORME application for nation-wide dissemination.																		
4-4 Integrate the finalized manuals for nation-wide dissemination into the official document.																		

Project Organization Chart



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

List of Proposed Members of Joint Coordinating Committee

1. Chairperson:

Secretary General of MARHASA

2. Members

(1) Burkinabe side

- 1) General Director of Water Resources, Project National Coordinator
- 2) General Director of Sanitation, Sewage Water and Excreta
- 3) General Director of Study and Sectorial Statistics in charge of water and sanitation
- 4) Director of Potable Water Supply, DGRE, Project Manager
- 5) Director of Administration and Finance in charge of water and sanitation
- 6) General Director of Cooperation, Ministry of Economy and Finance (MEF) or his representative
- 7) General Director in charge of territorial collectivities or his representative
- 8) Representative of Ministry of Health (MS)
- 9) Representative of Ministry of National Education (MENA)
- 10) Regional Director in charge of water and sanitation of Central South
- 11) Regional Director in charge of water and sanitation of Central Plateau
- 12) Representative of Association of Municipalities of Burkina (AMBF)

(2) Japanese side

- 1) Chief Advisor
- 2) Other experts
- 3) Representatives of JICA Burkina Faso Office

3. Observers

- (1) Embassy of Japan
- (2) Representative from concerned organizations of Burkinabe side can attend as observer(s) based on invitation from chairperson of JCC

PROCES-VERBAL DES DISCUSSIONS

SUR

LE PROJET DE RENFORCEMENT DE LA GESTION DES
INFRASTRUCTURES HYDRAULIQUES D'APPROVISIONNEMENT EN EAU
POTABLE ET DE PROMOTION DE L'HYGIENE ET DE L'ASSAINISSEMENT
EN MILIEU RURAL PHASE II (PROGEA II)

AU
BURKINA FASO

CONVENU ENTRE

LES AUTORITÉS CONCERNÉES DU GOUVERNEMENT DU BURKINA FASO

ET

L'AGENCE JAPONAISE DE COOPERATION INTERNATIONALE

Ouagadougou, le 8 juin 2015



M. Hiromichi MORISHITA
Représentant Résident
Bureau de JICA au Burkina Faso



Dr. François LOMPO
Ministre,
Ministère de l'Agriculture, des Ressources
Hydrauliques, de l'Assainissement et de la
Sécurité Alimentaire
Burkina Faso



M. Jean-Gustave SANON
Ministre,
Ministère de l'Economie et des Finances
Burkina Faso



En se référant au Compte-rendu des réunions sur l'Etude du Plan Détaillé relative au Projet de renforcement de la gestion des infrastructures hydrauliques d'approvisionnement en eau potable et de promotion de l'hygiène et de l'assainissement en milieu rural Phase II (PROGEA II) (ci-après dénommé « le Projet ») signé le 21 janvier 2015 entre le Ministère de l'Agriculture, des Ressources Hydrauliques, de l'Assainissement et de la Sécurité Alimentaire (ci-après dénommé « le MARHASA »), le Ministère de l'Economie et des Finances (ci-après dénommé « le MEF ») et l'Agence Japonaise de Coopération Internationale (ci-après dénommée « la JICA »), la JICA a tenu une série de discussions avec le MARHASA et les organisations concernées pour établir un plan détaillé du Projet.

Les deux parties ont convenu des détails du Projet discutés comme décrits dans l'Appendice 1.

Les deux parties ont également convenu que le MARHASA, homologue de la JICA, sera responsable de l'exécution du Projet en coopération avec la JICA, coordonnera avec d'autres organisations concernées et assurera que l'opération autonome du Projet sera durable pendant et après la période de l'exécution pour contribuer au développement social et économique du Burkina Faso.

Le Projet sera mis en œuvre dans le cadre de la Note Verbale signée le 20 mars 2015 entre le Gouvernement du Japon (ci-après dénommé « GDJ ») et le Gouvernement du Burkina Faso (ci-après dénommé « GDB »)

Fait en double exemplaires en langues anglaise et française, chaque texte faisant foi. En cas de divergence d'interprétation entre les textes français et anglais, le texte anglais prévaut.

Appendice 1: Description du Projet

Appendice 2: Compte-rendu des réunions sur l'Etude du Plan Détaillé

DESCRIPTION DU PROJET

Les deux parties ont confirmé qu'il n'y a pas de changement dans la Description du Projet convenu dans le compte-rendu sur l'Etude du Plan détaillé relative au Projet signé le 21 janvier 2015 (Appendice 2).

I. CONTEXTE

La plus grande partie du Burkina Faso appartient à la zone aride, et pendant la saison sèche, il pleut très peu. Assurer une eau potable constitue un des principaux enjeux au Burkina Faso. Pour réaliser une opération durable et la gestion des infrastructures hydrauliques d'approvisionnement en eau potable, le Gouvernement du Burkina Faso a adopté "la Réforme du système de gestion des infrastructures hydrauliques d'approvisionnement en eau potable en milieu rural et semi urbain (Réforme)". La coopération technique japonaise pour "le Projet de renforcement de la gestion des infrastructures d'approvisionnement en eau potable, de promotion de l'hygiène et de l'assainissement dans la région du Plateau Central (PROGEA)" qui a précédé ce présent Projet a été mis en œuvre pour contribuer à l'application et la vulgarisation de la 'Réforme' dans la région du Plateau Central. Grâce à ce PROGEA, les Associations des Usagers de l'Eau (AUE) ont été établies dans 563 villages sur 565 de la région du Plateau Central. Également, des formations pour la gestion et la maintenance des Pompes à Motricité Humaine (PMH) ont été dispensées aux associations et les capacités des communes et des artisans réparateurs ont été renforcées pour soutenir les associations. A travers ces activités, la Réforme a été réalisée dans la région du Plateau Central.

Par ailleurs, après l'élaboration du Programme National d'Approvisionnement en Eau Potable et d'Assainissement à l'horizon 2015 (PN-AEPA 2015), bien qu'une certaine amélioration ait pu être observée, plus d'efforts seront indispensables pour stabiliser le système durable de gestion et de maintenance et réduire l'écart d'avancement entre les régions. .

Les activités du PROGEA ont été hautement appréciées par le Gouvernement du Burkina Faso étant donné que le PROGEA a mis l'accent sur le renforcement des capacités des AUE, communes et artisans réparateurs, tandis que certains partenaires n'y ont pas nécessairement attaché de l'importance. Concrètement, le taux moyen du fonctionnement des forages avec PMH dans la région du Plateau Central est passé de 81% en 2009 à 89% en 2012. Dans cette situation, le Gouvernement du Burkina Faso a sollicité ce présent Projet afin de contribuer à vulgariser et à stabiliser la Réforme dans tout le pays à l'aide de la méthode de PROGEA.

II. APERÇU DU PROJET

Les détails du Projet sont décrits dans le cadre logique (Matrice de Conception du Projet : PDM) (Annexe 1) et le projet de Plan d'opération (Annexe 2).

1. Titre du Projet

Le Projet de renforcement de la gestion des infrastructures hydrauliques d'approvisionnement en eau potable, de promotion de l'hygiène et de l'assainissement en milieu rural Phase II (PROGEA II)

2. Objectifs escomptés qui seront atteints après l'exécution du Projet

(1) But du Projet

Etablir une base pour la diffusion de la Réforme à l'échelle nationale qui utilise la méthode mise en place dans la Phase 1 du PROGEA.

(2) Objectif global

Contribuer à l'amélioration de la gestion des points d'eau à l'échelle nationale.

3. Résultats

(1) La situation de la diffusion de la Réforme à travers le pays et les leçons tirées des PTF et ONG dans l'application de la Réforme sont identifiées et analysées pour que les outils élaborés dans la

Phase I soient révisés pour la diffusion à l'échelle nationale.

(2) La Réforme est introduite dans la région du Centre-Sud à l'aide des outils élaborés pour la diffusion à l'échelle nationale.

(3) Des systèmes de suivi et d'appui à la Réforme utilisant des ressources existantes sont mis en place dans la région du Plateau Central.

(4) Les manuels et outils pour la diffusion de la Réforme sont finalisés à travers l'introduction expérimentale dans la région du Centre-Sud et le suivi dans la région du Plateau Central et la méthode pour la mise en œuvre de la Réforme est intégrée dans le document officiel.

(5) La structure de la mise en œuvre de la Réforme est améliorée.

(6) La planification de diffusion de la Réforme à l'échelle nationale est réalisée.

4. Activités

1-1 Analyser la situation de la diffusion de la Réforme à l'échelon national à travers une étude prenant en compte les résultats obtenus et les leçons tirées des autres PTF et ONG dans l'application de la méthode pour la diffusion de la Réforme.

1-2 Organiser des ateliers qui réunissent les acteurs concernés dans la diffusion de la Réforme tels que les PTF et ONG et discuter du projet de manuels pour la diffusion de la Réforme à l'échelle nationale.

1-3 Réviser les manuels établis dans la Phase 1 (à travers l'activité 1-2) pour la diffusion dans tout le pays.

2-1 Effectuer une étude de base sur l'application de la Réforme dans la région du Centre-Sud.

2-2 Sélectionner des communes pilotes de la région du Centre-Sud dans laquelle la Réforme sera introduite après l'activité 2-1.

2-3 Introduire véritablement la Réforme qui applique le modèle du PROGEA dans les communes pilotes sélectionnées de la région du Centre-Sud.

2-4 Mener les actions de PHA dans les communes pilotes de la région du Centre-Sud.

2-5 Etudier de la possibilité à la mise en place des associations des maintenanciers dans la Région du Centre-Sud.

2-6 Organiser un atelier d'information sur l'application de la Réforme pour les acteurs de toutes les communes de la région du Centre-Sud.

3-1 Analyser la situation actuelle sur l'application de la Réforme dans la région du Plateau Central après la phase 1 du projet et en Identifier des problèmes et leçons tirées.

3-2 Etudier des systèmes appropriés du suivi et d'appui à l'application efficace de la Réforme utilisant les ressources existantes dans la région du Plateau Central.

3-3 Soutenir de façon ciblée l'application des actions de consolidation de la Réforme dans quelques localités après les activités 3-1 et 3-2.

4-1 Réviser la méthode, les manuels et les outils pour la diffusion de la Réforme à l'échelle nationale sur la base des résultats obtenus et des leçons tirées à travers les activités 2 et 3.

4-2 Organiser des ateliers pour étudier et valider les manuels révisés à travers l'activité 4-1.

4-3 Finaliser les manuels à vulgariser dans tout le pays pour l'application de la Réforme.

4-4 Intégrer les manuels finalisés pour la diffusion de la Réforme à l'échelle nationale dans le document officiel.

5-1 Evaluer les rôles et les capacités actuelles des services étatiques d'exécution, des communes et du secteur privé pour contrôler l'introduction, l'application et l'avancement de la Réforme au niveau national.

5-2 Appuyer à l'élaboration des textes réglementaires nécessaire à la diffusion de la Réforme à travers le pays.

5-3 Appuyer à la mise en place de mécanismes de suivi et d'appui à l'application de la Réforme.

5-4 Appuyer au renforcement des capacités du personnel aux niveaux central et régional de faire en sorte qu'ils puissent dispenser des formations destinées aux acteurs communaux.

5-5 Appuyer au renforcement des capacités des acteurs concernés au niveau communal par le personnel des Directions Régionales en charge de l'eau.

5-6 Appuyer au renforcement des capacités des maintenanciers sur les techniques de maintenance et d'entretien des ouvrages d'AEP et les procédures de contrat conforme à la Réforme par les Directions Régionales en charge de l'eau.

5-7 Etudier une méthode pour mettre en place un système d'approvisionnement des pièces détachées dans chaque région.

6-1 Collecter des informations sur les programmes de soutien financier des autres PTF pour appuyer à l'application de la Réforme et appuyer l'assurance du budget.

6-2 Appuyer les autres régions dans la planification/budgétisation des activités de la mise en œuvre de la Réforme.

6-3 Elaborer un plan d'action pour diffuser la Réforme à l'échelle nationale.

6-4 Faire un plaidoyer auprès des autres PTF et ONG pour l'appui à l'établissement d'un système de maintenance et de gestion des ouvrages d'AEP sur la base du plan d'action pour la diffusion de la Réforme à l'échelle nationale.

5. Intrants

(1) Intrants par la JICA

(a) Affectation d'experts

- Conseiller en chef/Gestion et Maintenance de l'approvisionnement en eau potable en milieu rural
- Infrastructures hydrauliques d'approvisionnement en eau potable en milieu rural
- Renforcement des capacités des personnes concernées dans l'approvisionnement en eau potable en milieu rural
- Coordonnateur administratif
- Autres experts si nécessaire

(b) Formation

Formation du personnel homologue au Japon et/ou dans des pays tiers

(c) Machine et Equipement

- Véhicules
- Matériels informatiques
- Autres matériels nécessaires à l'exécution du Projet

En cas d'importation, les machines, les équipements et autres matériels susmentionnés dans II-5 (c) deviendront les biens du MARHASA dès leur livraison CAF (coût, assurance et fret) aux autorités concernées du Burkina Faso aux ports et/ou aéroports de débarquement.

Les intrants autres que ceux décrits ci-dessus seront déterminés à travers les consultations mutuelles entre la JICA et le MARHASA pendant la mise en œuvre du Projet, selon les besoins.

(2) Intrants par le MARHASA

Le MARHASA prendra des mesures nécessaires pour mettre à disposition une contrepartie nationale qui couvrira les frais ci-dessous:

- (a) Salaires, Indemnités et Frais de mission du personnel homologue du MARHASA et du personnel administratif comme décrits dans les dispositions de II-6;
- (b) Locaux appropriés avec des équipements nécessaires pour le bureau du Projet;
- (c) Fourniture ou remplacement des machines, équipements, instruments, véhicules, outils, pièce de rechange et tous les autres matériels nécessaires à l'exécution du Projet autres que les équipements fournis par la JICA;
- (d) Informations et soutien pour obtenir les services médicaux;
- (e) Justificatifs d'identification ou Pièces d'identité ;
- (f) Données disponibles (y compris des cartes et photos) et informations liées au Projet;
- (g) Frais de fonctionnement nécessaires à la mise en œuvre du Projet;
- (h) Frais nécessaires pour le transport des équipements mentionnés dans II-5 à l'intérieur du

- Burkina Faso ainsi que pour l'installation, opération et maintenance des équipements; et
- (i) Facilités nécessaires pour les experts de JICA pour le transfert de fonds et l'utilisation du fonds introduits du Japon au Burkina Faso en rapport avec l'exécution du Projet.

6. Structure d'exécution

Le schéma organisationnel du Projet est indiqué dans l'Annexe 3. Les rôles et tâches assignées aux organisations concernées sont les suivants:

(1) Homologue

(a) Coordonnateur National du Projet

Le Directeur Général des Ressources en eau (DGRE) prendra toutes les responsabilités pour l'administration du Projet.

(b) Gestionnaire du Projet

Le Directeur de l'Approvisionnement en Eau Potable (DAEP) sera responsable des questions de gestion dans l'exécution du Projet.

(c) Homologues au niveau central

i) Le personnel de la Direction Générale des Ressources en Eau (DGRE)

ii) Le personnel de la Direction Générale de l'Assainissement, des Eaux Usées et Excrétas (DGAEUE)

(d) Homologues au niveau régional

i) Direction Régionale en charge de l'eau et de l'assainissement du Centre-Sud

-Directeur Régional

-Personnel des Directions Régionale et Provinciales chargées de l'eau et de l'assainissement

-ZAT/UAT

ii) Direction Régionale en charge de l'eau et de l'assainissement du Plateau Central

-Directeur Régional

-Personnel des Directions Régionale et Provinciales chargées de l'eau et de l'assainissement

-ZAT/UAT

(2) Experts de JICA

Les experts de JICA donneront des directions, conseils et recommandations techniques nécessaires au MARHASA sur toute matière relative à l'exécution du Projet.

(3) Comité de Pilotage du Projet

Le Comité de Pilotage (ci-après dénommé « le CoPil ») sera mis en place pour faciliter la coordination inter-organisationnelle. Le CoPil sera tenu quand c'est nécessaire. Le CoPil approuvera un plan annuel du travail, examinera l'avancement général, conduira l'évaluation du Projet, et échangera des opinions sur les principaux problèmes qui surviennent au cours de l'exécution du Projet. Une liste des membres proposés du CoPil est indiquée dans l'Annexe 4.

7. Site(s) du Projet et Bénéficiaires

(1) Sites du Projet

-Région du Centre-Sud

-Région du Plateau Central

-Ouagadougou

(2) Bénéficiaires

-Bénéficiaires directs: Ceux qui vivent dans la région du Centre-Sud et la région du Plateau Central, Personnel du MARHASA et Artisans réparateurs

-Bénéficiaires indirects: Ceux qui vivent dans les autres régions

8. Durée

La durée du Projet sera de trois (3) ans à compter de la date à laquelle le premier expert est affecté du Japon

9. Rapports

Le MARHASA et les experts de JICA prépareront conjointement les rapports suivants en français.

- (1) Une fiche de suivi sur une base semestrielle jusqu'à la fin du Projet (tous les 6 mois)
- (2) Le rapport d'achèvement de Projet à la fin du Projet

10. Considérations environnementales et sociales

- (1) Le MARHASA a accepté de respecter "les Directives de JICA sur les Considérations Environnementales et Sociales" pour s'assurer que les considérations appropriées seront prises pour les impacts environnemental et social du Projet.

III. ENGAGEMENTS DU GDB

1. Le GDB prendra des mesures nécessaires pour:

- (1) s'assurer que les technologies et connaissances acquises par les nationaux burkinabè comme résultat de la coopération technique japonaise contribueront au développement économique et social du Burkina Faso, et que les connaissances et expériences acquises par les personnels burkinabè à travers la formation technique ainsi que les équipements fournis par la JICA seront utilisées de manière efficace dans la mise en œuvre du Projet; et
- (2) accorder aux experts de JICA conformément aux dispositions de l'Article II-6 ci-dessus et leurs familles, les privilèges, exemptions et avantages, aussi favorables que ceux accordés aux experts et membres des missions et leurs familles de pays tiers ou organisations internationales qui interviennent dans les missions similaires au Burkina Faso.

2. Le GDB prendra des mesures nécessaires pour:

- (1) fournir des informations sur la sécurité et s'assurer de la sécurité des experts de JICA;
- (2) autoriser les experts de JICA à entrer, séjourner et quitter le Burkina Faso pendant la durée de leur missions et les exempter des obligations applicables aux étrangers et des frais consulaires ;
- (3) exempter les experts de JICA des taxes et autres charges imposables sur les équipements, machines et autres matériels nécessaires pour la réalisation du Projet ;
- (4) exempter les experts de JICA des impôts sur le revenu et des charges de toutes sortes imposés sur ou en rapport avec les honoraires ou indemnités payés aux experts et/ou leur envoyer les fonds de l'étranger pour leur services pour la réalisation du Projet; et
- (5) payer les taxes et tous autres charges sur les équipements, machines et autres matériels conformément aux dispositions II-5 ci-dessus, nécessaire à la réalisation du Projet.

IV. SUIVI ET EVALUATION

La JICA et le MARHASA suivront conjointement et régulièrement l'avancement du Projet à l'aide de fiches de suivi basées sur le PDM et le PO. Les feuilles de suivi seront examinées tous les six mois.

Egalement, un rapport d'achèvement de Projet est rédigé un mois avant la fin du Projet.

V. PROMOTION DU SOUTIEN PUBLIQUE

Pour promouvoir le soutien au Projet, le MARHASA prendra des mesures appropriées pour que le Projet soit largement connu parmi la population burkinabè.

VI. LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LES FRAUDES

Si la JICA reçoit des informations liées à la corruption soupçonnée ou pratiques frauduleuses dans la mise en œuvre du Projet, le MARHASA et les organisations concernées fourniront à la JICA des informations sur demande formulée par la JICA, y compris des informations sur tout officiel concerné du gouvernement et/ou organisations publiques du Burkina Faso.

Le MARHASA et les organisations concernées ne traitent pas injustement ou défavorablement la personne physique et/ou morale qui a fourni l'information liée à la corruption soupçonnée ou pratiques frauduleuses dans l'exécution du Projet.

VII. CONSULTATION MUTUELLE

La JICA et le MARHASA se consulteront mutuellement lorsque d'autres problèmes principaux surviennent pendant la réalisation du Projet.

VIII. AMENDEMENTS

Le procès-verbal des discussions pourra être amendé par le compte-rendu des réunions entre la JICA, le MARHASA et le MEF.

Le compte-rendu des réunions sera signé par les personnes autorisées de chaque partie qui pourront être différentes de signataires du procès-verbal des discussions.

Annexe 1 Cadre logique (Matrice de conception du Projet : PDM)

Annexe 2 Projet de Plan d'opération (PO)

Annexe 3 Structure organisationnelle du Projet

Annexe 4 Liste des membres proposés du Comité de Pilotage

Matrice de Conception du Projet

Version 1.0
Datée du 21 janvier, 2015

Titre du Projet Le Projet de renforcement de la gestion des infrastructures d'approvisionnement en eau potable et de promotion de l'hygiène et de l'assainissement en milieu rural Phase II (PROGEA II)

Organe exécutif du Projet Direction Générale des Ressources en Eau à travers les Directions Régionales en charge de l'eau du Plateau Central et du Centre-Sud

Groupes cibles: Communes et populations des régions du Plateau Central et du Centre-Sud, Maintenançiers, Personnel des Directions Régionales en charge de l'eau

Période du Projet Du mois d'août 2015 au mois de septembre 2018 (3 ans)

Sites du Projet Régions du Plateau Central et du Centre-Sud, Ouagadougou

Sites pilotes:

Résumé narratif du Projet	Indicateurs objectivement vérifiables	Moyens de vérification	Supposition importante	Réalisations	Remarques
<p>Objectif global Contribuer à l'amélioration de la gestion des points d'eau à l'échelle nationale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Le nombre des communes qui ont mis en place le système de gestion et de maintenance des infrastructures hydrauliques d'AEP conforme à la Réforme passe de 47.36 % (taux actuel) à 70.0% avant 2021. 	<ul style="list-style-type: none"> Rapport bilan annuel du PN-AEP Situation de la convention/contrat de gestion & maintenance signés entre les communes, AUE et maintenanciers 			
<p>But du Projet Établir une base pour la diffusion de la Réforme à l'échelle nationale qui utilise la méthode mise en place dans la Phase 1 du PROGEA.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Les manuels pour la diffusion de la Réforme à l'échelle nationale sont validés par le Comité National de Pilotage (CNP/PN-AEP). Le plan d'action comprenant le plan du budget pour la diffusion de la Réforme à l'échelle nationale est élaboré. 	<ul style="list-style-type: none"> Manuels pour la diffusion de la Réforme officiellement validés Le plan d'action pour la diffusion de la Réforme à l'échelle nationale 	<ul style="list-style-type: none"> La politique relative à la gestion et la maintenance des ouvrages d'AEP ne change pas. PTF et ONG utilisent les manuels pour l'application de la Réforme. Le plan d'action pour la diffusion de la Réforme à l'échelle nationale est budgétisé. 		
<p>Résultats 1. La situation de la diffusion de la Réforme à travers le pays et les leçons tirées des PTF et ONG dans l'application de la Réforme sont identifiées et analysées pour que les outils élaborés dans la Phase I soient révisés pour la diffusion à l'échelle nationale. 2. La Réforme est introduite dans la région du Centre-Sud à l'aide des outils élaborés pour la diffusion à l'échelle nationale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Les résultats et leçons tirées de l'application de la Réforme sont identifiés et analysés. Les manuels et outils révisés pour la diffusion de la Réforme à l'échelle nationale sont élaborés. Les AUE sont créées dans tous les villages des communes pilotes sélectionnées dans la région du Centre-Sud. 	<ul style="list-style-type: none"> Informations sur les résultats et leçons tirées par les PTF et ONG à travers l'application de la Réforme Rapports sur les ateliers Manuels révisés pour la diffusion de la Réforme à l'échelle nationale Rapports du Projet Fiches de suivi des activités 	<ul style="list-style-type: none"> Le personnel formé continue ses activités. Le dispositif de la mise en œuvre du Ministère en charge de l'eau ne change pas. 		

<p>3. Des systèmes de suivi et d'appui à la Réforme utilisant des ressources existantes sont mis en place dans la région du Plateau Central.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La convention de la délégation de gestion est signée entre les communes et les AUE dans toutes les communes pilotes de la région du Centre-Sud et les activités de gestion des ouvrages d'AEP sont menées. • Le contrat est signé entre les communes et les maintenançiers dans toutes les communes pilotes de la région du Centre-Sud et la tournée de suivi préventive et le service de réparation des PMH sont réalisés par les maintenançiers. • Plus de 80% des acteurs communaux qui participent à l'atelier d'information sur l'application de la Réforme sont admis l'examen de la compréhension sur l'application de la Réforme. • Les leçons tirées du suivi et d'appui à l'application de la Réforme dans la région du Plateau Central sont identifiées et analysées • Le draft du menu sur les systèmes de suivi et d'appui à l'application de la Réforme utilisant des ressources existantes est élaboré dans la région du Plateau Central. 	<ul style="list-style-type: none"> • Convention de la délégation de gestion entre les communes et les AUE • Rapports sur le bilan des AUE soumis à la commune • Contrat du suivi entre les communes et les maintenançiers • Rapports sur les tournées de suivi des maintenançiers soumis aux communes • Résultats d'examen de la compréhension sur l'application de la Réforme 			
<p>4. Les manuels et outils pour la diffusion de la Réforme sont finalisés à travers l'introduction expérimentale dans la région du Centre-Sud et le suivi dans la région du Plateau Central et la méthode pour la mise en œuvre de la Réforme est intégrée dans le document officiel.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les résultats et leçons tirées de l'application de la Réforme dans les régions du Centre-Sud et du Plateau Central sont analysés. • Les manuels pour la diffusion de la Réforme à l'échelle nationale sont révisés et finalisés. • Les manuels finalisés sont distribués à tous les acteurs concernés dans le secteur de l'AEP. • Les manuels qui utilisent la méthode du PROGEA pour l'application de la Réforme sont intégrés dans le document officiel du PN-AEP. • Les rôles des acteurs impliqués dans l'application de la Réforme sont déterminés. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapports du Projet • Le draft du menu sur les systèmes de suivi et d'appui à l'application de la Réforme élaboré • Rapports sur les ateliers • Manuels finalisés pour la diffusion de la Réforme à l'échelle nationale • Document officiel sur le PN-AEP 			
<p>5. La structure de la mise en œuvre de la Réforme est améliorée.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rapports du projet 				

<p>6. La planification de diffusion de la Réforme à l'échelle nationale est réalisée.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L'élaboration du projet de textes réglementaires nécessaire à la bonne application de la Réforme commence. • Tout le personnel des directions centrales et régionales en charge de l'eau qui suit la formation sur l'application de la Réforme réussit l'examen de la compréhension sur l'application de la Réforme. • Le personnel des directions centrales et régionales en charge de l'eau formé se met à mener les activités de renforcement des capacités des acteurs communaux et des maintenaniers. • Un plan d'action pour la diffusion de la Réforme à l'échelle nationale est élaboré. • Un plan du budget nécessaire à la diffusion et stabilisation de la Réforme à l'échelle nationale est élaboré. 	<ul style="list-style-type: none"> • Projet de Textes réglementaires élaboré relatif à l'application de la Réforme • Rapports de formations • Résultats de l'examen de la compréhension sur l'application de la Réforme • Rapport de revue annuel sur le PN-AEP • Rapports de formations • Fiches de suivi • Rapport de revue annuel sur le PN-AEP 			
---	--	---	--	--	--

R

R

B

Activités	Intrants		Conditions préalables
	Partie japonaise	Partie burkinabè	
<p>1-1 Analyser la situation de la diffusion de la Réforme à l'échelon national à travers une étude prenant en compte les résultats obtenus et les leçons tirées des autres PTF et ONG dans l'application de la méthode pour la diffusion de la Réforme.</p> <p>1-2 Organiser des ateliers qui réunissent les acteurs concernés dans la diffusion de la Réforme tels que les PTF et ONG et discuter du projet de manuels pour la diffusion de la Réforme à l'échelle nationale.</p> <p>1-3 Réviser les manuels établis dans la Phase 1 (à travers l'activité 1-2) pour la diffusion dans tout le pays.</p> <p>2-1 Effectuer une étude de base sur l'application de la Réforme dans la région du Centre-Sud.</p> <p>2-2 Sélectionner des communes pilotes de la région du Centre-Sud dans laquelle la Réforme sera introduite après l'activité 2-1.</p> <p>2-3 Introduire véritablement la Réforme qui applique le modèle du PROGEA dans les communes pilotes sélectionnées de la région du Centre-Sud.</p> <p>2-4 Mener les actions de PHA dans les communes pilotes de la région du Centre-Sud.</p> <p>2-5 Etudier de la possibilité à la mise en place des associations des mainteneurs dans la Région du Centre-Sud.</p> <p>2-6 Organiser un atelier d'information sur l'application de la Réforme pour les acteurs de toutes les communes de la région du Centre-Sud.</p>	<p>1) Experts japonais</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conseiller en chef/Gestion et maintenance des ouvrages • d'approvisionnement en eau potable en milieu rural • Entretien des ouvrages • d'approvisionnement en eau potable • Renforcement organisationnelle • Coordination • Autres experts selon la nécessité <p>2) Formation du personnel homologué (au Japon et dans un pays tiers)</p> <p>3) Fourniture d'équipements</p> <ul style="list-style-type: none"> • Véhicules • Equipements informatiques • Autres Equipements nécessaires à l'exécution du Projet <p>4) Frais d'activités locales</p>	<p>1) Mis à disposition des homologues</p> <p>2) Fourniture de documents et d'informations</p> <p>3) Matériels et équipements</p> <p>4) Locaux de bureau/ frais d'électricité</p> <p>5) Frais d'exploitation</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Un nombre approprié du personnel homologué est mis à disposition. • La politique relative à la gestion et la maintenance des ouvrages d'AEP ne change pas.

<p>3-1 Analyser la situation actuelle sur l'application de la Réforme dans la région du Plateau Central après la phase 1 du projet et en identifier des problèmes et leçons tirées.</p> <p>3-2 Etudier des systèmes appropriés du suivi et d'appui à l'application efficace de la Réforme utilisant les ressources existantes dans la région du Plateau Central.</p> <p>3-3 Soutenir de façon ciblée l'application des actions de consolidation de la Réforme dans quelques localités après les activités 3-1 et 3-2.</p>	<p>4-1 Réviser la méthode, les manuels et les outils pour la diffusion de la Réforme à l'échelle nationale sur la base des résultats obtenus et des leçons tirées à travers les activités 2 et 4-2 Organiser des ateliers pour étudier et valider les manuels révisés à travers l'activité 4-1.</p> <p>4-3 Finaliser les manuels à vulgariser dans tout le pays pour l'application de la Réforme.</p> <p>4-4 Intégrer les manuels finalisés pour la diffusion de la Réforme à l'échelle nationale dans le document officiel.</p>	<p>5-1 Evaluer les rôles et les capacités actuelles des services étatiques d'exécution, des communes et du secteur privé pour contrôler l'introduction, l'application et l'avancement de la Réforme au niveau national.</p> <p>5-2 Appuyer à l'élaboration des textes réglementaires nécessaires à la diffusion de la Réforme à travers le pays.</p> <p>5-3 Appuyer à la mise en place de mécanismes de suivi et d'appui à l'application de la Réforme.</p>
---	--	---



<Issues and countermeasures>

P

P

<p>5-4 Appuyer au renforcement des capacités du personnel aux niveaux central et régional de faire en sorte qu'ils puissent dispenser des formations destinées aux acteurs communaux.</p> <p>5-5 Appuyer au renforcement des capacités des acteurs concernés au niveau communal par le personnel des Directions Régionales en charge de l'eau.</p> <p>5-6 Appuyer au renforcement des capacités des maintenanciers sur les techniques de maintenance et d'entretien des ouvrages d'AEP et les procédures de contrat conforme à la Réforme par les Directions Régionales en charge de l'eau.</p> <p>5-7 Etudier une méthode pour mettre en place un système d'approvisionnement des pièces détachées dans chaque région.</p>			
<p>6-1 Collecter des informations sur les programmes de soutien financier des autres PTF pour appuyer à l'application de la Réforme et appuyer à l'assurance du budget.</p> <p>6-2 Appuyer les autres régions dans la planification/budgétisation des activités de la mise en œuvre de la Réforme.</p> <p>6-3 Elaborer un plan d'action pour diffuser la Réforme à l'échelle nationale.</p> <p>6-4 Faire un plaidoyer auprès des autres PTF et ONG pour l'appui à l'établissement d'un système de maintenance et de gestion des ouvrages d'AEP sur la base du plan d'action pour la diffusion de la Réforme à l'échelle nationale.</p>			

F

B

Résultat 2 :		Plan		Actuel		Plan		Actuel		Plan		Actuel		Plan		Actuel	
2-1 Effectuer une étude de base sur l'application de la Réforme dans les régions du Centre-Sud.																	
2-2 Sélectionner des communes pilotes de la région du Centre-Sud dans laquelle la Réforme sera introduite après l'activité 2-1.																	
2-3 Introduire véritablement la Réforme qui applique le modèle du PROGEA dans les communes pilotes sélectionnées de la région du Centre-Sud.																	
2-4 Mener les actions de PHA dans les communes pilotes de la région du Centre-Sud.																	
2-5 Etudier de la possibilité à la mise en place des associations des mainteneurs dans la Région du Centre-Sud.																	
2-6 Organiser un atelier d'information sur l'application de la Réforme pour les acteurs de toutes les communes de la région du Centre-Sud.																	
Résultat 3 :		Plan		Actuel		Plan		Actuel		Plan		Actuel		Plan		Actuel	
3-1 Analyser la situation actuelle sur l'application de la Réforme dans la région du Plateau Central après la phase 1 du projet et en identifier des problèmes et leçons tirées.																	
3-2 Etudier des systèmes appropriés du suivi et d'appui à l'application efficace de la Réforme utilisant les ressources existantes dans la région du Plateau Central.																	
3-3 Soutenir de façon ciblée l'application des actions de consolidation de la Réforme dans quelques localités après les activités 3-1 et 3-2.																	
Résultat 4 :		Plan		Actuel		Plan		Actuel		Plan		Actuel		Plan		Actuel	
4-1 Réviser la méthode, les manuels et les outils pour la diffusion de la Réforme à l'échelle nationale sur la base des résultats obtenus et des leçons tirées à travers les activités 2 et 3.																	
4-2 Organiser des ateliers pour étudier et valider les manuels révisés à travers l'activité 4-1.																	
4-3 Finaliser les manuels à vulgariser dans tout le pays pour l'application de la Réforme.																	
4-4 Intégrer les manuels finalisés pour la diffusion de la Réforme à l'échelle nationale dans le document officiel.																	

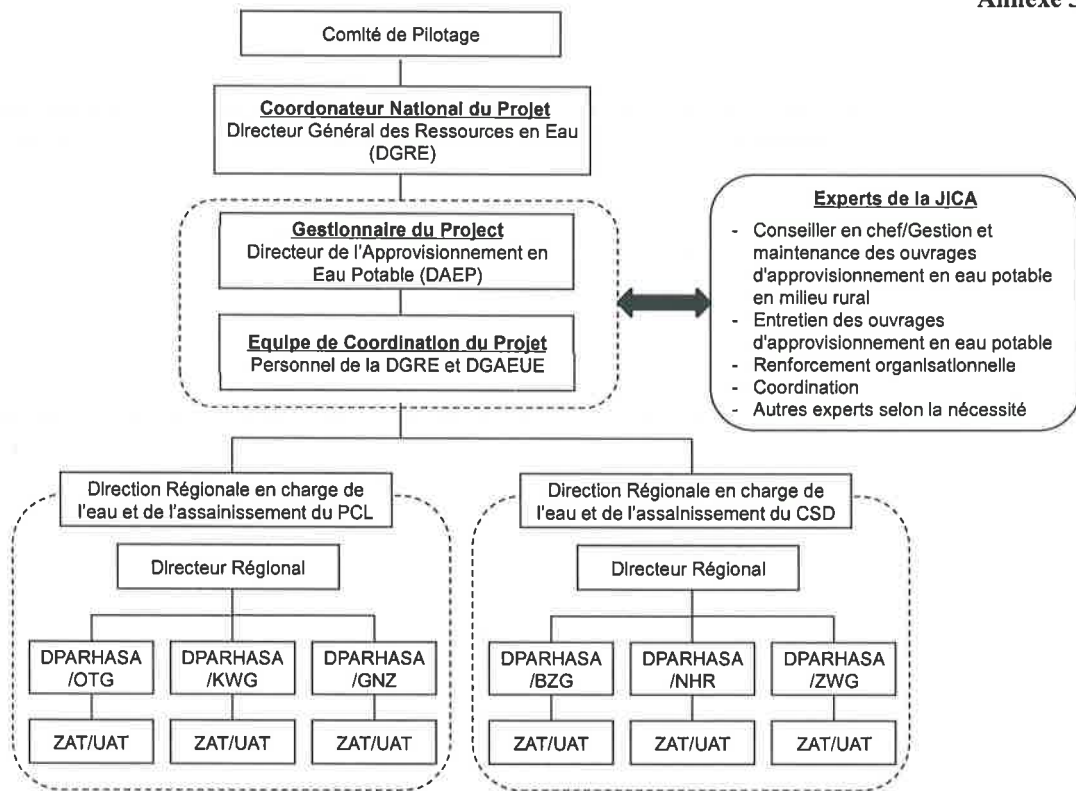
A

B

Durée / Phase	Plan Actuel	1 ^{ère} Année				2 ^{ème} Année				3 ^{ème} Année				4 ^{ème} Année				5 ^{ème} Année				6 ^{ème} Année				Remarques	Issue	Solution													
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV																
Plan de Monitoring																																									
Monitoring																																									
Comité de Pilotage du Projet	Plan																																								
Actuel																																									
Etablissement du Plan d'Opération détaillé	Plan																																								
Actuel																																									
Soumission du Fiche de Monitoring	Plan																																								
Actuel																																									
Mission de Monitoring du Japon	Plan																																								
Actuel																																									
Monitoring Conjoint	Plan																																								
Actuel																																									
Post Monitoring	Plan																																								
Actuel																																									
Reports/Documents																																									
Rapport de Commencement	Plan																																								
Actuel																																									
Rapports sur l'état d'avancement des activités	Plan																																								
Actuel																																									
Rapport Final du projet	Plan																																								
Actuel																																									
Public Relations																																									
Etablissement et Opération de Site Web	Plan																																								
Actuel																																									
News Letters	Plan																																								
Actuel																																									

R

B



R

AL

B

Liste des Membres proposés du Comité de Pilotage

1. Président

Secrétaire Général du MARHASA

2. Membres

(1)Partie burkinabè

Directeur Général des Ressources en Eau, Coordonnateur National du Projet

Directrice Générale de l'Assainissement, des Eaux Usées et Excrétas

Directeur Général des Etudes et des Statistiques Sectorielles en charge de l'eau et de l'assainissement

Directeur de l'Approvisionnement en Eau Potable, DGRE, Gestionnaire du Projet

Directeur de l'Administration et des Finances en charge de l'eau et de l'assainissement

Directeur Général de la Coopération, Ministère de l'Economie et des Finances (MEF) ou son représentant

Directeur Général en charge des collectivités territoriales ou son représentant

Représentant du Ministère de la Santé (MS)

Représentant du Ministère de l'Education Nationale (MENA)

Directeur Régional en charge de l'eau et de l'assainissement du Centre-Sud

Directeur Régional en charge de l'eau et de l'assainissement du Plateau Central

Représentants de l'Association des Municipalités du Burkina (AMBF)

(2)Partie Japonaise

Conseiller en chef

Autres experts

Représentants du Bureau de la JICA au Burkina Faso

3. Observateurs

(1)Représentant de l'Ambassade du Japon

(2)Les représentants des structures concernées de la partie burkinabè peuvent participer en tant qu'observateurs sur invitation du président du CoPil

添付資料 2

延長フェーズ M/M

**COMPTE RENDU DES DISCUSSIONS
ENTRE
L'AGENCE JAPONAISE DE COOPERATION INTERNATIONALE
ET
LES AUTORITES CONCERNEES DU GOURVERNEMENT DU BURKINA FASO
SUR
LE PROJET DE RENFORCEMENT DE LA GESTION DES INFRASTRUCTURES
HYDRAULIQUES D'APPROVISIONNEMENT EN EAU POTABLE ET DE PROMOTION
DE L'HYGIENE ET DE L'ASSAINISSEMENT EN MILIEU RURAL PHASE II (PROGEA II)**

L'Agence Japonaise de Coopération Internationale (ci-après dénommée « la JICA »), le Ministère de l'Eau et de l'Assainissement (ci-après dénommée « le MEA ») et le Ministère de l'Economie, des Finances et du Développement (ci-après dénommée « le MINEFID ») ont convenu que le Compte Rendu des Discussions sur le Projet de Renforcement de la Gestion des Infrastructures Hydrauliques d'Approvisionnement en Eau Potable et de Promotion de l'Hygiène et de l'Assainissement en milieu rural phase 2 (PROGEA 2) signé le 8 Juin 2015 est modifié ainsi qu'il suit :

1. Période du Projet

Avant	Version Amendée
Septembre 2015 à Septembre 2018 (3 ans)	Septembre 2015 à Mars 2020 (4 ans et 6 mois)
<p>[Reason]</p> <p>(1) En janvier 2016, à travers la mise en place du nouveau gouvernement, le ministère et les services étatiques en charge de l'eau et de l'assainissement ont été réorganisés. À peu près à la même époque, une attaque terroriste s'est produite à Ouagadougou et les activités du projet ont été suspendues. Ces problèmes ont retardé le projet d'environ 10 mois.</p> <p>(2) Au début du projet, une des suppositions importantes était « La politique relative à la gestion et la maintenance des ouvrages d'AEP ne change pas. ». Cependant, la relecture du document cadre de la Réforme du système de gestion des infrastructures hydrauliques d'alimentation en eau potable en milieux rural et semi-urbain (un des documents de politique sectorielle) devient inévitable. A cet effet, dans la session extraordinaire du comité de pilotage tenu le 27 Mars 2018, les deux parties sont convenues d'incorporer les procédures d'amendement et les activités pilotes dans le cadre du projet et ont confirmé qu'elles modifient la durée du projet comme mentionné ci-dessus.</p>	

2. Résumé narratif

Avant		Version Amendée	
Objectif global			
Contribuer à l'amélioration de la gestion des points d'eau à l'échelle nationale.		Contribuer à l'amélioration de la gestion des points d'eau à l'échelle nationale à travers l'application effective de la Réforme.	
But du Projet			
Etablir une base pour la diffusion de la Réforme à l'échelle nationale qui <u>utilise la méthode mise en place dans la Phase 1 du PROGEA.</u>		Etablir une base pour la diffusion de la Réforme à l'échelle nationale.	
Résultats			
1	La situation de la diffusion de la Réforme à travers le pays et les leçons tirées des PTF et ONG dans l'application de la Réforme sont identifiées et analysées pour que les outils élaborés dans la Phase I soient révisés pour la diffusion à l'échelle nationale.	1	Le manuel élaboré dans la phase I du projet est révisé pour la diffusion à l'échelle nationale.
2	La Réforme est introduite dans la région du Centre-Sud à l'aide des outils élaborés pour la diffusion à l'échelle nationale.	2	La Réforme est promue dans la région du Centre-Sud à l'aide du manuel de la mise en œuvre.
3	Des systèmes de suivi et d'appui à la Réforme utilisant des ressources existantes sont mis en place dans la région du Plateau Central.	3	Les acquis de la phase I du PROGEA dans la région du Plateau Central sont consolidés.
4	Les manuels et outils pour la diffusion de la Réforme sont finalisés à travers l'introduction expérimentale dans la région du Centre-Sud et le suivi dans la région du Plateau Central et la méthode pour la mise en œuvre de la Réforme est intégrée dans le document officiel.	4	Les résultats d'activités dans les régions du Centre-Sud et du Plateau Central sont intégrés dans les documents de politique sectorielle en matière de la Réforme.
-	(None)	5	Le document relu de la Réforme est finalisé en adaptant la réalité dans la gestion des infrastructures d'AEP.
5	La structure de la mise en œuvre de la Réforme est améliorée.	6	Les cadres de la mise en œuvre de la Réforme sont améliorés.
6	La planification de diffusion de la Réforme à l'échelle nationale est réalisée.	7	La diffusion de la Réforme à l'échelle nationale est planifiée.
[Raison] Les points principaux sont les mêmes que mentionnés dans « période de projet ».			

7

W

3. Indicateurs objectivement vérifiables

Avant		Version Amendée	
Objectif global			
<ul style="list-style-type: none"> - Le taux des communes qui ont mis en place le système de gestion et de maintenance des infrastructures hydrauliques d'AEP conforme à la Réforme passe de 47.36 % (taux actuel) à 70.0% avant 2021. 		<ul style="list-style-type: none"> - 70% des communes mettent en œuvre les activités de gestion des infrastructures d'AEP en milieu rural conformément à la version relue de la Réforme d'ici à 2023. 	
But du Projet			
<ul style="list-style-type: none"> - Existence de manuels et outils de la Réforme élaborés et validés par le Comité National de Pilotage (CNP/PN-AEP) pour la diffusion de la Réforme à l'échelle nationale. - Existence d'un plan d'action avec le budget pour la diffusion de la Réforme à l'échelle nationale élaboré. 		<ul style="list-style-type: none"> - La version relue adoptée des documents et du manuel de la mise en œuvre à l'échelle nationale de la Réforme est validée par le Ministère en charge de l'eau potable. - Une feuille de route avec un budget pour la diffusion de la Réforme à l'échelle nationale est validée par le Ministère en charge de l'eau. 	
Résultats			
1	<ul style="list-style-type: none"> - Les résultats et leçons tirées de l'application de la Réforme identifiés et analysés. - Existence de manuels et outils de la réforme révisés prenant en compte les résultats et leçons tirés de l'application de la Réforme. 	1	<ul style="list-style-type: none"> - Les résultats et leçons tirées de l'application de la Réforme sont identifiés et analysés. - Les manuels et outils de la Réforme sont élaborés pour la diffusion à l'échelle nationale prenant en compte les résultats et leçons tirés de l'application de la Réforme.
2	<ul style="list-style-type: none"> - Existence de convention de la délégation de gestion entre les communes et les AUE dans toutes les 19 communes de la région du Centre-Sud et existence de rapports d'activités des AUE sur la gestion des ouvrages d'AEP. - Existence de contrat entre les communes et les maintenanciers dans toutes les 19 communes de la région du Centre-Sud et existence de rapports d'activités des Maintenciers. - Plus de 80% des acteurs communaux qui participent à l'atelier d'information sur l'application de la Réforme sont admis l'examen de la compréhension sur l'application de la Réforme. 	2	<ul style="list-style-type: none"> - Les actions de la gestion des infrastructures hydrauliques d'AEP conformément à la Réforme sont menées dans toutes les communes de la région du Centre-Sud. - Plus de 80% des acteurs communaux qui participent à l'atelier de formation sur l'application de la Réforme sont admis l'examen de la compréhension sur l'application de la Réforme.
3	<ul style="list-style-type: none"> - Les leçons tirées du suivi et d'appui à l'application de la Réforme dans la région du Plateau Central identifiées et analysées. 	3	<ul style="list-style-type: none"> - Un dispositif de suivi et d'appui aux communes pour la mise en œuvre de la Réforme est mis en place.

57

W

	<ul style="list-style-type: none"> - Toutes les communes de la région du Plateau central suivies et appuyées dans la mise en œuvre de la Réforme. - Le draft du menu sur les systèmes de suivi et d'appui à l'application de la Réforme utilisant des ressources existantes est élaboré dans la région du Plateau Central. 		<ul style="list-style-type: none"> - Toutes les communes de la région du Plateau central ont bénéficié d'appui pour le suivi de la mise en œuvre de la Réforme. - Le draft du système de suivi et d'appui aux communes pour l'application de la réforme est établi .
4	<ul style="list-style-type: none"> - Les résultats et leçons tirées de l'application de la Réforme dans les régions du Centre-Sud et du Plateau Central analysés. - Les manuels pour la diffusion de la Réforme à l'échelle nationale révisés et finalisés. - Existence de la version révisée des manuels/outils distribués aux acteurs concernés dans le secteur de l'AEP. - Les manuels qui utilisent la méthode du PROGEA pour l'application de la Réforme validés comme les outils de la mise en œuvre du PN-AEP. 	4	<ul style="list-style-type: none"> - Le manuel de la mise en œuvre de la Réforme est révisé (avant la mise en œuvre de tests pilotes). - Le document cadre de la Réforme est révisé (après de tests pilotes). - Le test de l'applicabilité de la version issue de la relecture du document et du manuel de la Réforme est planifié.
-	(None)	5	<ul style="list-style-type: none"> - L'applicabilité de la version issue de la relecture du document et du manuel de la Réforme est testée dans les zones pilotes. - Le document cadre et le manuel relus de la Réforme sont finalisés et validés après le test dans les zones pilotes.
5	<ul style="list-style-type: none"> - Le dispositif et les textes juridiques nécessaires à la bonne application de la Réforme proposés. - Les sessions de formation sur la Réforme réalisées à l'endroit des directions centrales et déconcentrées en charge de l'eau et tous les participants réussissent l'examen de la compréhension sur l'application de la Réforme. - Les capacités des acteurs communaux et des maintenanciers de mise en œuvre de la Réforme renforcés par les directions centrales et déconcentrées en charge de l'eau. - Le rôle des acteurs et la procédure dans la mise en œuvre de la 	6	<ul style="list-style-type: none"> - Le dispositif et les textes juridiques qui favorisent l'application de la Réforme sont proposés. - Les agents de structures techniques de l'Etat ont obtenu au moins 60/100 à l'issue de l'évaluation de sessions de formation sur la Réforme. - Les acteurs communaux et locaux (maintenanciers, AUE et opérateurs de gestion des AEPS) sont appuyés pour la gestion des infrastructures d'AEP par les directions centrales et déconcentrées en charge de l'eau. - Un manuel précisant le rôle des acteurs et la procédure dans la mise en œuvre de la réhabilitation des forages équipés de PMH est élaboré.

	réhabilitation des forages équipés de PMH identifiés.		
6	- Un plan d'action avec le budget pour la diffusion de la Réforme à l'échelle nationale élaboré.	7	- Une feuille de route avec le budget en vue de la diffusion de la Réforme à l'échelle nationale est élaborée.
[Raison] Les points principaux sont les mêmes que mentionnés dans « période de projet ».			

Fait en triple exemplaires, en anglais et en français, les deux textes faisant également foi. En cas de divergence d'interprétation, le texte en version anglaise prévaudra.

4. Autres termes

L'Agence Japonaise de Coopération Internationale, le Ministère de l'Eau et de l'Assainissement et le Ministère de l'Economie, des Finances et du Développement sont convenus que la Matrice de Conception du Projet (PDM) est amendée comme mentionnée dans l'Annexe 1 des modifications mentionnées ci-dessus. Ces amendements seront effectifs à partir du 27 juillet 2018.

