REPUBLIQUE DU NIGER
REGION DE ZINDER
DIRECTION REGIONALE DE L'HYDRAULIQUE ET DE L'ASSAINISSEMENT

PROGRAMME D'APPUI AU SECTEUR EAU/HYGIENE/ASSAINISSEMENT DANS LA REGION DE ZINDER
(PASEHA 2)
FINANCEMENT: DANIDA
INTERMEDIATION SOCIALE/IEC

Module de formation de Comité de Gestion de Point d'Eau (CGPE)

Mars 2016

C E T I C – Consult **SARL au capital de 100 millions de F.**
Etudes-Ingénierie-Formation
INTERMEDIATION SOCIALE PASEHA 2 -ZINDER
BP 11 827 Niamey Tel/fax (227) **20 75 51 80**
E-mail : ceticonsult3@gmail.com

INTRODUCTION

L'eau joue un rôle capital dans la vie des êtres vivants : les hommes, les animaux, les plantes... Pour que les hommes puissent bénéficier de l'eau en quantité et en qualité, il est important de réaliser points d'eau. Avoir un point d'eau est une chose, l'entretenir en est une autre. C'est pourquoi, pour bien entretenir et gérer un point d'eau, il faut mettre en place un comité de gestion.

Ce module a pour but de former les comités de gestion de point d'eau dans la gestion pratiques des ouvrages.

I. PROGRAMME DE FORMATION

	Ouverture de la session de formation en présence du chef du village
	Présentation des stagiaires et des formateurs
	Présentation du programme de formation

	Présentation des objectifs et résultats attendus de la formation
	Expérience des stagiaires en matière de gestion de PEM
	Présentation du cadre législatif réglementant le secteur de l'eau au Niger
	Attributions du CGPE Composition, profil et modalités d'élection des membres

	EAU – HYGIENE - SANTE :
	- Maladies d'origine hydrique - Facteurs d'insalubrité - Mesures préventives - Les maladies liées à l'eau - L'hygiène de l'eau

	Présentation des outils PHAST

II. OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Transférer aux CGPE les connaissances nécessaires pour la gestion et la maintenance du PEM ;
- Approfondir les rôles et les responsabilités de chaque membre et donner les aptitudes nécessaires aux formés pour assurer les différentes tâches ;
- Connaître les notions essentielles sur les maladies liées à l'eau, l'état de l'hygiène et les mesures préventives.

III. RESULTATS ATTENDUS :

- Chaque membre du CGPE peut restituer les grands axes du code portant régime de l'eau au Niger ;
- Chaque membre du CGPE connaît le rôle des autres et son propre rôle ;
- Le CGPE est convaincu de l'importance d'avoir un point d'eau bien aménagé et entretenu ;
- Le CGPE entreprend des actions envers les usagers sur la nécessité d'entretenir le point d'eau ;
- Le CGPE organise un système de gestion efficace et transparente ;
- Le CGPE est capable de faire la promotion de l'eau potable ;
- Le CGPE développe s'il y a lieu les actions génératrices de revenu autour du point d'eau (plantation d'arbres, cultures maraîchères et fruitières, pépinières).

IV. METHODE DE FORMATION

Il s'agit d'une formation adressée aux adultes de surcroît non scolarisés pour la plupart, la pédagogie à utiliser doit être très souple, flexible.

La formation consiste à doter les membres des comités de gestion des points d'eau d'informations et de savoir-faire nécessaires qui doivent leur servir à l'accomplissement adéquat de leurs tâches.

Elle doit être pratique et susciter chez les stagiaires, l'envie d'apprendre, de poser des questions, et d'échanger leurs expériences.

Pour cela, le formateur doit être prêt à tout moment à interrompre son exposé suite aux questions des apprenants qui ont chacun son expérience qu'il faut savoir valoriser et mettre au profit du déroulement de la formation.

Ce genre de formation doit nécessairement intégrer les jeux de rôles, suivies de débats, les exercices pratiques, le recours aux illustrations…

Il s'agit tout simplement d'opérer le bon choix des supports pertinents à utiliser et de les utiliser au moment opportun.

A la fin d'une séance et chaque fois que de besoin, le responsable de la formation et l'ensemble des formateurs doivent tirer les leçons de la journée en procédant individuellement à la critique de la méthodologie et des techniques utilisées.

V. PRESENTATION DES PARTICIPANTS

OBJECTIFS :

- Se connaître les uns, les autres ;
- Créer une ambiance favorable aux échanges d'idées.

DEMARCHE :

- Présentation individuelle de chaque participant en commençant par les formateurs : nom, prénom, fonction, adresse, …..) ;
- Un formateur dresse la liste de présence et demande les justificatifs des éventuelles absences et changements intervenus dans la représentation du CGPE.

VI PRESENTATION DU PROGRAMME DE FORMATION

OBJECTIFS :

- Permettre aux stagiaires de prendre connaissance du déroulement de la formation ;
- Permettre aux stagiaires de se prononcer sur le programme ;
- S´entendre sur un programme définitif de la formation.

DEMARCHE :

- Le formateur présente et explique en détail le contenu du programme ;
- Il s'assure à travers des questions réponses de la bonne compréhension du contenu du programme par tous les stagiaires ;
- Il demande le point de vue des stagiaires par rapport au programme ;
- Les participants adoptent un programme définitif de formation.

VII. LES THEMES A DEBATRE

EXPERIENCE DES STAGIAIRES EN MATIERE DE GESTION DES POINTS D'EAU MODERNES (PEM)

Cette partie permettra au formateur de bien noter leurs expériences en matière d'entretien et de gestion des PEM afin de lui permettre de jauger leur niveau de compréhension de la chose.