Annex 1 : Matrice de Conception du Projet (PDM) Ver.3

Annex 2 : Record of Discussions (signed on June 8, 2015) (for reference)



Mr. Takemichi Kobayashi
Représentant Résident
Agence Japonaise de Coopération Internationale
Burkina Faso

Ouagadougou le 27 juillet 2018

Mr. Alassoun SORNI
Secrétaire Général
Ministère de l'Eau et de l'Assainissement
Burkina Faso



Mr. Seglaro Abel SOME
Secrétaire Général
Ministère de l'Economie, des Finances et
du Développement
Burkina Faso

添付資料 3

PDM Version 3

プロジェクトコンセンサスマトリックス

プロジェクトタイトル1. 地方給水施設管理・衛生改善プロジェクトフェーズ2 (PROGEA II)

プロジェクト実施機関 1. 飲料水総局、給水担当中央プラトー、南都中央州局

ターゲットグループ 1. 中央プラトー、南都中央州のコミュニティ、地域関係者及び中央、地方の技術局職

プロジェクト期間 1. 2015年9月～2020年3月 (4年半)

プロジェクト対象地域 1. 中央プラトー州、南都中央州、ワガダグ

上位目標	プロジェクト要約	指標	指標データ入手手段	外部条件	進捗状況	備考
REFORME(※1)が全国展開され、村落部給水施設の維持管理が全国で改善されることに寄与する。	・2023年までにREFORME展開枠組み文書・マニュアル(二訂版)に基づいた村落部給水施設維持管理活動を実施しているコミュニティの割合が70%に達する。	・給水国家計画年間レビュー報告書 ・REFORME実施に係る年間報告書	・給水国家計画年間レビュー報告書 ・REFORME実施に係る年間報告書	・他ドナー・NGOがREFORME展開枠組み文書・マニュアル(二訂版)を活用する。 ・REFORME全国展開ロードマップが予算化される。	・REFORME展開枠組み文書・マニュアル(村落部公共給水サービス管理戦略)の最終化 ・REFORME全国展開ロードマップ(3カ年行動計画)の策定	
プロジェクト目標 REFORMEの全国展開のための基礎が整備される。	・水衛生省によりREFORME展開枠組み文書・マニュアル(二訂版)が承認される。 ・水衛生省により予算計画を含めたREFORME全国展開ロードマップが承認される。	・REFORME展開枠組み文書・マニュアル ・プロジェクト事業完了報告書	・REFORME展開枠組み文書・マニュアル(二訂版) ・REFORME全国展開ロードマップ ・プロジェクト事業完了報告書	・技術を獲得した職員が勤務を継続する。 ・給水担当省の体制が大きく変更されない。	・REFORME展開枠組み文書・マニュアル(村落部公共給水サービス管理戦略)の最終化	
成果 1. フェーズ1で作成されたマニュアルが全国展開用に更新される。	・REFORME実施に係る成果・教訓が整理される。 ・上記の成果・教訓を反映したREFORME展開マニュアル(※2)が策定される。	・全国でのREFORME進捗状況に係る報告書 ・REFORME全国展開検討ワークショップに係る報告書 ・プロジェクト事業完了報告書 ・REFORME展開マニュアル	・全国でのREFORME進捗状況に係る報告書 ・REFORME全国展開検討ワークショップに係る報告書 ・プロジェクト事業完了報告書 ・REFORME展開マニュアル		・REFORME展開枠組み文書・マニュアル(村落部公共給水サービス管理戦略)の最終化	
2. REFORME展開マニュアルに基づいて、南都中央州にてREFORMEが普及される。	・REFORME展開マニュアルに基づいた給水施設維持管理活動が南都中央州の全てで実施される。	・プロジェクト報告書 ・モニタリングシート ・南都中央州でのREFORME実施に係るコミュニティの活動報告書 ・コミュニティと各関係者(AUE、ポンプ修理工、AEPS運営管理業者)間の契約・協定文書 ・AUE活動報告書 ・保守巡回実施報告書 ・REFORME研修報告書 ・REFORME理解度実施テスト結果	・プロジェクト報告書 ・モニタリングシート ・南都中央州でのREFORME実施に係るコミュニティの活動報告書 ・コミュニティと各関係者(AUE、ポンプ修理工、AEPS運営管理業者)間の契約・協定文書 ・AUE活動報告書 ・保守巡回実施報告書 ・REFORME研修報告書 ・REFORME理解度実施テスト結果		・南都中央州コミュニティに対するREFORMEに基づいた給水施設維持管理活動の実施支援・モニタリングの実施 ・南都中央州のハイロケットコミュニティ村落における水場周辺の衛生環境改善に焦点を当てた衛生啓発・教育活動の実施	
3. 中央プラトー州にてPROGEAフェーズ1の成果が強化される。	・中央プラトー州におけるREFORME実施モニタリング・支援に関する課題が整理される。 ・コミュニティに対するREFORME実施モニタリング・支援体制のメニュー案が抽出される。 ・中央プラトー州の全てのコミュニティによるREFORME実施がモニタリング・支援される。	・モニタリングシート ・中央プラトー州におけるREFORME実施モニタリング・支援に係る中央、州局の活動報告書 ・プロジェクト報告書	・モニタリングシート ・中央プラトー州におけるREFORME実施モニタリング・支援に係る中央、州局の活動報告書 ・プロジェクト報告書		・中央プラトー州コミュニティに対するREFORMEに基づいた給水施設維持管理活動の実施支援・モニタリングの実施	
4. 南都中央州及び中央プラトー州での活動成果が、REFORMEに係る政策文書に統合される。	・REFORME展開マニュアルが改訂される。 ・REFORME展開枠組み文書(※3)が改訂される。 ・REFORME展開枠組み文書・マニュアル(改訂版)の試行計画が策定される。	・REFORME展開マニュアル(改訂版) ・REFORME展開枠組み文書(改訂版)(※4) ・REFORME改訂ワークショップ報告書 ・REFORME展開枠組み文書・マニュアル(改訂版)の試行計画	・REFORME展開マニュアル(改訂版) ・REFORME展開枠組み文書(改訂版)(※4) ・REFORME改訂ワークショップ報告書 ・REFORME展開枠組み文書・マニュアル(改訂版)の試行計画		・REFORME展開枠組み文書・マニュアルの策定・最終化 ・REFORME展開枠組み文書・マニュアルの政府承認に向けた作業実施中	
5. 給水施設維持管理活動の現状に適した形で、REFORMEに係る政策文書が最終化される。	・パイロット地域においてREFORME展開枠組み文書・マニュアル(改訂版)が試行される。 ・試行結果を踏まえ、REFORME展開枠組み文書・マニュアル(二訂版)(※5)が策定される。	・プロジェクト報告書 ・モニタリングシート ・REFORME展開枠組み文書・マニュアル(改訂版)の試行結果報告書 ・REFORME改訂ワークショップ報告書	・プロジェクト報告書 ・モニタリングシート ・REFORME展開枠組み文書・マニュアル(改訂版)の試行結果報告書 ・REFORME改訂ワークショップ報告書		・REFORME展開枠組み文書・マニュアル(村落部公共給水サービス管理戦略)の最終化 ・パイロットコミュニティの選定 ・パイロットコミュニティにおける村落部公共給水サービス管理戦略の試行活動実施中 ・パイロットコミュニティ研修、水利用者組合(AUE)の設立・更新、AUE研修、給水施設管理に係る契約締結促進など)	
6. REFORME全国展開の実施体制が改善される。	・REFORME全国展開を円滑にする関連制度・法律が提言される。 ・REFORME研修計画において、研修受講した全ての政府行政職員が100名中60名以上を獲得する。 ・コミュニティや地域関係者(ポンプ修理業者、AUE、AEPS運営管理業者)に対して中央、州局の助言/支援活動が実施される。 ・人材ポンプ設置梁井戸改修に係る関係者の役割や実施プロセスがマニュアルとして整理される。	・プロジェクト報告書 ・REFORME研修報告書 ・REFORME研修評価結果 ・給水国家プログラム年間レビュー報告書 ・モニタリングシート ・REFORME改訂ワークショップ報告書 ・AEPS運営管理業者活動報告書 ・深井戸改修に係る入札図書、井戸改修工事監督用チェックリスト、仮引渡ミニマニュアル ・深井戸工事実施プロセスマニュアル	・プロジェクト報告書 ・REFORME研修報告書 ・REFORME研修評価結果 ・給水国家プログラム年間レビュー報告書 ・モニタリングシート ・REFORME改訂ワークショップ報告書 ・AEPS運営管理業者活動報告書 ・深井戸改修に係る入札図書、井戸改修工事監督用チェックリスト、仮引渡ミニマニュアル ・深井戸工事実施プロセスマニュアル	・提言した関連制度・法律が整備される。	・給水施設維持管理に関連する給水セクターの各種政策立案への参画 ・全国州局対象のREFORME研修の実施(2017年9月～10月) ・州局による各コミュニティにおけるREFORME活動の実施支援・モニタリングの実施 ・中央プラトー、南都中央州における30件の井戸改修工事の完了 ・村落部公共給水サービス管理戦略に関する中央(DAEPIDGEP)および南都中央・中央プラトー州局対象研修の実施(2019年1月)	
7. REFORME全国展開に向けた計画が整備される。	・予算計画を含めた形で、REFORME全国展開ロードマップ(※6)が策定される。	・REFORME全国展開ロードマップ検討ワークショップ報告書 ・各州の給水衛生セクター年間計画書、報告書	・REFORME全国展開ロードマップ検討ワークショップ報告書 ・各州の給水衛生セクター年間計画書、報告書		REFORME全国展開ロードマップ(3カ年行動計画)の策定	

※1 REFORME: 「村落部の飲料水供給管理システム改革」の略。新給水国家計画(PN-AEP 2016-2030)では、REFORMEの全国展開が主要方針の1つとして明示されている。REFORMEでは、各給水施設に設置された住民による水場委員会を複数兼ねる形で水利用者組合(AUE)を各村落単位で結成し、AUEがコミュニティを向上させることを目指している。また、AUEがコミュニティを向上させることを目指している。また、AUEがコミュニティを向上させることを目指している。

※2 REFORME展開マニュアル: REFORME展開枠組み文書(※3)で規定された制度の具体的な導入手法を示すマニュアルのことを指す。前フェーズ1にて中央プラトー州での活動を通じてマニュアル(給水施設維持管理マニュアル、ポンプ修理工能力強化ガイドライン、給水施設別保守整備マニュアル)を策定し、現フェーズ2にて全国展開用に更新された。同マニュアルは、REFORMEを実施するためのツール(給水施設維持管理に係る契約・協定書モデル、AUE設立書類ひな型、給水施設維持管理活動に関するモニタリング・評価ガイドライン等)も含む。

※3 REFORME展開枠組み文書: プルキナファソ国における給水施設維持管理の目的、原則、ステークホルダーとその役割、維持管理システムの概略とその実施手法を示したセクター政策文書。給水衛生公社(ONEA)管轄領域以外の給水施設を対象とし、REFORMEの概略と実施手法も規定している。給水施設の持続的な維持管理の担保を目的に、2000年11月3日にプルキナファソ政府が同文書を採択した。

※4 REFORME展開枠組み文書・マニュアル(改訂版): 本フェーズ2開始時、給水施設維持管理に係る政策文書である「REFORME展開枠組み文書・マニュアル(二訂版)」として最終化するまでを成果5の活動に含めている。条件としていた。)しかし、プロジェクト活動を通じて、給水施設維持管理制度の枠組み自体を見直す必要が生じたため、成果4に同書の改訂が組み込まれたこととなった。この改訂版文書は、元版との違いを強調すべく「公共給水サービス管理国家戦略」とも新たに呼称されている。

※5 「REFORME展開枠組み文書・マニュアル(改訂版)」を試行した結果を反映させ、「REFORME展開枠組み文書・マニュアル(二訂版)」を策定した。これは、「REFORME展開ロードマップ: 本プロジェクトの支援により改訂される「REFORME展開枠組み文書・マニュアル(改訂版) ※4」に基づいた給水施設維持管理システムの実施を、プルキナファソ国全国に展開するために、2019年～2015

年までの期間を想定した年・州ごとの具体的な活動や実施予算を示した行動計画文書。

活動	日本側	投入	前提条件
1-1 REFORME展開に関わる機関（ドナー、コンサルタン、NGO等）の連携・教訓を把握し、全国のREFORME実施状況について把握・整理・分析する。	1) 日本人専門家 ・チャーフアドバイザー／村落給水施設維持管理 ・給水施設保守整備 ・組織能力強化 ・業務調整 ・その他専門家（必要に応じて）	ブルキナファソ側 1) 水利・衛生省 (MEA) カウンターパートおよびRDのII-6に記載の行政機関職員への給与、手当、出張費 2) プロジェクト事務所の場所と必要な機材 3) プロジェクト実施に必要な、機械、機材、道具、車両、工具、スペアパーツやその他必要なすべての資機材 (JICA供与機材を除く) 4) 医療サービスを受けするための情報提供と支援 5) 身分の保証もしくは身分証明書の発行 6) プロジェクトに関する便宜（カードと写真）と情報の供与 7) プロジェクト実施のための必要経費 8) RDのII-5に記載の資機材のブルキナファソ国内での輸送、設置、稼働、メンテナンスに必要な費用 9) JICA専門家による、プロジェクト実施に關する資金の日本とブルキナファソ間の送金および使用にかかる必要な便宜	・適正な数のカウンターパートが配置される。 ・給水施設維持管理に関する政策が変更されない。
1-2 REFORME全国展開ワークショップを通じて、政府行政機関、ドナー、コンサルタン、NGOなどの関係者と意見交換を実施する。	2) カウンターパート研修（本邦及び第3国研修） 3) 機材供与 ・車両 ・情報機材 ・その他プロジェクト実施に必要な機材		
1-3 フェーズ1策定のマニュアルを全国展開用に更新する。			
2-1 南部中央州でのREFORME実施状況に係るベースライン調査を実施する。			
2-2 南部中央州において水場周辺の衛生促進活動を実施するハイロットコミュニティを運営する。			
2-3 成果1で策定したREFORME展開マニュアルを基に、南部中央州の全コミュニティにREFORMEを普及させる。			
2-4 南部中央州のハイロットコミュニティにおいて衛生啓発活動を実施する。			
2-5 南部中央州のポンプ修理工組合の組織能力強化活動を実施する。			
2-6 南部中央州の全コミュニティを対象としたREFORME導入ワークショップを実施する。			
3-1 フェーズ1実施後の中央プラト州におけるREFORME実施状況を把握し、その教訓・課題を抽出する。			
3-2 中央プラト州コミュニティに対してモニタリング・支援体制のメニュー案を抽出し、同活動を実施する。			
3-3 活動3-1及び3-2を踏まえて、中央プラト州においてREFORME実施促進を支援する。			
4-1 活動2及び3を通じて得られた成果や教訓を基にREFORME展開枠組み文書・マニュアルを改訂する。			
4-2 REFORME改訂ワークショップを通じて、REFORME展開に関わる機関（ドナー、コンサルタン、NGO等）と、REFORME展開枠組み文書・マニュアル（改訂版）を検討・承認する。			
4-3 REFORME展開枠組み文書・マニュアル（改訂版）及びそれらの試行計画を策定する。			
5-1 活動4-3で策定された試行計画を実施するハイロットコミュニティを南部中央州から3箇所・中央プラト州から3箇所選定し、導入研修を実施する。			
5-2 ハイロットコミュニティにおいて三者契約を導入する。			
5-3 ハイロットコミュニティにおいて水利用者組合（AUE）の設立・更新に係る新手法を導入する。			
5-4 ハイロットコミュニティにおいて従量制水料金を導入する。			
5-5 村落給水施設維持管理に係るモニタリング・評価マニュアルを策定する。			
5-6 活動5-1から5-5の結果や教訓をREFORME展開枠組み文書・マニュアル（改訂版）に反映する。			
5-7 REFORME二訂ワークショップを通じて、REFORME展開に関わる機関（ドナー、コンサルタン、NGO等）とREFORME展開枠組み文書・マニュアル（二訂版）を検討・承認する。			
5-8 REFORME展開枠組み文書・マニュアル（二訂版）の閣議承認申請書を水衛生省に提出する。			
6-1 村落給水施設維持管理に関するコミュニティ事業を支援する行政機関担当者の技術能力について把握・分析する。			
6-2 REFORME全国展開に関連する規定の策定を支援する。			
6-3 コミュニティ関係者に対して、REFORME導入研修を行う指導者人材プールを構築する。			
6-4 コミュニティ関係者、地方行政機関、コミュニティ事業者の能力強化を支援する。			
6-5 ポンプ修理業者の給水施設保守整備に関する技術能力ならびにREFORME展開枠組み文書・マニュアルに基づく契約業務実施能力の強化を支援する。			
6-6 各州におけるスペアパーツ供給の改善策を検討する。			
6-7 AEPS（レベル2給水施設）運営管理のモニタリング・分析に係るコミュニティ研修を実施する。			
6-8 南部中央・中央プラト州において最大30基の湧井戸改修を行い、井戸改修に係る関係者の役割・適切な実施プロセス等を整理する。			
6-9 文書配布や情報発信、関係者への研修など、REFORME展開枠組み文書・マニュアルの普及に係る活動を行う。			
7-1 REFORME全国展開を支援すべく、他ドナーの財政支援プログラムについて情報収集を行う。			
7-2 REFORME全国展開に係る計画策定・予算化について、他州への支援を行う。			
7-3 REFORME全国展開ロードマップを策定する。			
7-4 他ドナーやNGO等に対して、REFORME全国展開ロードマップに基づいた給水施設維持管理体制の構築支援を提案する。			

添付資料 4

PO

投込	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	Remarks	Issue	Solution
日本人専門家													
小野 徹 (チーフアドバイザー/地方給水施設管理維持管理計画)													
西山 龍之 (副総括/組織能力強化(衛生啓発・教育1))													
高見沢 清子 (給水施設保守整備1)													
山崎 一美 (給水施設保守整備2)													
岡根 史佳 (給水施設保守整備2)													
菅 真 (水質検査/井戸改修)													
古野 順平 (衛生啓発・教育2/業務調整)													
養護材													
車両													
情報機材													
その他プロジェクト実施に必要な投入													
カウンタートリート研修 (本邦)													
カウンタートリート研修													
カウンタートリート研修 (第3回)													
カウンタートリート研修													
活動 (Sub-Activities)													
成果1: フェーズ2で作成されたマニュアルが全国展開に貢献される。													
1-1 REFORME展開に貢献する機関 (ドナ、コンカルタム、NGO等)の募集、教育を促進し、全国REFORME実施状況について把握・整理・分析													
1-2 REFORME全国展開ワークショップを実施して、政府機関、ドナー、コンカルタム、NGOなどの関係者と意思交換を実施する。													
1-3 フェーズ1(既定のマニュアル)を全国展開用に更新する。													
成果2: REFORME展開マニュアルに基づいて、南部中央州にてREFORMEが普及される。													
2-1 南部中央州でのREFORME実施状況に係るベースライン調査を実施する。													
2-2 南部中央州において水増しの衛生啓発活動を実施するパイロットコミュニティを決定する。													
2-3 産業で決定したREFORME展開マニュアルを基に、南部中央州の全コミュニティにREFORMEを普及させる。													
2-4 南部中央州のパイロットコミュニティにおいて衛生啓発活動を実施する。													
2-5 南部中央州のポンプ修理工組合の組織力強化活動を実施する。													
2-6 南部中央州の全コミュニティを対象としたREFORMEワークショップを実施する。													
成果3: 中部プラトー州にてPROGEAフェーズ2の成果が強化される。													
3-1 フェーズ1(実施)の中部プラトー州におけるREFORME実施状況を把握し、その診断・調整を輸出する。													
3-2 中部プラトー州コミュニティに対してモニタリング、支援体制のメニュージャを輸出し、回遊活動を実施する。													
3-3 活動3及び32を踏まえて、中部プラトー州においてREFORME促進策を実施する。													
成果4: 南部中央州及び中部プラトー州での活動成果が、REFORMEに係る政策文書に統合される。													
4-1 国連から得られた成果や教訓を基にREFORME展開計画文書、マニフェストを作成する。													
4-2 REFORMEワークショップを通じて、REFORME展開に貢献する機関(ドナ、コンカルタム、NGO等)と、REFORME展開計画文書・マニフェスト(改訂版)を最終承認する。													
4-3 REFORME展開計画文書・マニフェスト(改訂版)及びそれらの実行計画を決定する。													
成果5: 地方給水施設管理活動の現状に基づいて、REFORMEに係る政策文書が強化される。													
5-1 活動4で策定された実行計画を基にしたパイロットコミュニティを南部中央州から3箇所、中部プラトー州から3箇所選定し、導入研修を実施する。													
5-2 パイロットコミュニティにおいて三者契約を導入する。													
5-3 パイロットコミュニティにおいて水利利用者組合(AUE)の設立・更新に係る手順法を導入する。													
5-4 パイロットコミュニティにおいて保潔料徴収金を導入する。													
5-5 村給水施設維持管理に係るモニタリング、評価マニュアルを決定する。													
5-6 活動4から5-5の結果や教訓をREFORME展開計画文書・マニフェスト(改訂版)に反映する。													
5-8 REFORME二訂ワークショップを通じて、REFORME展開に貢献する機関(ドナ、コンカルタム、NGO等)とREFORME展開計画文書・マニフェスト(改訂版)を最終承認する。													
5-9 REFORME展開計画文書・マニフェスト(二訂版)の閣議承認申請書を作成する。													
成果6: REFORME全国展開の実施体制が改善される。													
6-1 村給水施設維持管理に関するコミュニティ事業を支援する行政機関担当者の技術能力について把握・分析する。													
6-2 REFORME全国展開に関連する規定の策定を支援する。													
6-3 コミュニティ関係者に対して、REFORME導入研修を行う指導者人材プールを構築する。													
6-4 コミュニティ関係者、地方行政機関、コミュニティ事業関係者の能力強化を支援する。													
6-5 ポンプ修理業者の給水施設保守技能に関する技術能力を強化し、REFORME展開計画文書・マニフェストに基づく契約業務能力の強化を支援する。													
6-6 各州におけるスペースバンプ供給の改善策を検討する。													
6-7 AEPIS (レベル2給水施設) 運営管理のモニタリング・分析に係るコミュニティ事業を実施する。													
6-8 南部中央・中部プラトー州において最大30名の深井戸改修を行い、井戸改修に関する関係者の政府・関係者への研修など、REFORME展開計画文書・マニフェストの普及に係る活動を行う。													
6-9 文書配布や情報発信、関係者への研修など、REFORME展開計画文書・マニフェストの普及に係る活動を行う。													
成果7: REFORME全国展開に向けた計画が策定される。													
7-1 REFORME全国展開を支援するべく、他ドナーの財政支援プログラムについて情報収集を行う。													
7-2 REFORME全国展開に係る計画策定・予算化について、他州への支援を行う。													
7-3 REFORME全国展開ロードマップを決定する。													
7-4 他ドナー(NGO等)に対して、REFORME全国展開ロードマップに基づいた給水施設維持管理関係者の能力強化を提案する。													
期間/フェーズ													
モニタリング計画													
プロジェクト合同調整委員会 (JCC)													
ワークプランの作成													
モニタリングシートの提出													
モニタリング調査団													
合同モニタリング (終了時評価)													
事後評価													
報告書													
ワークプラン (第一稿)													
事業進捗報告書1号													
ワークプラン (第二稿)													
事業進捗報告書													
事業完了報告書													
広報													
ウェブサイトの立ち上げ													
ニュースレターの発行													
Issue & Countermeasures													
Responsible Organization: Japan, Burkina Faso													
備考: 本報告書は山一専門家の交代として作成する。井戸改修活動のために追加措置													

添付資料 5
専門家派遣実績

業務従事者の従事計画・実績表

契約姓名：ブルキナファソ国 村落給水施設管理・衛生改善プロジェクト・フェーズ2（第二期）

担当業務	所属	格付	渡航回数	第1期契約期間												日数合計	人月合計		
				2015年						2016年									
				9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8				
現 地 業 務	小野 健 (チーフアドバイザー/ 地方給水施設運営維持管 理計画)	2	3	計画	9/13 44日	10/26 44日				1/10 105日							234	7.80	
				実績						4/25 83日	5/17 85日	8/7 87日					234	7.80	
	西山 範之 (副総括/組織能力強化 /衛生啓発・教育1)	3	2	計画														84	2.80
				実績						3/29 45日	4/5 46日	5/13 39日	7/13 38日				84	2.80	
	高見沢 清子 (給水施設保守整備1)	4	1	計画														45	1.50
				実績						11/12 45日				7/2 23日			23	0.77	
	山崎 一美 (給水施設保守整備2)	4	1	計画														45	1.50
				実績						4/23 22日	5/14 22日						67	2.23	
	古野 順平 (衛生啓発・教育2/業 務調整)	5	2	計画	9/13 84日													180	6.00
				実績						2/19 96日	5/24 96日	6/19 26日					180	6.00	
現地業務小計													588	19.60					
現地業務小計													計画	588	19.60				
現地業務小計													実績	588	19.60				
国 内 業 務	小野 健 (チーフアドバイザー/ 地方給水施設運営維持管 理計画)	2	2	計画	9/12 2日	9/13 2日												4	0.20
				実績														4	0.20
	西山 範之 (副総括/組織能力強化 /衛生啓発・教育1)	3	2	計画														4	0.20
				実績						3/24 2日	3/25 2日	7/19 2日	7/20 2日				4	0.20	
	古野 順平 (本邦研修)	5	2	計画														14	0.70
				実績														14	0.70
	国内業務小計													22	1.10				
	国内業務小計													計画	22	1.10			
	国内業務小計													実績	22	1.10			
	国内業務小計													合計	20.70				
国内業務小計													実績	20.70					

凡例： ■ 業務従事実績 ■ 業務従事計画 ■ 自社負担

報告書等

△ M/P

△ P/R (1)

業務従事者の従事計画・実績表

契約名：ブルキナファソ国 村落給水施設管理・衛生改善プロジェクト・フェーズ2（第二期）

担当業務	所属	格付	渡航回数	第二期																																																日数合計	人月合計																																																	
				2016年												2017年												2018年												2019年													2020年				現地	自社																																												
				10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	1	2	3	4																																																				
小野 健 (チーフアドバイザー/ 地方給水施設運営維持管理計画)	アースアンド ヒューマン コーポレーション	2	計画	[76日]												[100日]												[45日]												[49日]												[60日]												[105日]												435	14.50	-																								
			修正計画	[76日]												[101日]												[49日]												[55日]												[35日]												[38日]												[30日]												595	19.83	-												
			実績	10/30	[76日]											2/1	[101日]											5/12	[49日]											8/2	[55日]											3/4	[35日]											4/14	[38日]											10/31	[30日]											510	17.00	0.83												
			3	実績	[76日]												[101日]												[49日]												[55日]												[35日]												[38日]												[30日]												55	1.83	0.23											
			5	実績	[76日]												[101日]												[49日]												[55日]												[35日]												[38日]												[30日]												30	1.00	-											
西山 範之 (副総括/組織能力強化/ 衛生啓発・教育1)	アースアンド ヒューマン コーポレーション	3	計画	[80日]												[45日]												[75日]												[75日]												[60日]												315	10.50	-																																				
			修正計画	[80日]												[45日]												[75日]												[80日]												[60日]												260	8.67	-																																				
			実績	10/15	[80日]											12/13	[45日]											4/11	[75日]											5/26	[80日]											8/8	[75日]											10/20	[60日]											260	8.67	-																								
			4	実績	[80日]												[45日]												[75日]												[80日]												[60日]												260	8.67	-																																			
高見沢 清子 (給水施設保守整備1)	日本テクノ	4	計画	[24日]												[45日]												[28日]												[23日]												120	4.00	-																																																
			修正計画	[22日]												[31日]												[14日]												[20日]												134	4.47	-																																																
			実績	11/7	[22日]											11/28	[31日]											4/8	[14日]											7/16	[20日]											3/18	[26日]											2/19	[21日]											134	4.47	-																								
山崎 一美 (給水施設保守整備2)	日本テクノ	4	計画	[60日]												[60日]												[20日]												[26日]												60	2.00	-																																																
			修正計画	[60日]												[60日]												[20日]												[26日]												0	0.00	-																																																
			実績	[60日]												[60日]												[20日]												[26日]												0	0.00	-																																																
岡根 史佳 (給水施設保守整備2)	日本テクノ	4	計画	[60日]												[60日]												[20日]												[26日]												60	2.00	-																																																
			修正計画	[60日]												[60日]												[20日]												[26日]												60	2.00	-																																																
			実績	[60日]												[60日]												[20日]												[26日]												60	2.00	-																																																
菅 真(注2) (水理地質/井戸改修)	日本テクノ	4	計画	[20日]												[25日]												[31日]												[11/10]												45	1.50	-																																																
			修正計画	[20日]												[25日]												[31日]												[11/10]												31	1.03	-																																																
			実績	[20日]												[25日]												[31日]												[11/10]												31	1.03	-																																																
古野 順平(注1) (衛生啓発・教育2/業務調整)	アースアンド ヒューマン コーポレーション	5	計画	[45日]												[45日]												[75日]												[45日]												[15日]												[60日]												270	9.00	0.50																								
			修正計画	[46日]												[44日]												[18日]												[19日]												[45日]												[15日]												[38日]												[5/4-5/18]												240	8.00	0.50
			実績	10/14	[46日]											11/28	[44日]											2/21	[18日]											5/9	[19日]											7/4	[45日]											11/17	[15日]											3/27	[38日]											5/5	[32日]											240	8.00	0.50

(注1) 古野の3回目の渡航については、ラマダン・イード期間中の安全対策措置として自社負担で一時期(2017年5/25-7/3)した
(注2) 菅の1回目渡航については、他案件アサイン上の都合から給水施設保守整備1の高見沢のアサインに振り替えるものとする

現地業務小計	計画	1245	41.50	0.50
	修正計画	1320	44.00	0.50
	実績	1320	44.00	1.57

国内業務	担当業務	所属	格付	渡航回数	第二期																																																日数合計	人月合計					
					2016年												2017年												2018年												2019年													2020年				現地	自社
					10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	1	2	3	4								
小野 健 (チーフアドバイザー/ 地方給水施設運営維持管理計画)	アースアンドヒューマン コーポレーション	2	計画																																																	0	0	-					
			修正計画																																																	0	0	-					
			実績																																																	0	0	-					
西山 範之 (副総括/組織能力強化/ 衛生啓発・教育1)	アースアンドヒューマン コーポレーション	3	計画																																																	0	0	-					
			修正計画																																																	0	0	-					
			実績																																																	0	0	-					
菅 真 (水理地質/井戸改修)	日本テクノ	4	計画	[10日]												[10日]												[10日]												[10日]												[10日]				10	0.50	-	
			修正計画	[10日]												[10日]												[10日]												[10日]												[10日]				10	0.50	-	
			実績	[10日]												[10日]												[10日]												[10日]												[10日]				10	0.50	-	

凡例： ■ 業務従事実績 ■ 業務従事計画 ■ 自社負担

国内業務小計	計画	10	0.50	-
	修正計画	10	0.50	-
	実績	10	0.50	-

合計	計画	42.00	0.50
	修正計画	44.50	0.50
	実績	44.50	1.57

添付資料 6

カウンターパートリスト

PROGEA2カウンターパートリスト

水衛生省

所属	役職	氏名	備考
水衛生省 (MEA)	事務次官	Mr. SORI Alassoun	
水衛生省 (MEA) 飲料水総局 (DGEP)	飲料水総局 (DGEP) 総局長	Mr. YE Dofihouyan	
	PROGEA2コーディネーター	Mr. BAZIE Jean	
	飲料水供給局長 (DAEP)	Ms. OUBDA/ILBOUDO Sara	
	計画立案・モニタリング局長 (DPSE)	TRAORE Madou Baki	
	DGEP職員	Ms. SOMDA Maria Goretti	
	DGEP職員	Ms. OUEDRAOGO Diane	
	DGEP職員	Mr. GOUBGOU T. Harouna	
	DGEP職員	Mr. TRAORE Alassane	
	DGEP職員	Mr. ZOMBRE Adama	
	DGEP職員	Ms. COULIBALY Karatoumou	
	DGEP職員	Mr. BALIMA Amadou	
	DGEP職員	Mr. BONKONGOU Stanislas	UNICEF民間企業によるPMH維持管理委託実証調査のMEAフォーカルポイント
	DGEP職員 (SAF課長)	Mr. BAGORO Désiré	
	DGEP職員 (SAMOC室長)	Mr. AKIALA Baguiawan	
	DGEP職員 (SAMOC室)	Mr. SANOU Bakary Omer	
DGEP職員 (SAMOC室)	Ms. KABORE/KARA Aminata		
水衛生省 (MEA) 衛生総局 (DGA)	衛生総局 (DGA) 総局長	Mr. NOMGUIERMA Andre Patinde	
	DGA職員	Mr. CISSE Soumayla	
水衛生省 (MEA) 調査統計総局 (DGESS)	調査統計総局 (DGESS) 総局長	OUEDRAOGO Bourahima	
	調査統計総局 (DGESS) プロジェクトプログラムモニタリング局長	Mr. COMPAORE Julien	
	調査統計総局 (DGESS) 職員	Mr. BAMBARA Jean Charles	
水衛生省 (MEA) 南部中央州局 (DREA/CSD)	州局長	Mr. BAMOGO Idrissa	12/6付閣議で州局長の任から外れる
	州局長	TIEMTORE Mahamoudou	12/6付閣議で州局長に任命
	社会学系職員	Mr. SANE Didier Abdoul Karim	
	職員	Ms. KARGOUGOU/OUEDRAOGO Zalissa	
	職員	Mr. KAFANDO Ouesseni	
	ナウリ県県局長 (DPEA/NHR)	Mr. SAWADOGO Inoussa	
	バゼガ県県局長 (DPEA/BZG)	Mr. SOU Félix	
水衛生省 (MEA) 中央プラトー州局 (DREA/CSD)	州局長	Mr. NIEKIEMA Guy Delwende Christien	12/6付閣議でナカンベ流域公社総裁に転出、後任は前カスカード州局長
	州局長	Ms. SAWADOGO/KANZIE Céline	12/6付閣議で州局長に任命、前カスカード州局長
	社会学系職員	Mr. OUATTARA Moctar	
	職員	Mr. OUEDRAOGO Alaye	
	職員	Mr. SAWADOGO Mady	
	クルウェオゴ県県局長 (DPEA/KWG)	Mr. LAMIEN Banou	
	ガンズルグ県県局長 (DPEA/GNZ)	Mr. KONCOLE Dramane Sébastien	

コミューン

州	県	コミューン	役職	氏名
南部中央州	ナウリ県	Pô	市長 (Maire)	ZANGOUYO Akoule Victor
			第1助役 (1er Adjoint au Maire)	GOMGNINBOU Hassane
			事務次官 (Secrétaire Général)	ZONGO Hamidou
			会計 (Comptable)	BASSOROBOU O. Josephine
			コミューン水衛生担当職員 (ATC)	KABORE Illiase
			フォーカルポイント (Point Focal)	POYGA K. Pascal
		Tiébélé	市長 (Maire)	AOUE A. Joel
			第1助役 (1er Adjoint au Maire)	NAKOUATI Kouwalasane
			事務次官 (Secrétaire Général)	KOUSSOUBE L. Augustin
			会計 (Comptable)	ZIDA Dominique
			コミューン水衛生担当職員 (ATC)	
			フォーカルポイント (Point Focal)	KARADJA Afa
		Zecco	市長 (Maire)	BAKEKA Sampana
			第1助役 (1er Adjoint au Maire)	SIA Nioaka
			事務次官 (Secrétaire Général)	GOUBA Yirboure
			会計 (Comptable)	KY Ernestine
			フォーカルポイント (Point Focal)	SIA Koumzasmo
		Ziou	市長 (Maire)	KANE Koudougou
			第1助役 (1er Adjoint au Maire)	SIA Tangarongo
			事務次官 (Secrétaire Général)	OUEDRAOGO Rasmene
			会計 (Comptable)	SIA Sampana Joseph
			コミューン水衛生担当職員 (ATC)	
			フォーカルポイント (Point Focal)	SONGA Sampana
Guiaro	市長 (Maire)	YOGO O. Jonas		
	第1助役 (1er Adjoint au Maire)	ZIBARE Abouga Oueziba		
	事務次官 (Secrétaire Général)	SAKANDE Hamado		
	会計 (Comptable)	OUJEBOU A. Firmin		
	コミューン水衛生担当職員 (ATC)			
	フォーカルポイント (Point Focal)	NIKIEMA Adama		

州	県	コミューン	役職	氏名
南部中央州	バゼガ県	Ipélce	市長 (Maire)	KABRE T. Olivier
			第1助役 (1er Adjoint au Maire)	CONSEIGA Tanga Bernard
			事務次官 (Secrétaire Général)	OUEDRAOGO/SOMDA Adelaide
			会計 (Comptable)	NIKIEMA Martine
			フォーカルポイント (Point Focal)	WEMMINGA Sibiri
		Kombissiri	市長 (Maire)	CONOMBO Hamidou Olivier
			第1助役 (1er Adjoint au Maire)	KAFANDO R. Frederic
			事務次官 (Secrétaire Général)	NIKIEMA W. Edmond
			会計 (Comptable)	WANGRAWA Seydou
			コミューン水衛生担当職員 (ATC)	
			フォーカルポイント (Point Focal)	COMPAORE Herve
		Toécé	市長 (Maire)	ZONGO Clement
			第1助役 (1er Adjoint au Maire)	TIENDREBEOGO Mathias
			事務次官 (Secrétaire Général)	SONDO Valerie
			会計 (Comptable)	KOMI Hamado
			コミューン水衛生担当職員 (ATC)	
			フォーカルポイント (Point Focal)	TAPSOBA Dominique
		Doulougou	市長 (Maire)	ILBOUDO Hamadou
			第1助役 (1er Adjoint au Maire)	COMPAORE Leonard
			事務次官 (Secrétaire Général)	BAMA B. Lapius
			会計 (Comptable)	ZOUNGRANA/NIKIEMA K. Diane Elodie
			コミューン水衛生担当職員 (ATC)	
			フォーカルポイント (Point Focal)	TIENDREBEOGO Tibo
		Saponé	市長 (Maire)	OUEDRAOGO Boukary
			第1助役 (1er Adjoint au Maire)	ILBOUDO Rasmane
			事務次官 (Secrétaire Général)	CONOMBO Florentine
			会計 (Comptable)	DIANDA N. Laurent
			コミューン水衛生担当職員 (ATC)	
			フォーカルポイント (Point Focal)	ILBOUDO Isidore Appolinaire
		Kayao	市長 (Maire)	SAM Koudougou Moise
第1助役 (1er Adjoint au Maire)	SONGNABA Issa Maxime			
事務次官 (Secrétaire Général)	SORE Ismail			
会計 (Comptable)	COMPAORE K. Saidou			
コミューン水衛生担当職員 (ATC)				
フォーカルポイント (Point Focal)	CONGO Apollinaire			
Gaongo	市長 (Maire)	ZOUNDI Salif		
	第1助役 (1er Adjoint au Maire)	TIEMTORE Tanga Assase		
	事務次官 (Secrétaire Général)	KIDBANE Salifou		
	会計 (Comptable)	BARRY Boureima		
	コミューン水衛生担当職員 (ATC)			
	フォーカルポイント (Point Focal)	COMPAORE Azouna		

州	県	コミューン	役職	氏名
南部中央州	ズンドウェオゴ県	Manga	市長(Maire)	ROUAMBA T. Jerome
			第1助役(1er Adjoint au Maire)	TONDE Joseph
			事務次官(Secrétaire Général)	BOUNDANE Halidou
			会計(Comptable)	COMPAORE Karim
			コミューン水衛生担当職員(ATC)	
			フォーカルポイント(Point Focal)	ILBOUDO Ousmane
		Gom Boussougou	市長(Maire)	MARE K. Mohamed
			第1助役(1er Adjoint au Maire)	NIAMBO O. Youssouf
			事務次官(Secrétaire Général)	YAMEOGO W. Cyrille Parfait
			会計(Comptable)	GOUEM Adama
			コミューン水衛生担当職員(ATC)	
			フォーカルポイント(Point Focal)	GUENE Moussa
		Gogo	市長(Maire)	BOUDA T. Bernard
			第1助役(1er Adjoint au Maire)	ZOUNGRANA A. Andre
			事務次官(Secrétaire Général)	COULIBALY P. Roger
			会計(Comptable)	SAWADOGO Moumini
			フォーカルポイント(Point Focal)	KAFANDO Hamado
		Guiba	市長(Maire)	COMPAORE Barre
			第1助役(1er Adjoint au Maire)	NIKIEMA Boukare
			事務次官(Secrétaire Général)	SANON S. Theodore
			会計(Comptable)	ILBOUDO Ousseneni
			フォーカルポイント(Point Focal)	KABRE Issa
		Bindé	市長(Maire)	CONOMBO Firmen
			第1助役(1er Adjoint au Maire)	COMPAORE P. Isidore
			事務次官(Secrétaire Général)	KOUDA Mahamoudou
			会計(Comptable)	BAYALA/YIBIGA Tinganepolea
			フォーカルポイント(Point Focal)	TAPSOBA T. Eloi
		Nobéré	市長(Maire)	ZOUNGRANA H. Joseph
第1助役(1er Adjoint au Maire)	NANA Lambert			
事務次官(Secrétaire Général)	OUBDA Fernand			
会計(Comptable)	KONDITAMDE N. Sylvie			
フォーカルポイント(Point Focal)	ILBOUDO Boureima			
Béré	市長(Maire)	KABORE Issouf		
	第1助役(1er Adjoint au Maire)	ILBOUDO Saga		
	事務次官(Secrétaire Général)	LOUGUE Soumayila		
	会計(Comptable)	OUEDRAOGO Odile		
	フォーカルポイント(Point Focal)	BOUDA Richard		

州	県	コミューン	役職	氏名
中央プラトー州	クルウェオゴ県	Laye	市長 (Maire)	ZANGO T. Boniface
			第1助役 (1er Adjoint au Maire)	DERRA Andama
			事務次官 (Secrétaire Général)	BOUGMA Z. Donald
			会計 (Comptable)	ZONGO Brigitte
			コミューン水衛生担当職員 (ATC)	
			フォーカルポイント (Point Focal)	KABORE Jean-Baptiste
		Boussé	市長 (Maire)	SAWADOGO Nicolas
			第1助役 (1er Adjoint au Maire)	KINDA Phillippe
			事務次官 (Secrétaire Général)	YOUGBARE L. Poulin
			会計 (Comptable)	OUEDRAOGO Zouli
			コミューン水衛生担当職員 (ATC)	YELBI/KABORE Adama
			フォーカルポイント (Point Focal)	SAWADOGO Simon Pierre
		Toéghin	市長 (Maire)	SAWADOGO Idrissa
			第1助役 (1er Adjoint au Maire)	TAPSOBA B. Adama
			事務次官 (Secrétaire Général)	YARBANGA Hamidou
			会計 (Comptable)	OUEDRAOGO Anatole
			コミューン水衛生担当職員 (ATC)	
			フォーカルポイント (Point Focal)	TAPSOBA Passiti
		Niou	市長 (Maire)	
			第1助役 (1er Adjoint au Maire)	OUEDRAOGO Adama
			事務次官 (Secrétaire Général)	ZOUNGRANA Alain
			会計 (Comptable)	SAWADOGO Aboubacar
			コミューン水衛生担当職員 (ATC)	
			フォーカルポイント (Point Focal)	OUEDRAOGO Pousnoaga
Sourgoubila	市長 (Maire)	ZAGRE Alexandre		
	第1助役 (1er Adjoint au Maire)	SOULI O. Antoine		
	事務次官 (Secrétaire Général)	OUEDRAOGO Moussa		
	会計 (Comptable)	TOUMA Issa		
	コミューン水衛生担当職員 (ATC)			
	フォーカルポイント (Point Focal)	KABORE Touweindssida		

州	県	コミューン	役職	氏名
中央ブラトー州	ガンズルグ県	Salogo	市長 (Maire)	KAFANDO Bila
			第1助役 (1er Adjoint au Maire)	OUEDRAOGO Guetarinde
			事務次官 (Secrétaire Général)	DJIGUIMDE Narcisse
			会計 (Comptable)	KABORE Soumaila
			コミューン水衛生担当職員 (ATC)	
			フォーカルポイント (Point Focal)	KABORE Rasmane
		Zorgho	市長 (Maire)	KABORE Joachim
			第1助役 (1er Adjoint au Maire)	SOUDRE G. Alassane
			事務次官 (Secrétaire Général)	SANOU Ludovic
			会計 (Comptable)	KERE Jules Sastene
			コミューン水衛生担当職員 (ATC)	TAPSOBA Yves
			フォーカルポイント (Point Focal)	KABORE Dieudonné
		Boudry	市長 (Maire)	KABORE B. Bruno
			第1助役 (1er Adjoint au Maire)	TIENDREBEOGO Zalissa
			事務次官 (Secrétaire Général)	BONKOUNGOU N. Christophe
			会計 (Comptable)	KABORE Karima
			コミューン水衛生担当職員 (ATC)	
			フォーカルポイント (Point Focal)	KABORE Fidele
		Kogho	市長 (Maire)	OUEDRAOGO N. Alfred
			第1助役 (1er Adjoint au Maire)	OUEDRAOGO Justine
			事務次官 (Secrétaire Général)	OUEDRAOGO P. Paul
			会計 (Comptable)	SAWADOGO Inoussa
			コミューン水衛生担当職員 (ATC)	
			フォーカルポイント (Point Focal)	OUEDRAOGO Mathieu
		Méguet	市長 (Maire)	KABORE Soamba
			第1助役 (1er Adjoint au Maire)	DEMBEGA Issaka
			事務次官 (Secrétaire Général)	BOLY Adama
			会計 (Comptable)	KABORE Boureima Christophe
			コミューン水衛生担当職員 (ATC)	
			フォーカルポイント (Point Focal)	WANRE Rasmane
		Mogtédo	市長 (Maire)	YAMEOGO A. Karim
			第1助役 (1er Adjoint au Maire)	OUEDRAOGO Mohamado
			事務次官 (Secrétaire Général)	ZANGRE Denis
			会計 (Comptable)	KABORE Oumarou
			コミューン水衛生担当職員 (ATC)	
			フォーカルポイント (Point Focal)	OUEDRAOGO N. Albert
		Zam	市長 (Maire)	GUIRE Marcel
			第1助役 (1er Adjoint au Maire)	TIENDREBEOGO Saidou
			事務次官 (Secrétaire Général)	TIAO Nebledor
			会計 (Comptable)	OUEDRAOGO Roland
			コミューン水衛生担当職員 (ATC)	
			フォーカルポイント (Point Focal)	TASSEMBEDO Ablasse
Zoungou	市長 (Maire)	YAMEOGO Ousmane		
	第1助役 (1er Adjoint au Maire)	KAGAMBEGA Kassoum		
	事務次官 (Secrétaire Général)	SOUBEIGA K. Eric		
	会計 (Comptable)	GANEMTORE Amado		
	コミューン水衛生担当職員 (ATC)			
	フォーカルポイント (Point Focal)	GANEMTORE Ousmane		

州	県	コミューン	役職	氏名
中央ブラトー州	ウブリテンガ県	Ziniré	市長 (Maire)	ZONGO Mouni
			第1助役 (1er Adjoint au Maire)	SOALLA Rene
			事務次官 (Secrétaire Général)	SAWADOGO Bernard
			会計 (Comptable)	TIENDREBEOGO P. M. Lea
			コミューン水衛生担当職員 (ATC)	
			フォーカルポイント (Point Focal)	TIENDREBEOGO Marcel
		Zitenga	市長 (Maire)	OUEDRAOGO Hamado
			第1助役 (1er Adjoint au Maire)	PASSERE Seni
			事務次官 (Secrétaire Général)	OUEDRAOGO Adama
			会計 (Comptable)	ILBOUDO Lassane
			コミューン水衛生担当職員 (ATC)	TANI Amadou
			フォーカルポイント (Point Focal)	OUEDRAOGO Harouna
		Absouya	市長 (Maire)	SAWADOGO Guessian Romain
			第1助役 (1er Adjoint au Maire)	COMPAORE Andre
			事務次官 (Secrétaire Général)	BADO Djiriga Aristide
			会計 (Comptable)	SAWADOGO T. Frederic
			コミューン水衛生担当職員 (ATC)	
			フォーカルポイント (Point Focal)	TAPSOBA N. Oumarou
		Nagréongo	市長 (Maire)	BAGAGNAN Mady
			第1助役 (1er Adjoint au Maire)	CONGO Mohamadi
			事務次官 (Secrétaire Général)	BAGAGNAN Mady
			会計 (Comptable)	DERA Emile
			コミューン水衛生担当職員 (ATC)	
			フォーカルポイント (Point Focal)	TAPSOBA Mahamoudou
		Ourgou-Manéga	市長 (Maire)	OUEDRAOGO T. Eugene
			第1助役 (1er Adjoint au Maire)	OUEDRAOGO T. Paul
			事務次官 (Secrétaire Général)	TRAORE Hassin
			会計 (Comptable)	TRAORE Napissatou
			コミューン水衛生担当職員 (ATC)	
			フォーカルポイント (Point Focal)	OUEDRAOGO Issa
		Dapélogo	市長 (Maire)	SORE Y. Tassere
			第1助役 (1er Adjoint au Maire)	ZONGO Eveline
			事務次官 (Secrétaire Général)	DEMBELE/KERE R. Jacqueline
			会計 (Comptable)	ZOUNDI/THIOMBIANO Francoise
			コミューン水衛生担当職員 (ATC)	GANSONRE Marc
			フォーカルポイント (Point Focal)	NADEMBEGA/DENNI W. Clarisse
		Loumbila	市長 (Maire)	
			第1助役 (1er Adjoint au Maire)	OUEDRAOGO Georges
			事務次官 (Secrétaire Général)	NIKIEMA Rasmene
			会計 (Comptable)	YANOGO Souleymane
			コミューン水衛生担当職員 (ATC)	
			フォーカルポイント (Point Focal)	OUEDRAOGO Issouf

添付資料 7
修理工リスト

修理工リスト

修理工認可状況

州	県	修理工認可状況			
		レベル1	レベル2	認可なし	計
南部中央州	ナウリ県	13	1	20	34
	バゼガ県	22	1	12	35
	ズンドウェオゴ県	23	0		23
	南部中央州 合計	58	2	32	92
中央プラトール州	ウブリテンガ県	17	2	13	32
	クルウェオゴ県	22	1	5	28
	ガンズルグ県	26	0	8	34
	中央プラトール州 合計	65	3	26	94
2州合計		123	5	58	186

南部中央州 ナウリ県

No.	コミューン	姓	名	居住地	許認可	修理工組合事務局メンバー
1	Pô	YAGUIBOU	Yacinthe	secteur 1	Non agréé	
2	Pô	YAGUIBOU	Webiwia Pascal	secteur 3	Nv1	
3	Pô	DINTIUBOU	Abitonguezim	secteur 1	Non agréé	
4	Pô	GNANOU	Marc	secteur 5	Nv1	○
5	Pô	BONKOUNGOU	Idrissa	Secteur 6	Non agréé	
6	Pô	GOMGNIMBOU	Dekoganin	Secteur 6	Nv1	
7	Pô	OUEDRAOGO	Arnaud	Pô	Non agréé	
8	Pô	YAGUIBOU	W. Barnabé	Dakola	Nv1	
9	Pô	TIEMTORE	Moctar	Pô	Non agréé	○
10	Guiaro	NEBIE	Kaba	Bouya	Non agréé	
11	Guiaro	OUEDRAOGO	Adama	Boala	Non agréé	
12	Guiaro	ASSIRE	Aouémon	Guiaro 1	Non agréé	
13	Guiaro	YOGO	Arzouma	Koumbili	Nv1	○
14	Guiaro	ABOUGA	Issa	Guiaro 2	Nv1	
15	Guiaro	YOGO	Souleymane	Koumbili	Non agréé	
16	Tiébébé	OUSSALIBOU	Séna David	Tyalo	Nv1	○
17	Tiébébé	OSSALE	Beniwo	Tangasgo	Nv1	
18	Tiébébé	AHISSANGO	Ayiridaga Thomas	Tiébébé	Non agréé	○
19	Tiébébé	OUSSALE	Adi	Tangasgo	Nv1	
20	Tiébébé	ASSAGUITIGA	Bougayiri	Tangasgo	Non agréé	
21	Tiébébé	DOUGOUDJE	Wompaga Michel	Tiyalo	Nv2	
22	Ziou	OUEANA	Sampana	Youka	Nv1	
23	Ziou	SIA	Yambiré	Goû	Non agréé	
24	Ziou	OUEANA	Constant	Youka	Non agréé	
25	Ziou	LONGO	Koudougou	Youka	Non agréé	
26	Zecco	SIA	Ouinssoumani	Gonré	Nv1	
27	Zecco	SIA	Koudougou	Guian	Non agréé	
28	Zecco	BAKIEKA	Gandaga	Arroumbissi	Non agréé	
29	Zecco	KARFO	Azora Albert	Arroumbissi	Nv1	◎
30	Zecco	OUEANA	Gnonka Silas	Arroumbissi	Non agréé	
31	Guiaro	NEBIE	Lamoussa	Nissaré	Non agréé	
32	Po	SARE	Hermann	Pô	Non agréé	
33	Ziou	KOULGA	Tinteka	Tenteka	Nv1	
34	Zecco	KARFO	T,Christophe	Arronbissi	Non agréé	

南部中央州 バゼガ県

No.	コミューン	姓	名	居住地	許認可	修理工組合事務局メンバー
1	Doulougou	KIENDREBEOGO	Tanga Jean Baptiste	Dabogtenga	Nv1	
2	Doulougou	KIENDREBEOGO	Valentin	Dabogtenga	Nv1	
3	Doulougou	OUEDRAOGO	Paul	Gana	Nv1	○
4	Gaongo	KOANDA	Issa	Vossé	Non agréé	
5	Gaongo	ZOUNGRANA	Issaka	Gaongo	Nv1	
6	Gaongo	NIKIEMA	Ablassé	Douaba	Nv1	
7	Gaongo	DIALLA	Salifou	Nafbanka	Non agréé	
8	Gaongo	OUEDRAOGO	Emmanuel	Tanwoko	Non agréé	
9	Ipelcé	OUEDRAOGO	Benjamin	Ipelcé	Non agréé	○
10	Ipelcé	ILBOUDO	Koudougou Paul	Ipelcé	Non agréé	
11	Kayao	SAM	Prosper	Goumsin	Nv1	○
12	Kayao	SOULI	Yalnoma Prosper	Sancé	Nv1	
13	Kayao	NIKIEMA	Sambo Boniface	Kayao	Nv1	
14	Kombissiri	COMPAORE	Issa	Kombissiri	Nv1	
15	Kombissiri	COMPAORE	Djibril	Kombissiri	Nv1	◎
16	Kombissiri	NIKIEMA	Tanga	Guirgo	Nv1	
17	Kombissiri	ILBOUDO	Tinkouilga	Guirgo	Nv1	
18	Kombissiri	BANDE	Issa	Kombissiri	Nv1	
19	Kombissiri	TAPSOBA	Amado	Kombissiri	Nv1	
20	Saponé	ROUAMBA	Joseph	Saponé	Nv1	
21	Saponé	NIKIEMA	Souleymane	Kougpaka	Nv1	
22	Saponé	ZALE	Moumouni	Saponé	Nv1	○
23	Saponé	NIKIEMA	Mathieu	Saponé	Non agréé	
24	Toécé	BONKOUNGOU	Pinoaga	Binsboubou	Nv1	
25	Toécé	TIENDREBEOGO	Kouilga	Toécé	Nv1	
26	Toécé	KAFADO	T. Salif	Toécé	Nv2	
27	Toécé	NIKIEMA	Sambila	Toécé	Nv1	
28	Toécé	ILBOUDO	Inoussa	Toécé	Nv1	○
29	Toécé	CONGO	Gomdaogo	Goumse	Nv1	
30	Doulougou	NIKIEMA	Paul	Gana	Non agréé	
31	Toécé	CONGO	Noufou	Goumse	Non agréé	
32	Toécé	KAFADO	Mahamadi	Damzoussi	Non agréé	
33	Toécé	CONGO	Noufou	Goumse	Non agréé	
34	Toécé	KAFADO	Mahamadi	Damzoussi	Non agréé	
35	Saponé	TIENDREBEOGO	Emmanuel	Pissi	Non agréé	

南部中央州 スンドウェオゴ県

No.	コミューン	姓	名	居住地	許認可	修理工組合事務局メンバー
1	Nobéré	OUEDRAOGO	Sidgomsayan Boukaré	Togsé	Nv1	
2	Nobéré	OUEDRAOGO	Salifou	Donsin	Nv1	○
3	Nobéré	TAPSOBA	Yacouba	Nobéré	Nv1	
4	Nobéré	OUEDRAOGO	Moussa	Donsin	Non agréé	
5	Gomboussougou	SARE	Mahamoudou	Korguérya	Nv1	
6	Gomboussougou	DABRE	Boukaré	Dassanga	Non agréé	
7	Gomboussougou	YABRE	Hilaire-Martin	Zourma-Kita	Non agréé	
8	Gomboussougou	OUEDRAOGO	Bassibiri	Tinguemnoré	Nv1	
9	Béré	DIPAMA	Yaobré Jean Paul	Béré	Nv1	○
10	Béré	TIENDREBEOGO	Timbila Jean	Sidtenga	Nv1	
11	Béré	TIENDREBEOGO	Wendlamalгда	Sidtenga	Nv1	
12	Bindé	ILBOUDO	Basga Inoussa	Bindé	Nv1	
13	Bindé	SAWADOGO	Hamidou	Kaïbo Nord V2	Nv1	
14	Bindé	ILBOUDO	Issaka	Toéryoko	Nv1	○
15	Bindé	OUEDRAOGO	Issouf	Kaïbo Sud V1	Non agréé	
16	Bindé	SAWADOGO	Abdoulaye	Kaïbo Nord V2	Non agréé	
17	Bindé	OUEDRAOGO	Boureïma	Kaïbo Sud V1	Nv1	
18	Guiba	NIKIEMA	Salfo	Guiba	Nv1	◎
19	Guiba	ZOUNGRANA	Eric	Tiédin	Nv1	
20	Guiba	ZOUNGRANA	Pierre	Tiédin	Non agréé	
21	Guiba	ZOUNGRANA	Tiga	Koankin	Nv1	
22	Guiba	NAYAOGUE	Tinga Hamado	Guiba	Nv1	
23	Gogo	YAOGO	Bassibiri Abel	Pagomtoécé	Nv1	
24	Gogo	YAOGO	Ambroise	Pagomtoécé	Nv1	○
25	Gogo	DIALLO	Seydou	Pagomtoécé	Non agréé	
26	Gogo	DIPAMA	Kassoum	Manga Est V1	Nv1	
27	Gogo	DIALLO	Yoro	Pagomtoécé	Nv1	
28	Manga	GUIGMA	Soumaila	Basgana	Nv1	
29	Manga	GUIGMA	Issaka	Basgana	Nv1	
30	Manga	DIPAMA	Désiré	Manga	Nv1	○
31	Gogo	COMPAORE	Sana Adama	Manga Est V1	Non agréé	
32	Nobéré	OUEDRAOGO	Alassane	Togsé	Non agréé	
33	Nobéré	ZOUNGRANA	Piga	Kougrissince	Non agréé	
34	Bindé	OUEDRAOGO	Hamidou	Kaïbo Sud V1	Non agréé	
35	Guiba	ZOUNGRANA	Kiswensida	Koankin	Non agréé	
36	Bindé	SAWADOGO	Noufou	Kaïbo Nord V2	Non agréé	
37	Manga	DIMZOURE	Philibert	Louré	Non agréé	
38	Béré	TIENDREBEOGO	Micaïla	Sidtenga	Non agréé	

中央ブラトー州 ウブリテンガ県

No.	コミュニン	姓	名	居住地	許認可	修理工組合事務局メンバー
1	ABSOUYA	OUEDRAOGO	Ladji dit Salomon	Goughin	Nv1	
2	ABSOUYA	TAPSOBA	Boureima Toukournogo	Danaogo	Nv1	
3	ABSOUYA	SANFO	Sény	Moanéga	Nv1	
4	ABSOUYA	COMPAORE	Irissa	Bargo	Nv1	○
5	DAPELOGO	KOANDA	Sayibou	Pighin	Nv2	◎
6	LOUMBILA	TAPSOBA	Tasséré	Bangarin	Nv1	○
7	LOUMBILA	YABRE	Abdoul Rasmene	Nomgana	Nv1	
8	LOUMBILA	OUEDRAOGO	Ousmane	Bangarin	Nv1 (prov.)	
9	NAGREONGO	SAWADOGO	Boureima Nobila	Malgrétenga V5	Nv1	
10	NAGREONGO	PACERE	Alphonse	Linonghin/ Nakombgo	Nv1	
11	NAGREONGO	COMPAORE	Jean	Linonghin/ Wangtinga	Nv1 (prov.)	
12	NAGREONGO	SAWADOGO	Omer	Napamboumbou V8	Nv1	
13	OURGOU MANEGA	SORE	Moryamba Salam	Lindi	Nv1	○
14	ZINIARE	SEDOGO	Abdoullassé	Ziniaré	Nv1	○
15	ZINIARE	TAPSOBA	Séni	Loango	Nv1	
16	ZINIARE	ZONGO	Adama Gabriel	Sawana	Nv1	
17	ZINIARE	OUEDRAOGO	Issa	Boulba	Nv1	
18	ZINIARE	ZONGO	Robert	Sawana	Nv1 (prov.)	
19	ZITENGA	OUEDRAOGO	Hatto Clément	Bissiga	Nv1	
20	ZITENGA	PACERE	N. Amado dit combatant	Noghin/ Wédinguin	Nv1	○
21	ZITENGA	OUEDRAOGO	Yamba Jean-Paul	Bissiga	Nv2	○
22	ZITENGA	OUEDRAOGO	Moumouni	Bissiga	Nv1 (prov.)	
23	ABSOUYA	SAWADOGO	Saïdou dit koanda	Baatenga	Nv1	
24	ABSOUYA	SAWADOGO	Boukary	Tampaogo	Nv1 (prov.)	
25	NAGREONGO	SAWADOGO	Saidou	Malgrétenga V5	Non agréé	
26	ZITENGA	NANA	Salfo	Noghin/ Wédinguin	Non agréé	
27	NAGREONGO	OUEDRAOGO	Issouf	Napamboumbou V8	Non agréé	
28	DAPELOGO	KOANDA	Oumarou	Pighin	Non agréé	
29	OURGOU MANEGA	SORE	Moussa	Lindi	Non agréé	
30	OURGOU MANEGA	SORE	Salif	Lindi	Non agréé	
31	ZINIARE	SEDOGO	Idrissa		Non agréé	
32	ZITENGA	DABO	Saidou	Bissiga	Non agréé	

中央ブラトー州 クルウェオゴ県

No.	コミュニン	姓	名	居住地	許認可	修理工組合事務局メンバー
1	BOUSSE	OUEDRAOGO	MAHAMADI	Secteur 4	Nv1	◎
2	BOUSSE	OUEDRAOGO	SALFO	Secteur 4	Nv1	
3	BOUSSE	OUEDRAOGO	TINGA SAIDOU	Secteur 4	Nv1	
4	BOUSSE	OUEDRAOGO	MAMADOU	Secteur 4	Nv1	
5	BOUSSE	OUEDRAOGO	POKO DIT CISSE	Sao	Nv1	○
6	BOUSSE	OUEDRAOGO	NOAGA	Sao	Nv1	
7	BOUSSE	SANKARA	ISSAKA	Silmiougou	Nv1	○
8	BOUSSE	SANKARA	OUMAROU	Silmiougou	Nv1	
9	BOUSSE	SAWADOGO	KOUMA DIT TARZAN	Kaonghin	Nv1	
10	BOUSSE	SAWADOGO	KOUKA	Kaonghin	Nv1	
11	LAYE	KANGUEMBEGA	W. AMIDOU	Laye Centre	Nv1	○
12	LAYE	KANGAMBEGA	SIBIRI	Sondre	Nv1	
13	NIOU	OUEDRAOGO	P. BOUREIMA	Niou/Kouka	Nv2	○
14	NIOU	OUEDRAOGO	NOUFOU	Niou/Kouka	Nv1	○
15	NIOU	OUEDRAOGO	P.OUSMANE	Niou/Kouka	Nv1	
16	NIOU	OUEDRAOGO	IDRISSA	Niou/Kouka	Nv1	
17	NIOU	DIANDA	ADAMA	Niou/Kouka	Nv1	
18	SOURGOUBILA	KABORE	ADAMA	Gonsin	Nv1	
19	SOURGOUBILA	KABORE	SAIDOU	Gonsin	Nv1	○
20	SOURGOUBILA	KABORE	MICHEL	Manefyam	Nv1	
21	TOEGHIN	TAPSOBA	TENGA SALAM	Moetenga	Nv1	○
22	TOEGHIN	TAPSOBA	N.IDRISSA	Toussountenga	Nv1	
23	SOURGOUBILA/POA	OUEDRAOGO	LAMINE	Poa	Nv1	
24	BOUSSE	OUEDRAOGO	Noraogo	Sao	Non agréé	
25	NIOU	OUEDRAOGO	Inoussa	Niou/Kouka	Non agréé	
26	TOEGHIN	TAPSOBA	Rakisda	Moetenga	Non agréé	
27	NIOU	KOANDA	Issaka	Niou	Non agréé	
28	NIOU	OUEDRAOGO	Moumouni	Niou	Non agréé	

中央ブラトー州 ガンズルグ県

No.	コミューン	姓	名	居住地	許認可	修理工組合事務局メンバー
1	BOUDRI	OUÉDRAOGO	T. B. Michel	Mankarga V6	Nv1	
2	BOUDRI	GANEMTORE	Saïdou Lazare	Poédogo/ Kinkirgpinga	Nv1	
3	BOUDRI	COMPAORE	Toukournogo	Boudri/ Wapassi	Nv1	○
4	BOUDRI	TIENDREBEOGO	Idrissa	Boena/ Baguéguènda	Nv1	
5	BOUDRI	KABORE	Harouna	Koankin	Nv1	
6	BOUDRI	BONTALGA	Issa	Boena	Nv1	
7	KOGHO	LESSAMBA	Rasmane	Tollingui	Nv1	
8	MEGUET	CONOMBO	Zougouri	Méguet sect.5	Nv1	○
9	MEGUET	KABORÉ	R. Alain	Méguet	Nv1	○
10	MEGUET	KANGAMBÈGA	Inoussa	Silmouougou/ Méguet sect.3	Nv1	
11	MOGTEDO	COMPAORÉ	Rasmané	Mogtédo	Nv1	◎
12	MOGTEDO	COMPAORÉ	Ousmane	Mogtédo Sect.1	Nv1	
13	MOGTEDO	DIALLA	Idrissa	Mogtédo V4	Non agréé	
14	MOGTEDO	BONKOUNGOU	Toukournogo Daniel	Mogtédo	Nv1	
15	SALOGO	NIKIEMA	Yemdaogo Boukary	Salogo	Nv1	
16	SALOGO	KOSPORE	Boukary	Salogo	Non agréé	
17	ZAM	KABORÉ	Kossé Nongrépasgo	Zam sect.1	Nv1	
18	ZAM	ILBOUDO	Issa dit kadiogo	Yorghin	Nv1	
19	ZAM	ZONGO	Mohamoudou Albert	Yotenga	Nv1	
20	ZAM	OUEDRAOGO	Yamba Idrissa	damongto	Nv1	
21	ZORGHO	KABORÉ	Souleymane EL Hadji	Zorgho/ Banlieue	Nv1	
22	ZORGHO	KABORÉ	Saïdou	Bougré	Nv1	○
23	ZORGHO	BALKOULGA	N. Matias	Zorgho/ Banlieue	Nv1	○
24	ZORGHO	BALKOULGA	Marcel	Naabmayogo/ Banlieue	Nv1	○
25	ZORGHO	SAWADOGO	Boureima Sylvain	Zorgho sect 3/ Banlieue	Nv1	○
26	ZORGHO	KABORE	Boubacar	Zorgho/ Banlieue	Nv1	
27	ZOUNGOU	ZONGO	Boukary	Wemyaoghin	Nv1	
28	ZOUNGOU	ZANGRE	Saïdou	Zoungou	Non agréé	
29	MEGUET	CONOMBO	Idrissa	Méguet sect.3	Non agréé	
30	ZORGHO	KABORE	Idrissa	Zorgho sect.1	Non agréé	
31	ZORGHO	KABORE	Lamoussa	Souka	Non agréé	
32	BOUDRI	OUEDRAOGO	L. Emil	Poédogo	Non agréé	
33	MOGTEDO	COMPAORE	B. Joseph	Secteur 1	Non agréé	
34	ZORGHO	KABORE	Lamoussa	Bougré	Nv1	

添付資料 8
活動計画と実績

添付資料 9

技術協力成果品

村落部公共給水サービス枠組み文書

Ministère de l'Eau et de l'Assainissement

Burkina Faso
Unité - Progrès - Justice

Secrétariat Général



Direction Générale de l'Eau Potable

**DOCUMENT CADRE DE GESTION DU SERVICE
PUBLIC DE L'EAU POTABLE EN MILIEU RURAL
AU BURKINA FASO**



TABLE DES MATIERES

RESUME.....	3
I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION.....	4
PARTIE I : SITUATION DU SERVICE PUBLIC DE L'EAU POTABLE EN MILIEU RURAL AU BURKINA FASO	6
I. CONTEXTE POLITIQUE ET SOCIO-ECONOMIQUE	7
II. CADRES JURIDIQUE, INSTITUTIONNEL ET ORGANISATIONNEL	7
II.1. CADRE JURIDIQUE.....	7
II.2. CADRES INSTITUTIONNEL ET ORGANISATIONNEL.....	9
III. ETAT DES LIEUX SUR LA MISE EN ŒUVRE DE LA REFORME	16
III.1. MISE EN PLACE DES ACTEURS	16
III.2. GESTION DES OUVRAGES ET PARTICIPATION FINANCIERE	17
III.3. DIFFICULTES DE MISE EN ŒUVRE DE LA REFORME.....	18
III.4. ETAT DE MISE EN ŒUVRE DES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT.....	19
III.6. ANALYSE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA REFORME DU SYSTEME DE GESTION DES INFRASTRUCTURES HYDRAULIQUES D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE EN MILIEUX RURAL ET SEMI-URBAIN.....	20
IV. ETAT DU PARC DES OUVRAGES D'APPROVISIONNEMENT EN EAU POTABLE	22
V. GRANDS DÉFIS	23
PARTIE II : CADRE DE GESTION DU SERVICE PUBLIC DE L'EAU POTABLE EN MILIEU RURAL AU BURKINA FASO	24
I. FONDEMENTS.....	25
I.1. SUR LE PLAN INTERNATIONAL	25
I.2. SUR LE PLAN REGIONAL	25
I.3. SUR LE PLAN NATIONAL.....	26
II. OBJECTIFS ET RESULTATS DU CADRE DE GESTION	26
II.1. OBJECTIFS.....	26
II.2. RESULTATS ATTENDUS.....	26
III. PRINCIPES DIRECTEURS DU CADRE DE GESTION.....	27
IV. CHAMP D'APPLICATION DU CADRE DE GESTION	29
V. ACTEURS DE MISE EN ŒUVRE	29
VI. CADRE ORGANISATIONNEL	36
VI.1. ORGANISATION OPERATIONNELLE DU DISPOSITIF DE GESTION DU SERVICE PUBLIC DE L'EAU POTABLE	36
VI.2. MISE EN PLACE DES ACTEURS	36
VI.4. MISE EN RELATIONS DES DIFFERENTS ACTEURS DU CADRE DE GESTION.....	39
VI.5. DISPOSITIF DE GESTION DU SERVICE PUBLIC DE L'EAU POTABLE EN MILIEU RURAL.....	40
VII.FIXATION DU PRIX DE L'EAU ET MODALITES DE PAIEMENT	43
VII.1. FIXATION DU PRIX DE L'EAU	43

VII.2. MODALITES DE PAIEMENT	44
VIII. RENFORCEMENT DES CAPACITES DES ACTEURS ET PROMOTION DU CADRE DE GESTION	46
VIII.1. RENFORCEMENT DES CAPACITES.....	46
VIII.2. PROMOTION DU CADRE DE GESTION DU SERVICE PUBLIC DE L'EAU POTABLE	46
IX. SUIVI ET EVALUATION.....	48
IX.1. MECANISME DE SUIVI ET D'EVALUATION.....	48
IX.2. OUTILS DE SUIVI ET D'EVALUATION.....	49
X. COUT ET MECANISME DE FINANCEMENT	50
X.1. COUT DE MISE EN ŒUVRE.....	50
X.2. MECANISME DE FINANCEMENT	50
XI. ANALYSE ET GESTION DES RISQUES.....	52
XII.FACTEURS DE SUCCES DU CADRE DE GESTION	52
XIII. MESURES D'ACCOMPAGNEMENT	53
PARTIE III : OUTILS D'APPLICATION DU DOCUMENT CADRE DE GESTION DU SERVICE PUBLIC DE L'EAU POTABLE EN MILIEU RURAL AU BURKINA FASO.....	55
NOTE D'ORIENTATION	56
DOCUMENTS-TYPES	76
CONTRAT D'AFFERMAGE.....	77
POUR LA DELIVRANCE DU SERVICE PUBLIC D'EAU POTABLE	77
PROTOCOLE DE COLLABORATION POUR LA GESTION DES PMH.....	104
CONTRAT-TYPE DE MAINTENANCE DES PMH.....	110
PROCES-VERBAL	129
DE L'ASSEMBLEE GENERALE CONSTITUTIVE.....	129
DE L'ASSOCIATION DES USAGERS DE L'EAU (AUE).....	129
STATUTS DE L'ASSOCIATION DES USAGERS DE L'EAU (AUE).....	134
REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION DES USAGERS DE L'EAU (AUE).....	144
COMPTE RENDU SEMESTRIEL DE GESTION DES PMH.....	153
LES MODELES DES DOCUMENTS POUR LA GESTION FINANCIERE DES AUE	157
 ANNEXES	 163
ANNEXE 1 : CADRE DE MESURE DE PERFORMANCE	164
ANNEXE 2 : TABLEAU DE METHODES DE CALCUL DES INDICATEURS	169
ANNEXE 3 : INDICATEURS D'ACCES AU SERVICE PUBLIC DE L'EAU POTABLE LIES AU CADRE DE GESTION.....	173
GLOSSAIRE.....	176

SIGLES ET ABREVIATIONS

AEP	:	Approvisionnement en Eau Potable/Adduction d'Eau Potable
AEPHA	:	Approvisionnement en Eau Potable Hygiène et Assainissement
AEPS	:	Adduction d'Eau Potable Simplifiée
AFDH	:	Approche Fondée sur les Droits Humains
AME	:	Association des Mères Educatrices
AMOC	:	Assistance à la Maîtrise d'Ouvrage Communale
APE	:	Association des Parents d'Elèves
AR	:	Artisan(s) Réparateur(s)
AUE	:	Association des Usagers de l'Eau
BF	:	Borne Fontaine
BP	:	Branchements Particuliers
BPO	:	Budget Programme par Objectifs
CASEM	:	Conseil d'Administration du Secteur Ministériel
CCC_o	:	Cadre de Concertation Communal
CCEA	:	Comité Communal de l'Eau et de l'Assainissement
CEDEAO	:	Communauté Economiques des Etats de l'Afrique de l'Ouest
CFE	:	Contribution Financière en matière d'Eau
CGCT	:	Code Général des Collectivités Territoriales
CNP	:	Comité National de Pilotage
CO	:	Comité d'Orientation
COGES	:	Comité de Gestion
CPE	:	Comité de Points d'Eau/Centre de Production d'Eau potable
CR	:	Comité de Revue
CVD	:	Conseil Villageois de Développement
DGEP	:	Direction Générale de l'Eau Potable
DPEA	:	Direction Provinciale de l'Eau et de l'Assainissement
DREA	:	Direction Régionale de l'Eau et de l'Assainissement
FCFA	:	Franc de la Communauté Financière Africaine
GTN-EA	:	Groupe Thématique National-Eau et Assainissement
GTR-EA	:	Groupe Thématique Régional-Eau et Assainissement
IDH	:	Indice du Développement Humain Durable
ImS	:	Intermédiation Sociale
INO	:	Inventaire National des Ouvrages
INSD	:	Institut National de la Statistique et de la Démographie
MEA	:	Ministère de l'Eau et de l'Assainissement
ODD	:	Objectifs de Développement Durable
ONEA	:	Office National de l'Eau et de l'Assainissement
ONG	:	Organisation Non Gouvernementale
OO2	:	Objectif Opérationnel 2
OP	:	Opérateur(s) Privé(s)
PCD-AEPA	:	Plan Communal de Développement sectoriel Approvisionnement en Eau Potable et Assainissement
PEA	:	Poste d'Eau Autonome
PMH	:	Pompe à Motricité Humaine
PN-AEP	:	Programme National d'Approvisionnement en Eau Potable
PNDES	:	Plan National de Développement Economique et Social
PNUD	:	Programme des Nations Unies pour le Développement
PPP	:	Partenariat Public Privé
PRD	:	Plan Régional de Développement

PS-EEA	:	Politique Sectorielle-Environnement Eau et Assainissement
PTBA	:	Plan de Travail et Budget Annuel
PTF	:	Partenaires Techniques et Financiers
RGPH	:	Recensement Général de la Population et de l'Habitation
SAMOC	:	Service Assistance à la Maîtrise d'Ouvrage Communale
SG/R	:	Secrétaire Général de la Région
SPE	:	Service Public de l'Eau
STD	:	Service Technique Déconcentré

TABLEAU DES FIGURES ET TABLEAUX

Tableau n°1 : Analyse du rôle et responsabilités des principaux acteurs	14
Tableau n°2 : Force-Faiblesse-Opportunités-Menaces (FFOM) au niveau des acteurs de mise en œuvre de la Réforme	20
Tableau n°3 : Bilan des réalisations et du taux de fonctionnalité des ouvrages hydrauliques d'approvisionnement en eau potable en milieu rural.....	22
Tableau n°4 : Rôles et responsabilités des acteurs.....	30
Tableau n°5 : Budget récapitulatif par objectif spécifique.....	50
Tableau n°6 : Analyse des risques	52
Figure n°1 : Processus de mise en place d'une AUE	37
Figure n°2 : Le schéma synthétique du dispositif de gestion des ouvrages d'AEP	41
Figure n°3 : Le schéma synthétique du circuit financier du dispositif.....	42

AVANT-PROPOS

A l'instar de la communauté internationale, le Burkina Faso a souscrit à des engagements internationaux liés notamment à l'atteinte des Objectifs de Développement Durable (ODD) à l'horizon 2030 dont l'objectif spécifique n°6 est de « Garantir l'accès à tous à des services d'approvisionnement en eau et d'assainissement et assurer une gestion durable des ressources en eau ». Afin de concrétiser cet engagement, cinq (05) programmes ont été élaborés en lien avec les orientations du Plan National de Développement Economique et Social (PNDES) . Il s'agit du Programme National de Gestion Intégrée de Ressources en Eau (PN-GIRE), du Programme Pilotage et Soutien (PPS), du Programme National d'Assainissement, des Eaux Usées et Excreta (PN-AEUE), du Programme National des Aménagements Hydrauliques (PNAH) et du Programme Nationale d'Approvisionnement en Eau Potable (PN-AEP). Tous ces programmes sont en cohérence avec la vision de la Stratégie Nationale de l'Eau selon laquelle « En 2030, la ressource en eau du pays est connue, gérée efficacement et le droit d'accès universel à l'eau et à l'assainissement est effectif et contribuent au développement durable du pays ». Le PN-AEP, adopté en juin 2016, qui se veut un référentiel et un cadre programmatique des investissements ainsi que les modalités de gestion a pour l'objectif stratégique de « satisfaire durablement les besoins en eau potable des populations en quantité et en qualité ».

Conformément au décret n° 2009-107/PRES/PM/MATD/MAHRH/MEF/MFPRE du 03 mars 2009 portant transfert des compétences et des ressources de l'Etat aux communes dans le domaine de l'Approvisionnement en Eau Potable et de l'Assainissement, les communes sont désormais maîtres d'ouvrages et ont en charge la planification, l'exécution, la gestion et le suivi-évaluation en matière d'AEP. Cela témoigne de la volonté politique de l'Etat de céder certaines de ses prérogatives dans le cadre d'une gestion décentralisée au profit des collectivités territoriales.

Jusque-là, la gestion des ouvrages s'opérait dans un cadre organisé grâce à l'adoption, en 2000 par le Gouvernement, du document cadre portant Réforme du système de gestion des infrastructures hydrauliques d'alimentation en eau potable en milieux rural et semi-urbain. Cependant, après plus d'une décennie de mise en œuvre, la nécessité d'une relecture s'est imposée du fait (i) de la complexité de certains de ses outils destinés aux acteurs locaux, (ii) de son faible arrimage au contexte actuel de la délégation du service public de l'eau potable en milieu rural, (iii) du faible ancrage communal de son dispositif de mise en œuvre et (iv) de la nécessité de sa mise en cohérence avec les nouvelles orientations en matière

d'approvisionnement en eau potable en milieu rural au Burkina Faso. Ce nouveau référentiel intitulé « Document cadre de gestion du service public de l'eau potable en milieu rural au Burkina Faso » opérationnalise le PN-AEP et a été élaboré pour mieux encadrer et accompagner les acteurs dans la gestion du service public de l'eau potable en milieu rural afin de l'améliorer au profit des populations.

Ainsi, tout en invitant l'ensemble des partenaires à fédérer leurs ambitions autour de ce référentiel, j'exhorte tous les acteurs concernés à se l'approprier désormais pour une meilleure gestion du service public de l'eau potable en milieu rural au Burkina Faso.

Bon usage

Le Ministre de l'Eau et de l'Assainissement

Niougou Ambroise OUEDRAOGO
Officier de l'Ordre National

RESUME

Dans l'optique de la satisfaction des engagements internationaux pris par le Burkina Faso, le Gouvernement a élaboré une Stratégie Nationale de l'Eau (SNE) assortie de cadres programmatiques des investissements en vue d'atteindre les objectifs définis à l'horizon 2030. Au nombre de ces cadres, le Programme National de l'Approvisionnement en Eau Potable à l'horizon 2030 (PN-AEP) a été élaboré pour l'atteinte des objectifs en matière d'approvisionnement en eau potable. A cet effet, un nombre important d'ouvrages d'AEP ont été déjà réalisés et programmés.

Le défi majeur à relever est la gestion de ces ouvrages. Pour y faire face, un document référentiel a été adopté en 2000 et relu en 2018. Ainsi, la gestion du service public de l'eau potable en milieu rural obéit désormais au document cadre de gestion du service public de l'eau potable en milieu rural.

Le présent document tire ses fondements des engagements internationaux dont le respect a été traduit dans l'élaboration des référentiels national, sectoriel et sous-sectoriel avec leur instrument d'opérationnalisation qu'est le PN-AEP.

Ainsi, ce document se veut un outil de mise en œuvre de l'Action 2 du PN-AEP relative à la gestion du service public de l'eau potable. Son élaboration s'est déroulée de façon inclusive et participative à travers la mise en place d'un comité technique intersectoriel.

Le document cadre de gestion du service public de l'eau potable en milieu rural se fixe pour objectif global d'« assurer la pérennité et la qualité du service public de l'eau potable en milieu rural ». Trois (3) objectifs spécifiques sont identifiés à savoir : (i) Renforcer le cadre institutionnel et organisationnel de gestion du service public de l'eau potable ; (ii) Accroître le niveau de professionnalisme des acteurs de mise en œuvre et (iii) Promouvoir une bonne gouvernance du service public de l'eau potable.

La mise en œuvre de ce document cadre dont le coût est estimé à quatorze milliards quatre-vingt-douze million sept cent vingt-six mille soixante-huit (14 092 726 068) FCFA, se fera à travers des outils de planification et nécessitera l'appui de plusieurs groupes d'acteurs que sont l'Etat, les Collectivités Territoriales, les communautés à la base, les ONG et associations de développement, le secteur privé, les organisations professionnelles et les partenaires techniques et financiers.

Le cadre de gestion propose et promeut un modèle de gestion basé essentiellement sur les Associations des Usagers de l'Eau (AUE) et les opérateurs privés. Il met en relation plusieurs acteurs tels que les communes, les AUE, les opérateurs de gestion, les maintenanciers dont les relations de collaboration sont formalisées à travers des contrats et des conventions.

Il comporte aussi des outils et des canevas destinés aux différents acteurs qui interviennent dans l'application du Document cadre de gestion du service public de l'eau potable en milieu rural. Ces outils sont constitués entre autres de modèles de la note d'orientation pour la mise en application du Document cadre de gestion, de contrat d'affermage, de contrat de maintenance des PMH, de convention de délégation de la gestion des PMH, de protocole de collaboration de gestion des PMH, de rapports, de compte rendu, des factures, des cahiers, des fiches de tournées.

Le pilotage du cadre de gestion s'intègre dans le dispositif global de la Politique sectorielle Environnement, Eau et Assainissement.

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Dans le but d'atteindre l'objectif n°6 des Objectifs de Développement Durable (ODD) qui vise à « garantir l'accès de tous à des services d'approvisionnement en eau et d'assainissement et assurer une gestion durable des ressources en eau », le Burkina Faso s'est doté de cinq (05) programmes opérationnels dont le Programme National d'Approvisionnement en Eau Potable (PN-AEP) à l'horizon 2030. Ce programme a pour objectif de « satisfaire durablement les besoins en eau potable des populations en quantité et en qualité ». Il constitue non seulement le cadre référentiel et programmatique des investissements en matière d'eau potable mais aussi, fédère l'ensemble des interventions dans le sous-secteur de l'eau potable.

Le PN-AEP se conforme ainsi à la vision globale de la Stratégie Nationale de l'Eau (SNE), selon laquelle « En 2030, la ressource en eau du pays est connue, gérée efficacement et le droit d'accès universel à l'eau et à l'assainissement est effectif et contribue au développement durable du pays ». Pour réaliser cette vision, l'accent devra être mis entre autres sur la gestion du service public de l'eau potable.

Pour rappel, avant les années 2000, la gestion des ouvrages hydrauliques a connu des étapes successives allant de la gestion centralisée effectuée par l'Etat à la gestion confiée aux communautés. En effet, à partir des années 1980, la gestion des ouvrages hydrauliques était informelle et reposait sur la trilogie Comités de point d'eau (CPE) - Artisans-réparateurs (AR) - commerçants de pièces détachées de pompes.

Ce système de gestion communautaire des ouvrages a révélé ses limites et ses insuffisances en matière de maintenance et de gestion des ouvrages hydrauliques d'AEP en milieu rural et semi urbain.

Au regard de ces insuffisances et compte tenu du contexte de la décentralisation, le ministère en charge de l'eau a mené un important travail de réflexion qui a abouti à l'adoption du décret n°2000-514/PRES/PM/MEE du 03 novembre 2000 portant Réforme du système de gestion des infrastructures hydrauliques d'alimentation en eau potable en milieu rural et semi urbain.

L'objectif de cette Réforme était d'assurer un fonctionnement permanent des ouvrages hydrauliques d'alimentation en eau potable en milieu rural et semi urbain en vue de la pérennisation du service public de l'eau potable.

Cette Réforme, qui constituait le référentiel national en matière de gestion des infrastructures hydrauliques, était un outil d'opérationnalisation de la Politique et Stratégie en matière d'Eau. Ainsi, grâce notamment à sa mise en œuvre, le taux de fonctionnalité des ouvrages hydrauliques d'AEP s'est amélioré conséquemment de 2010 à 2017 ; passant de 82,36% à 88,8% pour les PMH et de 66,67% à 86,4% pour les AEPS.

Cependant, après une décennie de mise en œuvre, des écueils ont été relevés. Ces obstacles sont liés entre autres à (i) la faible conformité du contenu de la Réforme aux textes sur la décentralisation, (ii) la complexité de certains de ses outils destinés aux acteurs locaux (AUE, maintenanciers, gestionnaires des PMH...), (iii) sa faible adaptation au contexte actuel du Partenariat Public Privé (PPP) dans le domaine de l'eau potable et (iv) au faible ancrage communal de son dispositif de mise en œuvre.

Au-delà de ces entraves, il s'avère nécessaire que la Réforme soit mise en cohérence avec la Stratégie Nationale de l'Eau (SNE) y compris ses approches de mise en œuvre.

L'élaboration du présent document cadre vise à (i) remédier aux insuffisances constatées dans la mise en œuvre de la Réforme du système de gestion des infrastructures hydrauliques d'alimentation en eau potable en milieu rural et semi-urbain, (ii) harmoniser les interventions

des différents acteurs dans la gestion du service public de l'eau potable en milieu rural et (iii) contribuer à la gestion durable des infrastructures d'AEP dans le respect de l'accès universel au service de l'eau potable.

Il est important de relever que l'année de référence retenue est 2015. En effet, c'est en 2015 que le bilan de la Réforme du système de gestion des infrastructures hydrauliques d'alimentation en eau potable en milieux rural et semi-urbain a été dressé et validé par les acteurs intervenant dans le domaine de l'eau potable. Cependant, pour certaines données liées aux ouvrages d'AEP notamment le parc des ouvrages et les taux de fonctionnalité, c'est le rapport bilan 2017 du PN-AEP qui a servi de document de référence.

Aussi, sied-t-il de préciser, dans un contexte de décentralisation, que les collectivités territoriales notamment les communes, maîtres d'ouvrages en matière d'eau potable, sont les chevilles ouvrières de la mise en application pratique du présent Document Cadre de gestion.

De façon pratique, l'Etat a transféré la maîtrise d'ouvrage en matière d'AEP aux communes à travers un décret. Les communes, à leur tour, procèdent à la délégation de la gestion des ouvrages aux AUE et aux opérateurs privés à travers respectivement des conventions de délégation de gestion des PMH et des contrats d'affermage. En outre, les communes, les AUE et les maintenanciers entretiennent des relations contractuelles à travers un contrat tripartite de maintenances des PMH.

**PARTIE I : SITUATION DU SERVICE PUBLIC DE L'EAU POTABLE EN MILIEU
RURAL AU BURKINA FASO**

I. CONTEXTE POLITIQUE ET SOCIO-ECONOMIQUE

Le Burkina Faso est un pays sahélien de l'Afrique de l'ouest. Il couvre une superficie de 274 000 km². Selon le Recensement Général de la Population et de l'Habitation (RGPH) de 2006, la population du Burkina Faso avec une croissance démographique de 3,1% par an, était de 14 017 262 habitants dont 51,7% de femmes. Elle est caractérisée par son extrême jeunesse : 47% de la population est âgée de moins de 15 ans, 67% de moins de 25 ans et 33,2% des jeunes ont un âge compris entre 15 et 35 ans. Cette population est estimée en 2018 à 20 244 084 habitants (INSD, 2009).

Sur le plan politique, depuis l'instauration de la démocratie en 1991, le pays a connu une relative stabilité. Cependant, à partir de 1998, des périodes de remous socio-politiques ont été enregistrées et ont atteint leur paroxysme avec l'insurrection populaire des 30 et 31 octobre 2014. Le retour à l'ordre constitutionnel normal en novembre 2015 suite aux élections couplées présidentielle/législatives a permis au pays de consolider sa démocratie en dépit d'un contexte sécuritaire défavorable.

Sur le plan socio-économique, les indicateurs macro-économiques montrent que le pays a enregistré une croissance économique moyenne de 5,7% entre 2005 et 2015 (PNDES, 2016). Cette croissance a favorisé une réduction de la pauvreté dont l'incidence est passée de 46,7% à 40,1% entre 2009 et 2014. Le chômage a été contenu sur la période en dessous de 10%, avec un taux de chômage qui s'est établi à 6,6% et ce, malgré une conjoncture internationale défavorable. En dépit de cette croissance, le pays est compté parmi les pays à faible niveau de développement. En effet, selon le rapport du Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD) de 2016, l'Indice de Développement Humain (IDH) du Burkina Faso en 2015 est de 0,402, classant le pays au 185^{ème} rang sur 188.

En matière d'accès à l'eau potable, la conjugaison des efforts de l'Etat et de ses partenaires a permis de porter le taux national à 73,4% en 2017. Ce taux cache des disparités selon le milieu de résidence. En effet, il est de 91,7% en milieu urbain contre 66,2% en milieu rural. La corvée d'eau des ménages reste majoritairement une activité des femmes et des jeunes filles surtout en milieu rural.

II. CADRES JURIDIQUE, INSTITUTIONNEL ET ORGANISATIONNEL

II.1. Cadre juridique

La base légale de la gestion du service public de l'eau potable en milieu rural au Burkina Faso est constituée de différents textes législatifs et réglementaires dont les principaux sont :

- la Constitution du Burkina Faso adoptée le 02 juin 1991 dispose en son article 143 que le territoire national est organisé en collectivités territoriales. Depuis 2015, elle consacre l'accès à l'eau potable et à l'assainissement comme un droit fondamental ;
- la loi n°002-2001/AN du 08 février 2001 portant Loi d'orientation relative à la gestion de l'eau. Elle confère, en son article 14, la prise des décisions relatives à la gestion de l'eau, aux autorités locales dont le champ territorial de compétence est le plus restreint, sous réserve qu'aucune considération d'intérêt général ne s'y oppose ;
- la loi n°055-2004/AN du 21 décembre 2004 portant Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), ensemble ses modificatifs : elle distingue deux (2) types de collectivités territoriales que sont la commune et la région. Le CGCT distingue par

ailleurs deux types de communes, la commune urbaine et la commune rurale. Il stipule en son article 91 que les collectivités territoriales élaborent et exécutent leurs politiques et plans de développement dans le respect des grandes orientations de l'État et qu'à cet effet, elles bénéficient de l'appui des services compétents de l'Etat dans les conditions définies par la loi ;

- la loi n°022-2005/AN du 24 mai 2005 portant Code de l'hygiène publique au Burkina Faso dispose en son article 63 que l'eau destinée à la consommation humaine doit être conforme aux normes de potabilité fixées par voie réglementaire ;
- la loi n°058 -2009/AN du 15 décembre 2009 portant institution d'une taxe parafiscale au profit des agences de l'Eau ;
- la loi n°034-2012/AN du 02 juillet 2012 portant Réorganisation Agraire et Foncière au Burkina Faso précise en son article 89 que l'Etat et les collectivités territoriales peuvent acquérir des terrains à but d'aménagement par des procédures d'expropriation pour cause d'utilité publique ;
- la loi n°006-2013/AN du 02 avril 2013 portant Code de l'environnement au Burkina Faso dispose à l'article 6 que les pouvoirs publics compétents prennent toutes les mesures idoines afin d'assainir l'environnement ;
- la loi n°020-2013/AN du 24 mai 2013 portant régime juridique du partenariat public privé au Burkina autorise une autorité publique à confier à un partenaire privé l'exploitation ou la gestion d'un service pour une période déterminée ;
- la loi n° 064-2015/CNT du 20 octobre 2015 portant liberté d'association. Elle stipule que les associations se forment librement et sans autorisation administrative préalable et se définissent comme « tout groupe de personnes physiques ou morales, nationales ou étrangères, à vocation permanente, à but non lucratif et ayant pour objet la réalisation d'objectifs communs, notamment dans les domaines culturel, sportif, social, spirituel, religieux, scientifique, professionnel ou socio-économique » ;
- le décret n°2000-514/PRES/PM/MEE du 03 novembre 2000 portant adoption d'un document cadre de la réforme du système de gestion des infrastructures hydrauliques d'approvisionnement en eau potable en milieu rural et semi-urbain ;
- le décret n° 2004-581/PRES/PM/MAHRH/MFB du 15 décembre 2004 portant définition et procédure de délimitation des périmètres de protection d'eau destinée à la consommation humaine ;
- le décret n°2009-107/PRES /PM/MATD /MARH/MEF/MFPRE du 03 mars 2009 portant transfert des compétences et des ressources de l'Etat aux communes dans le domaine de l'approvisionnement en eau potable et de l'assainissement ;
- le décret n° 2012-308/PRES/PM/MATDS/MEF du 24 avril 2012 portant statut général de la communauté de communes au Burkina Faso ;
- le décret n°2014-932/PRES/PM/MATD/MEAHA/MME/MEF/MFPTSS du 10 octobre 2014 portant modalités de transfert des compétences et des ressources de l'Etat aux communes dans le domaine de l'eau et de l'électricité ;
- le décret n° 2017- 0782/PRES/PM/MATD/MINEFID du 18 août 2017 portant régime juridique de l'entente entre collectivités territoriales au Burkina Faso ;
- le décret n°2018-0298/PRES/PM/MEA/MATD/MINEFID/MS/MENA du 18 avril

2018 portant adoption du Plan d'Actions pour la mise en œuvre de l'Assistance à la Maîtrise d'Ouvrage Communale en matière d'approvisionnement en eau potable, d'hygiène et d'assainissement ;

- le décret n°2018-0456/PRES/PM/MEA/MEEVCC/MUH/MATD/MINEFID du 14 juin 2018 portant adoption de la Politique sectorielle « Environnement, Eau et Assainissement » 2018-2027 ;
- le décret n°2019-0204/PRES/PM/MEA/MINEFID/MATDC/MS du 13 mars 2019 portant définition des normes, critères et indicateurs d'accès à l'eau potable ;
- l'arrêté conjoint n°2005-0019/MAHRH/MS du 05 avril 2005 portant définition des normes de potabilité de l'eau destinée à la consommation humaine ;
- l'arrêté conjoint n° 2009-019/MATD/MEF/MAHRH du 05 mars 2009 portant dévolution du patrimoine de l'Etat aux communes dans le domaine de l'approvisionnement en eau potable et de l'assainissement ;
- l'arrêté n°2016-14/MEA/CAB du 07 juin 2016 portant approbation du document du programme de gouvernance du secteur Eau et Assainissement au Burkina Faso ;
- l'arrêté n°2016-0015/MEA/CAB du 09 juin 2016 portant adoption du document du programme national d'approvisionnement en eau potable (PN-AEP). Il y est clairement stipulé à son action 2 la nécessité de contribuer à la gestion durable des infrastructures d'AEP dans le respect de l'accès universel au service de l'eau potable ;
- l'arrêté conjoint n° 2016-102/MATDSI/MEA/MINEFID/MEMC du 10 juin 2016 portant adoption du protocole-type d'opérations entre l'Etat et les communes dans le domaine de l'eau et de l'électricité ;
- l'arrêté n°2017-041/MEA/CAB du 28 mars 2017, portant adoption du document du Programme National d'Assainissement des Eaux Usées et Excréta (PN-AEUE) stipule à son action 2 la promotion adéquate de l'hygiène et de l'assainissement en milieu rural par l'adoption de bonne pratique en matière d'hygiène et d'assainissement par les communautés.

A l'analyse du cadre juridique qui régleme la gestion du service public de l'eau potable en milieu rural, on peut affirmer que la base juridique est solide et les textes sont cohérents pour permettre de créer un environnement favorable à la mise en œuvre du cadre de gestion du service public de l'eau potable en milieu rural.

II.2. Cadres institutionnel et organisationnel

La gestion du service public de l'eau potable en milieu rural au Burkina Faso est assurée par le Ministère en charge de l'eau en partenariat avec le Ministère en charge de la décentralisation en tant que tutelle administrative des collectivités territoriales et le Ministère en charge des finances en tant que tutelle financière. Le Ministère en charge de l'eau se fonde sur ses démembrements pour mener les actions entrant dans le cadre du développement du service public de l'eau potable.

Depuis l'adoption du décret portant transfert de compétences et de ressources dans le domaine de l'approvisionnement en eau potable et d'assainissement en 2009, les communes exercent pleinement la maîtrise d'ouvrage dans le domaine de l'eau potable y compris la gestion du service public de l'eau potable. En outre, elles élaborent et exécutent leurs politiques et plans

de développement dans le respect des grandes orientations de l'Etat. A cet effet, elles bénéficient de l'appui des services compétents de l'Etat dans les conditions définies par la loi.

II.2.1. Acteurs et leurs rôles

Les principaux acteurs qui ont intervenu dans la mise en œuvre de la Réforme sont :

- l'Etat et ses services techniques ;
- les communes ;
- les Associations des Usagers de l'Eau ;
- les gestionnaires des PMH ;
- les fontainiers ;
- les maintenanciers ;
- les opérateurs de gestion des ouvrages d'AEP (fermiers) ;
- les Partenaires Techniques et Financiers ;
- les ONG et les Associations ;
- le secteur privé (Entreprises, Bureaux d'études...) ;
- les usagers/populations.

II.2.1.a. Etat

Dans la mise en œuvre de la Réforme, le rôle de l'Etat était assuré essentiellement par le Ministère en charge de l'eau à travers ses services techniques centraux et déconcentrés. Ainsi :

Le rôle des services techniques centraux en charge de l'eau potable a consisté à :

- élaborer les politiques et les stratégies sectorielles ;
- veiller à l'application des politiques et des stratégies sectorielles ;
- préparer et à veiller à l'application de la législation ;
- définir et à veiller à l'application des normes et critères d'exploitation des ouvrages hydrauliques d'AEP ;
- planifier les investissements dans le cadre du Programme National d'Approvisionnement en Eau Potable et Assainissement (2006-2015) ;
- élaborer des agréments techniques destinés aux opérateurs de gestion et de maintenance des ouvrages d'AEP ;
- assurer la régulation de la gestion au niveau national ;
- suivre et à contrôler la qualité de l'eau destinée à la consommation humaine ;
- veiller au renforcement de capacités des acteurs.

Celui des services techniques déconcentrés a consisté à :

- impulser et à contrôler l'application de la Réforme en matière de gestion du service public de l'eau ;
- apporter un appui technique aux communes dans la mise en œuvre de la Réforme ;

- octroyer les agréments techniques aux artisans réparateurs répondant aux critères retenus en la matière ;
- planifier les investissements au niveau régional ;
- suivre et à contrôler la qualité de l'eau destinée à la consommation humaine ;
- assurer la régulation de la gestion du SPE au niveau régional.

II.2.1.b. Communes

Les communes sont les Maîtres d'ouvrage en matière d'approvisionnement en eau potable. A ce titre, elles ont eu pour rôle de :

- gérer les ouvrages hydrauliques d'AEP façon durable conformément aux principes de la Réforme ;
- assurer la mobilisation des ressources financières pour le financement du service public de l'eau potable ;
- élaborer ou mettre à jour les PCD-AEPA et à les mettre en œuvre ;
- veiller au respect des règles d'hygiène et d'assainissement en matière de consommation de l'eau potable ;
- organiser et veiller au bon déroulement du service de l'eau à travers la fixation du prix de l'eau, la mobilisation de la redevance annuelle à verser par l'AUE, la signature et au suivi des contrats avec les opérateurs privés (fermiers et maintenanciers).

II.2.1.c. Associations des Usagers de l'Eau

Les Associations des Usagers de l'Eau (AUE) qui sont établies au niveau des villages et des secteurs font partie des acteurs incontournables de la Réforme au niveau local. A cet effet, leur rôle a consisté pour l'essentiel à :

- assurer la gestion des PMH (l'entretien, la réparation...) et contribuer au renouvellement des PMH;
- fixer les modalités de vente du service public de l'eau au niveau du village ou du secteur en conformité avec la délibération communale sur le prix de l'eau en prenant en compte les personnes pauvres et les couches vulnérables ;
- payer les frais de réparations ;
- verser à la commune une redevance annuelle pour le paiement des tournées de suivi et d'entretien préventif des PMH ;
- défendre les intérêts communs des usagers dans le domaine de l'eau ;
- faire appel au(x) maintenancier(s) ayant signé un contrat pour la maintenance des PMH ;
- sensibiliser les usagers sur la consommation de l'eau potable ainsi que sur l'hygiène et l'assainissement ;
- assurer le service public de l'eau au niveau du village pour le compte de la commune.

II.2.1.d. Gestionnaires des PMH et les fontainiers

Les gestionnaires des PMH et les fontainiers sont des acteurs installés respectivement au niveau de chaque PMH et borne fontaine. Ils ont eu pour mandats de :

- réaliser l'inventaire des utilisateurs de la PMH ;
- assurer la fourniture de l'eau aux usagers ;
- assurer le recouvrement des recettes du paiement du service public de l'eau ;
- reverser au Bureau Exécutif de l'AUE et à l'exploitant les recettes du paiement du service public de l'eau ;
- prévenir les responsables de l'AUE et les chefs de centres en cas de dysfonctionnements constatés au niveau de la PMH et de la BF;
- veiller au respect des règles d'hygiène, de salubrité et d'assainissement autour des points d'eau.

II.2.1.e. Maintenançiers

Le rôle des maintenanciers dans la mise en œuvre de la Réforme a consisté à :

- assurer la maintenance préventive à travers des tournées de suivi et d'entretien des PMH sur la base d'un contrat ;
- rendre compte de leurs activités de maintenances à la commune;
- réparer les PMH à la demande des AUE.

II.2.1.f. Opérateurs de gestion des AEPS (fermiers)

Les Opérateurs de gestion ont joué un rôle dans la mise en œuvre de la Réforme à travers :

- la tenue constante de mise à jour des plans du réseau de distribution d'eau et des installations ;
- la gestion du service public de l'eau à eux déléguée par le Maître d'Ouvrages;
- le rapportage semestriel de la gestion technique et financière à la commune ;
- le développement du service de l'eau (promotion des BP et extension du réseau) ;
- la maintenance et le renouvellement de certains équipements et installations.

II.2.1.g. Partenaires Techniques et Financiers

Les partenaires techniques et financiers ont essentiellement contribué à la mise en œuvre de la Réforme à travers des appuis techniques et financiers au profit de l'Etat et des communes pour le développement du service public de l'eau potable.

II.2.1.h. ONG et Associations

Les ONG et Associations ont eu pour rôle principal de :

- apporter des appuis techniques et financiers au profit de l'Etat et des communes pour le développement du service public de l'eau potable ;
- contribuer à l'amélioration de la gouvernance du service public de l'eau potable.

II.2.1.i. Secteur privé (Entreprises, Bureaux d'études...)

Les entreprises et les bureaux d'études ont eu pour rôle de :

- réaliser et de réhabiliter les ouvrages d'AEP ;
- assurer la maîtrise d'œuvre technique et sociale.

II.2.1.j. Usagers/populations

Le rôle des usagers dans la mise en œuvre de la Réforme a consisté à :

- payer le service de l'eau potable;
- prévenir les responsables de l'AUE ou les gestionnaires en cas de dysfonctionnements constatés au niveau de la PMH;
- assurer un rôle de veille de la qualité du service de l'eau potable.

II.2.2. Analyse du rôle et des responsabilités des principaux acteurs

L'analyse du rôle et responsabilités des principaux acteurs qui ont intervenu dans la mise en œuvre de la Réforme est synthétisée dans le tableau suivant :

Tableau n°1 : Analyse du rôle et responsabilités des principaux acteurs

Acteurs	Succès	Echecs	Potentialités	Obstacles majeurs
Services techniques de l'Etat	<ul style="list-style-type: none"> - Existence d'agents dédiés au suivi de la mise en œuvre de la Réforme ; - Existence de contrats avec des bureaux d'études en charge de la mise en œuvre de la Réforme ; 	<ul style="list-style-type: none"> - Inexistence de rapport de suivi de la gestion du SPE ; - Non mise à disposition de moyens suffisants pour le suivi ; - Faible voire absence de suivi des bureaux d'études ; - Faible évaluation détaillée sur la mise en œuvre de la Réforme ; - Absence d'une grille d'évaluation de la mise en œuvre de la Réforme. 	<ul style="list-style-type: none"> - Existence de PTF et d'ONG/Associations ; - Existence d'un cadre juridique et réglementaire ; - Existence des résultats des expérimentations des ONG et autres partenaires de l'Etat. 	<ul style="list-style-type: none"> - Insuffisance de budget spécifique à la mise en œuvre et au suivi de la Réforme ; - Faible prise en compte des activités liées à la Réforme ; - Non prise en compte du volet soft dans le transfert des ressources aux communes.
Commune	<ul style="list-style-type: none"> - Existence de PCD-AEPA de première génération dans toutes les communes ; - Existence de documents contractuels avec les différents acteurs chargés de la gestion des ouvrages d'AEP. - Existence du Guide d'intermédiation sociale en AEP. 	<ul style="list-style-type: none"> - PCD-AEPA non mis en valeur et/ou non actualisé ; - Absence de suivi de la mise en œuvre de la Réforme ; - Non-budgétisation des activités de la Réforme ; - Difficulté de déblocage des fonds destinés au suivi de la mise en œuvre de la Réforme ; - Existence d'ouvrages d'AEP non délégués. 	<ul style="list-style-type: none"> - Existence d'acteurs en charge de l'AMOC (PTF, ONG/Associations et STD) ; - Existence d'un cadre juridique et réglementaire ; - Existence d'expériences de monitoring des services publics de l'eau au niveau communal assorties d'outils ; - Existence de la tarification au volume au niveau des PMH ; 	<ul style="list-style-type: none"> - Faible intérêt accordé aux questions de gestion du service public de l'eau ; - Absence d'agents techniques AEP ; - Insuffisance voire absence de moyens pour le suivi de la mise en œuvre de la Réforme.

Acteurs	Succès	Echecs	Potentialités	Obstacles majeurs
Associations des Usagers de l'Eau	<ul style="list-style-type: none"> - Existence de convention de délégation de gestion de PMH avec la commune et de protocole de collaboration avec les gestionnaires de PMH ; - Existence des comptes d'épargne ; - Meilleure organisation des usagers de l'eau pour la gestion des PMH ; - Versement des redevances aux communes ; - Règlement des prestations des maintenanciers sur la maintenance curative. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inexistence de rapports d'activités ; - Faible proportion de protocoles signés avec les gestionnaires des PMH ; - Faible mobilisation des contributions des usagers ; - Faible taux de versement des redevances annuelles pour les tournées de suivi et d'entretien des PMH aux communes ; - Absence de redevabilité vis-à-vis des usagers ; - Taux de pannes élevé des PMH. 	<ul style="list-style-type: none"> - Existence d'ONG et de PTF ; - Existence de cadres institutionnel et réglementaire ; - Existence de maintenanciers. 	<ul style="list-style-type: none"> - Persistance des CPE ; - Refus de paiement de l'eau par certains usagers.
Maintenanciers	<ul style="list-style-type: none"> - Existence de contrats ; - Réalisation de tournées de suivis préventifs 	<ul style="list-style-type: none"> - Absence de rapports d'activités ; - Récurrence des pannes des PMH. 	<ul style="list-style-type: none"> - Existence PTF, des ONG/Associations et des STD ; - Existence d'un parc d'ouvrages hydrauliques fourni. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mauvaise qualité des ouvrages réalisés ; - Eloignement des dépôts de pièces de rechanges des villages ; - Indisponibilité de certaines pièces de rechanges ; - Persistance des difficultés de paiement des prestations du maintenancier.
Fermiers	<ul style="list-style-type: none"> - Mise en œuvre des contrats d'affermages ; - Création de petits emplois au niveau local (fontainiers, gardiens...) - Existence de rapports d'exploitation 	<ul style="list-style-type: none"> - Faible maîtrise du réseau d'AEPS (Absence du dossier de récolement) ; - Non-gestion des PMH situées dans le périmètre affermé ; - Faible niveau de redevabilité vis-à-vis de la commune 	<ul style="list-style-type: none"> - Existence d'un cadre juridique et réglementaire ; - Accroissement du parc d'ouvrages d'AEP à déléguer ; - Disponibilité des PTF et ONG/Associations ; - Existence d'allègements fiscaux (Exonération de TVA). 	<ul style="list-style-type: none"> - Faible quantité d'eau prélevée au niveau des bornes fontaines ; - Coût élevé de production et de distribution de l'eau en milieu rural.

III. ETAT DES LIEUX SUR LA MISE EN ŒUVRE DE LA REFORME

L'état des lieux de la mise en œuvre de la Réforme fait la photographie de l'état de mise en place des acteurs, leur fonctionnalité/opérationnalité, le taux de fonctionnalité des ouvrages d'AEP et l'analyse du rôle et responsabilités des acteurs.

La mise en œuvre de la Réforme du système de gestion des infrastructures hydrauliques d'alimentation en eau potable en milieux rural et semi-urbain, dont le document cadre a été adopté par le décret n° 2000-514/PRES/PM/MEE du 03 novembre 2000, a démarré en 2006 avec la phase pilote exécutée par le Programme d'Application de la Réforme (PAR 2006 - 2009). A l'issue de cette phase pilote, des outils d'application ont été élaborés et ont permis sa mise en œuvre à l'échelle nationale à partir de 2010.

En une décennie de mise en œuvre, la situation, selon le rapport bilan de la Réforme du système de gestion des ouvrages hydrauliques (janvier 2016) a été décrite en trois points essentiels que sont « la mise en place des acteurs », « la gestion des ouvrages et participation financière » et « les difficultés de mise en œuvre ».

III.1. Mise en place des acteurs

III.1.1. Associations des Usagers de l'Eau

Les Associations des Usagers de l'Eau (AUE) sont établies au niveau de chaque village et secteur. C'est à elles que revient la gestion des Pompes à Motricité humaine à travers une convention de délégation signée avec la commune.

La situation des associations des usagers de l'Eau se présente comme suit :

- 8 247 Associations des Usagers de l'Eau (AUE) sont fonctionnelles sur 8 694 mises en place (94,86%) pour un nombre total de 9 129 villages et secteurs ;
- 8 059 AUE reconnues sur les 8 694 soit un taux de reconnaissance d'existence légale de 92,69% ;
- 6 834 AUE sur 8059 reconnues ont signé une convention de délégation de gestion avec les communes soit un taux de 84,80% ;
- 4 413 protocoles de collaboration ont été signés avec les gestionnaires de PMH.

III.1.2. Artisans réparateurs/Maintenanciers et dépositaires de pièces de rechanges

Les artisans réparateurs sont des personnes aptes à exercer le métier de réparateurs de pompes à motricité humaine dans les villages et secteurs. Les artisans réparateurs dont les compétences sont avérées dans la maintenance des PMH sont agréés par l'autorité compétente. Ils deviennent ainsi des maintenanciers. Les dépositaires de pièces de rechange sont des détenteurs de dépôts de pièces détachées des PMH.

Le bilan de ces acteurs se caractérise par ce qui suit :

- 932 Artisans réparateurs ont été identifiés sur le territoire national parmi lesquels 623 (66,8%) ont été agréés. Cet agrément confère aux artisans réparateurs un statut de maintenancier. Ainsi, on enregistre 612 de niveau I¹ et 11 de niveau II² ;

¹ Maintenancier disposant des capacités et de moyens d'intervention sur un nombre maximum de 80 PMH dans une même région.

² Maintenancier disposant des capacités et de moyens d'intervention sur un nombre PMH supérieur à 80 dans une même région.

- 155 sur 623 maintenanciers ont pu signer un contrat de suivi et d'entretien avec une commune et ont tous effectué des tournées de suivi et des réparations. Théoriquement, 12 400 PMH ont été concernées par ces interventions en partant de la norme selon laquelle un maintenancier dispose d'une capacité technique et matérielle pour intervenir sur 80 PMH en moyenne ;
- 59 maintenanciers ont effectué des tournées d'entretien préventif ;
- 47 communes sur 351, disposent d'au moins un dépôt de pièces détachées. Au total, 73 dépôts sont fonctionnels.

III.1.3. Opérateurs de gestion des AEPS/PEA

Ce sont des personnes morales ou physiques disposant de compétences techniques pour exploiter les ouvrages hydrauliques complexes tels que les Adductions d'Eau Potable Simplifiée (AEPS) et les Postes d'Eau Autonomes (PEA).

Ainsi, la situation se présente comme suit :

- 12 Opérateurs de gestion des AEPS/PEA ont été dénombrés sur l'ensemble du territoire national ;
- 261 AEPS/PEA communautaires (33,25%) sur 785 sont gérés à partir de contrats signés entre les communes et les opérateurs privés/associations³.

III.2. Gestion des ouvrages et participation financière

Ce point fait la situation de gestion y compris la maintenance des ouvrages d'AEP en milieu rural. Il fait aussi le point de la participation financière des usagers.

III.2.1. Modalités de gestion et de maintenance

III.2.1.a. Pompes à Motricité Humaine (PMH)

La gestion des Pompes à Motricité Humaine (PMH), de type communautaire, est confiée aux AUE mises en place dans les villages et secteurs des communes :

- signature de 6 834 conventions de délégation de gestion des PMH entre les communes et les AUE ;
- signature de 4 413 protocoles de collaboration entre les AUE et les gestionnaires des PMH;
- signature de 155 contrats de suivi et d'entretien entre les communes et les artisans réparateurs agréés (maintenanciers). Le rôle des maintenanciers est de faire les maintenances préventives et curatives. Le règlement des maintenances préventives se fait par les communes sur la base des redevances versées (10 000 francs CFA généralement par PMH et par an) par les AUE. Les réparations sont prises en charge directement par les AUE. Toutes ces dépenses sont assurées sur la base des contributions financières des usagers en contrepartie du prélèvement de l'eau conformément aux barèmes des prix.