OBJECTIFS :

- Permettre l'échange d'expérience entre les membres ;
- Identifier les bonnes et les mauvaises pratiques en matière de gestion ;
- Tirer les leçons des expériences.

DEMARCHE :

- Le formateur invite chacun membre à présenter son expérience ;
- Chacune des expériences fait l'objet de débats par les stagiaires avec l'appui du formateur.
- Un des formateurs consigne par écrit toutes les expériences reçues et les leçons tirées de chacune d'elles.

OPERATEURS : Animateurs, stagiaires

LIEU : village

VIII. CADRE LEGISLATIF REGLEMENTANT LE SECTEUR DE L'EAU

EXTRAIT DE L'ORDONNANCE N° 2010 du 1er avril portant code l'eau au Niger

L'ordonnance porte code de l'eau au Niger.

Elle détermine les modalités de gestion des ressources en eau sur toute l'étendue du Territoire de la République du Niger.

Elle précise aussi les conditions relatives à l'organisation de l'approvisionnement en eau des populations et du cheptel, d'une part, et celles relatives aux aménagements hydro-agricoles, d'autre part, tels :

« **Article 12**: Ceux qui de par leurs activités utilisent la ressource en eau, doivent contribuer au financement de la gestion de l'eau, selon leur usage, en vertu du principe du «préleveur-payeur», nonobstant le droit à l'eau de chaque citoyen énoncé à l'article 4 de la présente loi.»

L'arrêté N°0114/MEE/LCD/SG/DGH/DL du 13 Octobre 2010 fixant les montant des contributions financières des populations bénéficiaires de la réalisation et/ou de la réhabilitation d'installation et point d'eau publics dans le domaine de l'hydraulique rurale en son :

Article 3 : pour les points d'eau publics de type puits cimentés (PC), puits forage (PF), forage équipé de moyen d'exhaure (humain ou éolien) et forage artésien, les montants des contributions financières des populations bénéficiaires sont fixés comme suit :

- **Dans le cas d'une nouvelle réalisation**
  - 150 000 FCFA pour un puits cimentés (PC)
  - 150 000 FCFA pour un puits forage (PF),
  - 150 000 FCFA pour un forage équipé de moyen d'exhaure (humain ou éolien)
  - 150 000 FCFA pour un forage artésien

- **Dans le cas d'une réhabilitation**
  - 50 000 FCFA pour un puits cimentés (PC)
  - 50 000 FCFA pour un puits forage (PF),
  - 50 000 FCFA pour un forage équipé de moyen d'exhaure (humain ou éolien)
  - 50 000 FCFA pour un forage artésien

Article 6 : les contributions financières des populations bénéficiaires de la réalisation et/ou de la réhabilitation des points d'eau de type puits cimentés (PC), puits forage (PF), forage équipé de moyen d'exhaure (humain ou éolien) et forage artésien, sont placées dans un compte ouvert à cet effet, auprès d'une institution financière sous la responsabilité du maître d'ouvrage.
Ces fonds sont destinés à la réparation desdits points d'eau.

L'arrêté N°0116/MEE/LCD/DGH/DL du 15 Octobre 2010 fixant les modalités d'organisation, de gestion, de suivi contrôle du service public d'approvisionnement en eau potable des populations et du cheptel dans le domaine l'hydraulique rurale au Niger en son :

Article 3: les installations et les points d'eau publics destinés à l'approvisionnement en eau potable des populations et du cheptel appartiennent aux communes où ils sont situés.
Les communes sont responsables du service public d'approvisionnement en eau potable (SPE). A ce titre, elles doivent garantir la continuité du SPE et la qualité dudit service à l'endroit des usagers.
Les communes organisent l'exploitation des infrastructures et la gestion du service, contrôlent les conditions effectives de lise en œuvre du service public de l'eau et assurent le suivi périodique des indicateurs.

Article 7 : pour les points d'eau de type puits cimentés (PC), puits forage (PF), forage équipé de moyen d'exhaure (humain ou éolien) et forage artésien en gestion communautaire, une convention type dite « convention de gestion » est signée entre la commune et les **Comités de Gestion des Points d'Eau (CGPE)** créées à cet effet.

L'arrêté N°0121/MEE/LCD/DGH/DL du 18 Octobre 2010 déterminant les modalités et procédures de création des Associations des Usagers de Service Public de l'Eau (AUSPE) et des Comités de Gestion des Points d'Eau (CGPE) en son :

Article 3 : Les populations bénéficiaires de la réalisation et/ou de la réhabilitation des points d'eau de type puits cimentés (PC), puits forage (PF), forage équipé de moyen d'exhaure (humain ou éolien) et forage artésien, peuvent s'organiser en Comités de Gestion des Points d'Eau en vue de leur gestion.

Article 4 : Le but de la création des Associations des Usagers de Service Publique de l'Eau est de défendre et de promouvoir l'intérêt commun de leurs membres en rapport avec le service public d'approvisionnement en eau potable des populations et du cheptel dans le domaine l'hydraulique rurale.
Pour les comités de gestion des points d'eau. Il s'agit aussi d'assurer la gestion des infrastructures

L'arrêté N°0122/MEE/LCD/DGH/DL du 18 Octobre 2010 déterminant les conditions d'exercice de la gestion communautaire des points d'eau dans le sous-secteur de l'hydraulique rurale) en son :

Article 3 : la commune signe avec le comité de gestion de point d'eau une convention de gestion…
Les conventions de gestion précisent les engagements respectifs de chacune des parties…

IX. STATUT ET REGLEMENT INTERIEUR

A travers ce thème, le cadre législatif réglementant le secteur de l'eau au Niger sera présenté. Aussi les statuts et règlement intérieur seront largement abordés afin de permettre aux stagiaires de comprendre l'intérêt d'un comité de gestion d'un puits cimenté, ses attributions et les attributions individuelles de ses membres. Ce qui leurs permettra de comprendre que tout comité de gestion d'un point d'eau doit promouvoir la consommation de l'eau potable. Il doit entre autres :

- Tenir des réunions périodiques entre les membres ;
- Tenir des réunions des assemblées villageoises d'information ;
- Veiller au respect du règlement d'usage ;
- Organiser l'alimentation de la caisse eau ;
- Sensibiliser les usagers pour l'appropriation du point d'eau ;
- Recourir aux artisans plongeurs en cas de problème ;
- Rémunérer l'artisan plongeur.

La formation va se focaliser sur la composition du comité: Président, secrétaire, Trésorier, hygiéniste et artisans plongeurs de même que les profils de ceux-ci. Le profil a trait aux éléments suivants : Etre patient, populaire, être majeur, respectueux et respecté, volontaire, disponible, avoir le sens du bien commun, loyal, savoir lire et écrire, attentif, ordonné, confiant, stable au village. Et le choix de ces membres doit se faire en assemblée villageoise.

OBJECTIFS :

- Faire connaître aux stagiaires l'importance des statuts et du règlement intérieur du CGPE
- Susciter la réaction des stagiaires par rapport au statut et règlement

DEMARCHE :

Par rapport aux attributions du CGPE

- Le formateur demande aux stagiaires les tâches d'un CGPE ;
- Le formateur classe les réponses et les inscrits au fin et à mesure sur le tableau ;
- Il apporte enfin les compléments d'informations nécessaires sur les attributions du CGPE ;

- Il s'assure à travers des questions réponses que les stagiaires ont bien retenu toutes les attributions.

Le formateur ne doit pas oublier d'attirer l'attention des participants sur la limite de leurs prérogatives notamment par rapport à celles du chef du village.

Par rapport à la composition du CGPE et aux profils et modalités d'élection des membres

- Le formateur demande aux stagiaires de rappeler la composition du CGPE ;
- Il apporte les compléments d'information nécessaires en attirant l'attention des stagiaires sur le caractère non figé de cette composition et les inconvénients d'un nombre pléthorique des membres ;
- Il demande aux stagiaires s'il y a des profils requis pour être membre du CGPE ;
- Il synthétise et complète les réponses données par les stagiaires ;
- Il s'assure à travers des questions réponses que les stagiaires ont bien retenu tous les profils requis pour chacun des postes ;
- Il demande aux stagiaires de lui rappeler les modalités d'élection des membres du CGPE ;
- Il synthétise les réponses et apporte les éclaircissements nécessaires.

Il insiste sur le caractère libre et démocratique du choix des membres. Il précise que personne ne doit être écarté pour des raisons religieuses, politique, ethnique…

- Le formateur apporte toutes les informations nécessaires aux stagiaires sur les procédures de reconnaissance, d'enregistrement et de dissolution du CGPE ;
- Il informe les stagiaires que les autres thèmes relatifs au statut à savoir la caisse eau et le règlement d'usage seront traités après les séances sur la maintenance et le thème eau – hygiène – santé.

Par rapport aux rôles des membres

- Le formateur demande aux stagiaires de lui citer le rôle individuel de chaque membre du CGPE en procédant poste par poste ;
- Il apporte les compléments nécessaires ;
- Il s'assure à travers des questions réponses que chaque membre maîtrise son rôle et celui des autres.

La formation a permis d'aborder aussi les rôles individuels qui tournent au tour des points suivants :

Pour le (la) président(e) :

- Représenter le comité devant l'administration, les juridictions compétentes et les autres partenaires du point d'eau ;
- Superviser et coordonner toutes les activités relatives à la gestion, la maintenance et l'entretien du point d'eau ;
- Préparer l'ordre du jour des réunions ;
- Convoquer et présider les réunions ;
- Veiller à l'exécution des décisions ;

- Régler les litiges les membres ;
- Coordonner l'ensemble des activités dévolues au CGPE ;
- Contrôler les tâches des membres ;
- Rendre compte aux villageois de la gestion au moins une fois par trimestre
- S'assurer que les femmes du village seront informées des décisions

Pour le (la) secrétaire :

- Inscrire les mouvements de la caisse : nature des dépenses et recettes, entrée et sortie d'argent, le solde ;
- Tenir les documents de gestion (interventions techniques, visites des équipes) ;
- Rédiger les procès-verbaux des réunions (dates, objets, décisions).

Pour le (la) trésorier (ère)

- Garder la caisse eau ;
- Présenter la caisse chaque fois qu'on le lui demande ;
- Faire inscrire par le secrétaire tous les mouvements de la caisse : nature des dépenses et recettes, entré et sortie d'argent, solde ;
- Rappeler les mauvais payeurs à l'ordre ;
- Donner tous les mois la situation de la caisse aux autres membres du CGPE.
-

Pour l'hygiéniste :

- Coordonner les activités d'hygiène autour du point d'eau et dans le village ;
- Mobiliser les usagers pour des actions de salubrité autour du point d'eau ;
- Conseiller les usagers sur le respect des mesures d'hygiène le long de toute la chaîne de l'eau.