III.2.1.b. Adductions d'Eau Potable Simplifiées (AEPS)

³ Cette situation ne prend pas en compte les AEPS gérées par l'ONEA (22 AEPS) selon le rapport bilan au 31 décembre 2016.

Pour ce qui concerne les AEPS, trois (3) types de gestion ont cours. Il s'agit de l'affermage, de l'exploitation et de la gestion partagée. La situation, en termes de bilan, est peu satisfaisante avec un taux de délégation de 33,25%. Cette contractualisation est faite entre les communes et des Opérateurs privés, des ONG et des Associations (Rapport bilan Réforme, 2016).

III.2.2. Prix de l'eau et modalités de paiement

La quasi-totalité des communes ont délibéré sur le prix de l'eau en prenant en compte le prix du mètre cube, celui des récipients et du montant des recettes minimales à mobiliser par PMH (Délibérations portant fixation du prix de l'eau).

Le coût du mètre cube est généralement fixé à 500 francs CFA maximum pour les AEPS. Les opérateurs de gestion appliquent plus ou moins ce prix sur le terrain à travers le paiement au volume.

Le prix est variable selon les récipients, les localités et les opérateurs :

- la barrique de 200 litres est vendue entre 100 et 125 francs CFA ;
- le bidon de 20 litres est vendu entre 10 et 15 francs CFA ;
- le seau de 10 litres est vendu à 5 francs CFA ;
- le mètre cube des branchements particuliers entre 500 et 1 500 francs CFA.

Pour ce qui concerne le prix à la PMH, différents montants de recettes minimales à mobiliser par PMH et par an sont appliqués (50 000 à 100 000 francs CFA). La modalité de paiement la plus répandue est la cotisation. Ainsi, les montants des cotisations annuelles varient entre 2 500 et 5 000 francs CFA par ménage et par an.

Certaines localités pratiquent la vente au volume. Le prix est variable selon les récipients et les localités. Ainsi :

- le bidon de 20 litres est vendu entre 10 et 15 francs CFA ;
- le seau de 10 litres est vendu à 5 francs CFA.

III.3. Difficultés de mise en œuvre de la Réforme

Les acteurs engagés dans la mise en œuvre de la Réforme ont rencontré des difficultés dont les principales concernent :

- l'absence de dispositions contraignantes dans le document cadre de la Réforme ayant pour conséquence le laxisme dans l'application de ses principes ;
- la gestion des PMH dans les périmètres affermés qui ne facilite pas l'exécution des contrats signés ;
- le déblocage des frais de prestations des maintenanciers liés à l'absence du numéro d'identifiant financier unique (N°IFU) et à la lourdeur administrative qui constitue une source de démotivation des maintenanciers ;
- la lourdeur et la complexité de certains outils à l'usage des bureaux exécutifs des AUE (BE/AUE), gestionnaires, maintenanciers qui ne facilitent pas leur utilisation;
- la courte durée des mandats des BE/AUE (2 ans) qui est un facteur d'instabilité;
- le faible niveau de mobilisation des recettes de l'eau qui ne permet pas de faire face aux

charges liées à la gestion ;

- l'insuffisance d'informations et de formations au profit des acteurs locaux sur la mise en œuvre de la Réforme ne permet pas une réelle appropriation de la mission, à eux confiée ;
- le faible niveau d'engagement des autorités municipales dans la mise en œuvre de la Réforme ;
- le faible suivi des activités de la Réforme dû à l'insuffisance des ressources humaines, financières et matérielles à tous les niveaux (central, régional et communal) ;
- la faible attractivité de l'activité de gestion des AEPS et la faible compétence de certains Opérateurs privés de gestion.

III.4. Etat de mise en œuvre des mesures d'accompagnement

Des mesures d'accompagnement devant permettre la réussite de la mise en œuvre de la Réforme avaient été élaborées. L'analyse de leur état de mise en œuvre révèle un niveau acceptable.

En effet, certaines mesures ont été mises en œuvre. Il s'agit entre autres de celles liées à :

- la promotion des PME/PMI au niveau local: Le bilan de la Réforme fait ressortir un nombre important d'artisans réparateurs agréés (maintenanciers) dont les détenteurs d'agrément de niveau 2 disposent de compétences technique d'une petite et moyenne entreprise ;
- la définition des conditions de transfert de la propriété des équipements aux collectivités locales : obligation de gestion, période probatoire, police et sanction,... : Cette mesure a été effective à travers le décret n°2009-107/PRES /PM/MATD /MARH/MEF/MFPRE du 03 mars 2009 portant transfert des compétences et des ressources de l'Etat aux communes dans le domaine de l'approvisionnement en eau potable et de l'assainissement.
- L'établissement d'une redevance sur l'activité des Opérateurs privés afin de permettre à l'Etat de remplir son rôle de suivi et contrôle de l'exploitation des équipements et de la ressource : le contrat d'affermage prévoit cette redevance.

Les insuffisances concernent les mesures relatives aux aspects fiscaux et financiers. Ce sont entre autres :

- l'accès des Opérateurs privés du sous-secteur de l'eau en milieu rural aux dispositions favorables prises par le Code des Investissements (Régime D) pour les sociétés prestataires de service (prêts bonifiés, garantis,...) ;
- l'accès du secteur hydraulique aux dispositions fiscales favorables existantes : exonération de TVA, seuils d'accès aux avantages du code des investissements en faveur des fermiers et maintenanciers.

En définitive, après une décennie de mise en œuvre de la Réforme, il ressort que des acquis ont certes été engrangés mais aussi des insuffisances et des difficultés ont émaillé sa mise en œuvre.

Ainsi, pour maintenir ces acquis, corriger les insuffisances et prendre en compte les nouvelles approches du secteur de l'eau potable et de l'assainissement, il a été jugé important de procéder à la relecture du document cadre de la Réforme et de ses outils d'application.

Cette relecture permettra de corriger les insuffisances et les difficultés afin d'insuffler une nouvelle dynamique dans le sens de garantir la pérennité et la qualité du service public de l'eau potable en milieu rural au Burkina Faso.

III.6. Analyse de la mise en œuvre de la Réforme du système de gestion des infrastructures hydrauliques d'alimentation en eau potable en milieu rural et semi-urbain

L'analyse des forces, des faiblesses, des opportunités et des menaces de la mise en œuvre de la Réforme est résumée dans le tableau ci-dessous

Tableau n°2 : Force-Faiblesse-Opportunités-Menaces (FFOM) au niveau des acteurs de mise en œuvre de la Réforme

Domaines	Forces	Faiblesses	Opportunités	Menaces
Cadre institutionnel et réglementaire	<p>Existence :</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'un ministère spécifique en charge de l'eau ; - d'outils de planification au niveau local (PCD-AEPA, fiches BPO) ; - de textes réglementaires (conventions, contrats, agréments etc. ; - d'un cadre programmatique des investissements (PN-AEPA) ; - de résultats d'études sur la gestion durable des services d'eau potable ; - d'acteurs locaux dotés de compétences et de connaissances (AUE, Maintenançiers, fermier). 	<ul style="list-style-type: none"> - Faible prise en compte des activités de la Réforme ; - AUE non fonctionnelles en majorité ; - Courte durée du mandat des AUE ; - Non mise en œuvre des outils de planification au niveau local (PCD-AEPA, fiches) ; - Absence de cadre de concertation entre les acteurs ; - Inexistence de péréquation dans la gestion des AEPs ; - Faible intérêt des acteurs communaux vis-à-vis de la gestion des ouvrages d'AEP ; - Défaillance dans la mise en place des acteurs. 	<p>Existence :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de cadres de concertation (CSD, Comité de revue, GTN, GTR, ...) ; - de PTF/ONG/Associations ; - de textes sur la coopération décentralisée (entente, communauté des communes, jumelage) ; - d'un plan d'actions AMOC-AEPHA. - d'un cadre programmatique des investissements (PN-AEP). 	<ul style="list-style-type: none"> - Instabilité institutionnelle (Etat, ministère, commune) ; - Détérioration progressive du climat sécuritaire.
Financement	<p>Existence :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de partenaires techniques et financiers ; - de Projets et programmes au niveau de l'Etat ; - de texte sur le prix de l'eau ; - de mécanismes de financements innovant. 	<ul style="list-style-type: none"> - Faible capacité de mobilisation des ressources financières de la part des communes ; - Faible mobilisation des ressources liées à la vente de l'eau au niveau local ; - Réticence des usagers vis-à-vis du payement de l'eau ; 	<p>Existence :</p> <ul style="list-style-type: none"> - des PTF/ONG/Associations intéressés par le secteur de l'eau ; - de Promotion du partenariat public privé dans le domaine de la gestion du service public de l'eau potable ; - Existence d'outils de payement électronique (Famoco). 	<ul style="list-style-type: none"> - Départ des investisseurs du fait de l'insécurité ; - Baisse du financement du secteur.

Domaines	Forces	Faiblesses	Opportunités	Menaces
Ressources humaines	<ul style="list-style-type: none"> - Existence d'un personnel qualifié au MEA pour l'appui technique aux communes ; - Existence de techniciens en eau et en assainissement dans certaines communes ; - Existence d' Assistance technique au MEA ; - Existence de structures de formations techniques. 	<ul style="list-style-type: none"> - Faible niveau d' application des textes sur le prix de l' eau ; - Précarité économique des communes ; - Faible intérêt des services techniques vis-à-vis de la gestion du service d' eau potable ; - Coût de production de l' eau élevé en milieu rural. - Insuffisance du nombre du personnel technique au sein du MEA ; - Absence de techniciens en eau dans un grand nombre de communes pour gérer le service d' eau potable ; - Insuffisance de renforcement des capacités des agents AMOC ; - Mobilité des agents du ministère. 	<p>Existence de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - pools d' assistance technique au ministère en charge de l' eau ; - plan de développement des ressources humaines ; - partenaires disposés à financer les formations. 	<ul style="list-style-type: none"> - Départ continu des cadres du ministère en charge de l' eau et de l' assainissement du fait du manque de sources de motivation ou de valorisation des ressources humaines

IV. ETAT DU PARC DES OUVRAGES D'APPROVISIONNEMENT EN EAU POTABLE

L'état du parc fait la situation des infrastructures hydrauliques au 31 décembre 2017. Ainsi, le bilan des réalisations des ouvrages hydrauliques d'approvisionnement en eau potable en milieu rural se présentait comme suit :

- **53 245** points d'eau modernes équipés de Pompes à Motricité Humaine (PMH) dont **47 288** fonctionnels soit un taux de fonctionnalité de 88,8% contre un taux de 80% en 1999 ;
- **1 189** Adductions d'Eau Potable Simplifiées (AEPS) et Postes d'Eau Autonomes (PEA) dont 1 043 fonctionnels avec 4 202 branchements particuliers actifs sur un total de 4 383 branchements particuliers. Le taux de fonctionnalité des AEPS/PEA est de 87,7% contre 66% en 1999.

Le taux d'accès à l'eau potable des populations est de 66,2% en milieu rural (INO 2017).

Tableau n°3 : Bilan des réalisations et du taux de fonctionnalité des ouvrages hydrauliques d'approvisionnement en eau potable en milieu rural

Année	Ouvrages d'AEP						Taux d'accès à l'eau potable
	PMH			AEPS/PEA			
	Nombre total	Nombre total fonctionnel	Taux de fonctionnalité	Nombre total	Nombre total fonctionnel	Taux de fonctionnalité	
2008	30 110	23 090	76.68 %	301	196	65.1 %	54.0 %
2009	36 778	29 982	81.5 %	464	318	68.5 %	54.9 %
2010	38 457	31 672	82.3 %	591	394	66.7 %	56.6 %
2011	40 749	34 654	85.0 %	624	441	70.7 %	58.5 %
2012	42 859	37 014	86.4 %	689	505	77.9 %	59.5 %
2013	44 911	39 481	87.9 %	751	579	77.1 %	63.5 %
2014	46 093	40 970	88.9 %	845	647	76.6 %	64.1 %
2015	48 699	43 212	88.7 %	937	788	84.1 %	65.0 %
2016	50 572	44 831	88.6 %	1 034	872	84.3 %	65.4 %
2017	53 245	47 288	88.8 %	1 189	1 043	87.7 %	66.2 %

Source : INO/DGEP/MEA

A la lecture du tableau ci-dessus, il ressort que le niveau de fonctionnalité des ouvrages d'AEP a une forte influence sur le taux d'accès des populations à l'eau potable.

Ce bilan assez reluisant a été rendu possible grâce en partie à la mise en œuvre de la Réforme du système de gestion des infrastructures hydrauliques d'alimentation en eau potable en milieux rural et semi-urbain.

V. GRANDS DÉFIS

Au regard des forces, des faiblesses, des opportunités et des menaces, le présent document ambitionne de contribuer à relever les grands défis suivants :

- ***Fonctionnalité/opérationnalisation des acteurs***

L'amélioration du niveau de fonctionnalité et d'opérationnalisation des acteurs s'impose comme un défi majeur au regard du niveau actuel de leur fonctionnalité. En effet, la proportion d'AUE fonctionnelles et de maintenanciers opérationnels est très faible.

A cet effet, il s'agira d'intensifier les actions de renforcement des capacités et de suivi-appuis à l'endroit des acteurs concernés.

- ***Suivi de la gestion du service public de l'eau à tous les niveaux***

L'obstacle majeur à la mise en œuvre de la Réforme est constitué par la faiblesse de suivi de la gestion du service public de l'eau aux niveaux central, régional et communal. Le défi qui se pose dans le cadre de la mise en œuvre de ce document est de mettre en place un dispositif opérationnel de suivi avec des outils. Ce dispositif de suivi intégrera les niveaux central, régional et communal.

- ***Fonctionnalité des ouvrages hydrauliques d'AEP en milieu rural***

L'amélioration de la fonctionnalité des ouvrages hydrauliques s'avère être un facteur essentiel de la mise en œuvre du présent document. En effet, l'accès universel à l'eau potable à l'horizon 2030 ne pourra être atteint sans garantir une fonctionnalité pérenne de l'ensemble des ouvrages d'AEP en milieu rural. Ainsi, la mise en œuvre effective du présent cadre de gestion contribuera sans nul doute à relever ce défi.

- ***Qualité du service public en matière d'eau potable en milieu rural***

Un service de qualité suppose la continuité du service public de l'eau potable au profit des usagers. Or, le bilan de mise en œuvre de la Réforme fait état d'un service dont la qualité est en souffrance. Il sera question dans le cadre de la mise en œuvre de ce document de garantir la qualité du service à travers le renforcement des capacités des acteurs concernés par des actions de formation, d'information, de sensibilisation et de suivi permanent.

**PARTIE II : CADRE DE GESTION DU SERVICE PUBLIC DE L'EAU POTABLE EN
MILIEU RURAL AU BURKINA FASO**

I. FONDEMENTS

I.1. Sur le plan international

Sur le plan international, le Burkina Faso est partie prenante de nombreuses conventions internationales qui énoncent des principes de droits des populations à l'eau potable. Le document cadre de gestion du service public de l'eau potable s'inscrit dans ces grandes orientations fixées au plan international.

En septembre 2015, la communauté internationale a adopté l'Agenda 2030 pour le développement durable avec pour objectifs de mettre un terme à l'extrême pauvreté, d'améliorer la santé, de réduire les inégalités et de répondre au changement climatique à l'horizon 2030. Pour mesurer les progrès de ce nouvel agenda, dix-sept (17) **Objectifs de Développement Durable (ODD)** ont été établis, chacun avec des cibles spécifiques. L'objectif 6 relatif à l'eau et à l'assainissement vise à « garantir l'accès de tous à l'eau et à l'assainissement et assurer une gestion durable des ressources en eau ».

L'**Agenda 2063** de l'Union Africaine qui est le référentiel continental précise qu'elle vise « une croissance inclusive et un développement durable et une stratégie globale pour optimiser l'utilisation des ressources de l'Afrique au profit de tous les Africains ». Elle déclare que d'ici 2063, les pays africains seront parmi les plus performants, en termes de mesures de la qualité de vie dans le monde, ceci sera réalisé grâce à des stratégies de croissance inclusive, la création d'emplois, l'augmentation de la production agricole ; des investissements dans la science, la technologie, la recherche et l'innovation ; l'égalité des sexes, l'autonomisation des jeunes et la fourniture de services de base tels que la santé, la nutrition, l'éducation, le logement, l'eau et l'assainissement.

La Convention africaine sur la conservation de la nature et des ressources naturelles (Maputo, juillet 2003), dispose que : « Les Parties s'efforcent de garantir aux populations un approvisionnement suffisant et continu en eau appropriée » (art. 7.2).

La Charte africaine des droits et du bien-être de l'enfant (Addis-Abeba, juillet 1990) prévoit l'obligation pour les États de prendre les mesures nécessaires « pour garantir la fourniture d'une alimentation et d'une eau de boisson saine en quantité suffisante ».

Le même principe est réaffirmé dans le Protocole de la **Charte africaine des droits de l'homme et des peuples relatifs aux droits des femmes** (Maputo, 2003) qui stipule que : « Les États prennent les mesures nécessaires pour assurer aux femmes l'accès à l'eau potable » (art. 15).

I.2. Sur le plan régional

Le document cadre de gestion du service public de l'eau potable en milieu rural tire ses fondements de la « politique des ressources en eau de l'Afrique de l'ouest » adopté le 19 décembre 2008 par les États membres de la CEDEAO qui comprend des engagements régionaux nécessaires pour que le droit à l'eau soit mis en œuvre. Elle rappelle la « Vision Ouest Africaine pour l'eau, la vie et l'environnement pour 2025 » qui est que : « En 2025, les ressources en eau sont gérées de façon efficace et pratique, d'une manière durable pour l'environnement afin que chaque personne dans la région puisse avoir accès à l'eau potable saine pour les besoins de base, à des structures d'évacuation des déchets, à la sécurité alimentaire ; que la pauvreté soit réduite, que la santé humaine soit protégée, et que les biodiversités des systèmes terrestres et aquatiques soient protégées. »

I.3. Sur le plan national

Le document cadre de gestion du service public de l'eau potable en milieu rural se fonde sur le Programme National d'Approvisionnement en Eau Potable (PN-AEP) à l'horizon 2030, qui est l'instrument dont le Gouvernement s'est doté en 2016 pour l'atteinte des ODD 6 dans le domaine de l'eau. L'élaboration de ce programme fait suite concomitamment à l'échéance du Programme National d'Approvisionnement en Eau Potable et d'Assainissement à l'horizon 2015 et à de nouveaux défis qui se présentent au Burkina Faso en termes d'accès universel à l'eau potable d'ici à 2030.

Ainsi, au niveau national, la nécessité pour le ministère en charge de l'eau de se doter d'un document cadre de gestion du service public de l'eau découle de la volonté d'assurer un service public de l'eau de qualité à toutes les couches sociales de la population du Burkina Faso en tenant compte de l'AFDH. Aussi, l'élaboration de ce programme s'inscrit-elle dans la dynamique de la mise en œuvre du Plan National de Développement Economique et Social (PNDES). Ce programme traduit l'engagement du Burkina à atteindre l'objectif stratégique 2.5 relatif à l'amélioration de manière séquentielle de l'accès de toutes les couches des populations à l'eau potable.

En outre, la gestion des ouvrages d'approvisionnement en eau potable fait partie des axes stratégiques retenus dans la Stratégie Nationale de l'Eau afin d'assurer l'accès universel à l'eau potable. Ainsi, le présent document se positionne comme un outil d'opérationnalisation de la Stratégie nationale en matière d'eau laquelle opérationnalise la Politique sectorielle « Environnement, Eau et Assainissement » adoptée en juin 2018. En effet, le cadre de gestion du service public de l'eau potable en milieu rural a pour vocation de définir un dispositif organisationnel de gestion du service public de l'eau potable en milieu rural.

II. OBJECTIFS ET RESULTATS DU CADRE DE GESTION

II.1. Objectifs

L'objectif global du cadre de gestion du service public de l'eau potable est « *d'assurer la pérennité et la qualité du service public de l'eau potable en milieu rural au Burkina Faso* ». Cet objectif se décline en trois (3) objectifs spécifiques suivants :

- renforcer le cadre institutionnel et organisationnel de gestion du service public de l'eau potable ;
- accroître le niveau de professionnalisme des acteurs de mise en œuvre du cadre de gestion;
- promouvoir la bonne gouvernance du service public de l'eau potable.

II.2. Résultats Attendus

La réalisation de l'objectif spécifique « renforcer le cadre institutionnel et organisationnel de gestion du service public de l'eau potable » permettra d'atteindre les résultats suivants :

- les acteurs du dispositif de gestion du service public de l'eau potable sont mis en place ;
- l'ancrage institutionnel des questions de gestion du service public de l'eau potable est renforcé.

Quant à l'objectif spécifique « accroître le niveau de professionnalisme des acteurs de mise en œuvre du Système », sa réalisation induira les résultats suivants :

- les capacités des acteurs du dispositif de gestion du service public de l'eau potable sont renforcées ;
- l'appui-conseil aux communes et le suivi-évaluation du service public de l'eau potable sont assurés.

La réalisation de l'objectif spécifique « promouvoir la bonne gouvernance du service public de l'eau potable » permettra d'atteindre les résultats suivants :

- la communication sur la nouvelle vision de la gestion du service public de l'eau potable auprès des acteurs est assurée ;
- la gestion saine et transparente du service public de l'eau potable est promue ;
- la pérennité de financement pour la gestion du service public de l'eau potable est assurée.

III. PRINCIPES DIRECTEURS DU CADRE DE GESTION

La mise en œuvre du cadre de gestion du service public de l'eau potable repose sur des principes de la Stratégie nationale en matière d'eau mentionnés ci-dessous :

- **Principe d'équité**

Le principe d'équité est consacré par la loi d'orientation relative à la gestion de l'eau qui dispose en son article 2 que la loi reconnaît « le droit de chacun de disposer de l'eau correspondant à ses besoins et aux exigences élémentaires de sa vie et de sa dignité ». Il signifie que les différentes catégories de population doivent être traitées selon leurs besoins légitimes pour l'accès à l'eau potable.

L'équité qui repose sur la solidarité nationale doit prendre en compte tous les aspects dont l'équité entre populations pauvres/populations riches, l'équité hommes/femmes, l'équité zones rurales/zones urbaines. Elle vise à supprimer ou du moins à atténuer progressivement les disparités, voire les discriminations entre des catégories de populations, disparités ou discriminations fondées sur le revenu, le sexe ou le lieu de résidence.

- **Principe de subsidiarité**

Ce principe signifie que les questions du service public de l'eau doivent être réglées à l'échelle géographique la mieux appropriée. Autrement dit, les questions qui peuvent être résolues localement doivent être décidées et gérées localement.

- **Principe de participation citoyenne**

Ce principe consiste à garantir la participation consciente de tous les citoyens à la gestion du service public de l'eau potable à travers des actions d'information et de sensibilisation. Pour y parvenir, l'on pourra utiliser les outils d'intermédiation sociale.

- **Principe d'égalité**

Le principe d'égalité est un principe général qui signifie que tous les citoyens ont une égale vocation à jouir de toutes les libertés et de tous les droits garantis par la législation en vigueur dans le domaine de l'eau. Le principe d'égalité qui se fonde sur la non-discrimination en matière

de services d'eau et d'assainissement (principe de non-discrimination), comporte traditionnellement l'égalité homme/femme, l'égalité devant le service public, l'égalité devant la loi, l'égalité devant l'impôt ou charges publiques et l'égalité des chances.

- **Principe du genre**

Le principe du genre suppose que, l'intérêt et les contributions des femmes, des hommes et des couches vulnérables dans la société sont pris en compte dans la gestion du service public de l'eau potable. La prise en compte du genre dans la gestion du service public de l'eau potable en milieu rural devra se matérialiser en l'occurrence par la présence de femmes dans les bureaux exécutifs des AUE et l'implication des personnes âgées et celles vivant avec un handicap dans la gestion des PMH.

- **Principe de redevabilité**

C'est le principe selon lequel chaque acteur du service public de l'eau potable doit assumer la responsabilité de ses actions et en rendre compte aux autres acteurs au niveau approprié au moyen de canaux divers. En responsabilisant davantage les représentants des différentes catégories d'acteurs qui participent directement au processus de décision dans les instances de gestion de l'eau et en permettant au public de demander des comptes à ces représentants, le principe de redevabilité renforce la légitimité de ces instances.

Le principe de redevabilité est particulièrement applicable à la commune, aux associations de gestion de l'eau et aux opérateurs privés à qui incombe la responsabilité de la gestion durable de l'eau au plan local.

- **Principe de partenariat public-privé**

L'article 2 de la Loi PPP définit le partenariat public-privé comme toute «forme de collaboration qui associe l'autorité publique et une personne de droit privé dans le but de fournir des biens ou des services au public, en optimisant les performances respectives des secteurs public et privé afin de réaliser dans les meilleurs délais et conditions, des projets à vocation sociale ou de développement d'infrastructures et de services publics, dans le respect des principes d'équité, de transparence, de partage de risques et de viabilité à long terme.»

De ce fait la définition des PPP ne permet pas de distinguer les PPP des marchés publics de service et de travaux ou des contrats de gestion ou d'opération et maintenance (à l'instar des contrats d'affermage et d'exploitation).

- **Principe de paiement du service public de l'eau**

La production, la distribution et la gestion de l'eau potable ont un coût. Sa disponibilité permanente nécessite la contribution financière des usagers pour assurer la maintenance et le renouvellement des installations. Pour ce faire, un système permettant d'assurer un bon recouvrement des recettes devra être mis en place par le paiement du service public de l'eau.

- **Principe de préservation de la qualité de l'eau**

Selon l'article 46 de la loi d'orientation relative à la gestion de l'eau, quel que soit le mode de gestion retenu en matière de distribution d'eau, les personnes publiques ou privées qui en ont la charge sont responsables de la qualité de l'eau distribuée dont les normes de potabilité sont fixées par voie réglementaire. En plus des actions d'intermédiation sociale pour sensibiliser les usagers sur des bonnes pratiques en matière de préservation de la qualité de l'eau depuis la

source de prélèvement jusqu'à la consommation, il convient de renforcer les activités de suivi et surveillance de la qualité sanitaire de l'eau distribuée aux populations.

- **Principe de la délégation de gestion**

La délégation consiste pour l'Etat ou la collectivité territoriale à confier la gestion du service public de l'eau à une personne physique ou morale qui assure à ses frais et risques l'exploitation des ouvrages. Le délégataire est chargé de l'exploitation, de l'entretien des installations et de la responsabilité de tout ou partie des investissements de renouvellement. Cette délégation est matérialisée par un document formel (contrat, convention...) signé entre le maître d'ouvrage et ce dernier.

- **Principe de la gestion mutualisée des ouvrages d'AEP**

Ce principe permet d'éviter toute concurrence aux niveaux de la commune et du village/secteur du fait de différents intervenants dans la gestion des ouvrages d'une même localité. Il signifie que l'ensemble des infrastructures (PEM et systèmes d'AEP) seront gérées de façon mutualisée par la même structure compétente et légitime.

IV. CHAMP D'APPLICATION DU CADRE DE GESTION

Le présent cadre de gestion couvre tous les ouvrages hydrauliques d'AEP réalisés dans un but d'intérêt général. A ce titre, il concerne l'ensemble des ouvrages hydrauliques d'AEP y compris ceux institutionnels (écoles, centres de santé...) hors zone d'intervention de l'ONEA ainsi que les ouvrages d'hydraulique pastorale mobilisant l'eau souterraine.

V. ACTEURS DE MISE EN ŒUVRE

La mise en œuvre du Cadre de gestion du service public de l'eau potable en milieu rural fait appel à différents acteurs du sous-secteur de l'eau potable. Les principaux acteurs sont les suivants :

- l'Etat et ses services techniques;
- les communes ;
- les Associations des Usagers de l'Eau (AUE) ;
- les gestionnaires des PMH ;
- les fontainiers ;
- les maintenanciers ;
- les opérateurs de gestion des ouvrages d'AEP (fermiers) ;
- les Partenaires Techniques et Financiers ;
- les ONG et les Associations ;
- le secteur privé (Entreprises, Bureaux d'études...) ;
- les usagers/populations.

Les rôles des différents acteurs de mise en œuvre du Cadre de gestion sont définis dans le tableau ci-après :

Tableau n°4 : Rôles et responsabilités des acteurs

Acteurs	Rôles et Responsabilités		
<p align="center">DIRECTION CENTRALE EN CHARGE DE L'EAU</p>	<p align="center">PMH</p>		
	<p>Prépare et veille à l'application de la législation</p> <p>Définit et veille à l'application des normes et critères, de réalisation et d'exploitation</p> <p>Planifie les investissements dans le cadre du Programme National d'AEP</p>	<p align="center">SYSTEME D'ADDITIONS D'EAU POTABLE</p> <p>Prépare et veille à l'application de la législation</p> <p>Définit et veille à l'application des normes et critères, de réalisation et d'exploitation</p> <p>Planifie les investissements dans le cadre du Programme National d'AEP</p>	
	<p>Suit et contrôle la qualité de l'eau</p>	<p>Agrée (certifie les capacités professionnelles et techniques) les opérateurs privés capables d'assurer l'exploitation et la maintenance des PEA / AEPS / AEP Multi-villages</p> <p>Suit et contrôle la qualité de l'eau destinée à la consommation humaine</p>	
	<p>Veille à l'appropriation et à l'application de l'AFDH en matière d'AEP</p>	<p>Veille à l'appropriation et à l'application de l'AFDH en matière d'AEP</p>	
	<p>Veille à l'application du Guide sur la délégation du service public de l'eau potable en milieu rural</p> <p>Veille au renforcement de capacité des acteurs</p> <p>Assure la régulation de la gestion au niveau national</p> <p>Contrôle la qualité et le prix des pièces</p>	<p>Veille à l'application des décrets sur la Réduction des tarifs de l'eau potable en milieu rural au Burkina Faso à l'horizon 2030 et sur le Guide sur la délégation du service public de l'eau potable en milieu rural</p> <p>Veille au renforcement de capacité des acteurs</p> <p>Assure la régulation de la gestion au niveau national</p> <p>Contrôle la qualité et le prix des pièces</p>	
	<p align="center">SERVICES TECHNIQUES EN CHARGE DE L'EAU</p>	<p>Impulsent et contrôlent l'application du Document cadre de gestion du service public de l'eau potable en milieu rural au Burkina Faso</p>	<p>Impulsent et contrôlent l'application du Document cadre de gestion du service public de l'eau potable en milieu rural au Burkina Faso</p>
		<p>Impulsent et contrôlent l'application du Guide sur la délégation du service public de l'eau potable en milieu rural</p> <p>Apportent une assistance aux maîtres d'ouvrage (communes)</p> <p>Attestent les capacités professionnelles et techniques des artisans réparateurs capables d'assurer le suivi et l'entretien des PMH pour l'octroi des agréments par le Gouvernorat</p>	<p>Veille à l'application des décrets sur la Réduction des tarifs de l'eau potable en milieu rural au Burkina Faso à l'horizon 2030 et sur le Guide sur la délégation du service public de l'eau potable en milieu rural</p> <p>Apportent une assistance aux maîtres d'ouvrage (communes)</p>

Acteurs	Rôles et Responsabilités	
	PMH	SYSTEME D'ADDITIONS D'EAU POTABLE
AGENCES DE L'EAU	<p>Planifient les investissements au niveau régional en veillant à l'application des principes de l'AFDH</p> <p>Suivent et contrôlent la qualité de l'eau destinée à la consommation humaine</p> <p>Apportent un appui/conseil aux communes dans l'organisation du service public de l'eau</p> <p>Assurent la régulation de la gestion au niveau régional</p> <p>Assurent le suivi et la protection de la ressource en eau</p>	<p>Planifient les investissements au niveau régional en veillant à l'application des principes de l'AFDH</p> <p>Suivent et contrôlent la qualité de l'eau destinée à la consommation humaine</p> <p>Apportent un appui/conseil aux communes dans l'organisation du service public de l'eau (intercommunalité, délégation de service...)</p> <p>Assurent la régulation de la gestion au niveau régional</p> <p>Assurent le suivi et la protection de la ressource en eau</p> <p>Perçoivent la CFE</p>
	<p>Assurent la maîtrise d'ouvrage</p> <p>Sont propriétaires de tous les ouvrages et équipements hydrauliques d'AEP du domaine public</p> <p>Assurent la mobilisation des ressources financières pour le financement du service public de l'eau potable</p> <p>Elaborent/mettent à jour et mettent en œuvre le PCD-AEPA</p> <p>Gèrent les PMH de façon durable conformément aux principes du Document cadre de gestion du service public de l'eau potable en milieu rural au Burkina Faso</p> <p>Veillent à l'application des règles d'hygiène et d'assainissement</p> <p>Mettent en œuvre l'ImS en AEP et fixent le prix de l'eau.</p> <p>Assurent la redevabilité de la gestion du service public de l'eau</p> <p>Assurent le suivi-évaluation des activités</p> <p>Organisent et veillent au bon déroulement du service de l'eau (fixation du prix de l'eau, mobilisation de la redevance annuelle par l'AUE, réalisation du contrat de suivi et d'entretien du maintenancier...)</p>	<p>Assurent la maîtrise d'ouvrage</p> <p>Sont propriétaires de tous les ouvrages et équipements hydrauliques d'AEP du domaine public</p> <p>Assurent la mobilisation des ressources financières pour le financement du service public de l'eau potable</p> <p>Elaborent/mettent à jour et mettent en œuvre le PCD-AEPA</p> <p>Délèguent la gestion des AEPS/PEA et AEP Multi-villages de façon durable conformément aux principes du Document cadre de gestion du service public de l'eau potable en milieu rural au Burkina Faso</p> <p>Veillent à l'application des règles d'hygiène et d'assainissement.</p> <p>Mettent en œuvre l'ImS en AEP et fixent le prix de l'eau</p> <p>Assurent la redevabilité de la gestion du service public de l'eau</p> <p>Assurent le suivi-évaluation des activités</p> <p>Organisent et veillent au bon déroulement du service de l'eau</p> <p>Gèrent les ouvrages dans le cadre de l'intercommunalité pour la gestion des AEPS/PEA/AEP Multi-villages : favorise la contractualisation entre un opérateur privé et plusieurs communes</p>
COMMUNES	<p>Assurent la maîtrise d'ouvrage</p> <p>Sont propriétaires de tous les ouvrages et équipements hydrauliques d'AEP du domaine public</p> <p>Assurent la mobilisation des ressources financières pour le financement du service public de l'eau potable</p> <p>Elaborent/mettent à jour et mettent en œuvre le PCD-AEPA</p> <p>Gèrent les PMH de façon durable conformément aux principes du Document cadre de gestion du service public de l'eau potable en milieu rural au Burkina Faso</p> <p>Veillent à l'application des règles d'hygiène et d'assainissement</p> <p>Mettent en œuvre l'ImS en AEP et fixent le prix de l'eau.</p> <p>Assurent la redevabilité de la gestion du service public de l'eau</p> <p>Assurent le suivi-évaluation des activités</p> <p>Organisent et veillent au bon déroulement du service de l'eau (fixation du prix de l'eau, mobilisation de la redevance annuelle par l'AUE, réalisation du contrat de suivi et d'entretien du maintenancier...)</p>	<p>Assurent la maîtrise d'ouvrage</p> <p>Sont propriétaires de tous les ouvrages et équipements hydrauliques d'AEP du domaine public</p> <p>Assurent la mobilisation des ressources financières pour le financement du service public de l'eau potable</p> <p>Elaborent/mettent à jour et mettent en œuvre le PCD-AEPA</p> <p>Délèguent la gestion des AEPS/PEA et AEP Multi-villages de façon durable conformément aux principes du Document cadre de gestion du service public de l'eau potable en milieu rural au Burkina Faso</p> <p>Veillent à l'application des règles d'hygiène et d'assainissement.</p> <p>Mettent en œuvre l'ImS en AEP et fixent le prix de l'eau</p> <p>Assurent la redevabilité de la gestion du service public de l'eau</p> <p>Assurent le suivi-évaluation des activités</p> <p>Organisent et veillent au bon déroulement du service de l'eau</p> <p>Gèrent les ouvrages dans le cadre de l'intercommunalité pour la gestion des AEPS/PEA/AEP Multi-villages : favorise la contractualisation entre un opérateur privé et plusieurs communes</p>

Acteurs	Rôles et Responsabilités
<p style="text-align: center;">ASSOCIATIONS DES USAGERS DE L'EAU (AUE)</p>	<p style="text-align: center;">PMH</p> <p>Définissent les orientations des projets AEP (planification des ouvrages, choix des villages) Veillent au respect des barèmes de prix et de la qualité des pièces détachées Assurent le suivi de la qualité de l'eau distribuée Assurent la continuité du service public de l'eau Délèguent la gestion du service public de l'eau à l'AUE Assurent la gestion des PMH (l'entretien, la réparation) et contribuent au renouvellement des PMH Fixent les modalités de vente du service public de l'eau au niveau du village ou du secteur en conformité avec la délibération communale sur le prix de l'eau en prenant en compte les personnes pauvres et les couches vulnérables Collectent les cotisations de paiement du service public de l'eau auprès des différents usagers Mutualisent les recettes de la vente du service public de l'eau et gèrent le compte d'épargne pour la gestion des PMH Paient les tournées de suivi et d'entretien ainsi que les réparations Donnent mandat aux Gestionnaires de PMH pour exploiter les PMH Reversent à la commune une redevance annuelle pour le suivi de la gestion des ouvrages d'AEP Fournissent chaque semestre à la commune un bilan de gestion du service public de l'eau (montant de l'épargne collecté, dépenses relatives aux prestations du maintenancier, etc...) Règlent les conflits entre usagers de l'eau potable au niveau du village/secteur Assurent la redevabilité de la gestion du service public de l'eau Défendent les intérêts communs des usagers dans le domaine de l'eau Font appel au(x) maintenancier(s) ayant signé un contrat pour la maintenance des PMH</p>
	<p style="text-align: center;">SYSTEME D'ADDUCTIONS D'EAU POTABLE</p> <p>Définissent les orientations des projets AEP (planification des ouvrages, choix des villages) Veillent à la qualité de l'eau distribuée Assurent la continuité du service public de l'eau Délèguent la gestion du service public de l'eau à l'opérateur privé</p>

Rôles et Responsabilités	
Acteurs	PMH
	<p>Participent à la mise en œuvre de toutes les décisions concernant les questions liées à l'eau potable au niveau du village/secteur</p> <p>Sensibilisent les usagers sur la consommation de l'eau potable ainsi que sur l'hygiène et l'assainissement</p> <p>Assurent le service public de l'eau au niveau du village pour le compte de la commune</p> <p>Renforcent les capacités de ses membres pour jouer pleinement leur rôle</p> <p>Signent des contrats avec les maintenanciers</p>
GESTIONNAIRES DE PMH	<p>Assure la permanence au niveau de la PMH</p> <p>Assurent la fourniture de l'eau aux usagers</p> <p>Assurent l'encasement des recettes du paiement du service public de l'eau potable</p> <p>Reversent aux Bureaux Exécutifs des AUE les recettes du paiement du service public de l'eau</p> <p>Préviennent le bureau exécutif de l'AUE des dysfonctionnements constatés au niveau de la PMH</p> <p>Veillent au respect des règles d'hygiène, de salubrité et d'assainissement autour de la PMH</p>
FONTAINIERS	<p>Assurent la fourniture de l'eau aux usagers</p> <p>Assurent le recouvrement des recettes du paiement du service public de l'eau</p> <p>Reversent à l'exploitant les recettes du paiement du service public de l'eau</p> <p>Préviennent les chefs de centres des dysfonctionnements constatés au niveau des BF</p> <p>Veillent au respect des règles d'hygiène, de salubrité et d'assainissement autour de la BF</p>
MAINTENANCEUR NANCIER	<p>Assure la maintenance préventive à travers des tournées de suivi et d'entretien des PMH sur la base d'un contrat</p> <p>Rend compte à la commune des activités des maintenances</p>
	<p>Participent à toutes les prises de décision concernant les questions liées à l'eau potable au niveau du village/secteur</p> <p>Sensibilisent les usagers sur la consommation de l'eau potable ainsi que sur l'hygiène et l'assainissement</p> <p>Aident la commune à mieux assurer le suivi du service public de l'eau</p> <p>Renforcent les capacités de ses membres pour un meilleur suivi de la gestion des ouvrages</p> <p>Assure la permanence au niveau de la PMH</p> <p>Reversent aux fermiers les recettes du paiement du service public de l'eau</p> <p>Assurent la fourniture de l'eau aux usagers</p> <p>Assurent le recouvrement des recettes du paiement du service public de l'eau</p> <p>Reversent à l'exploitant les recettes du paiement du service public de l'eau</p> <p>Préviennent les chefs de centres des dysfonctionnements constatés au niveau des BF</p> <p>Veillent au respect des règles d'hygiène, de salubrité et d'assainissement autour de la BF</p>

Rôles et Responsabilités			
Acteurs	SYSTEME D'ADDUCTIONS D'EAU POTABLE		
OPERATEURS DE GESTION (FERMIER)	<p>Conseille les AUE et les gestionnaires sur les opérations de maintenance à réaliser et les prévient sur l'imminence d'une panne afin qu'ils puissent prendre les mesures nécessaires</p> <p>Répare les PMH conformément au contrat</p> <p>Assurent la gestion des PMH (l'entretien, la réparation) et contribuent au renouvellement des PMH</p> <p>Assurent par délégation la gestion du service public de l'eau des PMH situées dans le périmètre affermé</p> <p>Rendent compte semestriellement de la gestion technique et financière aux communes</p> <p>Assurent le suivi de la qualité de l'eau distribuée</p> <p>Veillent au respect des règles d'hygiène, de salubrité et d'assainissement autour des PMH</p> <p>Assurent la maintenance et le renouvellement de certains équipements et installations</p>	<p>Tiennent constamment à jour un plan du réseau de distribution d'eau et un inventaire des installations</p> <p>Assurent par délégation la gestion du service public de l'eau</p> <p>Rendent compte semestriellement de la gestion technique et financière à la commune</p> <p>Développent le service de l'eau (promotion des BP et extension du réseau)</p> <p>Veillent au respect des règles d'hygiène, de salubrité et d'assainissement autour des BF</p> <p>Assurent la maintenance et le renouvellement de certains équipements et installations</p> <p>Assurent le suivi de la qualité de l'eau distribuée</p>	
	PTF	Appuient techniquement et financièrement les communes et les communautés pour le développement du service public de l'eau potable	
	ONG, Associations...	Appuient techniquement les communes et les communautés pour le développement du service public de l'eau potable	
	SECTEUR PRIVE (Entreprises d'études)	Jouent un rôle de veille citoyenne	Jouent un rôle de veille citoyenne
		Réalise/réhabilite les ouvrages	Réalise/réhabilite les ouvrages
		Assure la maîtrise d'œuvre technique et sociale	Assure la maîtrise d'œuvre technique et sociale
	FC, Bureau d'études)	Paient le service de l'eau	Paient le service de l'eau

Acteurs	Rôles et Responsabilités	
	PMH	SYSTEME D'ADDUCTIONS D'EAU POTABLE
	Assurent un usage rationnel et hygiénique de l'eau potable au moment de la collecte, du transport, du stockage et de la consommation Préviennent le Gestionnaire en cas de dysfonctionnements constatés au niveau de la PMH. Assurent un rôle de veille de la qualité du service de l'eau potable	Assurent un usage rationnel et hygiénique de l'eau potable au moment de la collecte, du transport, du stockage et de la consommation Préviennent l'AUE en cas de dysfonctionnements constatés au niveau des BF Assurent un rôle de veille de la qualité du service de l'eau potable

VI. CADRE ORGANISATIONNEL

VI.1. Organisation opérationnelle du dispositif de gestion du service public de l'eau potable

De façon opérationnelle, les différents acteurs du cadre de gestion s'imbriquent dans un dispositif en vue d'assurer un service pérenne de l'eau potable. En effet, plusieurs acteurs constitués des services techniques de l'État, des acteurs des communes (Maires et staffs), les communautés bénéficiaires (AUE, Gestionnaires) et ceux du secteur privé notamment les opérateurs privés (Fermiers et Maintenançiers) interviennent dans un cadre formel à travers des liens de diverses natures. Ainsi, le dispositif organisationnel de gestion du service public de l'eau hiérarchise les acteurs avec leurs relations en partant du sommet à la base en passant par le centre (Commune) qui constitue le cœur du dispositif.

VI.2. Mise en place des acteurs

VI.2.1. Associations des Usagers de l'Eau

Les Association des Usagers de l'Eau (AUE) sont constituées sur une base territoriale (niveau village et secteur) conformément à la loi n°064-2015/CNT du 20 octobre 2015 portant liberté d'association. Ainsi, elles acquièrent la personnalité juridique et se voient confier par la commune, à travers une convention de délégation, la gestion des PMH.

Les membres fondateurs des AUE sont des représentants des quartiers (y compris ceux qui n'ont pas de points d'eau) qui reflètent la diversité professionnelle et socioculturelle de la localité ainsi que les couches pauvres et vulnérables.

Pour faciliter le fonctionnement des AUE, le nombre de représentants par quartier est fixé de manière à ce que le nombre total de membres fondateurs soit compris entre 30 et 50 personnes.

Le document cadre encourage les AUE à se fédérer au niveau communal afin de mieux défendre les intérêts des usagers.

Lors de l'assemblée générale constitutive, les représentants désignés par les quartiers élisent le bureau exécutif de l'AUE.

Le renouvellement du BE/AUE est fait lors d'une Assemblée Générale par les membres inscrits sur le registre de l'association.

La mise en place d'une AUE suit les quatre (4) étapes suivantes :

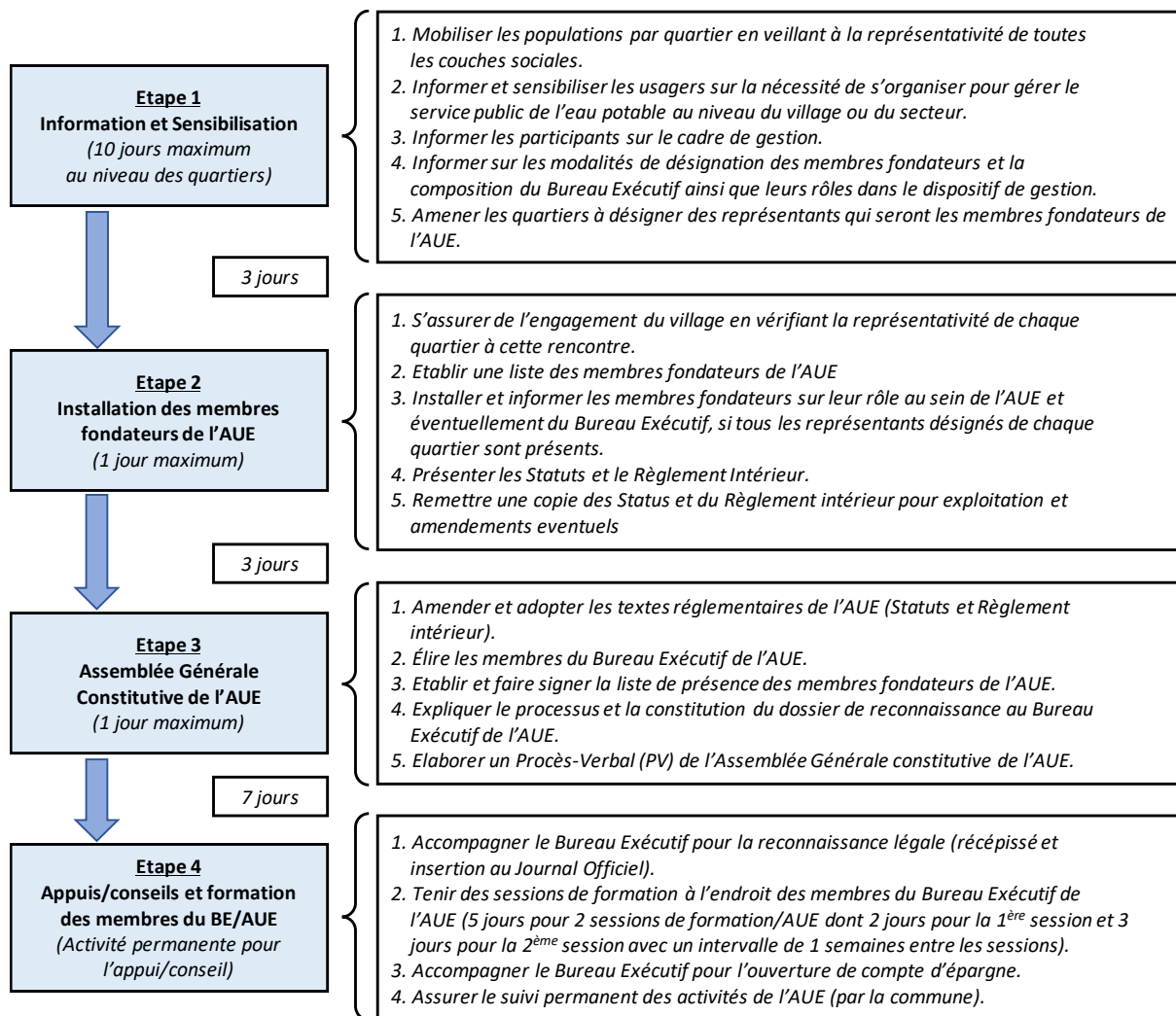


Figure n°1 : Processus de mise en place d'une AUE

Sur la base d'une évaluation diagnostique de l'ensemble des AUE de la commune, quatre (4) catégories d'actions définies selon des critères peuvent être menées à l'endroit des AUE (se référer à la note d'orientation dans la partie III intitulée outils d'application du Document cadre de gestion du service public de l'eau potable en milieu rural pour les critères et les détails).

A. Mise en place des AUE

Les activités sont menées selon les quatre (4) étapes retenues que sont (i) *Information et sensibilisation*, (ii) *Installation des membres fondateurs*, (iii) *Tenue d'une Assemblée générale constitutive de l'AUE* et (iv) *Appuis/conseils et formation des membres du BE/AUE*.

B. Mise à niveau des AUE

Cette action concerne principalement les AUE mises en place antérieurement au document cadre de gestion du service public de l'eau potable en milieu rural. La mise à niveau suit trois (3) étapes à savoir (i) *Information et sensibilisation par quartier* (ii) *Tenue d'une AG délibérative (renouvellement des instances et modification des statuts)* et (iii) *Appuis/conseils et formation*.

C. Dynamisation de l'AUE

Il s'agit pour cette action de donner les rudiments nécessaires aux AUE mises en place conformément au document cadre pour les rendre dynamiques. La dynamisation obéit à deux (2) étapes telles que (i) *Tenue d'une Assemblée Générale villageoise* et (ii) *Appuis/conseils et formation du BE/AUE*.

D. Renouveaulement du BE/AUE

Il est question de procéder à l'élection d'un nouveau bureau suite à l'expiration du mandat du bureau exécutif sortant de l'AUE. Pour ce faire, les activités devront se mener en deux (2) étapes que sont (i) *Tenue d'une AG délibérative (renouvellement des instances et modification des statuts)* et (ii) *Appuis/conseils et formation du BE/AUE*.

L'AUE, garante de la gestion de l'ensemble des ouvrages hydrauliques d'AEP de sa zone de compétence, pourra choisir au niveau de chaque PMH un gestionnaire pour assurer la permanence du service public de l'eau.

Il faut toutefois noter que c'est uniquement lors de la mise en place de l'AUE que seuls les membres fondateurs élisent les membres du bureau exécutif. Pour le renouvellement, ce sont les membres de l'AUE inscrits sur le registre de l'AUE y compris les membres fondateurs qui se réunissent en assemblée générale pour l'élection du nouveau bureau.

Le contenu des sessions de recyclage/formation et leur durée sont précisés dans la note d'orientation.

VI.3.2. Gestionnaires des PMH

Les gestionnaires, auxquels la gestion des PMH est confiée à travers la signature d'un protocole de collaboration, sont choisis par l'AUE au sein des habitants du quartier selon les critères suivants :

- résider à proximité de la PMH ou dans le quartier;
- être de bonne moralité ;
- être disponible ;
- avoir le sens de collaboration ;
- avoir la confiance des usagers ;
- être capable de rendre compte de la gestion à l'AUE ;
- être dynamique.

Il faut toutefois noter que le protocole de collaboration est signé dans le cadre de la vente d'eau au volume.

NB : Il est souhaitable que les gestionnaires soient choisis au sein des personnes âgées, vulnérables et/ou à mobilité réduite⁴.

VI.3.3. Maintenançiers

Le maintenancier est un artisan réparateur ayant reçu un agrément technique délivré par l'autorité administrative compétente.

⁴ Prise en compte de l'AFDH dans l'AEP.

Les maintenanciers sont répartis en deux (2) catégories en fonction de leurs capacités d'intervention :

- Catégorie M1 : la catégorie des maintenanciers de PMH disposant de capacités et de moyens d'intervention sur un nombre de PMH inférieur ou égal à 80 dans la même région ;
- Catégorie M2 : la catégorie des maintenanciers de PMH disposant de capacités et de moyens d'intervention sur plus de 80 PMH dans la même région.

Les conditions d'octroi de l'agrément technique sont précisées par voie réglementaire.

VI.3.4. Opérateurs de gestion

L'opérateur de gestion assure un service de l'eau de qualité aux usagers à partir d'ouvrages d'AEP conformément à un contrat de délégation passé avec la commune ou dans un cadre intercommunal. Cet opérateur devra disposer d'un agrément technique délivré par le ministère en charge de l'eau.

Les exploitants sont répartis en trois (3) Catégories en fonction de leurs capacités de gestion :

- Catégorie EX1 : la catégorie d'exploitants qui disposent d'une capacité de gestion de service d'eau potable de maximum 10 AEPS/AEP Multi-villages dans un cadre intercommunal ;
- Catégorie EX2 : la catégorie d'exploitants qui disposent d'une capacité de gestion de service d'eau potable d'un nombre d'AEPS/AEP Multi-villages compris entre 10 et 50 dans un cadre intercommunal ;
- Catégorie EX3 : La catégorie des entreprises ou sociétés qui disposent d'une capacité de gestion de service d'eau potable de plus de 50 AEPS/AEP Multi-villages dans un cadre intercommunal.

VI.4. Mise en relations des différents acteurs du cadre de gestion

La gestion du service public de l'eau en milieu rural nécessite que des acteurs soient mis en relation formelle à travers des documents contractuels. Ainsi, les acteurs suivants sont liés entre eux par différents documents contractuels :

- **Etat-Commune**

Cette relation se matérialise à travers la signature d'un protocole d'opérations entre les Gouverneurs et les Maires dans le cadre du transfert de compétences.

- **Commune-Opérateurs de gestion**

La commune, maître d'ouvrage, délègue la gestion des ouvrages (système d'AEP, et PMH) à l'opérateur à travers un contrat d'affermage. L'opérateur de gestion est recruté conformément à la réglementation en vigueur. La contractualisation peut se faire dans un cadre intercommunal.

- **Commune-Maintenanciers-AUE**

La commune confie l'entretien des PMH aux maintenanciers à travers un contrat tripartite (Commune-Maintenancier-AUE).

L'AUE bénéficie des prestations des maintenanciers à travers la maintenance (préventive et curative) des PMH sous sa gestion sur la base de ce contrat. Les maintenanciers sont recrutés conformément à la réglementation en vigueur ;

- **Commune-AUE**

La commune délègue la gestion des PMH aux AUE à travers une convention de délégations de gestion.

- **AUE-Gestionnaires des PMH**

L'AUE confie l'exploitation des PMH et le recouvrement des produits de la vente de l'eau aux gestionnaires à travers un protocole de collaboration.

VI.5. Dispositif de gestion du service public de l'eau potable en milieu rural

De façon pratique, l'Etat a transféré la maîtrise d'ouvrage en matière d'AEP aux communes à travers un décret. Les communes, à leur tour, procèdent à la délégation de la gestion des ouvrages aux AUE et aux opérateurs privés à travers respectivement des conventions de délégation de gestion des PMH et des contrats d'affermage. En outre, les communes, les AUE et les maintenanciers entretiennent des relations contractuelles à travers un contrat tripartite de maintenances des PMH.