✓ Gestion et entretien sur le PC

Ce thème est composé de deux parties : une partie théorique et une partie pratique (visite de terrain). La partie théorique est faite sous forme de lancement d'idées ou de brainstorming. Il s'agit de présenter les différentes parties du puits cimenté, d'identifier les différentes anomalies que peut présenter un puits, les causes derrières celles –ci ainsi que les solutions préconisées. Aussi d'apporter les éclaircissements nécessaires sur les dispositifs de maintenance et d'attirer l'attention sur l'importance de la gestion.
Les relations entre le comité et les différents partenaires seront développées par les formateurs afin d'éclairer les participants sur l'importance de ces relations. Les différents partenaires sont :

-Le comité entretien de relation avec le chef du village ;
-Le comité entretien de relation avec les artisans plongeurs ;
-Le comité entretien, de relation avec l'administration, les services techniques, les projets et les ONG intervenant dans le domaine.

La présentation du puits cimenté, les différentes anomalies, leurs causes ainsi que les solutions sont dressées dans le tableau ci-dessous :

Action d'animation et sensibilisation sur règlement d'usage et les mesures d'hygiènes aptes à assurer la potabilité de l'eau sur toute la chaîne de transport

- **Le règlement d'usage :**

Il est relatif aux aspects suivants :

- Les usagers font le puisage par ordre d'arrivée
- Une personne dont c'est le tour de puiser peut entrer dans la clôture de protection
- Les enfants ne sont pas autorisés à venir jouer avec le portique
- Les heures d'ouverture et de fermeture du puits sont déterminées par l'assemblée villageoise
- Planter des arbres tout autour de l'ouvrage et de préférence des arbres fruitiers

Il faut donc insister sur le fait que le règlement d'usage est le règlement du village et non celui du comité. Il s'impose à tous les usagers du point d'eau. Il est susceptible d'être modifié au fur et à mesure des lacunes constatées dans son application. Les règles d'hygiène sont amendées sur décision de l'assemblée villageoise.

Tableau indicatif des détériorations et réparations

Anomalies/Problèmes	Causse	Remèdes	Intervenants/Responsabilités
1. <u>Superstructure</u>			
• Abreuvoirs cassé ou fissuré	• Déplacement brusque	• Petite maçonnerie	• Maçon privé, AP, Cdg
• Puits perdus plein et ensablé	• Dépôts des ordures - remblaiement éolien - irrégularité d'entretien	• Vidange et curage, fermeture à la dalle ;	• Cdg, populations, maçon privé
• Rigole cassée ou fissurée	• Absence protection - ravinement dû aux piétinements des animaux - déblaiement éolien	• Petite maçonnerie, protection en clôture en bois, déblayage	• Maçon privé, AP, Cdg
• Rigole ensablée et bouchée	• Remblaiement éolien - rejet des ordures autour du puit	• Curage, débouchage régulier, balayage et évacuation des saletés	• Cdg, population
• Margelle fissurée, cassée et ou en dessous du sol (T.N)	• Absence protection - ravinement dû aux piétinements des animaux - remblaiement éolien du aux cordes des puisettes	• Décapage - protection du puits instauration de règlement d'usage - rehaussement margelle - petite maçonnerie - réalisation d'une recharge	• Maçon privé, AP, Cdg et éventuellement le S.A.H
• Fissure ou cassure dalle anti-bourbier	• Absence protection, ravinement du aux piétinements des animaux,	• Réalisation d'une dalle anti-bourbier	• Maçon privé, Comité de gestion
• Absence dalle anti-bourbier	• Remblaiement éolien et/ ou dû au piétinement des animaux.	• Remblaiement et réalisation éventuelle des para fouilles	• Maçon privé, AP, puisatier privé, Cdg, population, et éventuellement le S.A.H
• Déchaussement des abords du puits	• Erosion éolienne ou hydrique et ou dû aux piétinements des animaux - absence de mur de protection	• Construction de clôture de protection	• Maçon, AP, Cdg, population
• Mur de clôture, barrière cassé	Mauvais dosage et mauvais entretien	• Maçonnerie	• Maçon privé, AP, Cdg, population

Détériorations/Problèmes	Causes	Remèdes	Intervenants/Responsabilités
2. <u>Cuvelage</u>			
• Fissures sans décrochement, trou dans le cuvelage	• Détérioration qualité du béton - pression du terrain - absence des ancrages intermédiaires - mauvaise exécution des travaux de mise en eau - détérioration des équipements de captage ;	• Doublage du cuvelage • Doublage du cuvelage avec ancrage • Doublage du cuvelage avec appui sur le captage	• AP, puisatier privé ,Cdg, population, • Puisatier privé, Tâcheron/Entreprise, Cdg, population, DDH/DRH
• Décrochement vertical - cisaillement horizontal	• Tassement - vidange due au puisage excessif	• Comblement caverne	• Puisatier privé, Tâcheron/Entreprise, Cdg, population, DDH/DRH
• Rupture du cuvelage au-dessus du captage	• Buses fissurées ou trouées	• Mise en place de gravier filtrant	• Puisatier privé, Tâcheron/Entreprise, Cdg, population, DDH/DRH
• Caverne	• Présence caverne autour des buses • Remblaiement éolien, entraîné par les cordes des puisettes	• Curage ; • Décapage abords puits, • Protection et institution règlement d'usage	• AP, puisatier privé, Cdg, population

Détériorations/Problèmes	Causes	Remèdes	Intervenants/Responsabilités
3. Captage			
• Gravier filtrant insuffisant • Ensablement externe	• Insuffisance ou absence de gravier filtrant, • Vent, cordes des puisettes, mauvaises habitudes des usagers (chaussures)	• Renforcement ou mise en place massif - réparation si possible - doublage par une colonne de diamètre inférieur,	• AP, Cdg , Population • AP, Puisatier privé ,Cdg, population
• Ensablement interne	• Cassures des joints des buses ou des buses, des emboîtements des crépines, • Dalle de fond endommagée ou sans lit de gravier ; • Exploitation intensive et irrationnelle du puits, • Mise en eau mal réalisée, • Equipements de captage inadaptés à la nature de l'aquifère captée.	• Placement des crépines si possible ou fermeture de la fenêtre • Doublage par une colonne de captage de diamètre inférieur et ou télescopage si possible ; • Doublage par une colonne de captage de diamètre inférieur	• AP, Puisatier privé, Tâcheron/Entreprise, Cdg, population, DDH/DRH
• Buses cassées • Buse fissurée ou trouée avec pertes de gravier et venues de sable	• Mauvaise confection, résistance à la compression non admise (insuffisante) - choc lors de sa mise en place	• Extraction et remplacement des buses cassées, doublage par une colonne de captage de diamètre inférieur, mise en place d'un nouveau captage avec destruction ou retrait de l'ancien	• AP, Puisatier privé, Tâcheron/Entreprise, Cdg, population, DDH/DRH
• Décalage et inclinaison des buses • Absence ou disparition des buses	• Présence de caverne ; • Absence du massif filtrant ; • Surexploitation du puits, • Rupture entre les buses	• Remblai captage jusqu'au cuvelage et reprise du captage • Comblement • Reprise captage avec une colonne de diamètre inférieur si possible	• AP, Puisatier privé, Tâcheron/Entreprise, Cdg, population, DDH/DRH • AP, Puisatier privé, Tâcheron/Entreprise, Cdg, population, DDH/DRH

• Cavernes	• Présence de caverne, • Détérioration physique des éléments de captage due à la qualité de l'eau ou l'âge du béton ; • Surexploitation continue du puits,		
• Disparition dalle de fond • Détérioration de la dalle de fond	• Mauvaise réalisation des travaux de mise en production (volume déblai supérieur au volume foré) - absence de gravier filtrant et pompage intensif du puits sans précaution de renforcement du gravier • Caverne, dégradation incontrôlée du béton • Abîmage	• Remblaiement et mise en place d'une nouvelle dalle de fond avec un lit de gravier si possible • Extraction et mise en place d'une dalle de fond neuve	• AP, Puisatier privé, Tâcheron/Entreprise, Cdg, population, DDH/DRH
• Colmatage	• Dépôts sur les crépines - bouchage de trou des buses - captage dans un aquifère argileux pour les cas de crépines Johnson et sables collés	• Traitement physique (Pompage intensif, • Agitation), Traitement chimique au moyen du poly phosphate ou acide	• AP, Puisatier privé, Tâcheron/Entreprise, Cdg, population, DDH/DRH

- ✓ **Le thème Eau-Hygiène-Santé et les outils PHAST**

La formation sur ce thème va commencer avec des exercices permettant aux participants de dégager les différentes maladies qui prévalent dans leur village respectif avant de leur demander celles qui sont liées à l'eau et les facteurs d'insalubrité. De citer les sources d'approvisionnement en eau dans leurs village et celles n'existant pas dans leur village. Ceci va leurs permettre de comprendre la chaîne de l'eau qui va du récipient de puisage, transport de l'eau, au stockage et jusqu'à son utilisation. Après la partie théorique, la partie pratique, dominée par la présentation des outils PHAST : histoire à hiatus, trois piles de cartes assorties, voies de contamination et méthodes de barrière sera présentée afin de familiariser les stagiaires a ces outils pour la sensibilisation à l'hygiène et assainissement. Les hygiénistes vont ensuite effectuer une visite guidée dans le village, les concessions et autour des points d'eau, de discuter des résultats de ces observations et de faire de proposition d'amélioration.

X. EAU – HYGIENE – ASSAINISSEMENT

OBJECTIFS :

- Les stagiaires connaissent les maladies liées à l'eau et leur conséquence ;
- Les stagiaires connaissent les modes de transmission des maladies liées a l'eau ;
- Les stagiaires connaissent les méthodes de barrières et s'engagent à les appliquer ;

DEMARCHE :

- Le formateur demande au CGPE les différentes sources d'approvisionnement en eau des villages ;
- Les différentes utilisations de chacune de ses sources ;
- Ont-ils des préférences par rapports aux sources et pourquoi ?
- Les maladies prévalant dans leur milieu et celles liées à l'eau ainsi que leurs modes de transmission ;
- A partir de leur niveau de connaissance, il leur apporte tous les éclaircissements nécessaires.
- Il demande aux stagiaires de citer les facteurs d'insalubrité et les modes de pollution de l'eau en général et en particulier sur toute la chaîne de l'eau.
- Il leur apporte les compléments d'informations nécessaires
- A partir du recensement de toutes les mauvaises pratiques, il demande aux stagiaires les différentes méthodes de barrière connues (pratiquées ou non) et leur apporte les compléments d'informations nécessaires.

- ➢ **Les règles d'hygiène :**

Les règles d'hygiène à observer autour du puits sont les suivantes :

- Le nettoyage régulier de l'intérieur et des abords de la clôture de protection du puits
- Laisser les chaussures à l'entrée de l'aire assainie
- Placer les abreuvoirs loin des abords immédiats de l'ouvrage
- Assurer un nettoyage régulier du puits perdu par les 'hygiénistes

- Eviter toutes les mauvaises pratiques pouvant contribuer à la pollution de l'eau du puits (lessive, abreuvement des animaux, défèque, etc, aux abords immédiats de l'ouvrage).