Pour plus d'efficacité dans la gestion des PMH et des systèmes d'AEP confiés respectivement aux AUE et aux fermiers, des protocoles de collaboration avec des personnes physiques choisies au sein des communautés appelées gestionnaires sont signés avec les AUE et des contrats de prestation sont parafés entre les fermiers et les fontainiers(e).

Les liens qui existent entre les gestionnaires, les fontainiers et les usagers concernent la fourniture du service public de l'eau potable contre le paiement du service.

Pour la gestion des PMH, outre la convention de délégation de gestion qui confère la gestion aux AUE, un contrat de gestion pourrait être signé entre la commune et un opérateur privé.

Quant à la gestion des AEP multi-villages, des études spécifiques viendront préciser les modalités de gestion.

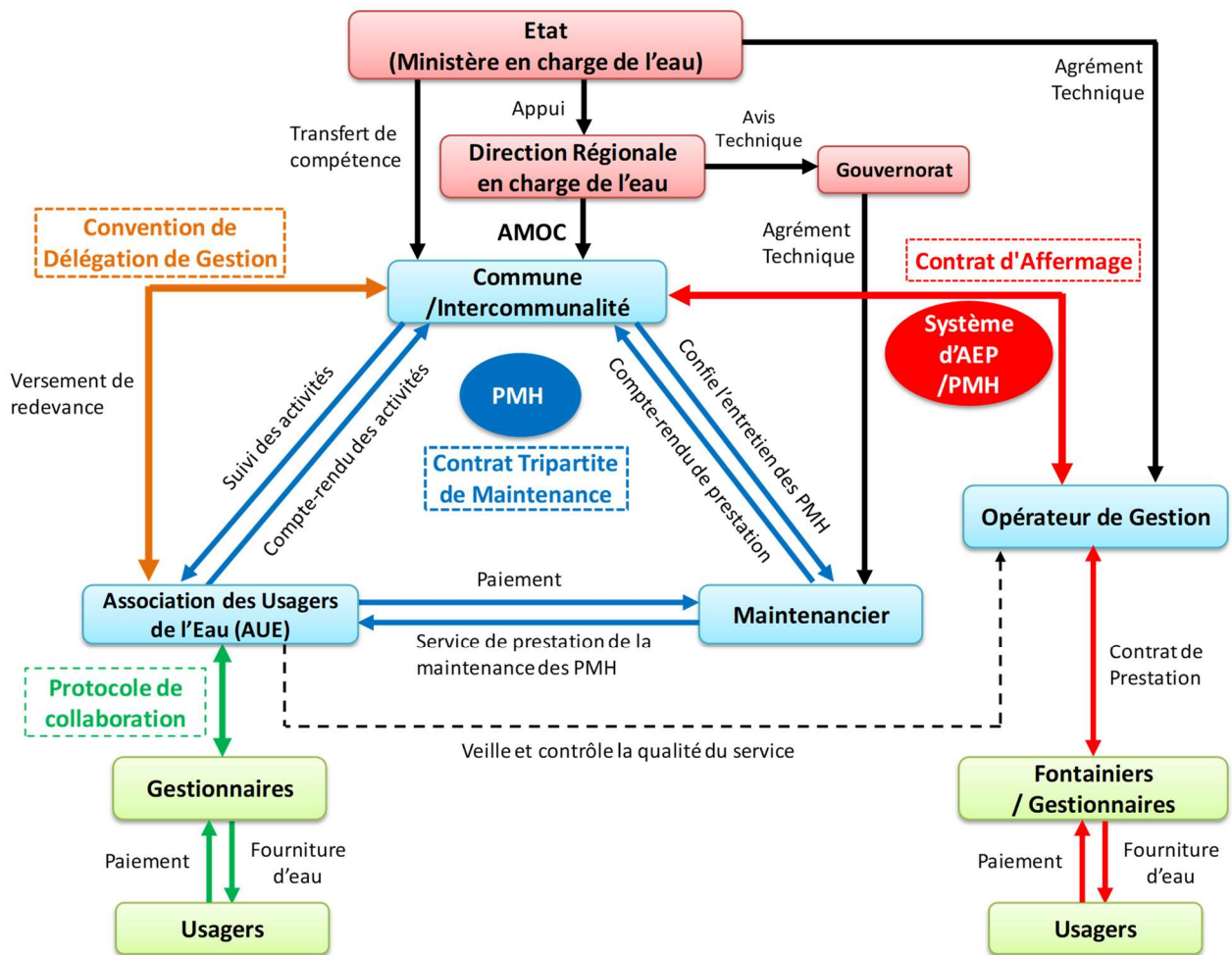


Figure n°2 : Le schéma synthétique du dispositif de gestion des ouvrages d'AEP

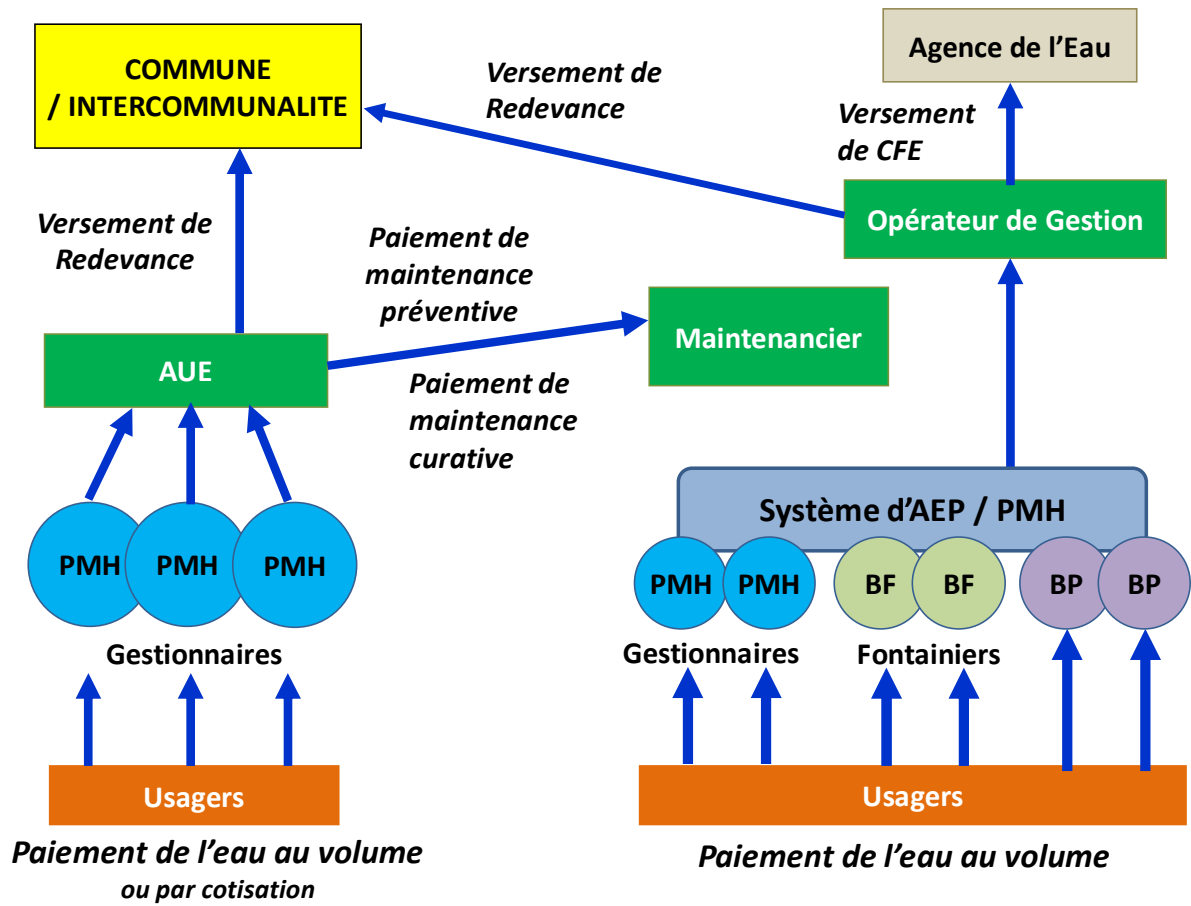


Figure n°3 : Le schéma synthétique du circuit financier du dispositif.

VII. FIXATION DU PRIX DE L'EAU ET MODALITES DE PAIEMENT

La fixation du prix de l'eau est une prérogative exclusive des communes en restant en conformité avec les orientations tarifaires de l'Etat.

VII.1. Fixation du prix de l'eau

VII.1.1. Délibération communale sur le prix de l'eau

Au niveau des PMH, le prix de l'eau doit couvrir :

- l'entretien et le renouvellement de toutes les composantes des PMH;
- les tournées de suivi et les réparations des PMH ;
- les redevances pour le suivi du service public de l'eau potable au niveau communal;
- les charges de fonctionnement de l'AUE ;
- les prises en charge des prestations des gestionnaires des PMH.

Au niveau des systèmes d'Adduction d'Eau Potable, ce prix doit intégrer :

- les salaires et autres charges du personnel ;
- les frais de gestion, coûts directs et indirects de l'exploitation ;
- les frais de consommation d'énergie électrique ;
- les frais d'entretien et de réparation des équipements ;
- la part contributive au renouvellement des parties d'installation ;
- les frais de prélèvement, d'analyse et de traitement de l'eau ;
- les pertes exceptionnelles et provisions diverses et en particulier les provisions pour impayés ;
- les bénéfices ou pertes éventuels ;
- les différentes redevances à verser à la commune/Groupement de communes ;
- la contribution financière en matière d'eau(CFE).

Le prix de l'eau devra être fixé en tenant compte de différents paramètres :

Au niveau des systèmes d'AEP, le prix du mètre cube ne devra pas dépasser 500 FCFA. Cependant, ce prix devra s'aligner sur les propositions contenues dans le document de la Réduction du tarif de l'eau potable en milieu rural dès son entrée en vigueur. Le recouvrement se fait à travers le paiement de l'eau au volume.

Quant aux PMH, le prix est fixé à l'issue de concertations avec les responsables des AUE et les CVD sur le recouvrement des recettes minimales à mobiliser par PMH par an sur la base de 300 habitants, la contribution de grands usagers (dolotières, restaurateurs etc.) et le prix par récipients et par tête d'animaux. Le recouvrement se fait soit par cotisation soit par paiement au volume.

La commune procède à la délibération sur le prix de l'eau par le conseil municipal intégrant le prix fixé au niveau des systèmes d'AEP et celui fixé au niveau des PMH en prenant en compte les personnes pauvres et les couches vulnérables.

NB : le paiement au volume ne nécessite pas la fixation de recettes maximales par PMH.

Les recettes minimales à mobiliser par PMH et par an sont fixées en prenant en compte les charges ci-dessus citées en plus du coût d'entretien d'une PMH qui varie en fonction de la marque et de l'âge de la pompe. Cependant dans le cadre de la gestion mutualisée du service public de l'eau potable au niveau des villages ou des secteurs, le cadre de gestion préconise la mobilisation d'un montant minimum de cent cinquante mille (150 000) F CFA/PMH/an dont quatre-vingt-cinq mille (85 000) F CFA pour les maintenances préventive et curative.

Le cadre de gestion préconise de laisser aux AUE la possibilité de fixer par elles-mêmes les modalités du paiement de l'eau pour tenir compte des pratiques et des habitudes locales sous l'éclairage des structures en charges de l'AMOC.

Coûts annuels moyens d'entretien des PMH (y compris les tournées de suivi du maintenancier)	
ABI galvanisée	97 000 F CFA/an
DIACFA inox	90 000 F CFA/an
INDIA MkII	53 000 F CFA/an
KARDIA K65	80 000 F CFA/an
VERGNET HPV 60- 2000	106 000 F CFA/an
VOLANTA	68 000 F CFA/an
<i>Source : Etude des modalités de gestion et de maintenance des PMH- Addendum, décembre 2006</i>	

**Au coût annuel moyen par PMH
pour l'entretien s'ajoutent les
autres charges : 150 000 F CFA**

Attention :

*Plus une pompe est utilisée, plus elle
s'use vite et plus son entretien est
cher. Le coût d'entretien d'une
pompe doit donc être calculé en
fonction du nombre de ménage qui
l'utilise.*

Les coûts indicatifs de l'eau par type de récipients varient selon le volume et le type d'ouvrages d'AEP (PMH ou BF). Le recouvrement se fait exclusivement à travers le paiement au volume.

Le prix des récipients aux PMH		Le prix de l'eau aux BF	
Récipients/Volumes	Prix (FCFA)	Récipients/Volumes	Prix (FCFA)
2 Seaux de 10 L	5	Seau de 10 L	5
Bidon de 20 L	5	Bidon de 20 L	10
Bassine de 20 L	5	Bassine de 20 L	10
Barrique de 200 L	50	Barrique de 200 L	100

N.B. : Ces prix pourront être modifiés suite à l'adoption du document référentiel sur le tarif de l'eau potable en milieu rural.

VII.2. Modalités de paiement

Il existe deux (2) types de recouvrement des recettes de l'eau potable : la vente directe ou au volume et les cotisations.

Le bilan de la mise en œuvre de la Réforme révèle que la cotisation est la modalité la plus répandue. Dans le cadre de la mise en œuvre de ce document cadre de gestion, tout en

déconseillant la cotisation comme mode de recouvrement, il est fortement préconisé l'application de la vente au volume.

Les avantages liés à la vente au volume sont les suivants :

- l'accroissement du niveau des recettes ;
- la promotion de l'équité ;
- la meilleure utilisation des PMH ;
- la rationalisation de l'usage de l'eau ;
- la disponibilité permanente des ressources financières;
- la création des revenus pour les villageois.

Cette vente au volume devra se mettre en place progressivement dans les villages et secteurs concernés par des actions de sensibilisation. C'est une modalité à même de favoriser le renflouement des comptes des AUE afin de faire face aux charges liées à la gestion du service public de l'eau au niveau local.

VII.2.1. Utilisation et valorisation des recettes de l'eau

VII.2.1.1. Utilisation des recettes de l'eau

Pour les PMH, les fonds générés (vente au volume et/ou cotisation) par le service public de l'eau servent :

- à la prise en charge des frais de la maintenance préventive et curative ;
- au versement d'une redevance de cinq mille (5 000) francs CFA par PMH et par an à la commune pour le suivi du service public de l'eau potable ;
- à la prise en charge des frais de fonctionnement de l'AUE (fournitures, déplacements, restauration, hébergement, communication...);
- au paiement des prestations des gestionnaires de PMH en cas de vente au volume ;
- au versement la contribution financière des bénéficiaires.

Pour ce qui concerne la gestion des systèmes d'AEP, les recettes de l'eau servent à :

- couvrir les charges liées au service public de l'eau y compris le personnel ;
- faire des provisions pour l'entretien et le renouvellement de tout ou partie des ouvrages ;
- couvrir les redevances et les taxes à verser à la commune ;
- couvrir la contribution financière en matière d'eau (CFE).

VII.2.1.2. Valorisation des recettes de l'eau potable

Une épargne consistante générée par la gestion du service public de l'eau pourrait servir :

- aux réhabilitations et au renouvellement des PMH ;
- aux extensions du réseau de systèmes d'AEP ;
- à la réalisation de nouveaux ouvrages hydrauliques (forage, système d'AEP) ;

- à la subvention des branchements particuliers.

VIII. RENFORCEMENT DES CAPACITES DES ACTEURS ET PROMOTION DU CADRE DE GESTION

VIII.1. Renforcement des capacités

L'objectif des activités de renforcement des capacités est entre autres de former les principaux acteurs du service public de l'eau à savoir le personnel de la mairie, le conseil municipal, le conseil Villageois de Développement, les Associations des Usagers de l'Eau, les opérateurs de gestion et de maintenance, les agents des services centraux et déconcentrés, les ONG, les associations et les bureaux d'études.

En outre, des actions liées aux partages d'expériences à travers des voyages d'études pourront être envisagées. Aussi, le renforcement des capacités intéressera l'assistance technique, les dotations financières, logistiques, humaines et matérielles.

VIII.2. Promotion du Document cadre de gestion du service public de l'eau potable

L'application du document cadre de gestion devra reposer sur une campagne dynamique de promotion qui comprendra entre autres des actions de communication, de formation et de motivations en direction de tous les partenaires à travers les supports/canaux les mieux adaptés (médias, séminaires, stages, circulaires administratives,...).

VIII.2.1. Actions de communication

Ces actions seront orientées essentiellement vers :

- les usagers ;
- les Associations des Usagers de l'Eau (AUE) ;
- les autorités coutumières et religieuses ;
- les autorités municipales ;
- les autorités administratives de l'Etat ;
- les services centraux et déconcentrés de l'Etat ;
- les Opérateurs de gestion et de maintenance ;
- les structures financières au niveau local ;
- les ONG et associations ;
- les partenaires techniques et financiers.

La diffusion du document cadre en direction des différents acteurs relèvera des services centraux et déconcentrés du Ministère en charge de l'eau ainsi que des communes avec l'appui des partenaires techniques et financiers.

L'information portera essentiellement sur les objectifs, les principes, les rôles des différents acteurs, les dispositifs juridiques, financiers et fiscaux en lien avec le cadre de gestion.

Toutefois, les aspects liés à l'hygiène et à l'assainissement seront pris en compte dans la problématique de gestion du service public de l'eau potable.

VIII.2.2. Actions de formation

Ces actions seront orientées en direction :

- du personnel de la mairie et du conseil municipal ;
- des Conseils Villageois de Développement ;
- des Associations des Usagers de l'Eau ;
- des Opérateurs de gestion et de maintenance ;
- des agents des services centraux et déconcentrés de l'Etat ;
- des ONG, Associations et le secteur privé.

Ces actions de formation porteront sur le dispositif de gestion du service public de l'eau à travers :

- les aspects administratifs, juridiques et institutionnels ;
- les aspects techniques ;
- les aspects financiers et comptables.

Les actions de formation seront assurées par les services techniques de l'Etat et les prestataires de service disposant de compétences avérées en la matière.

VIII.2.3. Actions de motivation

Les actions de motivation pourraient être initiées par tous les acteurs concernés par l'application du document cadre de gestion. Elles concerneront la mise en œuvre d'un certain nombre d'initiatives :

- concours ;
- récompenses ;
- primes ;
- décoration ;
- lettre de félicitation ;
- fora des acteurs locaux (AUE, maintenanciers, AR, fermiers, dépositaires de pièces de rechanges...) sur la gestion du service public de l'eau.

IX. SUIVI ET EVALUATION

Le système de suivi-évaluation développé permettra de suivre, d'évaluer, de réajuster et de réorienter la mise en œuvre du cadre de gestion.

IX.1. Mécanisme de suivi et d'évaluation

La réussite du présent cadre requiert un suivi et une évaluation des activités à réaliser. Un suivi et une évaluation efficaces impliquent la mise en place d'un dispositif aux niveaux central, régional et communal. Ce dispositif s'intègre dans le dispositif global mis en place dans le cadre du Programme national d'approvisionnement en eau potable à l'horizon 2030.

- **Suivi et évaluation au niveau central**

Au niveau central, la direction générale en charge de l'eau potable élabore des outils de collecte des données en collaboration avec la direction en charge des statistiques sectorielles. Elle organise la supervision de la collecte des données à partir des fiches de collecte élaborées et transmises aux directions régionales en charge de l'eau à cet effet. La direction générale en charge de l'eau potable et la direction en charge des statistiques sectorielles capitalisent les données collectées pour le besoin de l'alimentation de la base de données.

- **Suivi-évaluation au niveau régional**

La direction régionale en charge de l'eau a pour rôle d'organiser des missions de supervisions au niveau communal dans le cadre de collecte des données à l'aide des fiches. Les fiches de collecte sont consolidées au niveau provincial avant leur remontée au niveau régional pour transmission au niveau central.

- **Suivi-évaluation au niveau communal**

Le suivi-évaluation est effectué au niveau communal à travers le suivi de la collecte de données effectuées par l'agent communal en charge de l'eau à l'aide des fiches de collecte. Une consolidation des données collectées dans les différents villages est faite par l'équipe communale. Des copies des fiches sont conservées au niveau de la mairie pour le besoin d'archivage. Les fiches sont acheminées au niveau provincial pour suite à donner.

Tous les cinq (5) ans, une évaluation sera réalisée. Elle fera l'état de fonctionnement de l'ensemble des organes, examinera l'atteinte des objectifs du cadre de gestion par rapport aux cibles fixées et de rapporter toutes les interventions enregistrées en lien avec le cadre de gestion du service public de l'eau potable. Ces évaluations permettront de réviser en cas de besoin la logique des interventions pour une amélioration des performances du service public de l'eau potable en milieu rural. Quant à l'évaluation d'impacts, elle se fera en 2030 et permettra de mesurer les changements opérés dans la gestion du service public de l'eau.

Pour assurer un meilleur suivi, des moyens financiers, matériels et humains devront être mobilisés et mis à la disposition des acteurs pour générer et diffuser les informations analytiques qui éclaireront les décideurs.

IX.2. Outils de suivi et d'évaluation

Pour le suivi et l'évaluation du cadre de gestion, des outils ont été élaborés dont les principaux sont :

- les fiches de collecte de données ;
- la grille d'évaluation du cadre de gestion ;
- les rapports et comptes rendus d'activités ;
- les cahiers de recettes et de dépenses ;
- la fiche de tournées de suivi de maintenanciers ;
- les quittances et les factures ;
- la base de données du Document cadre de gestion ;
- le cadre de mesure de performance.

X. COUT ET MECANISME DE FINANCEMENT

X.1. Coût de mise en œuvre

La détermination du coût global de la mise en œuvre du cadre de gestion commande la prise en compte de certains éléments. Pour définir ce coût global, une simulation sur une région comportant 3 provinces avec 27 communes et 702 villages a été faite pour ce qui concerne le volet mise en place des AUE. Ainsi, le coût global de mise en œuvre du cadre de gestion prenant en compte l'ensemble des actions est estimé à quatorze milliards quatre-vingt-douze millions sept cent vingt-six mille soixante-huit (14 092 726 068) F CFA.

Le budget récapitulatif de mise en œuvre par objectif spécifique est présenté dans le tableau ci-dessous :

Tableau n°5 : Budget récapitulatif par objectif spécifique

Objectifs spécifiques (OS)		Résultats (R)		Coût Total (FCFA)
OS1	Renforcer le cadre institutionnel et organisationnel de gestion du service public de l'eau potable	R1.1	Mettre en place les acteurs du dispositif de gestion du service public de l'eau potable	675 911 125
		R1.2	Renforcer l'ancrage institutionnel des questions de gestion du service public de l'eau potable	1 102 200 000
OS2	Accroître le niveau de professionnalisme des acteurs de mise en œuvre	R2.1	Renforcer les capacités des acteurs du dispositif de gestion du service public de l'eau potable	6 672 953 762
		R2.2	Assurer l'appui-conseil aux communes et le monitoring du service public de l'eau potable	3 563 815 400
OS3	Promouvoir une bonne gouvernance du service public de l'eau potable	R3.1	Assurer la communication sur la nouvelle vision de la gestion du service public de l'eau potable auprès des acteurs	800 414 500
		R3.2	Promouvoir la gestion saine et transparente du service public de l'eau potable	1 101 931 281
		R3.3	Assurer la pérennité de financement pour la gestion du service public d'eau potable	175 500 000
TOTAL				14 092 726 068

X.2. Mécanisme de financement

Le financement du Cadre de gestion se fera à travers les principaux bailleurs du PN-AEP que sont l'Etat, les PTF, les ONG, les collectivités territoriales, le privé et les usagers. Chacun de ces acteurs formulera sa contribution en privilégiant les modalités de financement appropriées

comme les appuis budgétaires, les appuis projets, les Protocoles de Financements Communs (PFC), les mécanismes de financements innovants (PPP, CFE, etc.).

- **Contribution de l'Etat**

La contribution de l'Etat se fera sous forme de financement direct de projets nationaux AEP sur budget propre de l'Etat ou sous forme de contrepartie aux financements de projets réalisés principalement sur ressources extérieures. La contribution de l'Etat au financement du Cadre de gestion se fera également sous forme d'apport aux paniers communs ou d'apport dans le partenariat public privé.

Dans l'ensemble, cette contribution se fera à travers les structures centrales de l'Etat, les unités de coordination des projets ou par délégation par les structures déconcentrées de l'Etat ou encore à travers des transferts faits aux collectivités territoriales.

- **Contribution des Partenaires Techniques et Financiers**

Elle se fera à travers des appuis projets, des appuis budgétaires et des apports aux paniers communs pour la plupart des PTF et exceptionnellement par des appuis directs au financement de certaines activités du Cadre de gestion pour certains PTF. Ces appuis se feront soit directement à travers le budget de l'Etat, soit au niveau des cellules de projets, aux niveaux central, déconcentré ou décentralisé.

- **Contribution des ONG**

La contribution des ONG au financement du Cadre de gestion se fera à travers des appuis directs ou encore des appuis projet. Elles financeront ces activités au profit des populations et dans certains cas au bénéfice des administrations et autres acteurs du sous-secteur.

- **Contribution des collectivités territoriales**

Les collectivités territoriales participeront aux financements du Cadre de gestion avec des apports de fonds propres pour la réalisation de leurs projets ou par des apports de contrepartie à la réalisation de projets financés sur ressources extérieures. Elles pourront également contribuer à travers la coopération décentralisée.

- **Contribution du secteur privé**

Le secteur privé est appelé à contribuer au financement du Cadre de gestion en apportant des fonds pour la réalisation/réhabilitation des ouvrages et la gestion du service public de l'eau potable dans le cadre du Partenariat Public-Privé (PPP) prévu dans le dispositif juridique.

- **Contribution des usagers**

L'apport financier attendu des usagers se fera à travers le paiement de l'eau et la contribution forfaitaire exigée dans le cadre de réalisation/réhabilitation des ouvrages d'AEP (PMH et AEPS). Le montant de ces contributions et leur destination seront précisées par voie réglementaire.

XI. ANALYSE ET GESTION DES RISQUES

Plusieurs risques peuvent constituer un frein à la bonne mise en œuvre du cadre de gestion. La mitigation de ces risques devra permettre l'atteinte des objectifs visés. Les principaux risques sont : (i) l'instabilité politique et institutionnelle ; (ii) la résistance aux réformes ; (iii) l'insuffisance de financements, (iv) l'amenuisement et la détérioration de la qualité de la ressource en eau. L'analyse des principaux risques est faite dans le tableau ci-après :

Tableau n°6 : Analyse des risques

Niveaux	Risques	Mesures de mitigation	Responsables
Socio-politique	Instabilité politique et institutionnelle	Hors de portée	-
	Résistances aux réformes	Sensibilisation permanente	Gouvernement (Ministères)
	Insécurité	Hors de portée	-
Economique	Insuffisance de financements pour la mise en œuvre du cadre de gestion	Plaidoyer du ministère en charge de l'eau auprès des partenaires techniques et financiers y compris le ministère en charge des finances. Création des conditions favorables à la participation du privé au financement du service public de l'eau.	Ministère en charge de l'Eau
Technique	Amenuisement et détérioration de la qualité de la ressource en eau	Appliquer la réglementation en vigueur en matière de la préservation de l'environnement Meilleures protections des sources et installations de l'eau potable	Ministère en charge de l'Eau

XII. FACTEURS DE SUCCES DU CADRE DE GESTION

- **Promouvoir la bonne gouvernance** : la mise en place d'un système de gestion transparent du service public de l'eau aux niveaux central, régional, provincial, communal et village. Ce système pourra se bâtir autour des cadres de concertation et des Assemblées générales notamment ;
- **Mettre en place un système de suivi-évaluation de la mise en œuvre du cadre de gestion** : Un système efficace de suivi-évaluation ne saurait être mis en place sans l'élaboration d'une base de données dont l'alimentation nécessitera l'existence d'un dispositif de suivi et de collecte de données aux niveaux central, régional, provincial et communal.

Pour l'opérationnalisation de ce système de suivi-évaluation, il faut mobiliser davantage des ressources humaines, financières, matérielles et logistiques à tous les niveaux ;

- **Favoriser l'appropriation du cadre de gestion par tous les acteurs à tous les niveaux** : L'une des conditions nécessaires à la mise en œuvre effective du présent cadre de gestion est son appropriation par tous les acteurs. Ainsi, cette appropriation pourrait se faire à travers des actions de sensibilisation, d'information, de formation et de plaidoyer.

- **Volonté politique à faire de l'accès à l'eau potable des populations une priorité du gouvernement** : Cette volonté constitue un atout majeur pour la mise en œuvre de la politique du secteur de l'AEP. Cependant, la concrétisation de cette vision reste tributaire de la place ou de l'importance qui sera accordée à la gestion des ouvrages à travers l'application de ce document cadre de gestion.
- **Volonté des communes à jouer leur rôle de maître d'ouvrage** : les communes, en tant que propriétaires des ouvrages hydrauliques constituent des acteurs essentiels dans la mise en œuvre du cadre de gestion. Toute défaillance dans leur responsabilité de maître d'ouvrage mettra à mal le Cadre de gestion, ce qui ne manquera pas d'avoir des répercussions négatives sur la gestion des ouvrages et partant, de l'accès à l'eau potable des populations.
- **Engagement des PTF à accompagner la gestion du service public de l'eau potable en milieu rural** : les PTF constituent des soutiens majeurs à la mise en œuvre de la politique du secteur de l'eau. A ce jour, l'importance de leur contribution pour une meilleure desserte en eau potable des populations n'est plus à démontrer. A ce titre, un accompagnement de leur part s'avère nécessaire pour application réussie du cadre de gestion.

XIII. MESURES D'ACCOMPAGNEMENT

Pour favoriser la mise en œuvre effective du cadre de gestion, les mesures d'accompagnement suivantes devront être réalisées :

Mesures d'accompagnement	Responsables de mise en œuvre
Pour favoriser globalement la mise en œuvre du cadre de gestion	
Recrutement d'agents techniques en AEPHA au profit des communes	Ministère en charge de l'eau
Prise en compte de la gestion dans le transfert des ressources financières de l'Etat aux communes	Ministère en charge de l'eau
L'adoption du document de référence sur le tarif de l'eau en milieu rural et le guide de délégation de gestion du service public de l'eau en milieu rural	Ministère en charge de l'eau
Pour favoriser l'intervention des opérateurs de gestion	
un accès du secteur hydraulique aux dispositions fiscales favorables existantes : extension du régime d'exonération partielle accordé à l'ONEA aux opérateurs privés,	Ministère en charge des finances
Un regroupement des systèmes d'AEP (20 minimum) à confier à un opérateur	Commune dans un cadre intercommunal
Réhabilitation / mise à niveau des systèmes d'AEP en favorisant les sources d'énergie adéquate (renouvelable et/ou réseau électrique)	Ministère en charge de l'eau
Pour favoriser la fonctionnalité des Associations des Usagers de l'Eau	
Allègement de la procédure de reconnaissance légale des AUE (diminution ou suppression des frais de publication des récépissés au J.O)	Ministère en charge de l'administration territoriale

**PARTIE III : OUTILS D'APPLICATION DU DOCUMENT CADRE DE GESTION DU
SERVICE PUBLIC DE L'EAU POTABLE EN MILIEU RURAL AU BURKINA FASO**

NOTE D'ORIENTATION

INTRODUCTION

En matière d’approvisionnement en eau potable, l’un des objectifs spécifiques de la Stratégie nationale de l’eau est d’aller à l’accès universel d’ici à 2030 en mettant l’accent sur l’approche service au sens large du terme.

Dans le contexte de la décentralisation marqué entre autres par le transfert des compétences aux communes dans le domaine de l’eau potable et de l’assainissement, les communes sont devenues les maîtres d’ouvrages. Elles doivent, de ce fait, organiser le service public de l’eau à travers la planification, la réalisation, la gestion et la maintenance des ouvrages.

La gestion des ouvrages hydrauliques a connu des étapes successives partant de la gestion centralisée effectuée par l’Etat, la gestion confiée aux communautés locales à la gestion suivant la Réforme du système de gestion des infrastructures hydrauliques adopté par le décret n° 2000-514/PRES/PM/MEE du 03 novembre 2000.

La mise en œuvre de la Réforme a permis d’engranger de nombreux acquis dans la gestion de l’eau en milieu rural et semi-urbain. Cependant des insuffisances ont été relevées.

Pour corriger ces insuffisances et au-delà mettre en cohérence la gestion du service de l’eau avec la nouvelle politique du secteur, le ministère en charge de l’eau a procédé à la relecture du document cadre de la Réforme.

Cette relecture a conduit à l’élaboration et à l’adoption du document cadre de gestion du service public de l’eau potable en milieu rural au Burkina Faso avec ses outils de mise en œuvre.

C’est dans ce contexte que la présente note d’orientation est élaborée pour servir de guide aux acteurs dans la mise en œuvre du cadre de gestion du service public de l’eau potable en milieu rural au Burkina Faso.

I. ORIENTATIONS PRATIQUES POUR LA MISE EN ŒUVRE DU CADRE DE GESTION

La mise en œuvre du cadre de recommande des orientations pratiques qui consistent à proposer, dans un enchaînement cohérent, des actions pertinentes à mener selon une démarche logique et coordonnée. Les orientations majeures concernent les points suivants :

- actions majeures à mener pour une effectivité du Cadre de gestion à court terme ;
- critères, grilles et indicateurs d'évaluation du Cadre de gestion au niveau communal.

I.1. Actions majeures du cadre de gestion

Pour la mise en œuvre du cadre de gestion, la méthodologie recommande les actions suivantes :

ACTION 1 : Information des acteurs sur le cadre de gestion ;

ACTION 2 : Mise en place des acteurs de gestion du service public de l'eau potable ;

ACTION 3 : Mise en relation des acteurs dans la gestion du service public de l'eau potable ;

ACTION 4 : Renforcement des capacités des acteurs ;

ACTION 5 : Suivi-évaluation du service public de l'eau potable par l'administration.

I.1.1. Information des acteurs sur le cadre de gestion

Cette action consiste à mener des campagnes de promotion qui comprendront entre autres des actions d'information et de sensibilisation en direction de tous les acteurs aux niveaux central, régional, provincial, communal et village à travers les supports/canaux les mieux adaptés (médias, ateliers, circulaires administratives,...).

Ces actions seront orientées essentiellement vers les usagers, les associations locales, les autorités coutumières et religieuses, les autorités municipales, les autorités administratives de l'Etat, les services centraux et déconcentrés de l'Etat, les opérateurs de gestion et de maintenance, les structures financières au niveau local, les partenaires techniques et financiers, etc.

L'information portera essentiellement sur les objectifs, les principes, les rôles des différents acteurs, les dispositifs juridiques, financiers et fiscaux qui sous-tendent le cadre de gestion. Toutefois, les aspects liés à l'hygiène et à l'assainissement seront pris en compte dans la problématique de gestion du service public de l'eau potable.

Le tableau ci-dessous fait l'état des activités et des participants.

Tableau n°1 : Liste des activités et des participants

Acteurs	Atelier niveau central	Atelier régional	Atelier provincial	Atelier communal	Séance d'information niveau village
Gouverneurs de régions/Secrétaires Généraux de Région	X	X			
Hauts commissaires de provinces		X	X		
DR : Eau, Agriculture, Environnement, Santé, Education, Ressources animales, Finances, Action sociale	X	X			
DP : Eau, Agriculture, Environnement, Santé, Education, Ressources animales, Finances, Action sociale		X	X		
Maires			X	X	
Préfets			X	X	
Associations ⁵				X	X
Secteur privé (Entreprises, bureaux d'études, opérateurs de gestion, fournisseurs de pièces détachées...)	X	X			
PTF (Bailleurs de fonds, projets...) et ONG/Associations,	X	X	X	X	
Maintenanciers/Artisans réparateurs				X	
Dépositaires (fournisseurs locaux) des pièces détachées			X	X	
Autorités religieuses et coutumières				X	X
STD niveau communal : Education, Santé, élevage, agriculture, environnement.				X	
Usagers					X
Conseillers municipaux				X	X
Président ou représentant des bureaux CVD				X	X

NB : Chaque atelier sera mis à profit pour diffuser le document.

En plus de ces ateliers et séances d'information, des actions de sensibilisation grand public seront menées à travers divers canaux tels que : sitcom théâtre forum, communiqués, émissions radiophoniques et télévisuelles, crieurs publics, boîtes à images, réseaux sociaux etc.

⁵ AUE, APE, AME, COGES et autres associations intervenant au niveau village

I.1.2. Mise en place des acteurs

I.1.2.a. Associations des Usagers de l'Eau

Les AUE sont constituées sur une base territoriale (niveau village ou secteur) conformément à la loi n°064-2015/CNT du 20 octobre 2015 portant liberté d'association. Ainsi, elles acquièrent la personnalité juridique et se voient confier par la commune, à travers une convention de délégation, la gestion des PMH.

Les membres fondateurs des AUE sont des représentants des quartiers (y compris ceux qui n'ont pas de points d'eau) qui reflètent la diversité professionnelle et socioculturelle de la localité ainsi que les couches pauvres et vulnérables.

Pour faciliter le fonctionnement des AUE, le nombre de représentants par quartier est fixé de manière à ce que le nombre total de membres fondateurs soit compris entre 30 et 50 personnes.

Le cadre encourage les AUE à se fédérer au niveau communal afin de mieux défendre les intérêts des usagers.

Lors de l'assemblée générale constitutive, les représentants désignés par les quartiers élisent le bureau exécutif de l'AUE.

Le renouvellement du BE/AUE est fait lors d'une Assemblée Générale par les membres inscrits sur le registre de l'association.

Quatre (4) grandes actions sont prévues à l'endroit des AUE selon la situation révélée par un diagnostic. Ces actions sont contenues dans le tableau ci-dessous.

Tableau n°2 : Quatre (4) grandes actions à l'endroit des AUE

Diagnostic de la situation de gestion du service public de l'eau potable au niveau local				
Actions	Mise en place d'une AUE	Mise à niveau de l'AUE existante	Dynamisation de l'AUE existante	Renouvellement du BE/AUE
Critères	<ul style="list-style-type: none">• Absence d'AUE• Absence de récépissé	<ul style="list-style-type: none">• Non-teneur des instances (AG, BE)• Courte durée de mandat du BE/AUE (2 ans)	<ul style="list-style-type: none">• AUE mises en place selon le document Cadre de gestion• Non-teneur des instances (AG, BE)	<ul style="list-style-type: none">• AUE mises en place selon le document Cadre de gestion• Mandat du BE expiré
Activités	<u>4 étapes</u> <ul style="list-style-type: none">• Information et sensibilisation par quartier ;• Installation des membres fondateurs ;• Assemblée Générale constitutive ;• Appuis/conseils et formation du BE/AUE.	<u>3 étapes</u> <ul style="list-style-type: none">• Informer et sensibiliser par quartier ;• Tenir une AG (renouvellement des instances et modification des statuts) ;• Appuis/conseils et formation du BE/AUE	<u>2 étapes</u> <ul style="list-style-type: none">• Tenir une Assemblée Générale bilan (remplacement de certains membres du BE si nécessaire) ;• Appuis/conseils et recyclage du BE/AUE.	<u>2 étapes</u> <ul style="list-style-type: none">• Tenir une AG (renouvellement des instances et modification des statuts) ;• Appuis/conseils et formation/recyclage du BE/AUE

Sur la base d'une évaluation diagnostique de l'ensemble des AUE de la commune, quatre (4) catégories d'actions (Cf. tableau ci-dessus pour les critères) peuvent être menées à l'endroit des AUE.

A. Mise en place des AUE

La mise en place consiste à la constitution d'AUE selon les quatre étapes définies dans le cadre de gestion du service public de l'eau potable en milieu rural. Il s'agit de :

- **Information et sensibilisation** : Cette étape consiste à mobiliser un grand nombre d'usagers par quartier en tenant compte de la représentativité des différentes couches sociales. Au cours de cette rencontre dans chaque quartier, les échanges portent sur (i) les dangers liés à la consommation de l'eau non potable, (ii) la nécessité de s'organiser pour une meilleure gestion du service public de l'eau potable au niveau du village, (iii) l'aperçu du cadre de gestion du service public de l'eau potable (objectif, principes, champs d'application, rôles et responsabilités des différents acteurs, relations entre les acteurs...) (iv) les modalités de désignation des membres fondateurs, la composition du bureau exécutif et son rôle dans le dispositif de gestion du service public de l'eau et (iv) la nécessité de désigner des représentants par quartier qui seront les membres fondateurs de l'AUE.
- **Installation des membres fondateurs** : à cette étape, il faut s'assurer de l'engagement du village en vérifiant la représentativité de chaque quartier à travers la présence des représentants dont la liste est dressée. Ensuite, les représentants des différents quartiers sont installés comme membres fondateurs de l'AUE avant de porter à leur connaissance les statuts et le règlement intérieur dans le but de leur permettre d'assurer leur fonction. Les messages devront se focaliser sur le rôle des membres fondateurs pour le bon fonctionnement de l'AUE.
- **Assemblée générale constitutive de l'AUE** : à cette étape, il s'agit (i) de prendre en compte les observations sur les statuts et le règlement intérieur, (ii) d'expliquer le processus d'élection des membres du BE/AUE, (iii) de procéder à l'élection des membres du bureau exécutif et le choix des deux commissaires aux comptes et (iv) d'élaborer un procès-verbal de l'AG constitutive.
- **Appuis/conseils et formation des membres du BE/AUE** : à ce niveau, il faut mener des actions de formation, d'accompagnement pour l'obtention des récépissés, l'ouverture des comptes et d'autres actions d'appuis/conseils à même de les rendre opérationnelles.

B. Mise à niveau de l'AUE

Cette action concerne principalement les AUE mises en place antérieurement au document cadre de gestion du service public de l'eau potable en milieu rural. La mise à niveau suit quatre (4) étapes :

- **Tenue d'une Assemblée Générale bilan** : Au cours de cette rencontre qui regroupe tous les usagers du village ou du secteur, les échanges portent sur le bilan (financier et technique) de la gestion du service public de l'eau potable et le fonctionnement du bureau sortant les difficultés, les solutions envisageables et une brève présentation du document cadre de gestion du service public de l'eau potable en milieu rural au Burkina Faso (objectif, principes, champs d'application, rôles et responsabilités des différents acteurs, relations entre les acteurs...).
- **Information et sensibilisation par quartier** : confère la première étape de la mise en place d'une AUE conformément au document cadre de gestion.
- **Tenue d'une AG délibérative (renouvellement des instances et modification des statuts)** : Cette AG regroupera les membres inscrits sur le registre de l'AUE et

consistera à :

- amender les textes règlementaires de l'AUE (Statut et règlement intérieur) ;
 - élire le nouveau bureau exécutif en leur sein ;
 - expliquer le processus de renouvellement du récépissé ;
 - élaborer le procès-verbal de l'AG.
- **Appuis/conseils et formation du BE/AUE** : à cette étape, il s'agit de former/recycler les membres du bureau exécutif et de les accompagner pour la mise à jour du récépissé. La formation se fait selon l'étape 4 de la mise en place d'une AUE.

C. Dynamisation de l'AUE

Il s'agit pour cette action de donner les rudiments nécessaires aux AUE mises en place conformément au document cadre pour les rendre dynamiques. La dynamisation obéit à deux (2) étapes principales :

- **Tenue d'une Assemblée Générale villageoise** : Cette rencontre qui rassemble tous les habitants du village sans exclusif permettra de faire le diagnostic à travers des échanges sur les difficultés de fonctionnement du bureau exécutif et les solutions ou les suggestions. Un aperçu sur le document cadre de gestion du service public de l'eau potable en milieu rural au Burkina Faso est donné (objectif, principes, champs d'application, rôles et responsabilités des différents acteurs, relations entre les acteurs...).
- **Appuis/conseils et formation du BE/AUE** : il s'agit de former/recycler les membres du bureau exécutif et de les accompagner pour la mise à jour du récépissé.

D. Renouvellement du BE/AUE

Il est question de renouveler les membres du bureau exécutif de l'AUE dont le mandat est expiré. Pour ce faire, les activités devront se mener en deux (2) étapes :

- **Tenue d'une AG délibérative (renouvellement des instances et modification des statuts)** : Cette AG regroupera les membres inscrits sur le registre de l'AUE et consistera à :
 - amender les textes règlementaires de l'AUE (Statuts et règlement intérieur) ;
 - élire le nouveau bureau exécutif en leur sein ;
 - expliquer le processus de renouvellement du récépissé ;
 - élaborer le procès-verbal de l'AG.
- **Appuis/conseils et formation du BE/AUE** : à cette étape, il s'agit de former/recycler les membres du bureau exécutif et de les accompagner pour la mise à jour du récépissé. Les sessions de recyclage/formation porteront essentiellement sur les thématiques habituelles et transversales.

E. Thèmes de formation au profit des AUE

- **Mise en place ou mise à niveau d'une AUE**
Première session (2 jours) de formation des AUE porte sur :
 - Généralité sur la décentralisation ;

- Aperçu sur l'historique de la gestion du service public de l'eau potable au Burkina Faso ;
- Bref bilan de la mise en œuvre de la Réforme (en mettant l'accent sur la défaillance des acteurs locaux : usagers/membres AUE, BE/AUE, maintenanciers, gestionnaires) ;
- Généralité sur le Cadre de gestion du service du service public de l'eau potable ;
- Gestion organisationnelle de l'AUE

Deuxième session (3 jours) de formation des AUE porte sur :

- Convention de délégation de gestion des PMH ;
- Protocole de collaboration de gestion des PMH ;
- Contrat de maintenance des PMH ;
- Fixation du prix de l'eau et modalité de recouvrement ;
- Gestion financière (Outils) ;

- **Dynamisation**

Une (1) Session (3 jours) de recyclage ou deux (2) sessions de formation selon qu'il y ait eu changement de membres ou pas.

- Généralité sur le Document cadre de gestion du service du service public de l'eau potable ;
- Gestion organisationnelle de l'AUE ;
- Contrat tripartite de maintenance des PMH ;
- Fixation du prix de l'eau et modalité de recouvrement ;
- Gestion financière (Outils).

- **Renouvellement**

La formation se fait selon deux (2) cas de figure :

- **1er cas de figure** : reconduction du bureau sortant : recyclage en une (1) session de 3 jours
- **2e cas de figure** : renouvellement d'une partie ou de l'ensemble des membres du bureau entrant : formation en deux (2) sessions de 2 jours pour la 1re session et 3 jours pour la 2e session avec un intervalle d'une semaine.

NB : Dans le souci de garantir de meilleures conditions de formation, le nombre de participants par session de formation/Recyclage ne doit pas excéder 50 personnes.

I.1.2.b. Gestionnaires des PMH

Les gestionnaires, auxquels la gestion des PMH est confiée à travers la signature d'un protocole de collaboration, sont choisis par l'AUE au sein des habitants du quartier selon les critères suivants :

- ✓ résider à proximité de la PMH ou dans le quartier;
- ✓ être de bonne moralité ;
- ✓ être disponible ;
- ✓ avoir le sens de collaboration ;

- ✓ avoir la confiance des usagers ;
- ✓ être capable de rendre compte de la gestion à l'AUE ;
- ✓ être dynamique.

Il faut toutefois noter que le protocole de collaboration est signé dans le cadre de la vente d'eau au volume.

NB : Il est souhaitable que les gestionnaires soient choisis au sein des personnes âgées, vulnérables et/ou à mobilité réduite⁶.

I.1.2.c. Maintenançiers

Le maintenancier est un artisan réparateur ayant reçu un agrément technique délivré par l'autorité administrative compétente.

Les maintenanciers sont répartis en deux (2) catégories en fonction de leurs capacités d'intervention :

- Catégorie M1 : la catégorie des maintenanciers de PMH disposant de capacités et de moyens d'intervention sur un nombre de PMH inférieur ou égal à 80 dans la même région ;
- Catégorie M2 : la catégorie des maintenanciers de PMH disposant de capacités et de moyens d'intervention sur plus de 80 PMH dans la même région.

Les conditions d'octroi de l'agrément technique sont précisées par voie réglementaire.

I.1.2.d. Opérateurs de gestion

L'opérateur de gestion assure un service de l'eau de qualité aux usagers à partir d'ouvrages d'AEP conformément à un contrat de délégation passé avec la commune ou dans un cadre intercommunal. Cet opérateur devra disposer d'un agrément technique délivré par le ministère en charge de l'eau.

Les exploitants sont répartis en trois (3) Catégories en fonction de leurs capacités de gestion :

- Catégorie EX1 : la catégorie d'exploitants qui disposent d'une capacité de gestion de service d'eau potable de maximum 10 AEPS/AEP Multi-villages dans un cadre intercommunal ;
- Catégorie EX2 : la catégorie d'exploitants qui disposent d'une capacité de gestion de service d'eau potable d'un nombre d'AEPS/AEP Multi-villages compris entre 10 et 50 dans un cadre intercommunal ;
- Catégorie EX3 : La catégorie des entreprises ou sociétés qui disposent d'une capacité de gestion de service d'eau potable de plus de 50 AEPS/AEP Multi-villages dans un cadre intercommunal.

I.1.3. Mise en relation des acteurs dans la gestion du service public de l'eau

Il existe des relations entre les différents acteurs :

I.1.3.a. Etat-Commune

⁶ Prise en compte de l'AFDH dans l'AEP.

Cette relation se matérialise à travers la signature d'un protocole d'opérations entre les Gouverneurs et les Maires dans le cadre du transfert de compétences.

I.1.3.b. Commune-Opérateurs de gestion

La commune, maître d'ouvrage, délègue la gestion des ouvrages (système d'AEP, et PMH) à l'opérateur à travers un contrat d'affermage. L'opérateur de gestion est recruté conformément à la réglementation en vigueur. La contractualisation peut se faire dans un cadre intercommunal.

I.1.3.c. Commune-Maintenanciers-AUE

La commune, maître d'ouvrage, confie l'entretien des PMH aux maintenanciers à travers un contrat tripartite (Commune-Maintenancier-AUE).

L'AUE bénéficie des prestations des maintenanciers à travers la maintenance (préventive et curative) des PMH sous sa gestion sur la base de ce contrat. Les maintenanciers sont recrutés conformément à la réglementation en vigueur ;

I.1.3.d. Commune-AUE

La commune, maître d'ouvrage, délègue la gestion des PMH aux AUE à travers une convention de délégations de gestion.

I.1.3.e. AUE-Gestionnaires des PMH

L'AUE confie l'exploitation des PMH et le recouvrement des produits de la vente de l'eau aux gestionnaires à travers un protocole de collaboration.

Les relations entre les différents acteurs sont schématisées ci-dessous.

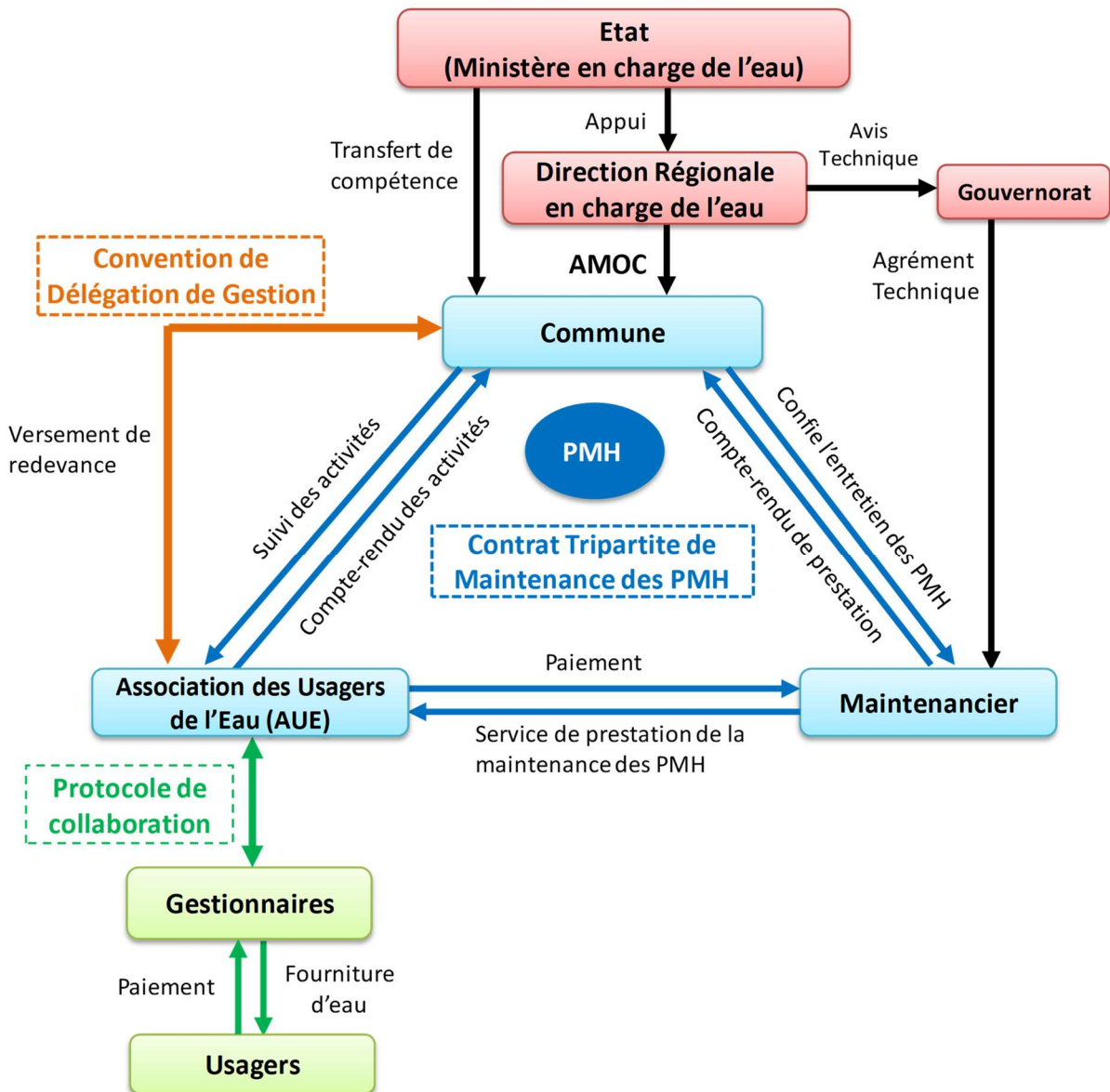


Figure n°1 : Schema du dispositif de gestion des PMH

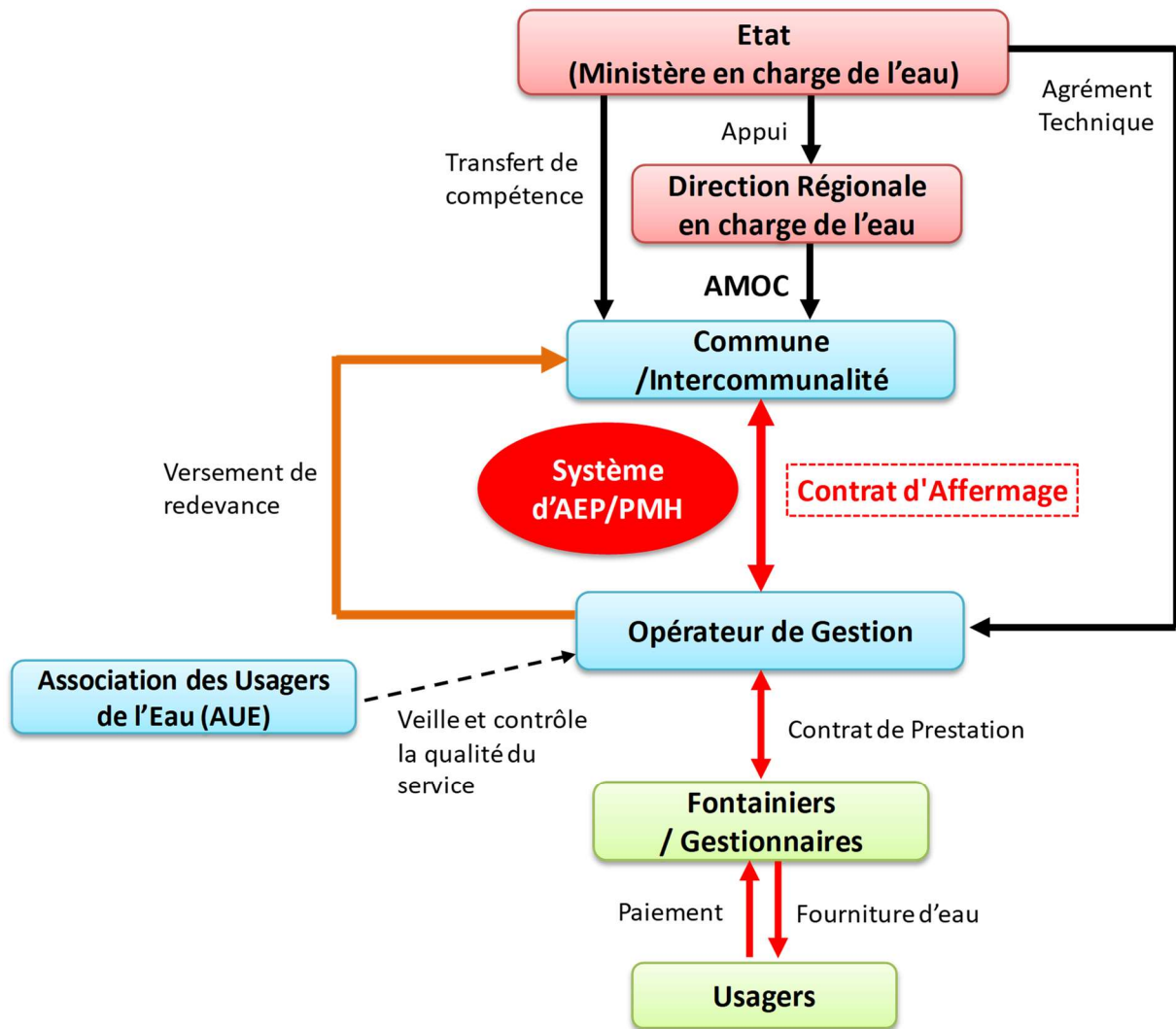


Figure n°2 : Schema du dispositif de gestion des systèmes d'AEP

NB : Le schema ci-dessus est valable dans le cas de gestion déléguée des PMH par un opérateur privé.

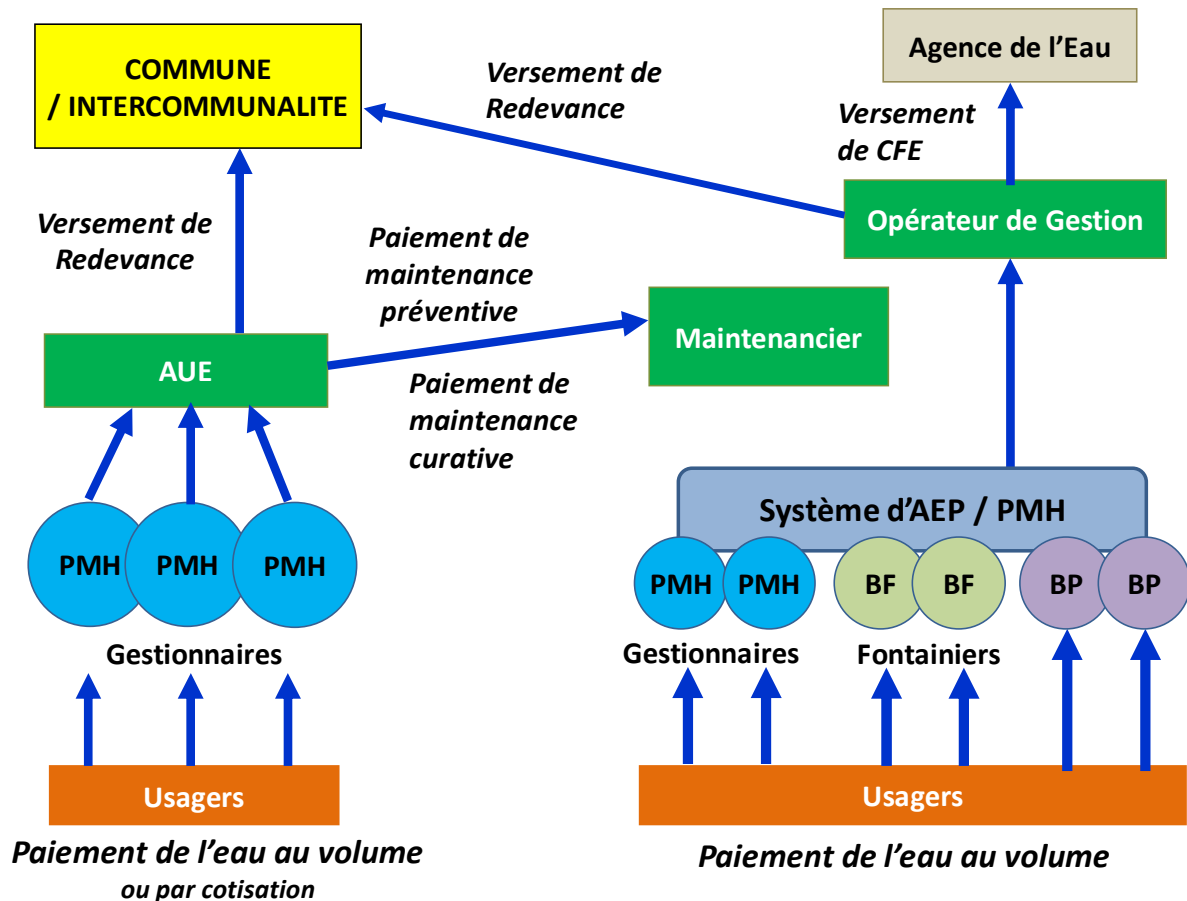


Figure n°3 : Schéma du circuit financier

I.1.4. Renforcement des capacités des acteurs

L'objectif des activités de renforcement des capacités est de former les principaux acteurs du service public de l'eau à savoir le personnel de la mairie, le conseil municipal, le conseil Villageois de Développement, les Associations des Usagers de l'Eau, les opérateurs de gestion et de maintenance, les agents des services centraux et déconcentrés, les ONG, les associations et les bureaux d'études.

Ces actions de formation porteront sur le dispositif de gestion du service public de l'eau à travers notamment :

- les aspects administratifs, juridiques et institutionnels ;
- les aspects techniques ;
- les aspects financiers et comptables.

En outre, des actions liées aux partages d'expériences à travers des voyages d'études pourront être envisagées. Aussi, le renforcement des capacités intéressera l'assistance technique, les dotations financières, logistiques, humaines et matérielles.

I.1.5. Suivi de la mise en œuvre du cadre de gestion par l'administration

I.1.5. a. Suivi par la commune

Le suivi de la mise en œuvre du cadre de gestion au niveau des villages/secteurs est assuré par la commune. Ce suivi consiste à accompagner les acteurs locaux notamment les AUE dans l'exécution de leur mission :

- recrutement des gestionnaires ;
- mobilisation des produits de la vente de l'eau potable ;
- tenue des AG ;
- renouvellement des bureaux exécutifs ;
- règlement des conflits liés au service de l'eau potable ;
- suivi des prestations des maintenanciers ;
- etc.

Pour cela, la commune doit programmer et budgétiser les activités de suivi évaluation sur la base d'outils qu'elle concevra.

Le Plan d'actions pour la mise en œuvre de l'Assistance à la Maîtrise d'Ouvrage Communale prévoit un dispositif pour le suivi du Cadre de gestion du service public de l'eau potable en milieu rural.

I.1.5. b. Suivi par les services techniques déconcentrés

Afin de vérifier la conformité des activités du Cadre de gestion mises en œuvre au niveau de la commune, l'Etat se doit de suivre son application à travers ses services déconcentrés que sont les directions régionales et provinciales en charge de l'eau. Pour cela, ces services doivent programmer et budgétiser des activités de suivi au niveau des communes.

Le Plan d'actions pour la mise en œuvre de l'Assistance à la Maîtrise d'Ouvrage Communale prévoit le renforcement des capacités des services techniques pour le suivi du Cadre de gestion du service public de l'eau potable en milieu rural.

I.1.5. c. Suivi par le niveau central

Il est assuré à travers des cadres de concertation, des actions de supervision et les différents rapports des directions régionales et provinciales en charge de l'eau.

Pour cela, le niveau central doit programmer et budgétiser des activités de supervision et de suivi des cadres de concertation au niveau régional.

I.2. Feuille de route pour la mise en application du Document cadre de gestion

Actions	Activités	Echéances	Budgets (FCFA)	
Action 1 : Information sur le Document cadre de gestion	Ateliers au niveau central	Fin 2021	9 300 000	
	Ateliers Régionaux		55 367 000	
	Ateliers Provinciaux		81 360 000	
	Ateliers communaux		425 587 500	
	Activités d'informations et de sensibilisation	Fin 2025	420 744 281	
	SOUS-TOTAL ACTION 1			992 358 781
Action 2 : Mise en place des acteurs	Mise en place des AUE	Fin 2025	1 028 595 000	
	Gestionnaires de PMH			
	Mise en place des opérateurs de gestion	Fin 2022	1 335 000	
	Mise en place des maintenanciers		107 542 500	
	SOUS-TOTAL ACTION 2			1 137 472 500
Action 3 : Contractualisation	Etat - Commune	Exécuté		
	Commune - AUE	Fin 2025	46 786 125	
	Commune - opérateurs de gestions	Fin 2022	13 375 000	
	Commune - maintenanciers -AUE	Fin 2025	4 777 500	
	AUE - Gestionnaire	Fin 2025	PM	
	SOUS-TOTAL ACTION 3			64 938 625
Action 4 : Renforcement des capacités	Formation du personnel de la mairie et de conseil municipal	Fin 2023	1 204 337 000	
	Formation du BE/AUE	Fin 2025	5 345 549 762	
	Formation des opérateurs de gestion et de maintenance	Fin 2023	202 635 000	
	Formation des agents des services centraux et déconcentrés	Fin 2020	66 372 000	
	Formation des ONG/Association et Bureaux d'études	Fin 2021	6 342 000	
	Recrutement et Formation des ATC/communaux en AEPHA	Fin 2021	1 102 200 000	
	SOUS-TOTAL ACTION 4			7 927 435 762
	Action 5 : suivi-évaluation	Suivi-évaluation annule par la commune	Permanent	2 426 226 000
Suivi-évaluation annuel par les Services Techniques en charge de l'eau		985 307 400		
Cadre de concertation niveau cenral		PM		
Cadre de concertation niveau régional		PM		
Cadre de concertation niveau communal		558 987 000		
SOUS-TOTAL ACTION 5				3 970 520 400
TOTAL			14 092 726 068	

II. CRITERES ET GRILLES D'EVALUATION DU DOCUMENT CADRE DE GESTION AU NIVEAU COMMUNAL

Les éléments suivants permettent de dire que le cadre de gestion est appliqué dans une commune :

- Existence d'AUE fonctionnelles dans les villages et secteurs ;
- Existence de maintenanciers opérationnels ;
- Existence d'opérateurs de gestion des ouvrages hydrauliques d'AEP fonctionnels ;
- Existence d'un dispositif communal de suivi du cadre de gestion.

II.1. Critères d'évaluation du Document cadre de gestion

II.1.1. Critères d'existence d'une AUE

- Existence de PV de l'AG constitutive ;
- Existence de statut et règlement intérieur ;
- Existence de récépissé.

II.1.2. Critères de fonctionnalité d'une AUE

- Existence de convention de délégation de gestion des PMH ;
- Effectivité du versement des redevances à la commune ;
- Existence d'un compte ouvert dans un établissement financier ;
- Existence de protocoles de collaboration avec les gestionnaires (en cas de vente au volume) ;
- Existence de contrat tripartite de maintenance des PMH ;
- Existence de rapports d'activités (techniques et financiers) ;
- Tenue des 2 sessions ordinaires annuelles de l'Assemblée Générale ;
- Tenue des 4 réunions trimestrielles ordinaires du bureau exécutif ;
- Effectivité du recouvrement des produits de la vente de l'eau potable ;
- Effectivité du paiement des maintenanciers (tournées et réparations) ;
- Maintien de l'hygiène et de l'assainissement autour des points d'eau.

II.1.3. Critères d'opérationnalité du maintenancier

- Existence d'un agrément technique ;
- Existence d'un contrat tripartite ;
- Existence de rapports d'activités (techniques et financiers) ;
- Effectivité des maintenances (2 tournées et des réparations).

II.1.4. Critères de fonctionnalité d'un opérateur de gestion

- Existence d'un agrément technique ;
- Existence d'un contrat d'affermage ;
- Existence de compte rendu semestriel (technique et financier) ;
- Existence d'un contrat de service avec des fontainiers sur toutes les bornes fontaines ;
- Continuité du service de l'eau potable ;
- Effectivité du suivi de la qualité de l'eau (analyse physico-chimique et bactériologique) ;
- Gestion des PMH dans le périmètre de délégation ;
- Satisfaction des usagers.

II.1.5. Critères de fonctionnalité d'un dispositif de suivi communal

- Existence d'un agent responsable du suivi ;
- Existence de moyens matériels et financiers ;
- Effectivité du suivi et d'appui/conseil ;
- Existence de rapports semestriels d'activités (techniques et financiers) ;
- Tenue de rencontres semestrielles de concertation avec tous les acteurs ;
- Effectivité du recouvrement de la redevance par la commune.

II.2. Grilles d'évaluation du Document cadre de gestion

II.2.1. Association des Usagers de l'Eau⁷

N°	Critères	Pondération (%)	Note ⁸
1	Existence de récépissé	5	
2	Existence de convention de délégation de gestion des PMH	5	
3	Effectivité du versement de la redevance à la commune	11	
4	Existence d'un compte ouvert dans un établissement financier	5	
5	Existence de protocole de collaboration avec les gestionnaires	9	
6	Existence de contrat tripartite de maintenance des PMH	5	
7	Existence de rapports d'activités (techniques et financiers)	9	
8	Tenue des 2 Assemblées générales	9	
9	Tenue des 4 réunions trimestrielles du bureau exécutif	10	
10	Effectivité du recouvrement des produits de la vente de l'eau	10	
11	Effectivité du paiement des maintenanciers (tournées et réparations)	10	
12	Maintien de l'Hygiène et de l'Assainissement autour des points d'eau	12	
	TOTAL	100	

II.2.2. Maintienancier

N°	Critères	Pondération (%)	Note
1	Existence d'un agrément technique	10	
2	Existence d'un contrat tripartite	10	
3	Existence de rapports d'activités (techniques et financiers)	20	
4	Effectivité des maintenances (2 tournées et des réparations)	60	
	TOTAL	100	

⁷ La note de chaque critère sera attribuée en se référant à la note pondérée qui est considérée comme note maximale. Le total des notes obtenues qui est un pourcentage sera mis en corrélation avec le critère N°1 de la grille d'évaluation au niveau communal pour déterminer le niveau de fonctionnalité de l'AUE.

⁸ A titre d'exemple, la tenue des 4 réunions trimestrielles du BE (N°9) qui est noté sur 12 comptabilise 3 points par rencontre tenue. Il en sera de même pour le critère N°10 où l'évaluateur devra mettre en corrélation le recouvrement par PMH avec le nombre total de PMH géré par l'AUE

II.2.3. Opérateur de gestion

N°	Critères	Pondération (%)	Note
1	Existence d'un agrément technique	5	
2	Existence d'un contrat d'affermage	5	
3	Existence de compte rendu semestriel (technique et financier)	10	
4	Existence d'un contrat de service avec des fontainiers sur toutes les bornes fontaines	10	
5	Continuité du service de l'eau	30	
6	Effectivité du suivi de la qualité de l'eau (analyse physico-chimique et bactériologique)	20	
7	Gestion des PMH dans le périmètre de délégation	5	
8	Satisfaction des usagers	15	
	TOTAL	100	

II.2.4. Dispositif de suivi communal

N°	Critères	Pondération (%)	Note
1	Existence d'un agent responsable du suivi	20	
2	Existence de moyens matériels et financiers	15	
3	Effectivité du suivi et d'appui/conseil	20	
4	Existence de rapports d'activités (technique et financiers)	10	
5	Tenue de 2 rencontres de concertation de tous les acteurs	20	
6	Effectivité du recouvrement de la redevance par la commune	15	
	TOTAL	100	

II.3. Performance des différents acteurs

Critères	Niveau de performance		
	Faible	Moyen	Bon
L'existence d'AUE fonctionnelles dans les villages et secteurs	0 à 60%	61 à 90%	91 à 100%
L'existence de maintenanciers	0 à 60%	61 à 90%	91 à 100%
Existence d'opérateurs de gestion fonctionnels des ouvrages hydrauliques	0 à 60%	61 à 90%	91 à 100%
Existence d'un dispositif communal de suivi du cadre de gestion	0 à 60%	61 à 90%	91 à 100%

II.4. Performance communale

Critères	Pondérations	Notes
C1. L'existence d'AUE fonctionnelles dans les villages et secteurs	40	
C2. L'existence de maintenanciers opérationnels	20	
C3. Existence d'opérateurs de gestion fonctionnels des ouvrages hydrauliques d'AEP	15	
C4. Existence d'un dispositif communal de suivi du Cadre de gestion	25	
Moyenne globale	100	=C1*0,4+C2*0,2+C3*0,15+C4*0,25

DOCUMENTS-TYPES

CONTRAT D’AFFERMAGE
POUR LA DELIVRANCE DU SERVICE PUBLIC D’EAU POTABLE

Commune/Intercommunalité de
[...]
ou Commune de [...]

Burkina Faso
Unité-Progrès-Justice

**CONTRAT D’AFFERMAGE POUR LA DELIVRANCE DU SERVICE PUBLIC
D’EAU POTABLE**

ENTRE

La Commune/Intercommunalité de (Province de
.....)

Région de Représentée par le Maire en la personne de
M(me),

Adresse :
.....

Ci-après dénommée «**LA COMMUNE**» **D’UNE
PART,**

[Ou L’intercommunalité regroupant respectivement les Communes de [●], Province
de,

Région de Représentée par le Directeur en la personne
de M(me),

Adresse :
.....

Ci-après dénommée « **L’INTERCOMMUNALITE** »]

ET Le fermier
.....,

Représenté par la personne de M (me)
.....,

Adresse :
.....,

Raison sociale (le cas échéant) :
.....

Ci-après désigné par le terme «**FERMIER** » **D’AUTRE PART, La**

Commune/l’intercommunalité et le fermier sont ci-après dénommés collectivement
et/ou individuellement « le/ou les Partie(s) ».

II EST CONVENU DE CE QUI SUIT :

TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Objet et nature du contrat

La Commune/l'intercommunalité confie en affermage la délivrance du service public d'eau potable à partir des Adductions d'Eau Potable (AEP), des Adductions d'Eau Potable Simplifiées (AEPS), des Postes d'Eau Autonome (PEA) et des pompes à motricité humaine (PMH) au fermier qui accepte de les exploiter sous le contrôle de la Commune/l'intercommunalité et dans les conditions stipulées par le présent contrat, afin d'assurer le meilleur service possible d'approvisionnement en eau potable dans le périmètre.....

A ce titre, le fermier est responsable de la production et de la distribution de l'eau potable aux usagers. Il est en outre tenu de l'entretien et de la préservation du patrimoine dont la gestion lui est déléguée, aux conditions définies ci-après dans le présent contrat.

Le présent contrat définit les prescriptions juridiques, techniques et financières applicables en matière de gestion des AEP, AEPS, PEA et PMH.

Article 2 : Définition de l'affermage

Au sens du présent contrat, l'affermage est un mode de gestion dans lequel la Commune/Intercommunalité confie à un fermier la gestion du service public de l'eau potable à ses frais, risques et périls. La Commune/Intercommunalité charge ce tiers de l'exploitation du service, de l'entretien des installations et de la responsabilité de tout ou partie des investissements de renouvellement.

La Commune/Intercommunalité, en confiant à un fermier la gestion, par affermage, de son service de distribution publique d'eau potable, s'engage à mettre à sa disposition, en état de marche tel que décrit dans l'article 7, les ouvrages publics correspondants financés à ses frais.

Hormis les travaux d'entretien et de renouvellement confiés au fermier par le présent contrat, les autres travaux concernant les ouvrages du service sont à la charge de la Commune/Intercommunalité.

La Commune/Intercommunalité conserve le contrôle du service affermé et doit obtenir du fermier tous les renseignements nécessaires (techniques et commerciaux) à l'exercice de ses droits et obligations.

Le fermier, responsable du fonctionnement du service, le gère conformément au présent contrat. Il est autorisé à percevoir auprès des usagers un prix destiné à rémunérer les obligations mises à sa charge.

Le fermier peut confier à un tiers une partie de l'exécution du service, dans certains cas dans le respect des règles de mise en concurrence, et dans tous les cas avec l'accord préalable et exprès de la Commune/Intercommunalité.

La Commune/Intercommunalité dispose d'un délai de trois (03) mois à compter de sa saisine pour donner son accord. Dans ce délai, la Commune/Intercommunalité peut demander la communication de tout document susceptible de l'éclairer sur les garanties professionnelles et financières de ce tiers.

Dans tous les cas de figure, le fermier reste entièrement responsable à l'égard de la Commune/Intercommunalité de la bonne exécution des prestations ou services confiés à des tiers en exécution du présent contrat.

Commune/Intercommunalité approuve les principaux contrats conclus par le fermier en particulier les contrats avec ses propres actionnaires ou d'autres personnes ayant un lien avec lui.

Lors de la conclusion de ces contrats avec des tiers, le fermier est tenu de les informer que la durée de leur contrat ne peut excéder celle du présent contrat et qu'en cas de terme anticipé de celui-ci leurs contrats prendront également fin automatiquement. Les contrats de sous-traitance conclus par le fermier ne peuvent avoir un terme allant au-delà de celui du présent contrat, sauf autorisation expresse de la Commune/Intercommunalité.

Afin de faciliter le contrôle des engagements souscrits par le fermier et permettre à la Commune/Intercommunalité d'avoir comme interlocuteur unique une seule entité juridique, une société *ad hoc*, dédiée exclusivement à l'exécution du présent contrat est créée et se substituera au fermier pour l'exécution des missions inhérentes à son objet.

Le fermier sera nécessairement actionnaire de la société *ad hoc*. Il demeurera actionnaire majoritaire pendant toute la durée du présent contrat, sauf cession autorisée au titre de l'article 38 du présent contrat.

Article 3 : Périmètre de l'affermage

Le contrat d'affermage s'étend aux infrastructures d'approvisionnement en eau potable de la Commune/Intercommunalité définis à l'article 7 incluses dans le périmètre géographique délimité en annexe 4 (le « **Périmètre** »).

Article 4 : Durée et Date d'Entrée en Vigueur

A l'exception des clauses 35, 40 et 41 qui s'appliquent dès la date de signature, le présent contrat est conclu pour une durée de quinze (15) années à compter de la date de notification par la Commune/Intercommunalité au fermier de la remise des installations conformément à l'article 8 du présent contrat (la « **Date d'Entrée en Vigueur** »).

Article 5 : Exclusivité du contrat d'affermage

Pendant sa durée, le présent contrat confère au fermier le droit exclusif d'assurer le service public d'approvisionnement en eau potable à tout consommateur s'acquittant du paiement de sa consommation à l'intérieur du périmètre, y compris le droit de gérer,

les AEPS, les PEA, les forages équipés de Pompes à Motricité Humaines (PMH) et les puits à usage public.

Article 6 : Propriété des infrastructures et équipements

La Commune/Intercommunalité reste propriétaire de toutes les infrastructures et équipements définis à l'article 7.

Article 7 : Inventaire des infrastructures et équipements confiés au fermier

La description détaillée des infrastructures et équipements délégués au fermier est donnée en annexe 4, ainsi que leurs état, caractéristiques et performances techniques. Cet inventaire, établi de façon contradictoire entre la Commune/Intercommunalité et le fermier, sera actualisé au fur et à mesure des extensions ou installations futures.

Article 8 : Remise des installations en début de contrat

A la mise en service du système, le fermier se voit déléguer la gestion de l'ensemble des infrastructures d'approvisionnement en eau potable telles que définies à l'article 3 et reçoit l'ensemble des documents techniques disponibles y afférents.

Les AEPS lui sont remis en bon état de fonctionnement par la Commune/Intercommunalité.

A compter de la date de remise des installations, le fermier dispose de trois (03) mois pour invoquer toutes réserves éventuelles liées à des vices cachés non visibles à la date de remise.

Au-delà de cette date, le fermier les prend en charge dans l'état où elles se trouvent sans pouvoir invoquer à aucun moment, leur état pour se soustraire aux obligations du présent contrat.

A compter de cette remise, l'ensemble des dépenses liées au fonctionnement, à l'entretien des installations et au renouvellement de certains équipements (cf. article 18) est à la charge du fermier.

Article 9 : Renforcement, extensions et nouvelles réalisations en cours de contrat

La Commune/Intercommunalité est maître d'ouvrage pour toutes les installations, exécutées à ses frais, liées au renforcement ou à l'extension du système d'approvisionnement en eau potable. Elles seront remises après réception au fermier.

Pour tout nouveau projet de réalisation, la Commune/Intercommunalité doit y associer le fermier et requérir par écrit son accord, dans un délai de quinze (15) jours. En cas de refus de ce dernier, la Commune/Intercommunalité suspend le projet et demande au fermier de lui fournir, dans un délai d'un (1) mois, un rapport justificatif.

Le fermier peut aussi réaliser à ses frais, dans le périmètre de délégation, tous ouvrages qu'il jugera utile dans l'intérêt du service, sous réserve de l'approbation du

projet par la Commune/Intercommunalité, ainsi que des incidences sur le coût du service de l'eau, des conditions financières de réalisation et de remise des ouvrages en fin de délégation.

Dans les conditions définies à l'alinéa précédent, le fermier est responsable de la qualité technique de l'ouvrage, de la conduite des études d'impact environnemental et de la mise en œuvre des plans de gestion environnementale et sociale.

Ces travaux peuvent être aussi financés par des tiers.

Dans tous les cas, la Commune/Intercommunalité n'est pas propriétaire de tous les nouveaux ouvrages d'approvisionnement en eau potable.

TITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

Article 10 : Obligations du fermier

Le fermier doit, dans le respect de l'équilibre économique et financier des services délégués :

- assurer de façon permanente, continue et régulière le fonctionnement des services et des biens délégués y compris les forages équipés de PMH et les puits à usage public;
- adapter les services délégués aux exigences nouvelles de l'intérêt général, chaque fois que nécessaire et dans des délais techniquement raisonnables; et
- assurer aux usagers des services délégués l'égalité d'accès et de traitement et leur fournir, au moindre coût, des prestations conformément au présent contrat.

Le fermier est responsable du bon fonctionnement du service. Il s'engage notamment à :

- garantir le respect de l'affectation des ouvrages et des équipements au service public et le respect des exigences du service public;
- faire fonctionner les installations d'approvisionnement en eau potable conformément au présent contrat y compris les forages équipés de PMH et les puits à usage public;
- réaliser les travaux de réalisation de nouveaux BP qui lui sont confiés pendant l'exécution du contrat afin de l'aider à maîtriser les taux de perte d'eau;
- rendre compte de la gestion technique et financière des installations d'approvisionnement en eau potable à la Commune/Intercommunalité ;
- proposer à la Commune/Intercommunalité toute mesures nécessaires pour améliorer l'accès à l'eau potable ;
- mettre à la disposition de la Commune/Intercommunalité tous les documents techniques et financiers qu'elle demande à l'exception des documents à caractère confidentiel relevant de l'organisation interne du fermier (salaires, impôts) ;
- respecter les dispositions administratives et techniques en vigueur, notamment en matière de santé publique et de préservation de

- l'environnement;
- assurer la sécurité de l'ouvrage (contrat d'assurance, gardiennage...);
- veiller à la protection de la ressource et la préservation de l'environnement.

Article 11 : Garantie du service

Le fermier assure la disponibilité de l'eau potable ainsi que sa bonne qualité au niveau des points de vente publics et au niveau des branchements particuliers aux conditions indiquées dans le règlement de service annexé au présent contrat et qui précise notamment les tranches horaires de distribution.

Le fermier est cependant dispensé de ses obligations dans les cas suivants :

- Intervention pour panne ou entretien qui nécessite l'arrêt du groupe ou de la pompe;
- Intervention sur les conduites ;
- Impossibilité de fournir l'eau due à la Force Majeure.

En cas d'interruption planifiée de la disponibilité de l'eau, le fermier doit prévenir, 72 heures avant le début de l'interruption, les Associations des Usagers de l'Eau (AUE) et la Commune/Intercommunalité du début de l'interruption et de la durée prévue.

Article 12 : Règlement de service

Le règlement de service sera arrêté de commun accord entre le fermier et la Commune/Intercommunalité dans un délai de deux (02) mois après remise des installations et remis à chaque demandeur d'abonnement au moment de la signature de sa demande.

Article 13 : Contrat de fourniture d'eau par branchement

La fourniture d'eau aux particuliers (individuel ou collectif) par branchement impose l'installation d'un dispositif de comptage. Le branchement fait suite à une demande du bénéficiaire et donne lieu à un **contrat de fourniture d'eau** entre le bénéficiaire et le fermier. Ce contrat est établi selon un modèle proposé par le fermier et approuvé par la Commune/Intercommunalité ; il devra comporter une clause réservant expressément à la Commune/Intercommunalité la faculté de se substituer au fermier dans le cas où il serait mis fin au contrat de délégation de gestion.

Article 14 : Quantité, qualité, pression

Le fermier s'efforce de fournir l'eau nécessaire aux besoins publics et privés à l'intérieur du périmètre.

Si la ressource en eau ou les installations deviennent insuffisantes pour satisfaire la demande, le fermier doit en informer dans les meilleurs délais la Commune/Intercommunalité et proposer toutes solutions à même de répondre au problème posé.

L'eau distribuée doit respecter les normes de qualité conformément à la réglementation en vigueur. Le fermier s'engage à vérifier chaque jour la teneur en

chlore et la turbidité de l'eau et à procéder au contrôle de la qualité de l'eau fournie par des analyses physico-chimio-bactériologiques.

Le fermier est responsable des dommages qui pourraient être causés par la mauvaise qualité des eaux distribuées. Il n'est cependant pas d'office responsable de la dégradation de la qualité originelle de l'eau brute, qu'il veille toutefois à préserver par des procédés adéquats de protection (cf. article 10). En tout état de cause, une évaluation des sources et causes d'une dégradation éventuelle de la qualité de l'eau brute sera entreprise en concertation avec toutes les parties au contrat.

Dans tous les cas, le fermier n'est pas responsable :

- de la qualité de la ressource et donc de l'eau brute produite,
- des diminutions de performance de la ressource.

La pression minimale de l'eau en service normal, est à la prise, au moins égale à 0,3 bar aux points de livraison sauf impossibilité technique justifiée.

Article 15 : Compteurs

Le type et le calibre des compteurs sont déterminés par le fermier dans les conditions prévues au règlement de service. Les compteurs sont d'un type et d'un modèle agréé. Le fermier tient à jour, à la disposition de la Commune/Intercommunalité, la liste exhaustive des compteurs en service et en panne.

L'entretien des compteurs ne comprend pas les frais particuliers de réparation qui ne seraient pas la conséquence de l'usage ; ces frais particuliers sont à la charge de l'abonné qui doit prendre les précautions nécessaires à la bonne marche des compteurs.

L'entretien des compteurs sur les bornes fontaines est à la charge du fermier.

Article 16 : Embauche et Statut du personnel

Le personnel du fermier est sous sa seule responsabilité. Dans tous les cas, le fermier respecte la réglementation en vigueur pour ce qui concerne la gestion de son personnel.

Le fermier prend l'engagement de contribuer, dans le respect de la réglementation, à la formation et à l'emploi de la main-d'œuvre burkinabè.

Article 17 : Travaux d'entretien

Les conditions d'exécution des travaux sont définies conformément aux dispositions des articles ci-après :

- les travaux d'entretien et de réparation sont exécutés par le fermier à ses frais. Ils incluent l'entretien nécessaire de tous les ouvrages, équipements et matériels permettant la bonne marche de l'exploitation et le remplacement de certains d'entre eux ;

- les travaux relatifs aux branchements et compteurs sont exécutés conformément aux articles 9, 13 et 15.

Article 18 : Renouvellement des équipements

Le fermier n'a pas la charge du renouvellement des équipements ci-après cités dont la durée de vie est supérieure à 15 ans. Le renouvellement de ces équipements est sous la responsabilité de la Commune/Intercommunalité en tant que maître d'ouvrage, charge à celle-ci d'en mobiliser le financement (autofinancement, Etat, bailleurs de fonds, ONG...) :

- les forages ;
- le château d'eau ;
- le réseau primaire de distribution et de refoulement y compris les regards, vannes, ventouses et autres accessoires ;
- l'ensemble panneaux solaires y compris les supports des systèmes photovoltaïques.

Il en assure néanmoins l'entretien et la maintenance dans le cadre de son exploitation.

Pour tous les autres constituants ci-dessous du système, le fermier assure l'entretien et le renouvellement nécessaires au bon fonctionnement du service :

- le groupe électrogène dans le cas des systèmes thermiques,
- le convertisseur dans le cas des systèmes photo voltaïques,
- le groupe de pompage immergé et sa colonne d'exhaure,
- les superstructures et les aménagements,
- les bornes fontaines,
- les accessoires⁹,
- le transformateur dans le cas d'un raccordement au réseau.

Les dotations aux amortissements collectées par les fermiers sont mutualisées annuellement dans un compte bancaire sur lequel les sommes nécessaires pour exécuter les opérations de renouvellement Hors Taxes des équipements dont la durée de vie est limitée à 15 ans, seront prélevées [pour un montant annuel du N^{ième} de la valeur actualisée de chaque constituant, N étant la durée de vie exprimée en années].

Tout retrait nécessaire de ce compte bancaire par le fermier en vue de financer le renouvellement des biens et équipements devra faire l'objet de :

- une demande écrite d'autorisation de renouvellement adressée à l'autorité contractante, indiquant le bien devant être renouvelé et le montant de ce renouvellement.
- d'un plan de renouvellement préalablement établi par le fermier;

L'autorité contractante devra délivrer dans un délai de trois (03) jours l'autorisation écrite pour le renouvellement de l'équipement concerné.

⁹ Accessoires (en fonction du système de pompage) : câblage (sécurité, puissance), matériels de raccordement et de fixation, tuyauterie, électrodes, armoire de commande et de régulation.

Si le présent contrat est résilié ou arrive à expiration conformément à l'**article 4**, le fermier s'engage à reverser à la Commune/Intercommunalité le solde contractuel de ces dotations aux amortissements.

Article 19 : Régime des branchements

Le régime des branchements est clairement spécifié dans le règlement de service.

La fourniture d'eau aux particuliers (individuel ou collectif) par branchement impose l'installation d'un dispositif de comptage. Le branchement fait suite à une demande du bénéficiaire et donne lieu à un contrat de fourniture d'eau entre le bénéficiaire et le fermier. Ce contrat est établi selon un modèle proposé par le fermier et approuvé par la Commune/Intercommunalité ; il devra comporter une clause réservant expressément à la Commune/Intercommunalité la faculté de se substituer au fermier dans le cas où il serait mis fin au contrat de délégation de gestion.

Les branchements jusqu'au dispositif de comptage inclus, font partie intégrante de la délégation de gestion. Les frais d'établissement des branchements particuliers, les frais de déplacement du fermier, les frais particuliers de réparation (qui ne seraient pas la conséquence de l'usage) sont à la charge de l'abonné.

Article 20 : Tenue à jour d'un plan du réseau

Le fermier tient constamment à jour un plan du réseau de distribution de l'eau, à une échelle appropriée, accompagné d'un plan d'ensemble ainsi que d'un inventaire des installations comprenant les schémas fonctionnels. Ce plan est complété par tous renseignements sur les dimensions, les coordonnées géographiques, l'emplacement des canalisations, ouvrages annexes, vannes et branchements, et par l'indication des croisements avec toutes canalisations d'une autre nature.

Le fermier conserve et tient à jour les plans des installations de pompage, de traitement et de stockage. Ces pièces sont disponibles sur site et seront remises à la fin du contrat de délégation à la Commune/Intercommunalité.

Article 21 : Obligations de la Commune/Intercommunalité

La Commune/Intercommunalité s'engage à :

- Donner toutes facilités au fermier pour garantir le meilleur niveau de service possible ;
- Remettre au fermier les AEPS, les PEA, les PMH et les puits à usage public réalisées ou réhabilitées sur le périmètre affermé ;
- Requérir l'accord du fermier pour toutes modifications touchant les infrastructures hydrauliques dans le périmètre de la délégation ;
- Respecter la réglementation en vigueur pour toutes modifications ou réalisations d'ouvrages ;
- Promouvoir la consommation d'eau potable.

La Commune/Intercommunalité apporte autant que possible son appui au fermier dans le cadre de l'instruction des autorisations administratives (licences et permis) nécessaires pour l'exécution du projet. Cette assistance ne peut, d'une quelconque façon, limiter la responsabilité du fermier dans l'obtention des autorisations administratives dans le cas où cette obtention serait empêchée ou retardée de son fait, de sa négligence ou de ses omissions.

Article 22 : Pénalités Contractuelles

Dans les cas prévus ci-dessous, si le fermier de par sa faute ne remplit pas ses obligations contractuelles, les pénalités ci-après pourront lui être appliquées de plein droit par la Commune/Intercommunalité et ce, sans préjudice d'éventuels dommages et intérêts envers les tiers intéressés.

Ces pénalités seront dues par le fermier et immédiatement exigibles au profit de la Commune/Intercommunalité et seront calculées comme suit :

- En cas d'interruption générale non justifiée sur le Périmètre, une pénalité correspondant àFCFA par jour d'interruption ;
- En cas d'interruption partielle non justifiée, une pénalité correspondant àFCFA par jour d'interruption, sans que cette pénalité puisse excéder celle correspondant au cas d'interruption générale ;
- En cas de distribution d'eau ne répondant pas aux normes en vigueur au Burkina Faso et si la responsabilité du fermier est confirmée, une pénalité forfaitaire correspondant àFCFA; et
- En cas de défaut de production des rapports d'activités et des comptes de résultat telle que définie à l'article 31.

TITRE 3 : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

Article 23 : Cautionnement

Dans un délai d'un (1) mois suivant la signature du présent contrat, le fermier fournit une caution bancaire sous peine de résiliation du contrat.

La somme ainsi versée, qui ne peut être inférieure à 10 % du montant des recettes annuelles prévisionnelles, est remboursable en fin de contrat.

Le fermier peut valablement remplacer cette somme par une caution bancaire auprès d'un établissement financier agréé. La levée de cette caution intervient en fin de contrat dès la remise de l'installation à la Commune/Intercommunalité.

Article 24 : Redevances pour l'occupation du domaine public

Le fermier verse à la Commune/Intercommunalité une redevance pour l'occupation du domaine public.

Article 25 : Eléments du prix de l'eau

D'une façon générale, le fermier propose à la Commune/Intercommunalité sa grille tarifaire qui précise les prix de vente justifiés et adaptés aux différents types

d'approvisionnement en eau (Bornes fontaines, Branchements particuliers, points d'eau modernes), ainsi que toutes autres prestations ou services associés.

La grille tarifaire initiale, justifiée au vu d'un compte d'exploitation prévisionnel dressé par le fermier, fait partie intégrante du contrat.

Le prix de l'eau comprend :

- La part du fermier correspondant aux charges et bénéfices du service défini comme suit :
 - o Les salaires et autres charges du personnel ;
 - o Les frais de gestion, coûts directs et indirects de l'exploitation ;
 - o Les frais de consommation d'énergie électrique ;
 - o Les frais d'entretien et de réparation des équipements ;
 - o La part contributive au renouvellement des parties d'installation tel que prévu à l'article 18 ;
 - o Les frais de prélèvement, d'analyse et de traitement de l'eau ;
 - o Les pertes exceptionnelles et provisions diverses et en particulier les provisions pour impayés ;
 - o Les bénéfices ou pertes éventuels.

- La part de la commune définie comme suit :
 - o La redevance de la maîtrise d'ouvrage communale ;
 - o La redevance du suivi technique et financier ;
 - o La redevance du renforcement de capacité ;

- La contribution financière en matière d'eau(CFE).

Dans le cas des branchements particuliers, le prix peut être bi-nominal, constitué d'une prime d'abonnement fixe et d'un coût proportionnel au volume d'eau prélevé. Le fermier peut proposer une tarification suivant le mode de distribution (BP ou BF). L'application de la TVA est en vigueur pour les abonnés par BP sur la redevance fixe et sur les consommations d'eau au-delà de 50 m³ par mois pour les abonnés par BP. En tout état de cause la fixation du prix de l'eau tient compte des tarifs définis dans la tarification de l'eau potable en milieu rural pour la période 2019-2030.

Article 26 : Révision de la grille tarifaire

Pour tenir compte de l'évolution des conditions économiques et techniques (consommations spécifiques en deçà ou au-delà des hypothèses, marge brute supérieure à 30% du chiffre d'affaire...), la grille tarifaire peut être révisée annuellement d'accord partie. Elle fait l'objet d'une délibération en conseil municipal.

Article 27 : Facturation et Relevé

La facturation et le relevé des compteurs se font respectivement tous les quinze (15) jours au maximum au niveau des bornes fontaines, et une fois par mois au niveau des branchements particuliers.

Article 28 : Vérification des clauses financières

Le fermier est tenu de remettre deux fois par an à la Commune/Intercommunalité et à son service de contrôle au plus tard le quinze (15) février et le quinze (15) août qui suit le semestre considéré, les documents comptables prévus par le présent contrat.

La Commune/Intercommunalité ou le service de contrôle qu'elle a mandaté, a le droit de contrôler la documentation comptable. A cet effet, les agents dûment accrédités peuvent se faire présenter toutes pièces nécessaires pour leur vérification.

Article 29 : Compte rendu semestriel

Pour permettre la bonne exécution du présent contrat, le fermier produit un compte rendu technique et un compte rendu financier semestriels. Ces comptes rendus doivent être remis à la Commune/Intercommunalité au plus tard le quinze (15) février et le quinze (15) août qui suit le semestre considéré.

La Commune/Intercommunalité peut se faire assister des services techniques de l'Etat ou de toute autre structure dûment habilitée qu'elle a mandaté, pour l'examen de ces comptes rendus.

Article 30 : Compte rendu technique

Au titre du compte rendu technique, le fermier fournit au moins, les indications suivantes :

- volumes mensuels, semestriels ou annuels (prélevés, produits par unité de production, distribués, vendus, achetés) ;
- nombre d'abonnés par catégorie ;
- rendement du réseau, ratio de facturation ;
- évolution générale des ouvrages (difficultés rencontrées ou prévisibles) ;
- travaux de renouvellement et de grosses réparations effectuées et à effectuer avec leur montant correspondant ;
- état des compteurs renouvelés et caractéristiques du parc (diamètre, âges, type) ;
- copie des analyses physico chimiques et bactériologiques réalisées;
- plan du réseau et inventaire des installations (s'il y a eu modification);
- récapitulatif de la localisation, nature et cause des incidents (le journal des incidents correspondants est tenu à disposition de la Commune/Intercommunalité).
- suivi régulier de la piézométrie
- Effectifs du personnel (noms, prénom, fonction).

Article 31 : Compte rendu financier

Le compte rendu financier semestriel doit préciser au moins selon les modalités définies par les parties, les indications suivantes :

- en dépense, à l'appui du compte rendu technique, le détail des dépenses et leur évolution par rapport à l'exercice antérieur et ce sous forme analytique (personnel, matériel, matériaux, énergie, frais généraux, travaux d'entretien effectués, provision et frais financiers) ;
- en recette, le détail des recettes de l'exploitation faisant apparaître les produits

- de vente de l'eau et l'évolution de ces recettes par rapport à l'exercice antérieur ;
- le solde du Fonds de Renouvellement ainsi que les prélèvements y afférents conformément à l'article 18 du présent contrat ; et
- à chaque révision des tarifs de vente d'eau : les tarifs révisés avec le détail du calcul.

Le défaut de production des comptes rendus technique et financier conformément aux articles 29, 30 et 31 du présent contrat constitue une faute contractuelle qui sera sanctionnée dans les conditions prévues à l'article 22.

Article 32 : Compte d'exploitation

Préalablement à la révision du prix de l'eau, le fermier produit les comptes analytiques de l'exploitation du service afférent à chacun des exercices précédant la révision.

Ces comptes comporteront :

- au crédit, les produits du service revenant au fermier y compris le produit de l'eau ;
- au débit, les dépenses propres à l'exploitation évaluées si nécessaire de façon extra comptable en raison des ventilations nécessaires.

Les dépenses d'exploitation visées ci-dessus sont exclusivement celles qui se rapportent à la délégation.

Article 33 : Régime fiscal

Les prestations du fermier faisant l'objet du présent contrat sont soumises au régime fiscal et douanier de droit commun.

En application de la réglementation en vigueur, la vente de l'eau aux ménages est exonérée de TVA à un niveau de consommation mensuel plafonné. Le plafond actuel en vigueur est fixé à 50 m³/mois/ménage.

Article 34 : Force Majeure

La Partie faisant face à un cas de Force Majeure, doit prendre immédiatement les dispositions destinées à pallier sa propre incapacité de remplir ses obligations contractuelles.

La Partie qui invoque le cas de Force Majeure doit notifier à l'autre Partie dans les plus brefs délais la survenance de l'événement de cas de Force Majeure et en apporter la justification. Elle doit de la même façon notifier le retour à des conditions normales.

Dans le cas où les Parties ne parviendraient pas à un accord sur les conséquences de la Force Majeure notamment en ce qui concerne le financement des travaux de réparations en cas de dommage aux biens et équipements et les modifications à apporter au présent contrat afin de rétablir l'équilibre économique et financier affecté par un évènement de Force Majeure, ou dans le cas où l'empêchement dû à la Force Majeure dépasserait une période de six (6) mois à compter de la date de la survenance

de l'événement, chacune des deux Parties dispose du droit de mettre fin au présent contrat, avec un préavis de trente (30) jours.

Article 35 : Assurances du fermier

Dès la Date de signature et pour toute la durée du Contrat, le fermier à l'obligation de couvrir, notamment sa responsabilité civile et les risques qui peuvent découler de ses activités en souscrivant les contrats d'assurances requis conformément aux Lois en Vigueur.

TITRE 4 : FIN DE L'AFFERMAGE

Article 36 : Cas de fin de l'Affermage

Le présent contrat prendra fin soit aux termes prévus à l'article 4 du présent contrat, soit de manière anticipée dans les cas suivants dont les conditions détaillées sont décrites à l'article suivant :

- Résiliation unilatérale à l'initiative de la Commune/Intercommunalité ;
- Déchéance du contrat à l'initiative de la Commune/Intercommunalité en cas de manquement du fermier ;
- Résiliation en cas de manquement de la Commune/Intercommunalité ;
- Résiliation en cas de Force Majeure.

Article 37 : Résiliation

Toute rupture du contrat avant échéance doit faire l'objet d'un préavis d'au moins trois (3) mois.

- ***Résiliation unilatérale à l'initiative de la Commune/Intercommunalité***

La Commune/Intercommunalité a le droit de résilier à sa convenance le présent contrat sans avoir à justifier un quelconque manquement du fermier à ses obligations. Dans une telle hypothèse, la Commune/Intercommunalité s'engage à indemniser le fermier à hauteur du montant suivant :

- le manque à gagner du fermier, est calculé au prorata temporise sur la durée du contrat restant à courir à compter de la résiliation sans préjuger des recours que le fermier pourrait introduire au titre des autres préjudices qu'il estimerait avoir subis; et ;
- le cas échéant, en contrepartie des investissements réalisés au titre des travaux d'extension conformément à la Clause 9 du présent contrat, la somme correspondant à la valeur nette comptable à la date de rachat des immobilisations pour ces investissements d'extension, à l'exclusion des investissements de renouvellement, réalisées au cours du contrat.
- - ***Déchéance du contrat à l'initiative de la Commune/Intercommunalité en cas de manquement du fermier***

La Commune/Intercommunalité a le droit de résilier le présent contrat, en cas de survenance de l'un des manquements substantiels suivants du fermier :

- en cas d'interruption totale prolongée du service de l'eau, d'une durée excédant vingt-quatre (24) heures, pour des raisons directement imputables à la faute du fermier ;
- l'abandon non justifié des biens et services délégués au fermier ;
- le non-respect des lois et règlements en vigueur applicables au fermier ;
- la violation par le fermier des principes ou obligations relatifs à la mise en place des assurances ;
- si la qualité de l'eau, l'hygiène ou la sécurité publique viennent à être compromises, de façon prolongée pour des raisons directement imputables au fermier et ;
- si le contrôle par la Commune/Intercommunalité tel qu'il est défini au titre du présent contrat, est rendu impossible par une obstruction du fait du fermier. Cette mesure doit être précédée d'une mise en demeure restée sans effet dans le délai imparti.

▪ ***Résiliation à l'initiative du fermier en cas de manquement de la Commune/Intercommunalité***

Le fermier pourra résilier le présent contrat en cas de non-respect par la Commune/Intercommunalité des conditions fixées par le présent contrat, notamment :

- si les obligations non respectées par la Commune/Intercommunalité sont de nature à porter gravement préjudice à la bonne exécution du présent contrat ;
- si une décision unilatérale de la Commune/Intercommunalité est de nature à porter gravement préjudice à la bonne marche de l'exploitation du service concédé dans les conditions du présent contrat.

Dans une telle hypothèse, la Commune/Intercommunalité s'engage à indemniser le fermier à hauteur du montant suivant :

- le manque à gagner du fermier , est calculé au prorata temporis sur la durée du contrat restant à courir à compter de la résiliation sans préjuger des recours que le fermier pourrait introduire au titre des autres préjudices qu'il estimerait avoir subis; et ;
- le cas échéant, en contrepartie des investissements réalisés au titre des travaux d'extension conformément à la Clause 9 du présent contrat, la somme correspondant à la valeur nette comptable à la date de rachat des immobilisations pour ces investissements d'extension, à l'exclusion des investissements de renouvellement, réalisées au cours du contrat.

▪ ***Résiliation en cas de Force Majeure***

Le présent contrat pourra être résilié par l'une des deux Parties en cas d'un évènement de Force Majeure dont les effets dépassent une période de six (6) mois à compter de la date de la survenance de l'évènement.

Dans un souci de clarté, les Parties s'accordent sur le fait que la résiliation en cas de Force Majeure n'ouvre droit à aucune compensation ou indemnisation.

Article 38 : Cession de l'affermage et respect de l'intuitu personae

Toute cession partielle ou totale du périmètre délégué, tout changement de fermier ne pourront avoir lieu qu'en vertu d'une autorisation de la Commune/Intercommunalité. En cas de non-respect de cette disposition, les conventions de substitution seront entachées de nullité absolue.

Toute cession ouvre droit pour la Commune/Intercommunalité à une renégociation du présent contrat.

Le fermier s'oblige à soumettre à l'accord préalable écrit de la Commune/Intercommunalité toute cession de participation ou toute opération ayant pour effet un changement de Contrôle du fermier.

La Commune/Intercommunalité aura la faculté, sans qu'il en résulte un droit à indemnité pour le fermier, de prendre pendant les six (06) derniers mois du contrat de délégation, toutes les mesures nécessaires pour assurer la continuité de la distribution de l'eau, en réduisant autant que possible la gêne qui en résulterait pour le fermier.

Article 39 : Remise des installations en fin de contrat

A l'expiration du contrat de délégation, le fermier est tenu de restituer à la Commune/Intercommunalité, en état normal de fonctionnement, tous les ouvrages et équipements qui font partie du périmètre (y compris les extensions, renforcement et nouvelles réalisations définies dans l'article 9).

Pour des conditions identiques de ressources (débit / rabatement), les performances techniques sont comparables à celles constatées à l'inventaire au moment de la délégation résultant d'une usure normale dans des conditions normales de fonctionnement et qui permettent le service dans des conditions normales.

Un inventaire conjoint est effectué entre les parties concernées pour contrôler et évaluer l'état des ouvrages et leurs performances.

Il remet également à la Commune/Intercommunalité, l'ensemble des données et des documentations concernant le service délégué.

TITRE 5 : AUTRES DISPOSITIONS

Article 40 : Contrôle par la Commune/Intercommunalité

La Commune/Intercommunalité a le droit de contrôler les renseignements donnés tant dans les comptes rendus semestriels que dans les comptes de l'exploitation. A cet effet, les agents de la Commune/Intercommunalité peuvent se faire présenter toutes pièces de comptabilité nécessaires à leur vérification. Ils peuvent procéder à toutes vérifications utiles pour s'assurer que l'installation est exploitée dans les conditions du contrat, et prendre connaissance localement de tous documents techniques et autres

nécessaires à l'accomplissement de leur mission. Le fermier met gratuitement à leur disposition le personnel éventuellement nécessaire à l'exercice du contrôle.

Outre le contrôle financier, la Commune/Intercommunalité dispose à l'égard du fermier d'un pouvoir général de contrôle économique, financier et technique et de gestion des services délégués.

Elle peut déléguer, en tout ou partie, l'exercice de son contrôle à une ou plusieurs personnes ou se faire assister par toute personne, conseil et expert de son choix.

Notamment, la Commune/Intercommunalité peut, chaque fois qu'elle le juge nécessaire de façon ponctuelle ou de façon permanente, recourir à une expertise externe à laquelle elle délègue tout ou partie de ses attributions en matière de contrôle. Le fermier, dès lors qu'il est notifié de cette délégation et de son étendue, est, en matière de contrôle, tenu aux mêmes obligations à l'égard de cette expertise externe qu'à l'égard de la Commune/Intercommunalité.

La Commune/Intercommunalité exerce son contrôle dans le but d'évaluer, sur pièce et sur place, le respect par le fermier de ses obligations au titre du contrat et notamment, des objectifs de performances techniques, commerciales et financières.

Le fermier ne peut, en aucun cas, invoquer l'exercice de ce contrôle ou l'une quelconque des clauses de la convention ou du cahier des charges pour se soustraire, en tout ou partie, à l'une quelconque des obligations mises à sa charge par le contrat. Le fermier s'engage à tout mettre en œuvre, spontanément, pour que la Commune/Intercommunalité puisse exercer son contrôle dans des conditions normales, et il s'interdit d'entraver, d'une quelconque manière, l'exercice de ce contrôle. L'exercice de ce contrôle par la Commune/Intercommunalité ne doit pas avoir pour effet de porter atteinte ni à l'autonomie de gestion du fermier, ni au fonctionnement des services délégués.

La Commune/Intercommunalité peut exercer son contrôle par l'intermédiaire de toute personne physique ou morale dûment mandatée. La Commune/Intercommunalité et ou son mandataire peuvent à tout moment s'assurer que le service est effectué avec diligence par le fermier.

Article 41 : Mise en régie provisoire

En cas de manquement renouvelé ou de faute grave dans l'exécution des obligations à la charge du fermier, la Commune/Intercommunalité peut prendre toutes les mesures nécessaires aux frais et risques du fermier après mise en demeure restée sans effet dans un délai d'un (1) mois.

Les fautes graves sont notamment :

- interruption partielle, totale et prolongée du service public de l'eau du fait d'un manquement du fermier à ses obligations ;
- distribution d'une eau de mauvaise qualité ;
- non-respect des clauses contractuelles ayant une incidence sur la qualité du service et la santé publique.

La durée de la mise en régie provisoire ne peut excéder trois (3) mois.

Article 42 : Respect de la Confidentialité

Le fermier est tenu au secret professionnel sur toutes les informations (techniques, financières ou organisationnelles) et documents auxquels il aurait accès dans le cadre de la gestion du service.

Le fermier s'engage à faire respecter ces dispositions par son personnel et ses préposés.

En cas de violation de cette obligation et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, le présent contrat peut être résilié aux torts exclusifs du fermier et sans indemnité.

La Commune/Intercommunalité s'engage à respecter la confidentialité des informations désignées comme telles par le fermier.

Article 43 : Droit Applicable

Le présent contrat est régi, exécuté et interprété conformément au droit burkinabé.

Article 44 : Contentieux

En cas de litige, la Commune/Intercommunalité et le fermier s'efforceront, préalablement à toute présentation de requête contentieuse, de régler à l'amiable tout différend qui découlerait du présent contrat.