L'eau et les maladies liées à l'hygiène et la salubrité

Prévenir vaut mieux que guérir. Si vous respectez les règles de base ci-dessus, vous pouvez prévenir les maladies causées par les eaux polluées.

Les moyens de transmission des maladies:

Cette partie traite des différents procédés par lesquels les maladies sont transmises.

Il existe plusieurs moyens par lesquelles les germes des excréments peuvent atteindre la bouche.

- ✓ Excréments Doigts Bouche
- ✓ Excréments Doigts Nourriture Bouche
- ✓ Excréments Mouche Nourriture Bouche
- ✓ Excréments Doigts/Mouches Ustensiles Bouche
- ✓ Excréments Eau Bouche
- ✓ Eau, Moustiques Corps humain
- ✓ Urine Eau Bouche

Moyens de transmission des maladies

Considérant les méthodes de transmission, ces maladies peuvent être classées ainsi qu'il suit:

Les maladies causées par l'eau polluée

Elles passent le plus souvent par les outils à eau. Il existe plusieurs maladies causées par l'eau polluée : le choléra, la typhoïde et la dysenterie entre autres. Le choléra arrive comme une épidémie et affecte beaucoup de personnes en un temps record. Une personne atteinte de choléra fait les selles aussi claires que de l'eau. Une personne atteinte de dysenterie fait des selles liquides entachées de sang.

Prévention: appliquer les mesures prescrites dans l'hygiène des comportements.

Les infections par les vers

a. L'on distingue les vers ronds (ascaris), les vers intestinaux, les vers de Guinée et le vers appelé schistosomiase qui cause la bilharziose. Les infections par les vers sont transmises par les selles des personnes infectées. Tous les vers ont des façons particulières de se transmettre. Le ver de Guinée vit dans les jambes ou les mains de l'homme et l'empêche de marcher. Lorsqu'une personne infectée entre dans la rivière, les larves des vers restent dans l'eau. Une autre personne qui y entre aussi ou boit de cette eau devient immédiatement infectée.

b. Les maladies du corps humain : démangeaisons et ascaris. Elles peuvent être prévenues en se lavant fréquemment le corps et en évitant les contacts avec les personnes infectées.

Les maladies causées par les moustiques et les mouches : paludisme, fièvre jaune, éléphantiasis, maladie du sommeil (trypanosomiase) et les maladies de rivière (onchocercose). Ces maladies sont causées par les piqûres des moustiques et des mouches vivant dans l'eau ou à côté. Elles peuvent être prévenues par la salubrité de l'environnement (un environnement sain).

L'hygiène de l'eau

Elle consiste à conserver l'eau de façon hygiénique pour prévenir les maladies.

L'eau potable est importante pour la prévention de la maladie du ver de Guinée et la diarrhée.

L'eau potable est la seule mesure préventive. L'eau est facilement contaminée entre la borne-fontaine et la maison. L'eau se contamine ainsi qu'il suit:

- Les alentours sales polluent l'eau.
- L'homme lui-même pollue les sources d'eau en lavant les habits, en urinant, en faisant les selles sur les ponts, rivières et marigots.
- Lorsque les animaux vont s'abreuvoir dans les rivières, ils boivent en urinant et en déposant des excréments.

- Les puits qui n'ont pas de couvercle peuvent être contaminés par les déchets et microbes apportés par le vent, les pluies et les torrents, les cordes des seaux de puisage, etc.

Pour rendre une eau potable, il faut:

- S'assurer que les sources ont été protégées de toute pollution;
- Nettoyer les récipients de stockage et de collecte d'eau avant de les utiliser;
- Pour une eau douteuse, la bouillir pour tuer les microbes et la filtrer pour éliminer les particules;
- Protéger les puits et garder leurs alentours propres;
- Arranger de bons couvercles pour les puits.

Disposition hygiénique des eaux usées

Les eaux stagnantes et les endroits boueux autour des maisons et les sites de puisage attirent les moustiques. Il est donc important de:

- Nettoyer régulièrement toutes les rigoles et les drains pour permettre à l'eau de couler facilement ;
- Verser les eaux domestiques usées dans les rigoles
- Si vous êtes en zone aride, utiliser les eaux domestiques usées pour laver les latrines ou arroser les plantes.

✓ CAISSE EAU : MODE D'ALIMENTATION DE LA CAISSE

Des séances pratiques avec le secrétaire seront faites afin de l'initier dans le remplissage de cahier de gestion. Il recevra 3 cahiers : un(1) cahier où toutes les informations relatives au puits cimenté sont inscrites, un(1) cahier pour la comptabilité de la caisse eau et un(1) cahier journal pour toutes les informations relatives à la situation des cotisations et aux visites et réunions rentrant dans le cadre des activités des CGPE. Le mode d'alimentation de la caisse et de gestion seront abordés. Ils seront amenés à comprendre que le mode d'alimentation de la caisse est une obligation du village lequel doit être équitable et tiendra compte des Villages voisins et de transhumants de passage.