A défaut de règlement amiable sous trente (30) jours, les contestations seront soumises à l'initiative de la partie la plus diligente, à l'autorité de tutelle de la Commune/Intercommunalité, qui en collaboration avec le service chargé de l'eau, sera chargée de mener une mission de conciliation afin de trouver une solution dans l'intérêt mutuel des parties dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours.

Si le recours à l'autorité de tutelle n'apporte pas le règlement sollicité dans les délais précités, le tribunal compétent est saisi.

Article 45 : Modifications des clauses du contrat

Toute modification des clauses du présent contrat se fera obligatoirement par accord écrit des Parties sous la forme d'avenant au présent contrat.

Article 46 : Documents annexés au contrat

Sont annexés et font partie intégrante du présent contrat :

- Annexe 1 : Quelques définitions ;
- Annexe 2 : Modèle type d'inventaire des ouvrages et équipements délégués au fermier ;
- Annexe 3 : Sommaire type de règlement de service ;
- Annexe 4 : Périmètre ;

- Annexe 5 : Plan des ouvrages délégués ;
- Annexe 6 : Compte d'exploitation prévisionnel du fermier et grille tarifaire ;
- Annexe 7 : Indicateurs de performance.

Tous ces éléments seront tenus constamment à jour.

Fait et approuvé le à

Pour la Commune/Intercommunalité,
Le Maire / Le Président

Pour le fermier,
Le Représentant

Signature

Signature

**CONVENTION DE DELEGATION DE GESTION
DES POMPES A MOTRICITE HUMAINE (PMH)**

CONVENTION DE DELEGATION DE GESTION DES POMPES A MOTRICITE HUMAINE

ENTRE

D'UNE PART,

La Commune de, Province deRégion de..... Représentée par le Maire en la personne de M(me).....

Ci-après dénommée « La Commune »

ET

D'AUTRE PART,

L'Association des Usagers de l'Eau du village ou secteur de..... numéro de récépissé représentée par M(me)., en qualité de.....

Ci-après dénommée « l'Association des Usagers de l'Eau » ou «l'AUE »

II EST CONVENU CE QUI SUIT :

TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Objet de la convention de délégation

Il est conclu entre la commune et l'AUE, une convention de délégation de gestion des forages équipés de Pompe à Motricité Humaine (PMH), dans le cadre de l'amélioration du service public d'approvisionnement en eau potable.

L'AUE se voit déléguer l'*entretien*, l'*exploitation* et le *renouvellement* des **PMH** d'une part, et l'*entretien* des *superstructures* d'autre part.

Article 2 : Champ d'intervention

Cette convention de délégation de gestion des PMH s'étend aux PMH du village ou secteur telles que définies à l'article 5 de la présente convention.

Article 3 : Durée

La durée de la présente convention de délégation est fixée à cinq (5) ans renouvelables, par tacite reconduction.

TITRE 2 : OUVRAGES ET EQUIPEMENTS

Article 4 : Propriété des ouvrages et équipements

La Commune est propriétaire des forages, des pompes, et des superstructures qui sont dans le domaine public y compris ceux des services de l'Etat présents sur le périmètre communal.

Article 5 : Inventaire des PMH dont la gestion est déléguée

La liste descriptive des PMH présentes dans le village ou le secteur est donnée en annexe. Il s'agit des PMH situées sur le domaine public et des PMH des services publics dont la maîtrise d'ouvrage est transférée à la Commune.

Ne font pas partie de la convention de délégation de gestion :

- les PMH installées sur des domaines privés (propriétés privées, centres confessionnels, etc..) ;
- les PMH qui sont à proximité des Adductions d'Eau Potable Simplifiées (AEPS) et des Postes d'Eau Autonomes (PEA) dont la gestion est déléguée à un opérateur privé.

Ces listes des PMH seront actualisées régulièrement. Les forages équipés de pompes à motricité humaine qui seront réalisés dans le domaine public ou pour le public après la signature de la présente convention feront partie intégrante de la délégation de gestion des PMH passée entre l'AUE et la commune.

TITRE 3 : OBLIGATIONS DE L'AUE

Article 6 : Responsabilités de l'AUE

L'AUE s'engage :

A°) En général :

- à agir dans le respect de leur Règlement Intérieur et de leurs Statuts et faire respecter ces textes par leurs membres ;
- à garantir le respect de la convention de délégation de gestion des PMH passée avec la commune.

B°) Pour la gestion des PMH :

- ✓ à fixer la modalité de paiement de l'eau (de préférence la vente au volume) au niveau des PMH du village ou secteur sur la base de la délibération communale sur le prix de l'eau ;
- ✓ à fournir chaque semestre à la commune, un bilan de gestion du service de l'eau potable ;
- ✓ à mandater les gestionnaires de PMH dûment choisis pour l'exploitation des PMH à travers un protocole de collaboration signé entre elle et les gestionnaires de PMH en cas de vente au volume ;
- ✓ à collecter et mutualiser les produits de la vente de l'eau ;
- ✓ collecter les cotisations selon les montants, la périodicité et les critères retenus ;
- ✓ à mobiliser la contribution initiale exigée pour les éventuelles réhabilitations de PMH et la réalisation de nouvelles infrastructures ;
- ✓ à faire appel au maintenancier ayant signé un contrat tripartite pour la maintenance des PMH qui leur sont déléguées ;
- ✓ à verser à la commune la redevance annuelle pour contribuer au suivi du service public de l'eau potable au niveau communal ;
- ✓ à contrôler la bonne exécution du contrat de suivi et d'entretien ;
- ✓ à assurer le suivi de la qualité et le suivi du respect des délais d'intervention du maintenancier;
- ✓ à régler les prestations du maintenancier, y compris les pièces détachées selon le barème de prix défini dans le contrat de maintenance des PMH ;
- ✓ à assurer les réparations prioritairement sur les PMH dont les usagers se sont acquittés du paiement de l'eau potable ;

- ✓ à prendre toutes mesures nécessaires en accord avec la commune, si les usagers ne s'acquittent pas du paiement de l'eau potable;
- ✓ à prévenir la commune de tout dysfonctionnement constaté : non-respect du contrat de maintenance des PMH par le maintenancier, difficultés de recouvrement des paiements par les usagers, problèmes liés à la qualité de l'eau, etc.

C°) Pour la gestion des systèmes d'AEP :

- à défendre les intérêts communs des usagers dans le domaine de l'eau potable ;
- à mobiliser la contribution initiale exigée pour les éventuelles réhabilitations de d'AEPS/PEA et la réalisation de nouvelles infrastructures ;
- à suivre les prestations de l'exploitant sélectionné ;
- à alerter la commune en cas de manquement de l'opérateur ou de dysfonctionnement du service de l'eau potable.

Article 7 : Prix de l'eau potable et modalité de paiement

La commune fixe le prix de l'eau et l'AUE est chargée de mettre en application la décision du conseil municipal.

Ce prix pourra être révisé par la commune pour tenir compte des variations de prix et de la fiscalité décidée par la commune.

Le prix de l'eau doit couvrir :

- l'entretien et le renouvellement de toutes les composantes des PMH ;
- les tournées de maintenance préventive et les réparations des PMH ;
- les redevances pour le suivi de la gestion du service public de l'eau potable ;
- les charges de fonctionnement de l'AUE ;
- les prises en charge des prestations des gestionnaires de PMH.

En aucun cas, le prix de l'eau ne pourra inclure une rémunération des membres de l'AUE.

En application du prix de l'eau potable fixé par la commune, l'AUE soumet les ménages au paiement au volume ou à la cotisation ainsi qu'il suit :

Modalité de vente	Unité	Montant (FCFA)	Périodicité (mois/trimestre/semestre/an)
A la cotisation	Par ménage		
	Par personne		
	Autre (<i>préciser</i>)		

Modalité de vente	Unité	Montant (FCFA)
Au volume	Par seau de 10 litres	
	Par 2 bidons de 20 litres	
	Par barrique de 200 litres	
	Gros bétail (par tête)	
	Petit bétail (par tête)	
	Autre (<i>préciser</i>)	

Article 8 : Dispositions financières

L'AUE devra ouvrir un compte à son nom dans une institution financière de la place pour verser les produits de la vente de l'eau potable collectés au niveau des PMH.

En particulier l'AUE s'engage à :

- collecter les produits de la vente de l'eau et les verser dans un compte d'épargne ;
- n'utiliser les produits de la vente de l'eau que pour assurer la gestion du service public de l'eau potable ;
- utiliser l'épargne pour les réalisations et/ou les réhabilitations de concert avec la commune;
- collecter ou prélever sur son épargne propre, la contribution financière des bénéficiaires pour la réalisation et la réhabilitation d'ouvrages d'AEP ;
- reverser à la commune une redevance forfaitaire annuelle pour le suivi de la gestion des ouvrages hydrauliques d'AEP d'un montant de cinq mille (5 000) F CFA par PMH au plus tard le 31 mars ;
- verser aux gestionnaires de PMH une prise en charge pour le travail effectué conformément aux décisions prises à l'Assemblée Générale de l'AUE;
- produire chaque semestre un bilan de gestion (avec notamment le montant de l'épargne collectée, toutes les pièces comptables - factures et reçus - relatives aux prestations du maintenancier et des pièces détachées) à la commune ;
- rendre compte chaque semestre à l'Assemblée Générale de la gestion des fonds provenant de la vente de l'eau sur les PMH.

TITRE 4 : OBLIGATIONS DE LA COMMUNE

Article 9 : Organisation de l'exploitation

La commune s'engage à :

- ✓ sélectionner selon la procédure en vigueur, un maintenancier de PMH habilité à proposer ses services à la commune ;
- ✓ signer un contrat de suivi et d'entretien des PMH avec un maintenancier comprenant un barème de prix des différentes prestations et des pièces détachées ;
- ✓ veiller à la bonne application du contrat de maintenance ;
- ✓ veiller au recouvrement des redevances forfaitaires annuelles dues par l'AUE pour le suivi de la gestion du service public de l'eau potable ;
- ✓ délivrer l'ordre de commande et s'assurer de la tenue de la tournée de maintenance préventive des PMH ;
- ✓ ordonner à l'AUE le paiement de la tournée de maintenance préventive des PMH ;
- ✓ délibérer sur le prix de l'eau potable et assurer l'information des usagers sur les décisions prise par le conseil municipal ;
- ✓ veiller à une utilisation rationnelle des produits issus de la vente de l'eau en vue d'assurer une meilleure gestion du service public de l'eau potable au niveau communal ;
- ✓ rendre compte annuellement à l'AUE de la gestion des fonds provenant des redevances versées par l'AUE ;
- ✓ veiller au bon recouvrement des contributions financières des bénéficiaires exigées pour la réalisation et la réhabilitation des ouvrages hydrauliques d'AEP;
- ✓ contrôler la qualité du service de l'eau potable assuré par l'AUE ;
- ✓ veiller à la qualité de l'eau et faire appel aux services techniques déconcentrés en cas de problèmes ;
- ✓ solliciter l'appui technique des services déconcentrés en charge de l'eau pour toute

question relative à la bonne exécution de la présente convention de délégation et du contrat de maintenance, et pour toutes questions concernant le renouvellement des PMH ou la réalisation de nouveaux forages équipés de PMH ;

- ✓ associer l'AUE à toute décision concernant la modification du parc de PMH dont elle assure la gestion ;
- ✓ mobiliser les fonds nécessaires pour l'amélioration du service public de l'eau potable ;
- ✓ informer l'AUE sur les décisions du conseil municipal concernant le service de l'eau potable au niveau de la commune.

TITRE 5 : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 10 : Clause suspensive

En cas de manquements graves par l'AUE, la commune se réserve le droit de prendre les mesures nécessaires à la bonne gestion des équipements et à la qualité du service public de l'eau. Sont considérés comme manquements graves ;

- non-respect de la présente convention et des principes du service public de l'eau potable ;
- toutes actions visant à entraver l'exécution de la maintenance ;
- la mauvaise prise en charge de l'entretien des pompes ;
- le non-paiement des factures de prestation du maintenancier ;
- la mauvaise gestion des fonds collectés ;
- le dysfonctionnement organisationnel.

La commune peut, dans ces conditions, résilier la présente convention et déléguer la gestion des PMH à un autre exploitant.

Article 11 : Résiliation

La présente convention peut être résiliée par l'une des deux parties par un préavis écrit de trois (03) mois au moins.

Au cas où l'AUE viendrait à résilier cette convention ou est remplacée selon les dispositions de l'article 10, elle reste débitrice de toute somme à payer.

Article 12 : Règlement des litiges

En cas de litige entre les parties, celles-ci s'engagent à procéder à un règlement à l'amiable. A défaut elles pourraient demander à l'autorité administrative compétente de procéder à une conciliation avec l'appui du service technique déconcentré en charge de l'eau.

En cas d'échec de cette conciliation, le tribunal compétent est saisi.

Article 13 : Validité de la Convention

La présente convention prend effet à compter de sa date de signature par les parties.

Article 14 : Liste des annexes

Sont annexés au présent contrat et font partie intégrante du contrat, les documents suivants :

- Annexe 1 : Liste des PMH déléguées ;
- Annexe 2 : délibération du conseil municipal sur le prix de l'eau ;
- Annexe 3 : Délibération du conseil municipal sur le montant de la redevance.

Fait en deux (02) exemplaires originaux.

Le 20... à

Lu et accepté
Le Président de l'AUE

de

M.

Signature :

Lu et approuvé
Le Maire de la Commune

de

M.

Signature :

PROTOCOLE DE COLLABORATION POUR LA GESTION DES PMH

PROTOCOLE DE COLLABORATION POUR LA GESTION DES PMH

ENTRE

D'UNE PART,

L'Association des Usagers de l'Eau (AUE), No de récépissé
Adresse représentée par le Président M/Mme
dûment habilité(e), à cet effet,
ci-après désignée « **l'Association des Usagers de l'Eau** » ou « **l'AUE** »

ET D'AUTRE PART (*identification des gestionnaires choisis par l'AUE¹⁰*),

N°	Désignation ou nom de la PMH	Identification des gestionnaires		
		Nom et Prénom(s)	Référence CNIB	Contact
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Ci-après désigné « **Gestionnaires de PMH** »

II EST CONVENU DE CE QUI SUIT :

¹⁰ Chaque ligne du tableau donne des indications sur les PMH déléguées à l'AUE et les gestionnaires concernés.

En application de la convention de délégation de gestion des PMH passée entre la Commune de et l'AUE, il est établi un *protocole de collaboration* pour l'*exploitation* et la *gestion* des PMH dont la teneur suit :

Article 1 : Objet du protocole de collaboration

Le protocole de collaboration précise les rôles et les responsabilités des gestionnaires des PMH et de l'AUE dans l'*exploitation* et la *gestion* des PMH dont la liste figure à la fin du présent protocole.

Article 2: Durée

La durée du présent protocole est fixée à cinq (5) ans, renouvelable par tacite reconduction.

Article 3 : Choix du Gestionnaire de PMH

Les gestionnaires de PMH sont dûment choisis par l'AUE et ils sont responsables devant elle de la mise en œuvre des décisions prises concernant la gestion du service public de l'eau potable au niveau du village.

Article 4 : les qualités requises pour assurer les fonctions de gestionnaires de PMH

- ✓ résider à proximité de la PMH ou dans le quartier;
- ✓ être de bonne moralité ;
- ✓ être disponible ;
- ✓ avoir le sens de collaboration ;
- ✓ avoir la confiance des usagers ;
- ✓ être capable de rendre compte de la gestion à l'AUE ;
- ✓ être dynamique.

Les membres des BE peuvent proposer pour chacune des PMH les personnes qu'ils vont contacter pour leur proposer l'exploitation des PMH avant de soumettre leurs choix à l'appréciation de l'AG.

Article 5 : Responsabilités du Gestionnaire de PMH

Le Gestionnaire de PMH s'engage, sous la responsabilité et le contrôle de l'AUE à :

- Assurer la fourniture de l'eau potable aux usagers de façon continue ;
- Assurer l'encaissement des produits de la vente de l'eau en respectant les prix de l'eau tels que définis dans la convention de délégation de gestion passée entre l'AUE et la commune et/ou fixés en assemblée générale de l'AUE ;

Les prix de l'eau selon les principaux réceptifs sont les suivants (rayer les mentions inutiles) :

Modalité de vente	Unité	Montant
	Par seau de 10 litres	
	Par 2 seaux de 20 litres	
	Par bidon de 20 litres	
	Par barrique de 200 litres	
	Gros bétail (par tête)	
	Petits bétail (par tête)	
	Autre (<i>préciser</i>)	

- ✓ Reverser deux (2) fois par semaine au trésorier de l'AUE les produits de la vente de l'eau ;
- ✓ En aucun cas le reversement par les gestionnaires des recettes de la vente de l'eau ne pourra se faire sans l'établissement de reçus. Les gestionnaires devront conserver les reçus qu'ils devront pouvoir produire en cas de nécessité ;
- ✓ Faciliter la tournée de maintenance préventive du maintenancier sélectionné par la commune et prendre les mesures nécessaires pour appliquer ses recommandations ;
- ✓ Suivre l'intervention du maintenancier lors des réparations ;
- ✓ Prévenir le bureau de l'AUE de tout dysfonctionnement et de toute intervention jugée indispensable au bon fonctionnement de la PMH ;
- ✓ Ne pas intervenir eux-mêmes sur la PMH dont ils ont la charge ;
- ✓ Ne pas faire intervenir un autre réparateur que le maintenancier sélectionné par la Commune ;
- ✓ Etre présents dans le quartier de façon continue et signaler à l'AUE leur absence et le nom de leur remplaçant en cas d'absence temporaire. Les gestionnaires ne pourront en aucun cas transmettre leur fonction de manière définitive à un tiers. Le choix des gestionnaires est de la seule responsabilité de l'AUE ;
- ✓ Veiller au respect des règles d'hygiène, de salubrité et d'assainissement autour de la PMH ;
- ✓ Faire respecter l'utilisation correcte de la PMH par les usagers en se conformant aux recommandations du maintenancier ;
- ✓ Assurer la protection des PMH contre tout vandalisme ou vol ;
- ✓ Rendre compte aux usagers des décisions/recommandations prises par l'AUE et se faire le porte-parole des usagers auprès de l'AUE.

Article 6 : Responsabilité de l'AUE

- Promouvoir la vente de l'eau potable selon le prix fixé par la commune;
- Collecter auprès du gestionnaire de PMH, les recettes en leur délivrant un reçu et les verser dans un compte d'épargne ;
- Collecter auprès des ménages ou des personnes, les montants de cotisation en dressant la liste de ceux qui ont payé ou en délivrant un reçu et les verser dans un compte d'épargne ;
- Collecter ou prélever sur son compte pour le renouvellement, la contribution initiale exigée pour les éventuelles réhabilitations de PMH et la réalisation de nouvelles PMH ;
- Faire appel au maintenancier dans un délai de vingt-quatre (24) heures maximum, et régler ses prestations dans un délai maximum de un (1) mois après l'intervention ;
- Apporter un appui conséquent aux gestionnaires de PMH : appui/conseil à la gestion, sensibilisation des usagers pour le paiement de l'eau, informations sur les mesures qui seront prises en cas de refus de paiement de l'eau par les usagers etc ;
- Sensibiliser les usagers sur les règles d'hygiène, de salubrité et d'assainissement autour de la PMH et apporter une aide aux gestionnaires de PMH pour les faire respecter ;
- Prendre en charge les frais de gestion des gestionnaires de PMH et leur accorder une prise en charge qui doit être inscrite au budget de l'AUE et validée par l'assemblée générale. Cette prise en charge est de 20% du montant des produits de la vente de l'eau au volume. Elle doit être réglée aux gestionnaires à la fin de chaque mois.

Article 7 : Règlement des litiges

Les deux parties s'engagent à entretenir un dialogue permanent pour la bonne mise en œuvre de ce protocole de collaboration.

En cas de litige né de l'exécution du présent protocole, les parties s'engagent à un règlement amiable préalable auprès du Conseil Villageois de Développement (CVD).

En cas d'échec, le litige est soumis à la conciliation de la commune.

Au cas où cette conciliation est infructueuse, le tribunal compétent pourra être saisi.

Article 8 : Résiliation pour fautes graves

En cas de fautes graves d'un Gestionnaire de PMH et après l'échec des actions de conciliation décrites à l'article 5, l'AUE a toute latitude pour retirer à un gestionnaire la gestion de la PMH et la confier à une personne de son choix. Cette décision devra néanmoins être notifiée par écrit et dûment justifiée.

Sont jugées graves les fautes suivantes :

- non application du prix de l'eau fixé par la commune;
- non reversement des produits de la vente de l'eau à l'AUE ;
- non-respect de l'exclusivité du contrat de maintenance passé entre la commune, l'AUE et le maintenancier ;
- désintérêt manifeste pour la bonne gestion de la PMH.

En cas de retrait par l'AUE de la gestion d'une PMH à un gestionnaire, celui-ci reste redevable à l'AUE des recettes de la vente de l'eau collectées et devra remettre les documents en sa possession.

Le retrait de la gestion d'une PMH à un membre de l'AUE ne signifie pas son exclusion de l'AUE sauf décision contraire prise en assemblée générale et en conformité avec les statuts de l'AUE.

En aucun cas, l'AUE ne pourra priver le gestionnaire de PMH fautif de l'accès à l'eau potable.

Article 9 : Démission du Gestionnaire de PMH

Le gestionnaire d'une PMH peut démissionner. Il devra en avertir l'AUE au moins un (1) mois à l'avance pour qu'elle puisse prendre les dispositions nécessaires à son remplacement. Il ne peut en aucun cas confier de façon prolongée la gestion de la PMH dont il assure la gestion à un tiers sans l'autorisation de l'AUE.

Le démissionnaire devra avant la fin de son mandat remettre à l'AUE les montants collectés par la vente de l'eau et les documents qu'il aura en sa possession.

Article 10 : Validité du protocole

Le présent protocole prend effet pour compter de sa date de signature entre le président de l'AUE et les gestionnaires de PMH.

SIGNATURES DES GESTIONNAIRES ET DU RESPONSABLE DE L'AUE

N°	Identification des PMH du village ou du secteur		Identification du gestionnaire <i>(cf. première page du protocole)</i>	Identification du président de l'AUE	Date de signature	Signature du gestionnaire	Signature du président de l'AUE
	Désignation ou nom de la PMH	Marque						Date d'installation de la Pompe^{3}
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

³ Si la PMH a été réhabilitée/changée, son âge est compté à partir de la dernière réhabilitation ou changement de PMH.

CONTRAT-TYPE DE MAINTENANCE DES PMH

CONTRAT-TYPE DE MAINTENANCE DES PMH

ENTRE

D'UNE PART,

La Commune de représentée par le Maire en la personne de Monsieur / Madame dûment habilité(e), à cet effet, par la délibération en conseil municipal

ci-après dénommée (désignée) « **La Commune** »

ET

L'Association des Usagers de l'Eau (AUE), N° de récépissé

Adresse, représentée par le Président (e) M/Mme dûment habilité(e), à cet effet,

ci-après désignée « **l'Association des Usagers de l'Eau** » ou « **l'AUE** »

ET D'AUTRE PART,

Monsieur/Madame né(e) le à, titulaire de la carte d'identité n° délivrée le à, habitant du village ou secteur..... de la Commune de

ci-après désigné « **le Mainteneur** »

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Objet du contrat

Il est conclu entre la Commune, l'Association des Usagers de l'Eau et le Mainteneur, un contrat pour le suivi et l'entretien des Pompes à Motricité Humaine (PMH) communales définies à l'article 2, dans le cadre de l'amélioration du service public d'approvisionnement en eau potable de la Commune. Ce contrat précise les prestations de service que le maintenancier doit rendre à la Commune et à l'Association des Usagers de l'Eau (AUE).

Article 2 : Champs d'intervention

Le présent contrat s'étend à toutes les PMH dans le ressort territoriale de la commune telles que listées en annexe.

Les PMH communales qui seront réalisées dans la Commune après la signature du présent contrat feront partie du parc d'intervention.

Avant chaque tournée de maintenance préventive, la Commune fera « un ordre de commande » au Mainteneur indiquant les PMH doivent être prises en compte dans sa tournée de maintenance préventive.

Article 3 : Durée

La durée du présent contrat est fixée à cinq (5) ans renouvelable une (1) fois¹¹ suite à une évaluation satisfaisante.

TITRE 2 : OBLIGATIONS DU MAINTENANCIER

Article 4 : Concernant les tournées de maintenance préventive des PMH

Le maintenancier s'engage, pour toutes les PMH communales énumérées à l'article 2, à :

- effectuer une tournée de maintenance préventive sur chaque PMH une (1) fois par semestre, soit deux fois l'an ;
- pendant chaque tournée de maintenance préventive, en présence d'un responsable de l'AUE et/ou du gestionnaire de PMH :
 - o diagnostiquer l'état et le fonctionnement de la pompe ;
 - o faire le petit entretien (graisser la chaîne, les paliers ou roulements, régler la presse étoupe, serrer les écrous et boulons, etc.) ;
 - o en cas de panne imminente, conclure une date d'intervention avec le responsable de l'AUE et le gestionnaire de la PMH concernée ;
 - o apprécier le système de gestion de la PMH ;
 - o conseiller le responsable de l'AUE et le gestionnaire de la PMH sur les opérations d'entretien à réaliser et sur la gestion de la PMH ;
 - o remplir une fiche de suivi pour chaque PMH entretenue ;
 - o remplir une fiche de tournée de maintenance préventive par village ou secteur.
- conseiller la Commune sur la gestion et l'entretien des PMH de la Commune.

Au besoin, le maintenancier devra interrompre sa tournée de maintenance préventive pour réparer les pannes (imminentes) en priorité.

Article 5 : Concernant la maintenance curative

Le maintenancier s'engage envers l'AUE :

1°) Pour les opérations d'entretien programmées :

- établir un devis et le soumettre, pour accord, à l'AUE ;
- convenir d'une date avec le responsable de l'AUE et le gestionnaire de la PMH, et lancer la commande des pièces d'usure (s'il n'en a pas en stock) et des pièces détachées ;
- intervenir sur la PMH, dans les règles de l'art, à la date convenue, et uniquement en présence d'un membre du bureau exécutif de l'AUE et/ou du gestionnaire de la PMH.

2°) Pour les dépannages (à la demande de l'AUE) :

Dans les 24 heures après avoir été informé de la panne par le bureau de l'AUE :

- établir un devis et le soumettre, pour accord, à l'AUE ;
- dépanner tout de suite la PMH, dans les règles de l'art, si l'intervention est mineure (et n'a pas besoin de changer de pièces) et le devis est accepté immédiatement par l'AUE ;
- lancer la commande des pièces d'usure et des pièces détachées.

¹¹ A la fin du renouvellement (10 ans), un nouvel avis de sélection sera lancé.

Il est tenu de dépanner la PMH dans les 72 heures (si l'intervention est complexe et/ou nécessite le changement de pièces : une fois le devis accepté par l'AUE).

Article 6 : Rapport de prestations

Au cours de ses prestations, le maintenancier devra fournir un rapport de prestations (tournées de maintenance préventive et réparations) à l'AUE et à la Commune au plus tard le 15 février et le 15 août de l'année d'exercice avec les documents ci-dessous indiqués :

- copies des fiches de tournée de maintenance préventive par village ou secteur et garder l'original ;
- originaux des fiches à la Commune dans un délai d'un (1) mois après l'achèvement de ladite tournée ;
- fiches originales, la facture définitive relative à la tournée de maintenance préventive et à la maintenance curative.

Article 7 : Assistance dans les travaux

Pour des prestations convenues qui ne sont pas de ses compétences, le maintenancier est obligé de se faire assister par une personne de son choix ayant les compétences pour effectuer ces prestations (maintenancier de « niveau 2 » par exemple pour des prestations plus techniques).

Article 8 : Sous-traitance

La sous-traitance avec un autre maintenancier agréé est autorisée mais seul le titulaire du présent contrat est responsable de la bonne exécution du contrat vis à vis de la commune et de l'AUE. Il ne pourra en aucun cas se décharger de sa responsabilité sur son sous-traitant.

Article 9 : Fourniture des pièces d'usure et des pièces détachées

Le maintenancier s'engage à mettre à la disposition de l'AUE, les pièces d'usure et les pièces détachées nécessaires à l'entretien des PMH du village ou secteur, dans un délai de 48 à 72 heures, après son accord.

Toute pièce fournie doit être neuve, originale et intacte. Le maintenancier ne pourra, en aucun cas, réinstaller des pièces endommagées ou d'occasion. Le maintenancier doit pouvoir, à tout moment, justifier de leur origine, avec la présentation d'une facture.

Les pièces changées doivent être rendues inutilisables pour le dépannage des PMH après leur remplacement, et seront remises à l'AUE ou au gestionnaire de la PMH.

Article 10 : Carnets de factures et fiches de suivi

Pour effectuer les prestations qui lui sont confiées par le présent contrat, le maintenancier devra disposer :

- de carnets de factures ;
- de fiches de tournée de maintenance préventive

Les frais de reproduction des fiches de tournée de maintenance préventive sont inclus dans le prix de la tournée de maintenance préventive du maintenancier.

Article 11 : Règles de l'art

Le maintenancier s'engage à réaliser l'ensemble de ses prestations dans les règles de l'art : il veillera notamment à la bonne protection du forage pendant les travaux et prendra soin de

stocker proprement les équipements et de désinfecter les éléments devant être immergés avec de l'eau de javel.

Le maintenancier s'engage à apporter sa collaboration à toute supervision jugée nécessaire par la Commune, le service technique déconcentré en charge de l'eau ou toute autre personne dûment mandatée, pour accomplir leur mission.

TITRE 3 : OBLIGATIONS DE LA COMMUNE

Article 12 : Concernant les tournées de maintenance préventive

La commune s'engage à :

- ✓ collaborer avec les autres parties signataires dans les activités de la gestion des PMH au niveau de son ressort territorial ;
- ✓ Signer l'ordre de commande avec l'AUE pour la tournée de maintenance préventive ;
- ✓ vérifier les pièces justificatives fournies par le maintenancier et contrôler si les prestations de service ont été effectivement rendues dans les conditions définies dans le présent contrat ;
- ✓ certifier les factures définitives des tournées de maintenance préventive ;
- ✓ ordonner par écrit à l'AUE le paiement du maintenancier.

Article 13 : Concernant la maintenance curative des PMH communales

La Commune s'engage à :

- intervenir sur demande du maintenancier ou de l'AUE en cas d'un conflit lié à la gestion ou à l'entretien de PMH dans le règlement dudit conflit ;
- examiner la proposition du maintenancier de réviser le barème des prix dans un délai de deux (2) semaines ;
- faciliter le déroulement des prestations du maintenancier ;
- veiller à ce que les parties signataires respectent leurs obligations dans le cadre du présent contrat.

TITRE 4 : OBLIGATIONS DE L'AUE

Article 14 : Obligations de l'AUE

Concernant la maintenance préventive et curative, l'AUE s'engage à :

- faciliter le déroulement des prestations du maintenancier ;
- fournir la liste des PMH concernées par la tournée
- assister aux différentes prestations du maintenancier ;
- signer la fiche d'intervention du maintenancier ;
- payer les prestations de maintenance préventive et curative effectuées par le maintenancier.

TITRE 5 : CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Article 15 : Garantie

Une réparation ou un changement de pièces¹² du maintenancier sur les PMH communales sont garanties pour une durée de six (6) mois, dans les conditions normales d'utilisation de la PMH.

¹² Les pièces qui ne seraient pas concernées par cette disposition devront être listées en annexe

Si les mêmes opérations d'entretien sont à refaire pendant cette période de garantie, elles seront à la charge du maintenancier.

Article 16 : Conditions de réception des prestations d'entretien à la charge des AUE

Le maintenancier établit une facture définitive, en trois (3) exemplaires, en indiquant la nature de l'intervention effectuée, les prix des pièces changées, des déplacements et de la main d'œuvre, conformément aux barèmes convenus avec la Commune.

La facture définitive est établie sur la base des quantités réellement exécutées que multiplient les prix unitaires des barèmes contractuels.

Une fois l'intervention effectuée, le Président de l'AUE atteste de la bonne exécution des prestations et vérifie la facture définitive avant de la signer.

L'original de la facture définitive signée, valant réception des travaux, sera remis au président de l'AUE. Une (01) copie sera gardée par le maintenancier.

Article 17 : Conditions de paiement

L'AUE s'engage à régler les factures définitives de la maintenance préventive dans un délai de trente (30) jours après avoir reçu l'ordre de paiement de la Commune.

D'autre part, pour la maintenance curative, l'AUE s'engage à régler les factures définitives immédiatement après la prestation et au cas contraire, le paiement ne saurait dépasser sept (7) jours.

Article 18 : Avances

Dans le cas des interventions qui incluent la fourniture de pièces d'usure et de pièces détachées, le maintenancier pourra exiger de l'AUE, une avance allant jusqu'à 100% du coût prévisionnel de ces pièces.

Article 19 : Condition d'application des barèmes de prix des prestations de service du maintenancier

Le maintenancier s'engage à fournir les prestations de service convenues aux prix précisés sur les barèmes de prix.

Pour la tournée de maintenance préventive : Les prestations sont facturables à l'AUE. Le montant de chaque tournée de maintenance préventive est calculé par application du barème de prix de chaque pompe visitée multiplié par le nombre de pompes visitées.

Pour la maintenance curative : Les prestations sont facturables à l'AUE par application du barème de prix selon les prestations effectuées.

Article 20 : Révision du barème de prix des prestations de service du maintenancier

Pour tenir compte de l'évolution des conditions économiques, le maintenancier pourra soumettre à la Commune et à l'AUE une proposition de révision du barème des prix, complétée de :

- tout justificatif donnant lieu à une révision dudit barème (prix des fournisseurs, des transporteurs, carburant,...) ;
- une proposition du nouveau barème de prix.

Le nouveau barème de prix devra faire l'objet d'un avenant au présent contrat signé par les parties.

Article 21 : Rectification des erreurs et fautes

Le maintenancier s'engage à corriger à ses propres frais et dans le délai imparti par la commune, toutes fautes ou dégâts, causés par ses erreurs.

Article 22: Responsabilité civile

Le maintenancier reste débiteur de toute somme relative à la correction de toute faute et dégât causé par ses erreurs.

TITRE 6 : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 23 : Résiliation

En cas de fautes graves, la commune pourra résilier de plein droit le présent contrat, sans préjudice des dommages et intérêts à la charge du maintenancier. Sont considérées comme fautes graves :

- une prestation facturée et non effectuée ou partiellement effectuée ;
- l'utilisation de pièces de rechange de mauvaise qualité ;
- le non-respect du barème de prix ;
- un diagnostic de pompe non fiable à répétition et des réparations non justifiées ;
- la mise en panne intentionnelle d'une pompe ;
- la non résolution de dégât dû à une mauvaise réparation.

Toute rupture du présent contrat par l'un des signataires doit faire l'objet d'un préavis écrit d'au moins deux (2) mois.

Les parties pourront de commun accord mettre fin au contrat à travers un écrit signés par chacune des parties.

Article 24 : Règlement des litiges

En cas de litige entre les parties, celles-ci s'engagent à procéder à un règlement à l'amiable. A défaut, elles pourraient demander à l'autorité administrative compétente de procéder à une conciliation avec l'appui du service technique déconcentré en charge de l'eau.

En cas d'échec de la conciliation, le tribunal compétent pourra être saisi.

Article 25 : Validité du contrat

Le présent contrat prend effet à compter de sa date de signature par les parties.

Article 26 : Documents annexés

Les annexes au présent contrat en font partie intégrante.

Fait en trois (3) exemplaires originaux à, le

Lu et accepté
le Mainteneur,

Lu et accepté
Le Président de l'AUE,

Nom :

Nom :

Prénom :

Prénom :

Signature :

Signature :

Approuvé
le Maire

Nom :

Prénom :

Signature :

ANNEXES
Contrat de maintenance

**ANNEXE 1 : LISTE DES PMH DONT LE SUIVI ET L'ENTRETIEN SONT
DELEGUES AU MAINTENANCIER**
(Liste établie par la Commune)

Commune **de**

AUE **de**

Nom **du** **maintenancier**

n°	Désignation ou nom de la PMH	Marque	Etat (F/NF)	Localisation
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Maintenancier

Président de l'AUE

Date et signature

Date et signature

Le Maire

ANNEXE 2 : BAREME DE PRIX DES INTERVENTIONS DU MAINTENANCIER

Ce barème concerne les interventions réalisées par le maintenancier :

Nom du Mainteneur

1°) Maintenance préventive

INTERVENTION	PRIX/POMPE VISITEE (F CFA)	NOMBRE DE VISITE/AN
Tournée de maintenance préventive des PMH (y compris les déplacements, les opérations de graissage et la reproduction des fiches de tournée de maintenance préventive), hors coûts de réparation et de fournitures de pièces		2

2°) Maintenance curative

FRAIS DE MAIN D'ŒUVRE	UNITE	PRIX (F CFA)
Intervention sur la partie hors sol de la PMH ne nécessitant pas le démontage et la sortie des tubes. Ce prix rémunère la main d'œuvre de l'intervention. Il ne rémunère ni le déplacement, ni la fourniture des pièces.	Forfait	
Intervention sur la PMH nécessitant le démontage et le remontage de la partie sous-sol de la PMH (y compris le changement de pièces, la mise à disposition du dispositif de levage, la désinfection des pièces et la protection du forage). Ce prix rémunère la main d'œuvre de l'intervention. Il ne rémunère ni le déplacement, ni la fourniture des pièces. Par tube \leq 10 :	Tube	
Intervention sur la PMH nécessitant le démontage et le remontage de la partie sous-sol de la PMH (y compris le changement de pièces, la mise à disposition du pont de levage, la désinfection des pièces et la protection du forage). Ce prix rémunère la main d'œuvre de l'intervention. Il ne rémunère ni le déplacement, ni la fourniture des pièces. Par tube $>$ 10 :	Tube	

3) Déplacement du Maintenanancier

FRAIS DE TRANSPORT	UNITE	PRIX (F CFA)
Déplacement du maintenancier dans le cadre de ses prestations	km	

4) Pièces de rechanges (à compléter lors de la signature du contrat)

(Modèle à adapter selon les marques présentes dans la commune et pour lesquelles le maintenancier a été agréé)

Ce barème concerne les pièces d'usure et les pièces détachées (neuves, originales et intactes) fournies

par le maintenancier MONSIEUR.

Les prix indiqués indiquent la mise à disposition sur site des pièces détachées.

Les prix indiqués ne doivent pas inclure la main d'œuvre et le transport

Ces pièces sont à la charge des AUE de la Commune.

Le maintenancier fournira les pièces d'usure suivantes sur commande (livraison en 48 heures maximum)

MARQUE DE LA PMH	PIECES D'USURE	Quantité	PRIX (FCFA)
ABI/Diafa originale	Rotule	1	
	Axe de rotule	1	
	Palier de bras (le lot de 2)	1	
	Manchette de piston	1	
	Manchon fileté de tige	1	
	Guides de tige	1	
	Cylindre	1	
Diafa actuelle	Rotule	1	
	Axe de rotule	1	
	Palier de bras (le lot de 2)	1	
	Joint de piston (le lot de 2)	1	
	Joint de clapet (le lot de 2)	1	
	Crépine	1	
India	Roulement (le lot de 2)	1	
	Axe de bras	1	
	Chaîne	1	
	Joint de piston (le lot de 2)	1	
	Joint de clapet (le lot de 2)	1	
	Crépine	1	
	Cylindre	1	
Kardia	Manchette de piston K65	1	
	Manchette de piston K50	1	
	Joint de clapet K65	1	
	Joint de clapet K50	1	
	Manchon DN40	1	
	Ecrou long	1	
Vergnet	Bague de guidage	1	
	Joint de piston	1	
	Segment de piston (le lot de 4)	1	
	Piston nu	1	

	Joint coupelle	1	
	Bille	1	
	Membrane	1	
Volanta	Roulement de tête de bielle	1	
	Bague de guidage	1	
	Joint de barre de guidage	1	
	Guide de tringle	1	
	Clapet	1	
	Manchon et fileté de tringle	1	

Le maintenancier fournira les pièces détachées suivantes sur commande (livraison en 72 heures maximum) :

	PIECES DETACHEES (liste à compléter par le maintenancier)	Quantité	PRIX
Marque	Autres pièces non énumérées	1	
	Tuyaux Volonta	1	
	Tubes galva Habi india	1	
	Macon de tuyaux Volonta	1	
	Macon collé Volonta	1	
	Triangle toute marque	1	
	Manchon de tuyau toute marque	1	
	Palier toute marque	1	
	Joint d'embage toute marque	1	
	Clapet TG Chaucolat toute marque	1	
	Bras toute marque	1	
	Joint de cylindre	1	
	NB : Pour les pièces non énumérées se référer au codifié sur le marché		

**ANNEXE 3 : MODELE DE FACTURE DE LA TOURNEE DE MAINTENANCE
PREVENTIVE DU MAINTENANCIER**

DOIT : AUE DE.....

Numéro de facture :

COMMUNE DE

Date :

Objet : Tournée de maintenance préventive des PMH

PRESTATIONS	UNITE	PRIX UNITAIRE <i>(Prix par pompe visitée)</i>	PRIX TOTAL F CFA
Tournée de maintenance préventive des PMH communales <i>(joindre les fiches originales des tournées de suivi des PMH d'un village ou secteur)</i>	Nombre de PMH visitées : ...		
TOTAL			

Arrêté la présence facture à la somme de *(en lettres et en chiffres)*

 Francs CFA.

Le Maintenanancier

Signature (Nom, prénom)

Etabli en un original (1) pour l'AUE et deux (2) copies pour la Commune et le maintenancier.

ANNEXE 4 : MODELE DE FACTURE POUR LES REPARATIONS

DOIT : AUE
DE.....

Numéro de facture :

COMMUNE DE
.....

Date :

Objet : Réparation des PMH du/des quartier (s) de.....

DESIGNATIONS	QUANTITE	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL
FOURNITURE DES PIECES D'USURE ET DES PIECES			
FRAIS DE DEPLACEMENT			
MAIN D'ŒUVRE	Forfait		
<u>TOTAL EN FCFA</u>			

Arrêté la présente facture à la somme de (en lettres et en chiffres)
..... francs CFA.

Le Maintenanancier

Signature (Nom, prénom)

Etabli en un original (1) pour l'AUE et deux (2) copies pour la Commune et le maintenancier.

ANNEXE 5 : FICHE POUR LA TOURNÉE DE SUIVI DES PMH D'UN VILLAGE OU SECTEUR

Commune de :

Nom du village ou secteur :

PMH QUARTIERS	MARQUES	DATE DE PASSAGE	NATURE DES INTERVENTIONS	OBSERVATIONS

Nom du maintenancier Nom et Fonction du représentant de l'AUE.....

Signature

Signature

ANNEXE 7 : PROCEDURE DE MAINTENANCE PREVENTIVE

En présence d'un membre du bureau exécutif de l'AUE et du Gestionnaire de la PMH :

1. Demander la *fiche de suivi de la PMH* concernée.
2. Etudier ensemble la fiche : Y avait-il des accords et des rendez-vous qui ont été programmés lors de la visite précédente ?
 - Concernant les accords et rendez-vous respectés : Evaluer et apprécier ensemble les résultats. Au besoin, apporter vos encouragements.
 - Concernant les accords et rendez-vous non respectés : Demander, de façon respectueuse, des explications et ce qu'ils proposent à faire maintenant pour résoudre le problème.
 - Noter les constats et d'éventuels nouveaux accords et rendez-vous sur la *fiche de suivi de la PMH*.
3. Renseignez-vous au niveau du responsable de l'AUE, du gestionnaire de la PMH et, au besoin, au niveau des usagers présents, d'éventuels problèmes avec la PMH, liés :
 - à la qualité de l'eau du forage ;
 - au fonctionnement et l'état technique de la pompe ;
 - au fonctionnement et l'état de la superstructure ;
 - à l'usage de l'eau potable ;
 - à la cotisation et/ou la vente de l'eau ;
 - à l'exploitation et la gestion de la PMH ;
 - aux éventuels autres problèmes liés à la fourniture de l'eau potable à partir de la PMH.
4. Méthode de travail pour diagnostiquer la PMH :
 - **Examiner** la situation : vérifier, pomper, goûter, sentir.
 - **Poser des questions pertinentes** aux usagers, au gestionnaire de la PMH et/ou au représentant de l'AUE.
 - **Identifier** d'éventuels problèmes, **proposer** et **discuter** des solutions.
 - Chercher à programmer des **actions** et des **accords concrets** pour améliorer la situation.
 - **Noter** les constats, les conseils donnés et les accords convenus sur la *fiche de suivi de la PMH*.
5. Diagnostiquer et qualifier l'eau :
 - Vérifier le goût, la clarté, l'odeur.
 - L'éventuel changement de qualité de l'eau depuis la dernière *Tournée de maintenance préventive*.
 - Les éventuels inconvénients dus à la consommation ou à l'utilisation de l'eau du forage.

Donner le résultat du diagnostic et la conduite à tenir.
6. Diagnostiquer le fonctionnement et l'état de la pompe :
 - Le fonctionnement de la pompe : débit, pompage.
 - Les éventuels changements de fonctionnement depuis la dernière *Tournée de maintenance préventive*.

- L'état technique de la pompe : bruit ou jeu anormal, manque de pièces, pièces usées ou abîmées.
- Les éventuels inconvénients liés à la l'utilisation de la pompe.

Donner le résultat du diagnostic et la conduite à tenir.

7. Faire le petit entretien :

- Graisser la chaîne, les paliers ou roulements (selon la pompe) selon les besoins.
- Régler la presse étoupe, ...
- Vérifier si tous les écrous et boulons hors sol sont bien serrés.

8. En cas de panne imminente ou la nécessité de changer ou d'ajouter une ou plusieurs pièces :

- Proposer et conclure une date d'intervention avec le responsable de l'AUE et le gestionnaire de la PMH concernée (éventuellement tout de suite si l'intervention est simple) ;
- Etablir un devis (avec copie) pour l'intervention, y compris les pièces à changer. Remettre l'original au responsable de l'AUE ;
- Noter les constats, l'accord et la date d'intervention convenue sur la *fiche de suivi de la PMH* ;
- Demander toujours la signature d'un membre du bureau exécutif de l'AUE (Président ou SG) sur le devis avant d'intervenir ;
- Si l'intervention est simple et demandée par le responsable de l'AUE :
 - Résoudre tout de suite le problème technique sur la PMH ;
 - Etablir la facture et remettre celle-ci au responsable de l'AUE pour paiement après avis de la commune.

9. Diagnostiquer et qualifier l'état de la superstructure :

- L'état physique de la superstructure ;
- Le fonctionnement des différents éléments de la superstructure ;
- L'état d'entretien de la superstructure ;
- L'état et l'entretien des abords de la superstructure ;
- L'accessibilité aux usagers

Donner le résultat du diagnostic et la conduite à tenir.

10. Demander aux personnes présentes si elles ont encore des questions ou des remarques liées à la fourniture de l'eau potable. Répondre de façon compréhensible et honnête.

11. En parlant distinctement et de façon audible à tout le monde présent, résumer les constats, les qualifications, les motivations, les conseils et les actions convenues et programmées que vous avez notés sur la *fiche de suivi de la PMH*.

12. Signer la *fiche de suivi de la PMH* et demander au représentant du bureau exécutif de l'AUE et au gestionnaire de la PMH de la cosigner pour accord : directement en-dessous ou à côté des textes ajoutés.

13. A partir de la *fiche de suivi de la PMH*, copier le résumé des notes, qui ont été ajoutées depuis la dernière tournée de maintenance préventive, sur la *fiche de tournée de maintenance préventive* du village ou secteur.

14. Remettre la *fiche de suivi de la PMH* au gestionnaire.
15. Remercier tout le monde pour sa contribution à la réussite de la visite de suivi de la PMH.
16. Continuer la tournée vers la PMH suivante du même village ou secteur et reprendre la procédure susmentionnée.
17. Avant de quitter le village ou secteur :
 - Faire une synthèse des constats, des conseils et des accords convenus avec le/les responsables de l'AUE ;
 - Demander au responsable de l'AUE, qui a participé à la visite de suivi, de signer la *fiche de tournée de maintenance préventive* du village ou du secteur pour accord ;
 - Remercier le(s) responsable(s) de l'AUE pour leur contribution à la réussite de la visite de suivi.

PROCES-VERBAL
DE L'ASSEMBLEE GENERALE CONSTITUTIVE
DE L'ASSOCIATION DES USAGERS DE L'EAU (AUE)

PROCES-VERBAL DE L'ASSEMBLEE GENERALE CONSTITUTIVE DE L'ASSOCIATION DES USAGERS DE L'EAU

L'an deux mille et le à partir deh.....mn s'est tenue à
....., Commune de, Province de,
Région de....., l'Assemblée Générale Constitutive de **l'Association des Usagers de l'Eau** du village / Secteur N° de (en abrégé **AUE** village/ Secteur N°.....)

L'ordre du jour a porté sur les points suivants :

- Adoption des Statuts et Règlement Intérieur de l'association ;
- Election des membres du bureau exécutif ;
- Désignation des commissaires aux comptes ;
- Divers.

Ont pris part à cette assemblée, les représentants des quartiers du village..... / secteur....., Membres Fondateurs de l'association dont la liste nominative est en annexe.

Suite à la présentation des points inscrits à l'ordre du jour et la présentation article par article des textes constitutifs de l'association par le bureau de séance, la parole a ensuite été donnée aux Membres Fondateurs de l'association pour leur permettre de poser des questions d'éclaircissement, de faire des observations et des propositions ou d'apporter des amendements aux textes constitutifs.

Après en avoir largement débattu, les Membres Fondateurs ont adopté à l'unanimité les textes constitutifs de l'association tels que annexés et procédé à l'élection des membres du Bureau Exécutif et à la désignation des commissaires aux comptes.

COMPOSITION DU BUREAU EXECUTIF

N° ordre	Fonction	Nom et Prénom	Sexe	N° CNIB	N° Téléphone	Signature
	Président (e)					
	Secrétaire général (e)					
	Trésorier (e)					
	Responsable à l'information					
	1^{er} Responsable à l'hygiène et à l'assainissement					
	2^{ème} Responsable à l'hygiène et à l'assainissement					

➤ LES COMMISSAIRES AUX COMPTES

N° ordre	Fonction	Nom et prénom	Sexe	N° CNIB	N° Téléphone	Signature
	1^{er} Commissaire aux Comptes					
	2^{ème} Commissaire aux Comptes					

A l'issue des travaux, l'Assemblée Générale a recommandé au Bureau exécutif de faire diligence pour la reconnaissance légale de l'association par l'autorité compétente.

L'ordre du jour étant épuisé, le Président a levé la séance àh.mn

Le Secrétaire de séance

M.(me)

Signature

Le Président de séance

M. (me)

Signature

STATUTS DE L'ASSOCIATION DES USAGERS DE L'EAU (AUE)

STATUTS DE L'ASSOCIATION DES USAGERS DE L'EAU

Préambule

Considérant la reconnaissance de l'accès à l'eau potable et à l'assainissement comme un droit fondamental par la constitution du Burkina Faso ;

Considérant l'orientation nationale sur la gestion de l'eau potable confiée aux communes ;

Vu l'engagement de la commune à assurer la pérennité et la qualité du service public de l'eau potable ;

Conscients de la nécessité de promouvoir l'accès à l'eau potable des populations;

Vu la nécessité de s'associer pour mieux gérer le service public d'eau potable ;

Nous, usagers des ouvrages d'approvisionnement en eau potable du village de, Commune de, Province de, Région de, décidons de créer une association pour l'amélioration du service public de l'eau potable dans notre village.

TITRE 1 : CREATION, DENOMINATION, SIEGE, DUREE

Article 1. Création

Il est créé entre les adhérents aux présents Statuts une **Association des Usagers de l'Eau (AUE)** conformément à la loi n°064-2015/CNT du 20 octobre 2015 portant liberté d'association au Burkina Faso.

Elle est apolitique, à but non lucratif, non confessionnelle ni ethnique.

Article 2 Dénomination

L'association a pour dénomination « Association des Usagers de l'Eau du village de ». Le sigle utilisé pour la désigner couramment est « **AUE** -..... ».

Article 3 Siège

Le siège social de l'AUE est situé dans le village de

Article 4 Durée de l'AUE

L'AUE a une durée de vie illimitée.

TITRE 2 : OBJECTIFS ET CHAMPS D'INTERVENTION

Article 5 : Objectifs de l'AUE

L'AUE a pour objectif global de contribuer à améliorer la gestion du service public de l'eau potable du village. De façon spécifique, il s'agit pour l'AUE de :

- assurer la gestion des PMH (l'entretien, la réparation et le renouvellement des PMH) et la protection de la ressource ;

- fixer les modalités de vente de l'eau au niveau du village ou du secteur en conformité avec la délibération communale sur le prix de l'eau en prenant en compte les personnes pauvres et les couches vulnérables ;
- mutualiser les produits de la vente de l'eau et gérer le compte d'épargne pour la gestion des PMH ;
- payer les tournées de suivi et d'entretien ainsi que les réparations ;
- donner mandat aux Gestionnaires de PMH pour exploiter les PMH ;
- reverser à la commune une redevance annuelle pour le suivi de la gestion du service public de l'eau potable ;
- fournir chaque semestre à la commune un bilan de gestion du service de l'eau (montant de l'épargne collecté, dépenses relatives aux prestations du maintenancier, etc...) ;
- régler les conflits entre usagers de l'eau potable au niveau du village/secteur ;
- défendre les intérêts communs des usagers dans le domaine de l'eau ;
- faire appel au(x) maintenancier(s) ayant signé un contrat pour la maintenance des PMH ;
- participer à toutes les prises de décision concernant les questions liées à l'eau potable au niveau du village ;
- sensibiliser les usagers sur la consommation de l'eau potable ainsi que sur l'hygiène et l'assainissement ;
- assurer le service public de l'eau au niveau du village pour le compte de la commune ;
- aider la commune à mieux assurer le suivi du service public de l'eau.

Article 6. Champ d'intervention

Le champ d'intervention de l'AUE couvre l'ensemble des ouvrages hydrauliques d'AEP (PMH, PEA, AEPS, AEP-Multi-village...) situé dans le domaine public ou pour le public, y compris ceux institutionnels (Ecoles, Centres de santé...) hors du champ d'intervention de l'ONEA ainsi que les ouvrages pastoraux exploitant l'eau souterraine.

TITRE 3 : MEMBRES, DESIGNATION, ADHESION, DROIT ET OBLIGATION DES MEMBRES

Article 7. Membres

Les membres de l'AUE sont des usagers de l'eau potable des quartiers du village/secteur, y compris des quartiers qui ne sont pas dotés de PMH.

Article 8. Désignation

Les habitants des quartiers donnent mandat à des représentants qui constituent les « *membres fondateurs* »¹³ de l'AUE.

Les règles de désignation et de renouvellement des représentants sont décrites dans le Règlement Intérieur (RI).

¹³ L'AUE, constituée pour défendre les intérêts des usagers de l'eau potable, doit être représentative de l'ensemble des habitants du village ou secteur et donc permettre à tous de se présenter.

Article 9. Adhésion

L'adhésion à l'association est libre et volontaire. Ainsi pour en être membre, chaque adhérent, sans aucune distinction, doit au préalable prendre connaissance des documents relatifs aux Statuts et au Règlement Intérieur.

Il est ensuite inscrit sur le registre des membres de l'AUE.

Article 10. Droits des membres de l'AUE

Tout membre a le droit :

- d'être élu membre du bureau exécutif s'il remplit les conditions décrites dans le Règlement Intérieur ;
- de soumettre toutes propositions ou suggestions relatives à l'activité de l'AUE et de vérifier les suites qui leur sont données ;
- de participer aux Assemblées Générales et d'exercer son droit ;
- d'être informé des activités menées par le bureau exécutif et d'exercer son droit de contrôle.

Article 11. Obligations des membres de l'AUE

Tout membre de l'AUE a l'obligation de :

- s'acquitter des tâches qui lui sont confiées pour le bon fonctionnement de l'association ;
- participer aux activités de l'association ;
- soutenir la mise en œuvre des décisions prises en assemblée générale
- soutenir l'association en cas de besoin ;
- respecter les Statuts et le Règlement Intérieur de l'association.

TITRE 4 : ORGANES ET LEURS ATTRIBUTIONS

Article 12. Organes

Les organes constitutifs de l'AUE sont :

- L'Assemblée Générale (AG) ;
- Le Bureau Exécutif (BE).

Article 13. Assemblée Générale

L'Assemblée Générale est composée de l'ensemble des membres de l'AUE, inscrits sur le registre de l'association à la date de convocation.

Les membres se réunissent en Assemblée Générale ordinaire deux fois par an sur convocation du Président du Bureau Exécutif.

En cas de besoin, l'Assemblée Générale peut se réunir en session extraordinaire pour délibérer sur toutes questions jugées importantes par l'AUE sur convocation du Président du Bureau Exécutif ou à la demande de 2/3 des membres du BE.

L'Assemblée Générale délibère valablement si elle est composée de plus de la moitié des inscrits. Si ce quorum n'est pas atteint, l'AG est reportée à une date ultérieure qui ne peut excéder quinze jours. A cette date, l'AG peut délibérer en présence du quart (1/4) des membres.

Les délibérations de l'Assemblée Générale engagent l'ensemble de ses membres. Ses décisions sont obligatoires pour tous, y compris les absents. Les décisions adoptées par l'Assemblée Générale ne peuvent être révoquées ou modifiées que par une autre Assemblée Générale.

Les modalités concernant la convocation, l'ordre du jour, le droit de vote et le constat des délibérations sont précisées dans le Règlement Intérieur.

Article 14. Bureau Exécutif

Le Bureau exécutif comprend six (06) membres :

- un(e) Président(e) ;
- un(e) Secrétaire Général (e) ;
- un (e) Trésorier (ère) ;
- un(e) responsable à l'information ;
- deux responsables à l'hygiène (un homme et une femme).

Le Bureau Exécutif est assisté par deux commissaires aux comptes non membres du bureau exécutif.

Toutefois, il est formellement interdit :

- pour des conjoints d'occuper des postes dans le bureau exécutif au cours du même mandat ;
- pour le président du bureau CVD d'occuper le poste de président au sein du bureau exécutif de l'AUE ;
- pour les conseillers municipaux d'occuper un quelconque poste dans le bureau exécutif de l'AUE.

Article 15. Election et renouvellement du mandat des membres du bureau exécutif

Les membres du bureau exécutif sont élus au cours d'une Assemblée Générale :

- A la création, par les membres fondateurs en leur sein ;
- Au renouvellement par tous les membres présents.

Article 16. Durée

Le BE est élu pour un mandat de cinq (05) ans renouvelable une fois.

Article 17. Attributions de l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale est l'instance suprême de l'AUE. Elle a pour attributions entre autres :

- d'élire les membres du bureau exécutif ;
- d'adopter les textes fondamentaux de l'AUE ;
- de modifier les textes fondamentaux de l'AUE en cas de besoin ;
- d'adopter les rapports d'activités et les rapports financiers du bureau exécutif ;
- d'approuver les comptes ;
- de voter le budget ;
- de définir les modalités de vente de l'eau (vente au volume ou par cotisation) au niveau des PMH du village ou secteur sur la base du prix de l'eau fixé par la commune ;
- de délibérer sur tout sujet portant sur la gestion du service public de l'eau potable dans le village/secteur.

Les délibérations de l'Assemblée Générale (ainsi que les documents de gestion comptable et administratifs) sont adressées pour information au maire de la commune, dans un délai de quinze (15) jours.

Article 18. Attributions du bureau exécutif

Le bureau exécutif est l'organe d'exécution des décisions prises en Assemblée Générale. Il dispose entre autres des attributions suivantes dans le cadre des objectifs de l'AUE:

A°) En général :

- il exécute les décisions prises lors des Assemblées Générales ;
- il veille au respect des textes de base de l'AUE;
- il fournit un bilan de gestion chaque semestre à la Commune et en informe les Gestionnaires de PMH ;
- il prépare et soumet à l'Assemblée Générale un rapport d'activités annuel, la situation financière des comptes de l'AUE et le budget de l'année suivante ;
- il prévient la commune des difficultés de recouvrement des produits de la vente de l'eau ;
- il veille au renforcement des capacités de ses membres. ;

B°) Pour la gestion des systèmes d'AEP :

- Il contrôle la qualité du service délivré par l'opérateur en charge de la gestion.
- il prévient la Commune de tout dysfonctionnement constaté : manquement lié à la délivrance du service public d'eau potable par l'opérateur en charge de la gestion des systèmes d'AEP
- il contribue financièrement au titre de la contribution initiale pour les éventuelles réalisations des systèmes d'AEP *C°) Pour la gestion des PMH :*
- il fixe les modalités de vente de l'eau au niveau des PMH du village/du secteur en conformité avec la délibération communale sur le prix de l'eau ;
- il prévient la Commune de tout dysfonctionnement constaté : non-respect du contrat tripartite avec le maintenancier ;
- il prévient la commune des problèmes liés à la qualité de l'eau des PMH, il garantit le respect de la convention de délégation de gestion des PMH entre la Commune et l'AUE ;
- il mandate les gestionnaires de PMH pour la gestion des PMH dans le cas de la vente au volume;
- il collecte et dépose sur son compte les produits de la vente de l'eau ;
- il contribue financièrement pour les éventuelles réalisations et ou réhabilitations de PMH;
- il fait appel au maintenancier qui a passé un contrat tripartite (Commune-maintenanciers-AUE) pour toutes maintenances préventives et curatives ;
- il assure le suivi et le contrôle des prestations du maintenancier ;
- il assure les réparations prioritairement sur les PMH dont les usagers se sont acquittés du paiement de l'eau potable ;
- Il prend des mesures nécessaires en accord avec la Commune, si les usagers ne s'acquittent pas du paiement de l'eau potable.

Article 19. Réunions du bureau exécutif

Le bureau exécutif se réunit une (1) fois par trimestre, sur convocation du président, pour examiner les comptes et exécuter les décisions prises lors des Assemblées Générales. Il peut tenir des réunions extraordinaires chaque fois que la situation l'exige.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix. Elles ne peuvent être valables que si au moins quatre (04) membres du bureau sont présents. En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

Article 20. Prise en charge des frais de fonctionnement du bureau exécutif

Les fonctions des membres du bureau sont exercées à titre gratuit. Toutefois, les frais de fonctionnement occasionnés dans l'exécution des missions des membres du BE sont pris en charge s'ils sont justifiés et inscrits au budget de l'AUE.

TITRE 5 : GESTION DES RESSOURCES FINANCIERES

Article 21. Ressources financières

Les ressources de l'AUE proviennent :

- des produits de la vente de l'eau ;
- des subventions de l'Etat, des ONG ou de toutes autres associations, organismes ou personnes physique et morale ;
- des dons et legs ;
- des fonds provenant de toutes actions décidées par l'Assemblée Générale.

Article 22. Utilisation des ressources financières

Les ressources de l'AUE sont destinées à couvrir les dépenses suivantes :

- les charges de maintenance préventive et curative ;
- la redevance à la commune pour le suivi des activités de gestion des ouvrages hydrauliques d'AEP au niveau des villages/secteurs ;
- les charges de fonctionnement de l'AUE (fournitures, déplacements, restauration, hébergement, communication, etc.);
- les charges liées aux prestations des gestionnaires de PMH.

Article 23. Gestion des ressources financières

La gestion des fonds est interne au Bureau Exécutif. Elle est assurée par le Trésorier sous la supervision du Président et sous le contrôle des Commissaires aux Comptes.

Les produits de la vente de l'eau de l'AUE doivent être obligatoirement domiciliés dans un établissement financier.

Pour tout retrait, une double signature est obligatoire (Président et Trésorier ou SG et Trésorier en cas d'absence du Président).

L'AUE peut néanmoins disposer d'une caisse de menues dépenses dont le montant et la nature sont précisés en AG. Cette caisse est gérée par la trésorerie.

TITRE 6 : CONTROLES ET REGLEMENT DES LITIGES

Article 24. Contrôles

L'AUE est soumise à un contrôle conformément aux clauses prévues dans la convention de délégation de gestion des PMH qui la lie à la Commune. Les commissaires aux comptes doivent également assurer un contrôle.

Article 25. Règlement des différends

Tout différend qui pourrait survenir dans la gestion du service public de l'eau potable est préalablement soumis à l'examen du bureau exécutif, puis de l'Assemblée Générale qui s'efforce de le régler à l'amiable.

Si aucune solution amiable n'est trouvée, le différend est soumis à la médiation de la Commune.

TITRE 7 : AFFILIATION ET DISSOLUTION

Article 26. Affiliation

L'AUE peut s'associer, sur décision de l'Assemblée Générale, avec d'autres associations relevant du même domaine ou de domaines connexes (par exemple environnement, santé, assainissement) afin de constituer une association plus large pour la défense ou la gestion de leurs intérêts communs.

Article 27. Dissolution du Bureau Exécutif de l'AUE

En cas de défaillance du Bureau Exécutif de nature à compromettre le bon fonctionnement de l'AUE, l'Assemblée Générale peut prononcer sa dissolution à la demande des 2/3 des membres.

L'AG met en place un bureau provisoire de trois (03) membres chargés de l'expédition des affaires courantes et organise des élections dans un délai de trente (30) jours. Le bureau provisoire devra informer la Commune de cette dissolution.

Article 28. Dissolution de l'AUE

L'AUE peut être dissoute par décision des 2/3 des membres présents à l'Assemblée Générale convoquée à cet effet.

Les motifs pour lesquels l'Assemblée Générale peut décider de la dissolution de l'AUE sont :

- la cessation de toute activité pendant une année ;
- la non réalisation ou impossibilité définitive de réalisation des objectifs ;
- toute autre raison jugée valable par l'Assemblée Générale.

Le conseil villageois de développement (CVD) devra informer la Commune de cette dissolution.

Des liquidateurs sont alors nommés et les biens sont dévolus conformément à la loi à la Commune qui pourra les remettre en gestion à une autre association poursuivant le même but.

TITRE 8 : DISPOSITIONS FINALES

Article 29 : Modification des Statuts

Les dispositions des présents Statuts ne peuvent être modifiées que par l'Assemblée Générale convoquée à cet effet sur proposition du Bureau Exécutif ou à la demande des 2/3 des membres.

Fait à, le 20.....

Pour l'Assemblée Générale,

Lu et approuvé
Le Rapporteur

Lu et approuvé
Le Président de séance

Signature

Signature

M (me)

M (me)

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION DES USAGERS DE L'EAU (AUE)

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION DES USAGERS DE L'EAU

TITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Objet du présent Règlement Intérieur

Le présent Règlement Intérieur précise et complète les dispositions des statuts de l'**Association des Usagers de l'Eau (AUE)** du village de, Commune de,
Province de, Région de.....

Le respect de ce Règlement Intérieur est obligatoire pour tous les membres de l'AUE.

TITRE II - MEMBRES DE L'AUE

Article 2 : Adhésion

L'adhésion à l'association est libre et volontaire. Ainsi pour en être membre, chaque adhérent, sans aucune distinction, doit être résident et prendre connaissance des documents relatifs aux Statuts et au Règlement Intérieur.

Il est ensuite inscrit sur le registre des membres de l'AUE.

Article 3 : Droits des membres de l'AUE

Tout membre a le droit :

- d'être élu membre du bureau exécutif s'il remplit les conditions décrites dans le Règlement Intérieur ;
- de soumettre toutes propositions ou suggestions relatives à l'activité de l'AUE et de vérifier les suites qui leur sont données ;
- de participer aux Assemblées Générales et d'exercer son droit ;
- d'être informé des activités menées par le bureau exécutif et d'exercer son droit de contrôle.

Article 4 : Obligations des membres de l'AUE

Tous les membres de l'AUE jouissent des mêmes droits et obligations quelle que soit leur contribution à la réalisation des objectifs de l'AUE.

Chaque membre de l'AUE s'engage à se soumettre aux Statuts et Règlement Intérieur de l'AUE, à se mobiliser pour la réalisation de ses objectifs et à participer activement aux activités entreprises.

Tout membre doit respecter les décisions de l'AUE.

Tout membre est tenu de payer l'eau au même tarif que l'ensemble des usagers.

De même, il est interdit aux membres (y compris ceux du BE) de contracter des emprunts auprès du Bureau Exécutif sous quelque forme que ce soit.

Article 5 : Sanctions des membres

Les sanctions encourues par tout membre en cas de violation des statuts et règlement intérieur sont :

- l'avertissement ;
- la suspension ;
- l'exclusion.

Article 6 : Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par suite de décès, de démission ou d'exclusion prononcée par l'Assemblée Générale de l'AUE en cas de faute grave.

Les fautes graves suivantes font l'objet d'exclusion concernant les membres du BE :

- détournement de biens et/ou de deniers publics ;
- concussion et corruption ;
- faux en écriture publique et usage de faux ;
- endettement excessif du village résultant d'une faute de gestion ;
- refus de signer et /ou de transmettre au maire les comptes rendus périodiques ;
- refus de convoquer l'AG, en ce qui concerne le Président, conformément aux textes en vigueur ;
- absence du village ou à des réunions pendant plus de six mois pour des raisons autres que celles relatives à l'intérêt du village ou de santé ;
- poursuite devant un tribunal répressif ou condamnation pour des faits et actes punis par la loi, à l'exception des contraventions de simple police ou des délits d'imprudence, hormis les cas de délit de fuite concomitant.

Toute démission doit être notifiée au Président de l'AUE un mois avant d'être effective.

La perte de la qualité de membre prive la personne de tous ses droits définis à l'article 3 mais ne peut en aucun cas le priver de l'accès à l'eau potable.

TITRE III - ASSEMBLEE GENERALE

Article 7 : Convocation à l'Assemblée Générale

Les membres, inscrits sur le registre des membres de l'AUE, se réunissent en Assemblée Générale ordinaire deux fois (chaque semestre) par an sur convocation du Président du Bureau Exécutif.

La convocation de l'Assemblée Générale est faite au moins cinq (05) jours avant la date fixée pour la tenue de la réunion par voie d'annonce sur les lieux de distribution d'eau ou par toute autre voie jugée plus appropriée.

Le Bureau Exécutif doit inviter un représentant de la Commune à assister à l'Assemblée Générale à titre d'observateur représentant le maître d'ouvrage. Il peut également inviter un représentant de l'administration territoriale (Préfet), un représentant du service déconcentré en charge de l'eau et de l'assainissement.

La convocation de l'Assemblée Générale en session extraordinaire est faite sur demande adressée par écrit au Président par 1/4 des membres inscrits, à la demande de la Commune ou par le président lui-même. Elle se réunit dans la semaine suivant la demande.

La convocation de l'AG doit préciser la date, l'heure, le lieu de la réunion ainsi que l'ordre du jour.

Lorsqu'il s'agit d'une Assemblée Générale appelée à statuer sur les comptes de gestion ou la modification des textes statutaires, la convocation devra être accompagnée des documents y afférents pour analyse et appréciation avant la tenue de l'Assemblée Générale.

Article 8 : Ordre du jour

L'ordre du jour de l'Assemblée Générale ordinaire est arrêté par le Bureau Exécutif. Il peut comporter les points suivants :

- présentation du rapport d'activités soumis au vote pour approbation ;
- présentation du rapport financier et du budget prévisionnel soumis au vote pour approbation ;
- tous les projets de renouvellement des équipements ou d'extension des ouvrages ;
- toutes propositions de modification relatives aux modalités de vente de l'eau et au prix de l'eau ;
- toutes propositions présentées par écrit par tout membre de l'AUE avant la tenue de l'Assemblée Générale ;
- renouvellement du BE (tous les 5 ans) ;
- etc.

Seules les questions inscrites à l'ordre du jour pourront être traitées lors de l'Assemblée Générale.

L'Assemblée Générale de l'AUE est dirigée par le Président et son Bureau Exécutif. Un procès-verbal (PV) est dressé par le Secrétaire Général et consigné dans le registre prévu à cet effet.

Article 9 : Quorum

L'Assemblée Générale se réunit régulièrement et délibère valablement si plus de la moitié des inscrits est présente.

Si ce quorum n'est pas atteint, une seconde convocation est faite avec le même ordre du jour dans un délai de quinze (15) jours maximum, suivant les règles habituelles de convocation. A cette seconde convocation, l'Assemblée Générale délibère valablement en présence du quart (1/4) des membres présents.

Article 10 : Vote et majorité

Chaque membre présent dispose d'une voix. Le vote se fait soit par :

- main levée ;
- bulletin secret.

Les discussions sont publiques et les décisions sont prises à la majorité simple des membres votants. Pour certaines décisions, une majorité des 2/3 est requise. C'est le cas de la dissolution du Bureau Exécutif, la dissolution de l'AUE et la modification des textes de l'association.

TITRE IV : BUREAU EXECUTIF

Article 11 : Election des membres du bureau exécutif

Les membres du Bureau Exécutif sont élus par l'Assemblée Générale à la majorité simple pour une durée de cinq (05) ans renouvelable une fois, dans les conditions définies par les Statuts de l'AUE.

Les candidats doivent répondre aux critères de dynamisme et d'aptitude à représenter l'AUE.

Article 12 : Réunion du bureau exécutif

Les membres du Bureau Exécutif se réunissent une (1) fois par trimestre pour faire le point des activités et orienter les actions futures de l'AUE en session ordinaire. Ils peuvent tenir des réunions extraordinaires chaque fois que la situation l'exige.

La réunion ordinaire du bureau est convoquée et dirigée par le Président et en cas d'empêchement par le Secrétaire Général.

Quant aux réunions extraordinaires, elles peuvent être convoquées par le Président sur sa propre initiative ou à la demande de la moitié des membres du BE soit au moins trois (03) membres sur six (06).

Les décisions sont prises à la majorité des voix. Elles ne peuvent être valables que si au moins quatre (04) membres du bureau sont présents. En cas de d'égalité des voix, la voix du Président est prépondérante.

Le Président peut inviter toute autre personne ressource selon les sujets à débattre (Gestionnaires de PMH, élu local, membre du bureau CVD, ...). Ces personnes n'ont pas le droit de vote.

Article 13 : Membres du bureau exécutif et attributions

Le Bureau Exécutif se compose de six (06) membres élus à la majorité simple des voix en Assemblée Générale de l'AUE. Les membres élus du Bureau Exécutif doivent obligatoirement être résidents permanents au village/secteur.

Le Bureau Exécutif comprend :

Le (la) Président(e): Il doit être une personne respectée ayant une certaine autorité. Le Président coordonne l'ensemble du fonctionnement de l'AUE. Il doit présenter des qualités morales reconnues de tous, rester disponible à tout moment et être capable de traiter avec l'administration. A ce titre, il assume les tâches suivantes :

- il représente l'AUE et les usagers de l'eau potable dans toutes les instances et réunions communales ;
- il convoque et préside les réunions de l'Assemblée Générale de l'AUE et du Bureau Exécutif ;
- il donne son accord pour les dépenses à effectuer sur le compte de l'AUE ;
- il autorise, avec le Trésorier, les sorties de fonds sur le compte de l'AUE ;
- il traite les éventuels conflits ;
- en cas d'absence prolongée d'un membre du bureau, le Président peut le remplacer temporairement avec l'accord du Bureau Exécutif en désignant un remplaçant parmi les membres de l'AUE en attendant la tenue de la prochaine Assemblée Générale.

Le (la) Secrétaire Général(e): Il doit obligatoirement être lettré ou alphabétisé et être capable de rédiger l'ensemble des rapports d'activités et des comptes rendus de réunions. Les attributions du Secrétaire Général sont les suivantes :

- il tient toute la documentation de l'AUE et du Bureau Exécutif ;
- il établit les convocations pour les réunions des différentes instances de l'AUE ;
- il établit les procès-verbaux et comptes rendus des réunions ;
- en cas d'absence du Président, il convoque et préside l'AG et les réunions du BE.

Le (la) Trésorier (ère): Il doit obligatoirement être lettré ou alphabétisé et être capable de tenir des cahiers de comptes régulièrement à jour. Les attributions du Trésorier sont les suivantes :

- il est chargé de la gestion du patrimoine financier et matériel ;
- il perçoit les produits de la vente de l'eau ou les cotisations des différents points d'eau dont la gestion est déléguée à l'AUE ;
- il assure la garde des fonds de l'AUE et la gestion de son compte, avec la contre-signature du Président ou du Secrétaire Général;
- il facilite les opérations d'audit financier relatives à la gestion du service public de l'eau ;
- il assure le paiement des dépenses sur ordre du Président.

Le responsable à l'information :

- il fait le lien entre le Bureau Exécutif et les usagers ;
- il assure une diffusion fidèle des informations relatives au service de l'eau potable et à la vie de l'association ;
- il informe les Gestionnaires de PMH de toutes les décisions prises par le bureau exécutif.

Les responsables à l'hygiène : Ce poste devra être occupé par un homme et une femme qui jouissent d'une autorité morale :

- ils veillent au respect des mesures d'hygiène et d'assainissement par les usagers au niveau des différents points d'eau ;
- ils sensibilisent les usagers pour l'adoption de mesures d'hygiène tout au long de la chaîne de l'eau, de manière à conserver la potabilité de l'eau du puisage à la consommation ;
- ils sensibilisent la population sur le lien eau potable/assainissement/santé/éducation/environnement avec comme objectifs :
 - l'utilisation accrue de l'eau potable et son utilisation exclusive pour les besoins domestiques ;
 - l'adoption de nouveaux comportements en matière d'hygiène et d'assainissement ;
 - la réalisation des travaux d'aménagement autour des points d'eau.
- ils veillent au respect des mesures d'hygiène par les intervenants lors des travaux d'entretien sur les pompes et les forages.

Article 14 : les Commissaires aux Comptes

Deux Commissaires aux Comptes sont désignés au cours de l'AG constitutive pour contrôler et vérifier la régularité des opérations du Bureau Exécutif de l'AUE. Ils sont chargés de :

- contrôler et vérifier la gestion administrative et financière des AUE ;
- déposer un rapport annuel sur le fonctionnement et la gestion de l'AUE ;
- participer aux opérations d'audit financier relatives à la gestion du service public de l'eau ;
- certifier les comptes de l'AUE.

TITRE V : GESTION COMPTABLE

Article 15 : Retrait des ressources

Tout retrait de fonds est conditionné par la double signature du Trésorier et du Président ou le Secrétaire Général.

L'AUE peut néanmoins disposer d'une caisse de menues dépenses dont le montant et la nature sont précisés en AG. Cette caisse est gérée par la trésorerie.

Article 16 : Bilan financier

Un rapport semestriel d'exécution des dépenses est mis à la disposition des membres pour examen et adoption en AG.

Article 17 : Période de l'exercice comptable

L'exercice comptable de l'AUE court du 1er janvier au 31 décembre de chaque année civile. Le premier exercice peut couvrir une période inférieure à 12 mois.

TITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 18 : Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur dûment approuvé par l'Assemblée Générale fait partie intégrante des textes qui régissent l'AUE de la localité de et ne peut être modifié que sur décision de l'Assemblée Générale.

Les dispositions du présent règlement intérieur entrent en vigueur pour compter de la date d'adoption en AG.

Article 19 : Affiliation

Toute affiliation ou fusion est prononcée en Assemblée Générale sur proposition du Bureau Exécutif par vote favorable à la majorité des 2/3.

Fait à, le 20.....

Pour l'Assemblée Générale,

Lu et approuvé

Le Rapporteur

Signature

M (me)

Lu et approuvé

Le Président de séance

Signature

M (me)

Modèle compte rendu semestriel de maintenance des PMH

Commune de

Contrat n°....

Nom du Mainteneur :

Période : du 20.....au.....20.....

1. Aspects techniques

Activités	Date	Village	Nombre de	Nature des interventions	Observations
Tournées de suivi et d'entretien					
Réparations					
Participation au cadre de concertation communal					
....					
....					

2. Aspects financiers

Activités	Date	Village	Nombre de PMH	Montant
Tournées de suivi et d'entretien				
Réparations				
....				
....				
TOTAL				

Ci-joint : Les copies des fiches de suivi de tournée de maintenance préventive

Signature
Nom et prénom

COMPTE RENDU SEMESTRIEL DE GESTION DES PMH

Compte rendu semestriel de gestion des PMH

Commune de

AUE de

Période : du 20.....au.....20.....

1. Aspect technique

a. Activités de Maintenance

Activités	Date	Quartiers	Nbre de PMH
Suivi des tournées de maintenance préventive			
Suivi des réparations			

b. Activités d'échanges et de communication

Activités	Date/périodes	Lieu/quartier
Réalisation d'activités de sensibilisation à la PHA		
Tenue de l'AG		
Tenue de réunion du BE		
Participation au cadre de concertation communal		
Etc		

2. Aspect financier

SOURCES			MONTANTS
Copie du cahier recettes / dépenses côté et paraphé par le président de l'AUE	Recettes	Recettes de la PMH de.....	..... FCFA
		Recettes de la PMH de .....	..... FCFA
		Recettes de la PMH de.....	..... FCFA
		Etc...	..... FCFA
		Montants total des recettes	..... FCFA
	Dépenses	Prise en charge des gestionnaires	..... FCFA
		Paiement de la redevance à la commune	..... FCFA
		Paiement des tournées de suivi du maintenancier	..... FCFA
		Paiement des réparations des PMH	..... FCFA
		Frais de photocopie, de timbres et de fournitures	..... FCFA
		Frais de fonctionnement de l'AUE (carburant, hébergement, restauration,...)	..... FCFA
		Montants total des dépenses	..... FCFA
	Montant disponible		..... FCFA
	Copie carnet d'épargne	Montant sur le carnet d'Epargne	..... FCFA
Caisse courante	Montant dans la Caisse de menues dépenses	..... FCFA	

	Dettes éventuelles de l'AUE <ul style="list-style-type: none"> - A la commune - Au maintenancier - Aux gestionnaires. FCFA FCFA FCFA
--	--	---

Ci-joint les pièces suivantes :

- La photocopie du cahier de recettes et dépenses de l'AUE pour la période considérée ;
- La photocopie de la dernière page remplie du carnet d'épargne.

Signature du Président AUE

LES MODELES DES DOCUMENTS POUR LA GESTION FINANCIERE DES AUE

Le cahier de recette du gestionnaire

Nom du gestionnaire :

Nom de la PMH

Utilisation

Période :

Montant à percevoir	Date de remise de l'argent	Montant remis à l'AUE	Signature du trésorier de l'AUE

Le Cahier de recettes/dépenses du trésorier

AUE de.....

Commune de....

Mis en service le....

Période ou Date	Désignation des recettes	Désignation des Dépenses	Montant	Reste/ Disponible pour l'AUE	Justificatifs

Modèle de reçu

	BPF.....
Reçu de M.....	
La somme de.....	
.....	
.....	
Pour	
.....	
Date	

Classement des pièces justificatives

AUE de....

Commune de

Utilisation : Coller les reçus et factures de préférence par ordre de date

Reçu n°..... carburant pour déplacement du Président	Coller le reçu ici

ANNEXES

Annexe 1 : Cadre de mesure de performance

Objectif spécifique 1 : Renforcer du cadre institutionnel et organisationnel de gestion du service public de l'eau potable												
Résultat 1.1 : les acteurs du dispositif de gestion du service public de l'eau potable sont mis en place												
Code	Indicateurs de résultats	Sources	Responsables	Valeurs de référence		Cibles			Réalizations			Cibles atteintes (1=Oui, 0=Non)
				2017		2023	2027	2030	20..	20..	20..		20..
	La proportion d'AUE reconnues	Rapport bilan national du Cadre de gestion	DGEP/MEA	95,9%		100%	100%	100%				20..
	La proportion de commune ayant au moins un AR agréé	Rapport bilan national du Cadre de gestion	DGEP/MEA	ND		100%	100%	100%				
	La proportion d'opérateurs de gestion agréés ayant un contrat	Rapport bilan national du Cadre de gestion	DGEP/MEA	0		100%	100%	100%				
	La proportion de conventions signées	Rapport bilan national du Cadre de gestion	DGEP/MEA	81,2%		90%	100%	100%				
	La proportion des communes dont les PMH sont couvertes par un contrat de maintenance	Rapport bilan national du Cadre de gestion	DGEP/MEA	ND		100%	100%	100%				
	La proportion de protocoles de collaboration signés	Rapport bilan national du Cadre de gestion	DGEP/MEA	ND		50%	90%	100%				
	La proportion de systèmes d'AEP gérés par délégation	Rapport bilan national du Cadre de gestion	DGEP/MEA	49,6%		100%	100%	100%				
Résultat 1.2 : l'ancrage institutionnel des questions de gestion du service public de l'eau potable est renforcé												
Code	Indicateurs de résultats	Sources	Responsables	Valeurs de référence		Cibles			Réalizations			Cibles atteintes (1=Oui, 0=Non)
				2017		2023	2027	2030	20..	20..	20..	
	La proportion de communes ayant un agent technique communal	Rapport bilan national du Cadre de gestion	DGEP/MEA	ND		100%	100%	100%				20..
	Le nombre de services techniques fonctionnels dédiés au suivi de la gestion du service public de l'eau potable	Organigrammes de la DGEP et des DREA, rapports d'activités	DGEP/MEA	0		14	14	14				

Résultat 2.2 : l'appui-conseil aux communes et le monitoring du service public de l'eau potable est assuré																		
Code	Indicateurs de résultats	Sources	Responsables	Valeurs de référence		Cibles				Réalizations				Cibles atteintes (1=Oui, 0=Non)				
				2017		2023	2027	2030	20..	20..	20..	20..	20..		20..			
	La proportion de communes disposant d'un dispositif de suivi-évaluation opérationnel	Rapport bilan national du Cadre de gestion	DGEP/MEA	0%		100%	100%	100%										
	La proportion des communes ayant un plan d'actions annuel pour le suivi de la gestion du service public de l'eau potable	Rapport bilan national du Cadre de gestion	DGEP/MEA	0%		100%	100%	100%										
	La proportion de communes ayant produit des rapports annuels d'activités sur la gestion du service public de l'eau potable	Rapport bilan national du Cadre de gestion	DGEP/MEA	0%		100%	100%	100%										

Objectif spécifique 3 : Promouvoir la bonne gouvernance du service public de l'eau potable														
Résultat 3.1 : la communication sur la nouvelle vision de la gestion du service public de l'eau potable auprès des acteurs est assurée														
Code	Indicateurs de résultats	Sources	Responsables	Valeurs de référence		Cibles			Réalizations				Cibles atteintes (1=Oui, 0=Non)	
				2017		2023	2027	2030	2030	20..	20..	20..		20..
	La proportion de communes gérant le service public de l'eau potable conformément au Cadre de gestion.	Rapport bilan national du Cadre de gestion	DGEP/MEA	0%		100%	100%	100%						20..
	La proportion de communes ayant mis en œuvre leurs plans d'actions annuels de gestion du service public de l'eau potable.	Rapport bilan national du Cadre de gestion	DGEP/MEA	0%		100%	100%	100%						
Résultat 3.2 : la gestion saine et transparente du service public de l'eau potable est promue														
Code	Indicateurs de résultats	Sources	Responsables	Valeurs de référence		Cibles			Réalizations				Cibles atteintes (1=Oui, 0=Non)	
				2017		2023	2027	2030	2030	20..	20..	20..		20..
	Le taux de participation des ménages aux AG des AUE	Rapport bilan national du Cadre de gestion	DGEP/MEA	0%		30%	50%	70%						20..
	Le taux de participation des villages ou secteurs aux cadres de concertation communaux	Rapport bilan national du Cadre de gestion	DGEP/MEA	0%		30%	50%	70%						
	Le taux de plainte liée à la gestion du service public de l'eau enregistré auprès des AUE, des fermiers et des Mairies	Rapport bilan national du Cadre de gestion	DGEP/MEA	ND		10%	5%	2%						

Annexe 2 : Tableau de méthodes de calcul des indicateurs

Objectif spécifique 1 : Renforcer du cadre institutionnel et organisationnel de gestion du service public de l'eau potable		
Résultat 1.1 : les acteurs du dispositif de gestion du service public de l'eau potable sont mis en place		
Indicateurs de résultats	Méthode de calcul	Fréquence
Proportion d'AUE reconnues	Nombre d'AUE ayant un récépissé (document de reconnaissance officielle) / Nombre total d'AUE mises en place	Annuelle
Proportion de commune ayant au moins un AR agréé	Nombre de communes ayant au moins un artisan de niveau I / Nombre totale de communes au Burkina Faso	Annuelle
Proportion d'opérateurs de gestion agréés	Nombre d'opérateurs qui gèrent des ouvrages d'eau potable (PMH, AEPS, AEP-MV) ayant un agrément technique valide délivré par le MEA / Nombre total d'opérateur ayant un contrat de gestion des ouvrages d'eau potable (PMH, AEPS, AEP-MV)	Annuelle
Proportion de conventions signées	Nombre d'AUE ayant signé une convention avec la commune/Nombre total d'AUE reconnues	Annuelle
Proportion des communes dont les PMH sont couvertes par un contrat de maintenance	Nombre de communes dont les PMH sont couvertes par un contrat de maintenance/ Nombre total de communes	Annuelle
Proportion de protocoles de collaboration signés	Nombre de protocoles de collaboration entre AUE et gestionnaire de chaque PMH signés/Nombre total de PMH communautaires	Annuelle
Proportion de systèmes d'AEP gérés par délégation	Nombre de systèmes AEP communautaires gérés par délégation / Nombre total de systèmes d'AEP communautaires	Annuelle
Résultat 1.2 : l'ancrage institutionnel des questions de gestion du service public de l'eau potable est renforcé		
Proportion de communes ayant un agent technique communal	Nombre de communes ayant au moins un agent technique en charge de l'eau et de l'assainissement/Nombre total des communes au Burkina Faso	
La proportion de services techniques fonctionnels dédiés au suivi de la gestion du service public de l'eau potable	Nombre de services techniques fonctionnels dédiés au suivi de la gestion du service public de l'eau potable/les structures techniques publiques en charge de l'eau potable existant aux niveaux central et régional	Triennale
Objectif spécifique 2 : Accroître le niveau de professionnalisme des acteurs de mise en œuvre du Cadre de gestion		
Résultat 2.1 : les capacités des acteurs du dispositif de gestion du service public de l'eau potable sont renforcées		

Proportion d'AUE formées sur la gestion du service public de l'eau potable au niveau local	Nombre d'AUE formée sur la gestion du service public de l'eau potable au niveau local /Nombre total d'AUE	Annuelle
Proportion d'agents techniques communaux d'AEPHA formés sur le Cadre de gestion	Nombre d'agents techniques communaux en charge de l'eau potable et d'assainissement ayant reçu une formation sur le Cadre de gestion /Nombre d'agents techniques en charge de l'eau et de l'assainissement dans toutes les communes	Annuelle
Le nombre de personnes tirant un revenu de la gestion du service public de l'eau	Nombre de personnes qui tirent un revenu lié à la gestion du service public de l'eau potable	Annuelle
Proportion de maintenanciers disposant de contrats de maintenance formés sur la gestion du service public de l'eau potable au niveau local	Nombre de maintenanciers disposants de contrat de maintenance qui ont reçu une formation sur la gestion du service public de l'eau potable /Nombre total de maintenanciers ayant des contrats de maintenance.	Annuelle
Taux de fonctionnalité des PMH	Nombre de PMH ayant eu un taux de disponibilité supérieur à 75% sur l'année civile rapporté au nombre total de PMH en service pendant cette même période.	Annuelle
Taux de fonctionnalité des systèmes d'AEP	Nombre de systèmes AEP ayant eu un taux de disponibilité supérieur à 75% sur l'année civile rapporté au nombre total de systèmes AEP en service pendant cette même période.	Annuelle
L'indice de continuité du service public de l'eau potable	Nombre de jours de l'année sans interruption du service rapporté au nombre total de jours de l'année d'observation.	Annuelle
Résultat 2.2 : l'appui-conseil aux communes et le monitoring du service public de l'eau potable est assuré		
La proportion de communes disposant d'un dispositif de suivi-évaluation opérationnel	Nombre de commune disposant d'un dispositif de suivi-évaluation opérationnel /nombre total de communes	Annuelle
La proportion des communes ayant un plan d'actions annuel pour le suivi de la gestion du service public de l'eau potable	Nombre de communes ayant un plan d'actions annuel pour le suivi de la gestion du service public de l'eau potable /Nombre total de communes	Annuelle
La proportion de communes ayant produit des rapports annuels d'activités sur la gestion du service public de l'eau potable	Nombre de communes ayant élaboré un rapport annuel d'activités sur la gestion du service public de l'eau potable /Nombre total de communes	Annuelle
Objectif spécifique 3 : Promouvoir la bonne gouvernance du service public de l'eau potable		

Résultat 3.1 : la communication sur la nouvelle vision de la gestion du service public de l'eau potable auprès des acteurs est assurée		
La proportion de communes gérant le service public de l'eau potable conformément au Cadre de gestion	Nombre de communes gérant le service public de l'eau potable conformément au Cadre de gestion /Nombre total de communes	Annuelle
La proportion de communes ayant mis en œuvre leurs plans d'actions annuels de gestion du service public de l'eau potable	Nombre de communes ayant mis en œuvre leurs plans d'actions annuels de gestion du service public de l'eau potable/Nombre total de communes	Annuelle
Résultat 3.2 : la gestion saine et transparente du service public de l'eau potable est promue		
Le taux de participation des ménages aux AG des AUE	Nombre de ménages ayant participé à au moins un cadre de rencontre au niveau village ou secteur au cours de l'année /Nombre total de ménages du village ou secteur	Annuelle
Le taux de participation des villages ou secteurs aux cadres de concertation communaux	Nombre de villages ou secteurs ayant participé à au moins un cadre de rencontre au niveau communal au cours de l'année /Nombre total de villages ou secteurs	
Le taux de plainte liée à la gestion du service public de l'eau enregistré auprès des AUE, des fermiers et des Mairies	Nombre de plaintes liées à la gestion du service publics d'eau potable enregistrés auprès des AUE, fermiers et Mairies/ Nombre d'usagers desservis	Annuelle
Proportion d'AUE reconnues ayant une convention de délégation de gestion des PMH avec la commune tenant régulièrement des AG	Nombre d'AUE reconnues ayant une convention de délégation de gestion des PMH avec la commune qui ont tenu au moins une assemblée générales/Nombre d'AUE reconnues ayant une convention de délégation de gestion des PMH avec la commune	Annuelle
Proportion d'AUE reconnues ayant une convention de délégation de gestion des PMH avec la commune produisant des rapports semestriels	Nombre d'AUE reconnues ayant une convention de délégation de gestion des PMH avec la commune qui ont produit deux rapports semestriels de gestion/Nombre d'AUE reconnues ayant une convention de délégation de gestion des PMH avec la commune	Annuelle
Proportion de maintenanciers ayant un contrat qui ont produit un rapport de suivi préventif semestriels	Nombre de maintenanciers ayant un contrat qui ont produit un rapport de suivi préventif /Nombre total de maintenanciers ayant un contrat qui ont effectués des suivis préventifs	Annuelle
Proportion des fermiers ayant un contrat avec la commune produisant des rapports semestriels	Nombre d'opérateurs de gestion des AEPS/AEP-MV ayant un contrat avec la commune qui ont produit les rapports semestriels de gestion/Nombre d'opérateurs de gestion des AEPS/AEP-MV ayant un contrat avec la commune	Annuelle

Proportion de communes tenant une journée de dialogue prenant en compte les questions d'eau potable et d'assainissement	Nombre de communes ayant tenu une journée de dialogue ou de redevabilité prenant en compte les questions d'eau potable et d'assainissement/Nombre total de communes au Burkina Faso	Annuelle
Résultat 3.3 : la pérennité de financement pour la gestion du service public de l'eau potable est assurée		
Taux de recouvrement des produits de la vente de l'eau	Montant perçu au niveau de gestionnaire de PMH ou fontainier de BF au cours de l'année/ Montant annuel de prévision par PMH ou BF	Annuelle
Taux de variation de la recette liée à la gestion du service public de l'eau potable	Montant des recettes collectées au cours de l'année N moins le Montant des recettes collectées au cours de l'année N-1/Montant des recettes collectées à l'année N-1	Annuelle

Annexe 3 : Indicateurs d'accès au service public de l'eau potable liés au Cadre de gestion

1. Indicateurs de développement et de gestion du patrimoine d'approvisionnement en eau potable

Code	Indicateur	Méthode d'estimation ou de calcul	Désagrégation
Indicateurs de planification des services d'approvisionnement en eau potable			
IGP101	Taux de communes en possession d'un Plan de développement des services AEP	Nombre de communes disposant d'un plan de développement des services rapporté au Nombre total de communes d'une entité territoriale de calcul.	Région
Indicateurs de développement des systèmes d'approvisionnement en eau potable			
IGP104	Taux de fonctionnalité des systèmes AEP	Nombre de systèmes AEP ayant eu un taux de disponibilité supérieur à 75% sur l'année civile rapporté au Nombre total de systèmes AEP en service pendant cette même période.	Groupe de systèmes AEP de même type, et par Village, Commune, Région, Nationale

2. Indicateurs de bonne gouvernance

Code	Indicateur	Méthode d'estimation ou de calcul	Désagrégation
Indicateurs de délégation des services d'approvisionnement en eau potable			
IBG102	Taux de délégation des services AEP	Nombre de systèmes AEP délégués rapporté au Nombre de systèmes AEP mis en service.	Tout système AEP, Commune, Région, Nationale

3. Indicateurs de performance des services d'approvisionnement en eau potable

Code	Indicateur	Méthode d'estimation ou de calcul	Désagrégation
Indicateurs de desserte de la population			
IGS101	Taux d'accès aux services d'eau	Nombre d'habitants ayant accès à des points de livraison d'eau potable fonctionnels rapporté à la population totale de l'agglomération durant la même période d'observation.	Niveau de service, Village/Secteur, Commune, Région, Nationale
IGS102	Taux de points de livraison inactifs	Nombre de points de livraison inactifs en fin de période d'observation rapporté au Nombre total de points de livraison de la même période d'observation.	Idem que taux d'accès aux services d'eau
Indicateurs de la qualité de l'eau			
IGS103	Taux de conformité de la qualité bactériologique de l'eau	Nombre d'échantillons bactériologiques analysés qui sont dans les normes rapporté au Nombre total d'échantillons bactériologiques analysés.	Tout système AEP, Contrat de délégation, Nationale
IGS104	Taux de conformité de la qualité physicochimique de l'eau	Nombre d'échantillons physico-chimiques analysés qui sont dans les normes rapporté au Nombre total d'échantillons physico-chimiques analysés.	Tout système AEP, Contrat de délégation
Indicateurs des opérations et maintenance des systèmes d'AEP			
IGS105	Indice de continuité du service d'eau	Nombre de jours de l'année sans interruption du service rapporté au Nombre total de jours de la période d'observation.	Tout système AEP
IGS106	Rendement des installations	Volume d'eau facturé relatif à la période d'observation de 12 mois de l'année civile rapporté au Volume total prélevé durant la même période de 12 mois.	Systèmes AEP en réseau, contrat de délégation
IGS107	Indice linéaire de perte	Volume journalier moyen perdu dans le système AEP en m ³ durant la période d'observation rapporté à la Longueur totale des réseaux de transport et de distribution en km durant la même période.	Systèmes AEP en réseau, Contrat de délégation
IGS109	Taux de recouvrement global	Montant des recouvrements TTC enregistrés, relatif à la période d'observation de 12 mois, cinq mois après le dépôt des dernières factures de la période rapporté au Montant TTC des factures nettes déposées pendant la même période de 12 mois.	Tout système AEP Type de clients (privé, Administration centrale et déconcentrée, collectivités territoriales, structures spécifiques à contrainte de service), Contrat de délégation

IGS110	Tarif moyen du m ³ d'eau potable à la consommation	Montant TTC des factures nettes déposés pendant la période d'observation de 12 mois de l'année civile rapporté au Volume d'eau total facturé durant la même période de 12 mois.	Niveau de service, type de clients, Commune, Région, Contrat de délégation
IGS111	Taux de satisfaction des usagers du service public d'eau potable	Nombre d'abonnés ou clients ayant porté des plaintes durant la période d'observation de 12 mois rapporté au Nombre total d'abonnés ou clients du système AEP concerné.	Niveau de service, type de clients, Commune, Région, Contrat de délégation, Nationale

4. Indicateurs d'impacts des services d'approvisionnement en eau potable

Code	Indicateur	Méthode d'estimation ou de calcul	Désagrégation
Indicateurs d'impacts des services d'approvisionnement en eau potable			
IIS101	Prévalence des maladie diarrhéiques	Données statistiques nationales de l'INSD et du Ministère de la santé publique sur la période indiquée.	Commune, Région, Nationale
IIS102	Taux d'emplois générés par les services publics d'eau potable	Nombre d'emplois créés durant la période rapportée au Nombre d'emplois prévus avec source de données, les Statistiques de l'agence nationale de l'emplois sur la période considérée.	Région

Source : DECRET N°2019-0204/PRES/PM/MEA/MINEFID/MATDC/MS portant définition des normes, critères et indicateurs d'accès à l'eau potable

GLOSSAIRE

Les définitions données concernent les termes couramment utilisés dans le document du cadre de gestion du service public de l'eau potable en milieu rural au Burkina Faso.

Adduction d'Eau Potable Simplifiée (AEPS) : système d'approvisionnement en eau potable adapté aux petites agglomérations comprenant en général, une source de production d'eau dont le débit est supérieur ou égal à 5 m³/h, un système d'exhaure, une source d'énergie, un château d'eau, un réseau de canalisations d'adduction et de distribution d'eau et des points de desserte (bornes fontaines, points de distribution collectif et branchements particuliers). Elle est basée sur une technologie à moindre coût.

Affermage : mode de gestion dans lequel une Commune confie à un Exploitant la gestion du service public de l'eau potable à ses frais, risques et périls. La Commune charge ce tiers de l'exploitation du service, de l'entretien des installations et de la responsabilité de tout ou partie des investissements de renouvellement.

Agréé : détenteur d'un Agrément technique délivré par une autorité compétente.

Assistance à la Maitrise d'Ouvrage Communal (AMOC) : approche qui vise à construire un leadership communal dans le secteur de l'Approvisionnement en Eau Potable, l'Hygiène et l'Assainissement (AEPHA).

Agrément technique : certification ou attestation des capacités techniques, matérielles et financières d'une personne physique ou morale à exercer une activité donnée.

Approche Fondée sur les Droits Humains (AFDH) : cadre conceptuel pour le processus de développement humain qui se base sur les principes et les valeurs de droits humains. Elle détermine la relation entre d'un côté, les individus et les groupes ayant des revendications valables (**détenteurs de droits**) et de l'autre côté, l'Etat et les acteurs non étatiques ayant des obligations corrélatives (**débiteurs d'obligations**).

Approvisionnement en Eau Potable (AEP) : Ensemble d'opérations visant à mobiliser une ressource en eau, si nécessaire la traiter qualitativement pour la rendre propre à la consommation humaine, et transporter en divers points de consommation publics ou privés.

Approvisionnement en Eau Potable -Multi Villages (AEP-MV) : système d'approvisionnement en Eau Potable qui couvre deux (2) ou plusieurs villages d'une (1) ou plusieurs communes d'une (1) ou plusieurs régions. Il est connecté à une ou à plusieurs sources de production d'eau appelée Centre de Production d'Eau (CPE) et à un ou plusieurs systèmes de stockage. Elle peut desservir d'autres AEPS.

Artisan réparateur : personne possédant des connaissances sur les techniques d'installation, de diagnostic et de réparation des Pompes à Motricité Humaine (PMH) non-détenteur d'un Agrément Technique.

Association des Usagers de l'Eau (AUE) : Groupe de personnes représentant les usagers des quartiers d'un village ou d'un secteur organisé de manière formelle pour assurer la gestion des PMH et du service public de l'eau et/ou pour défendre les intérêts des usagers.

Borne Fontaine (BF) : Point de desserte public et collectif d'un système d'AEP permettant la fourniture d'eau aux usagers. Elle est composée généralement d'un (1) compteur logé dans un regard et de trois (3) robinets permettant d'assurer le service. Les BF sont gérées par des fontainiers.

Branchement Particuliers (BP) : point de desserte privé d'un système d'AEP permettant l'alimentation des ménages ou des structures.

Cahier des charges : document écrit qui, dans le cadre d'un contrat, détermine les obligations réciproques entre la commune et son contractant.

Centre de Production d'Eau (CPE) : ensemble des sources de production d'eau pour l'alimentation en eau d'un système d'AEP multi-villages. Elle peut être composée d'un ou de plusieurs sources d'eau souterraine (forage) ou de surface pouvant mobiliser un débit important.

Continuité du service Public de l'Eau : c'est la fourniture du service public de l'eau de façon régulière, sans retard dans le temps, sans discontinuité gênante ou pénalisante pour l'utilisateur.

Contrat tripartite : contrat signé entre une commune, une AUE et un maintenancier en vue de permettre à ce dernier d'assurer les maintenances préventive et curative des PMH du village concerné.

Critère d'accès aux services d'eau : un critère d'accès au service d'eau potable est une caractéristique qui permet de porter un jugement d'appréciation sur la qualité du service public d'eau potable délivrée.

Délégation du service public : la délégation de service public est un contrat par lequel une personne morale de droit public confie la gestion d'un service public dont elle a la responsabilité à un délégataire public ou privé, dont la rémunération est substantiellement liée aux résultats de l'exploitation du service.

Entretien : action de maintenir un bien/équipement en bon état, de faire ce qui est nécessaire pour y parvenir.

Extension : fourniture et pose de conduites et d'équipements supplémentaires améliorant la desserte.

Fermiers : le fermier désigne l'opérateur ayant signé un contrat d'affermage avec la commune pour la gestion des AEPS/PEA ou des forages équipés de Pompes à motricité humaine. Il est responsable de l'exploitation et de la maintenance du service, c'est-à-dire des petites réparations, de la facturation et des investissements nécessaires à l'entretien et au renouvellement de certains actifs existants, voire être chargé d'une partie du renouvellement des réseaux. Il joue également un rôle de conseil auprès de l'autorité délégante pour les investissements et les extensions à réaliser dans le cas des AEPS.

Forage : ouvrage de petit diamètre (dont le tubage à un diamètre supérieur ou égal à 4 pouces de tubage) destiné à capter des aquifères profonds. Il est prévu pour recevoir un dispositif de pompage (le forage est alors "équipé").

Forage à gros débit : ouvrage de grand diamètre (dont le tubage à un diamètre supérieur ou égal à 6,5 pouces) destiné à capter des aquifères profonds d'un débit supérieur ou égal à 5 m³/h.

Fontainiers : personne physique à qui la gestion de la borne fontaine est confiée.

Gestion : action ou manière de gérer, d'administrer, de diriger, d'organiser quelque chose.

Fonctionnalité d'un PEM : un point d'eau moderne est dit fonctionnel s'il est susceptible de fournir un débit minimal de 0,7 m³/h, sans panne d'une durée supérieure à 12 mois.

Fonctionnalité des systèmes AEP : Un système d'AEP ayant en un taux de disponibilité supérieur à 75% sur l'année civile.

Indicateur d'accès : en matière de fourniture d'eau potable, un indicateur est un paramètre objectivement mesurable, caractérisant le service d'eau dans un espace géographique à une période donnée. Il permet :

- d'évaluer l'état d'avancement des activités ;
- d'apprécier les progrès enregistrés par rapport à des objectifs fixés ;
- d'évaluer l'impact des services sur les usagers et l'environnement.

Les indicateurs sont des outils d'aide à la décision.

Investissement : dépense faite en vue d'acquérir un bien produisant ou devant produire des revenus ou des services.

Maintenance : ensemble des moyens et de leur mise en œuvre destiné à maintenir ou rétablir un bien dans un état ou dans des conditions données de sûreté de fonctionnement, pour accomplir une fonction requise. Ces activités sont une combinaison d'activités : techniques, administratives et de management.

Maintenanciers : Artisans Réparateurs dont les capacités techniques, matérielles et financières sont certifiées par un agrément.

Maître d'ouvrage : autorité publique ayant la responsabilité ultime du service public de l'eau sur une aire géographique donnée.

Maître d'ouvrage : la personne morale de droit public ou de droit privé qui est le propriétaire final de l'ouvrage ou de l'équipement technique. C'est l'autorité publique ayant la responsabilité ultime du service public de l'eau sur une aire géographique donnée.

Maître d'œuvre : la personne physique ou morale de droit public ou de droit privé chargée par le maître d'ouvrage public ou le maître d'ouvrage délégué, des attributions attachées aux aspects techniques de la réalisation d'ouvrages d'AEP aux termes d'un contrat de maîtrise d'œuvre.

Maîtrise d'ouvrage communale d'AEP : c'est l'exercice par les autorités communales des attributions régaliennes qui leurs sont conférées par les textes nationaux en vigueur, mais aussi,

à l'ensemble des initiatives développées et des dispositions prises par une commune pour assumer ses responsabilités en matière d'AEPA.

Niveau de service en AEP : principe traduisant des niveaux différenciés d'investissements de l'Etat en matière d'AEP, selon les effets d'échelle possibles (degré d'urbanisation, dispersion de l'habitat, la capacité à assurer la maintenance, ...) et par voie de conséquence la rentabilité des infrastructures. Pratiquement, la notion de niveau de service induit des choix de technologies et des objectifs de desserte par infrastructure hydraulique adaptés à la typologie et aux besoins des localités à desservir.

Normes AEP : une norme est un principe servant de règle à respecter pour la réalisation des infrastructures d'AEP (référentiel technique), la production, le transport et la distribution d'eau potable (quantité et qualité).

Opérateur privé pour la gestion : personne physique ou morale, publique ou privée à laquelle le maître d'ouvrage confie la gestion des ouvrages dont les modalités sont définies dans un cahier de charges.

Partenariat Public Privé (PPP) : c'est un contrat par lequel une autorité publique confie à un partenaire privé (une personne physique ou morale de droit privé), pour une période déterminée, en fonction de la durée d'amortissement des investissements ou des modalités de financement retenues, la responsabilité de tout ou une partie des phases du projet ou du service concernant la conception des ouvrages ou équipements nécessaires au service public, le financement, la construction, la transformation des ouvrages ou des équipements, l'entretien ou la maintenance, l'exploitation ou la gestion dans le respect des principes d'équité, de transparence, de partage de risques et de viabilité à long terme.

Périmètre de délégation : c'est le périmètre géographique délimité par les parties dont l'Exploitant dispose du droit exclusif de gérer tous les ouvrages et équipements nécessaires au service, y compris les forages équipés de Pompes à Motricité Humaines (PMH) et les puits à usage public.

Point de distribution collectif : groupement de branchements particuliers installés sur le domaine public.

Poste d'Eau Autonome (PEA) : système compact d'équipements hydrauliques ne comprenant pas de réseau de distribution et constitué d'un forage avec un débit minimal supérieur ou égal à 5 m³/h, d'une pompe électromécanique, d'un réservoir de stockage et d'au moins trois robinets de service au pied du réservoir.

Point d'Eau Moderne (PEM) : point permanent d'exhaure de l'eau souterraine (forage équipé d'une pompe à motricité humaine, ou puits moderne). On considère qu'un PEM est susceptible de fournir un débit minimum de 0,7 m³/h.

Pompe à Motricité Humaine (PMH) : pompe permettant l'exhaure de l'eau souterraine d'un forage par le biais de la force humaine.

Puits Moderne (PM) : ouvrage de grand diamètre destiné à capter l'eau de la nappe phréatique. Il est qualifié de moderne car il comporte des buses en béton armé sur toute sa profondeur

composées d'un cuvelage et d'un captage, d'une dalle de fond et d'une margelle en béton haut en Moyenne de 0,80 mètres et ayant un diamètre intérieur de 1,80 m en général.

Protocole de collaboration : document à caractère contractuel dans lequel sont définis les règles, les rôles et les responsabilités des gestionnaires des PMH et de l'AUE dans l'exploitation et la gestion des PMH.

Renouvellement : remplacement d'un bien/équipement, altéré/endommagé.

Service public d'approvisionnement en eau potable : ensemble des organismes, des activités, des moyens et ressources nécessaires pour prélever, traiter, stocker, transporter et distribuer de l'eau potable aux populations.