CAHIER DE REPARATION DU PUITS

Date	Nature de l'intervention	Coût du matériel	Coût de la main d'œuvre	Coût total de l'intervention	Obs.	Signature du président

CAHIER DE CAISSE

Date	**Activité**	**Entrée**	**Sortie**	**Reste**	**Obs.**	**Signature Président**

CAHIER JOURNAL DU CGPE

Première moitié du cahier : Situation des cotisations

Liste des cotisants	**Numéro des cotisations**											
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	12

Lorsque le payement est effectif, mettre une croix dans la case correspondant au numéro

Deuxième moitié du cahier : Procès-verbal

Date	**Objet de la visite ou réunion**	**Décisions prises**	**Observations**

NB *: Le tracé des colonnes est à faire sur toute la longueur des pages. Dans le cas de secrétaires lettrés en arabe, inverser les libellés en commença*

XI. PRESENTATION DES OUTILS PHAST

***OBJECTIFS* :** Les hygiénistes des CGPE maîtrisent l'utilisation des outils PHAST.

***DEMARCHE* :**

- Le formateur introduit la méthode PHAST et présente ses outils aux stagiaires ;
- Il leur demande de procéder au commentaire de chacune des images PHAST ;
- Quand il s'assure de la maîtrise du contenu de chaque image, il demande aux hygiénistes de procéder à la classification des images en bonnes et mauvaises pratiques (cartes à hiatus) ;
- Il procède à la démonstration des trois piles de cartes assorties à partir d'un exemple et leur demande de poursuivre l'exercice avec les autres images PHAST ;
- Il introduit ensuite les voies de contamination et demande aux hygiénistes de constituer le cycle de transmission des maladies à partir des images PHAST ;
- Il introduit ensuite la méthode des barrières et demande aux hygiénistes de procéder à l'exercice sur ce thème à partir des autres images PHAST ;
- Il remet enfin une pochette complète d'images PHAST à chaque hygiéniste en guise de dotation et lui explique l'usage à en faire une fois de retour au village.

NB:* *Le formateur doit s'assurer que tous les hygiénistes ont compris les principes de la méthode et ont individuellement procédé à la démonstration en salle.

SUPPORTS PÉDAGOGIQUES : Pochette d'images PHAST

COMMENT CONDUIRE UNE REUNION?

L'importance des réunions

Les réunions peuvent être organisées pour:

- Sensibiliser tout le monde dans la communauté;
- Résoudre un problème particulier ; la collecte des fonds par exemple;
- Résoudre les problèmes d'ordre général;
- Planifier les travaux;
- Evaluer les travaux réalisés.

Les différents types de réunions

Il existe plusieurs types de réunions.

Les assemblées générales

Il s'agit des réunions où toute la communauté est invitée. La périodicité dépend des convenances de la communauté.

Les réunions restreintes

Il s'agit des réunions des membres élus ou désignés pour traiter des problèmes spécifiques ou délicats. C'est généralement au cours de ces réunions que des ébauches de plans d'action et de décisions sont esquissées pour être soumis à l'appréciation de l'assemblée générale.

Les réunions de sensibilisation

Il s'agit des réunions convoquées pour sensibiliser les membres de la communauté sur la nécessité et l'importance de se serrer les coudes pour le succès des œuvres communautaires.

Comment préparer une réunion?

Il est recommandé à tous les membres du CGPE de préparer les réunions en équipe , car une réunion bien préparée a assez de chances de réussir.
Pour préparer une réunion:
Mettre par écrit les objectifs de la réunion. Lorsque les objectifs sont connus à l'avance, les débats sont plus dynamiques et sont plus susceptibles de déboucher sur des solutions concrètes.
Dresser l'ordre du jour de la réunion (établir la liste des points à débattre).
Par exemple:
1. Prière
2. Introduction: Objet
3. Lecture du compte - rendu de la dernière réunion
4. Points à débattre
5. Adoption du compte - rendu
6. Compte - rendu des activités réalisées entre temps
7. Le thème du jour
8. Plan d'action
9. Remarques générales et clôture

N.B.

- Préparer tout ce qui est requis pour la réunion
- Préparer le lieu de rencontre

Choisir une salle ou un lieu qui peut aisément contenir le nombre de participants attendus. Le lieu doit être approprié pour tout le monde et chacun doit être bien assis. Chacun doit pouvoir voir tous ceux présents à la réunion.

- ✓ **L'EVALUATION DE LA FORMATION.**

Objectifs :

- Evaluer les connaissances acquises par des questions directes.
- Réviser les parties non – assimilées

Méthode :

-Le formateur demande à chaque participant d'énumérer au moins deux points qui ont été très satisfaisants et deux sur lesquels il est moins satisfait.

-Il demande aux participants de poser des questions sur les aspects qui ne sont pas bien assimilés.

STATUTS

STATUT DU COMITE DE GESTION DE POINT D'EAU (CGPE)

REGION DE ……..

DEPARTEMENT DE ……

COMMUNE *[Urbaine/Rurale]* DE ……..……

CANTON ……

VILLAGE DE ……

Titre I : De la création – de la dénomination – du siège – de la Durée

ARTICLE PREMIER : CREATION – DENOMINATION

Il est créé, conformément aux lois et règlements de la République du Niger, entre les membres fondateurs et ceux qui y adhèreront ultérieurement, un Comité de Gestion du Point d'Eau (CGPE) du village de : ……. …….

Le Comité de Gestion du Point d'Eau du Village de ……. est à but non lucratif ; apolitique, non confessionnel et non clanique.

Article 2 : Siège

Le siège du Comité de Gestion est fixé dans le village de ……

Article 3 : Durée

Le Comité de Gestion est constitué pour une durée de 99 ans.

Il peut être dissout par la volonté de ses membres dans les conditions définies par les présents statuts.

ARTICLE 4 : AFFILIATION

Le Comité de Gestion peut, sur décision de l'Assemblée Générale, s'affilier à toute organisation de même caractère, lorsque ses intérêts le commandent.

Titre 2 : Objectifs et moyens d'action

Article 5 : Objectif

Le CGPE a pour objectif principal l'amélioration des conditions d'approvisionnement en eau potable des populations du village de…… tout en garantissant un égal accès à l'eau pour tous et la pérennité du service de l'eau.

Pour ce faire, le CGPE doit :

- assurer aux usagers un approvisionnement régulier et continu en eau potable ;
- garantir une gestion saine des recettes du service de l'eau qui permette l'entretien ;
- servir de cadre de concertation, de décision et de défense des intérêts de la communauté des usagers, pour toute question relative à l'exploitation de l'eau sur le territoire qu'il couvre.

Article 6 : Moyens d'action du CGPE

Le comité exerce ses fonctions dans le cadre précis d'une Convention de délégation du service public de l'eau de la **pompe à motricité humaine ou du puits** avec
La commune ……. …….. de …… ……..
Département de …….. .
A ce titre, le comité, qui représente les usagers, a pour objet d'assurer le service public durable de l'approvisionnement en eau potable de la localité à partir de la **pompe à motricité humaine ou du puits.**

Titre 3 : Organes du CGPE et fonctionnement

ARTICLE 7 : MEMBRES DU CGPE

Le CGPE est ouvert de plein droit à toute personne physique résidant dans le village, propriétaire ou locataire et qui adhère librement à l'esprit des présents statuts et du règlement intérieur prévu pour son application.

Les conditions d'admission et de perte de la qualité de membre sont définies par le règlement intérieur, ainsi que les droits et devoirs qui s'y rattachent.

ARTICLE 8 : ORGANES DU CGPE

Le CGPE a deux organes principaux :

- l'Assemblée Générale (AG) ;
- le Bureau.

Section Première : L'ASSEMBLEE GENERALE

ARTICLE 9 : L'ASSEMBLEE GENERALE

C'est l'organe suprême du CGPE.

L'Assemblée Générale représente l'universalité des membres du comité. Régulièrement constituée et réunie à la majorité de ses membres, elle délibère valablement et engage l'ensemble de ses adhérents.

L'Assemblée dispose du pouvoir d'adoption et de révision des textes constitutifs et réglementaires et de définition de la politique du CGPE.

Elle élit les membres du Bureau, approuve les comptes et adopte les différents rapports du bureau.

SECTION 2 : Le Bureau du comité

ARTICLE 10 : COMPOSITION – FONCTION

Le CGPE est administré par un bureau composé de cinq (5) membres élus par l'Assemblée Générale parmi les adhérents.

Le Bureau du CGPE qui doit contenir en son sein des femmes, comprend :

- un (e) Président (e) ;
- un (e) Secrétaire ;
- un (e) Trésorier (e) ;
- deux chargés (e) d'hygiène ;

Le Bureau dispose, au nom de l'Assemblée Générale, de tous les pouvoirs pour gérer et assurer le bon fonctionnement de toutes les activités rentrant dans les objectifs du comité. Il doit particulièrement :

- veiller à la bonne marche des activités du CGPE et à la gestion saine et transparente de ses ressources ;
- veiller au respect des textes de base du comité par les membres et au respect de la convention de délégation avec la commune ;
- veiller au fonctionnement quotidien des points d'eau dans le village ;
- représenter le CGPE auprès de l'Administration, au sein de toute instance décisionnelle ou consultative, en rapport avec les objectifs du Comité, conformément à l'article ci-dessus.

Le Bureau engage le Comité de Gestion auprès de tiers. A ce titre, il est collégialement responsable devant l'Assemblée Générale et le tiers.

Tout membre est responsable des fautes qu'il aurait commises dans la gestion.

ARTICLE 11 : DUREE – ELIGIBILITE - TRAITEMENT

Les membres du bureau sont élus pour une durée de trois (3) ans non renouvelable.

Les chefs coutumiers, en raison de leur influence au sein de la communauté, et de la nécessité de placer le CGPE sous leur tutelle morale, ne peuvent en aucun cas être membres du bureau.

Les fonctions de membres du bureau sont exercées bénévolement. Cependant, le remboursement des frais spéciaux nécessités par l'exercice de leur fonction peut leur être accordé.

Titre 4 : Les ressources du comité et gestion

<u>Article 12</u> : Les ressources

Elles proviennent essentiellement :

- des subventions de l'État, des communes, ONG ou d'autres associations, organismes, personnes physiques ou morales ;
- des produits de l'exploitation de la **pompe à motricité humaine ou du puits ;**
- des dons et legs ;
- des recettes provenant de toute action décidée par l'Assemblée Générale et menée par le Bureau dans les limites des dispositions légales.

<u>ARTICLE 13</u> : GESTION DES FONDS

Les modalités de la gestion financière sont précisées dans la convention de gestion

Le Bureau assume, sous le contrôle de l'Assemblée Générale, cette gestion conformément à l'Article 10 des présents statuts.

Le Trésorier assure la gestion comptable des fonds, sous le contrôle du Président.

L'Autorité communale à un droit de regard sur toute la gestion des fonds.

<u>Titre 5</u> : Dispositions diverses et finales

<u>Article 14</u> : Les modalités d'application des présents statuts sont définies par le Règlement Intérieur adopté par l'Assemblée Générale Constitutive.

<u>Article 16</u> : Les dispositions des présents statuts ne peuvent être modifiées que par l'Assemblée Générale convoquée à cet effet et à la majorité des deux tiers (2/3) des membres votants.

<u>Article 17</u> : Tout comité de gestion peut être dissout :

1 - par décision de la majorité des membres de l'Assemblée générale de la communauté bénéficiaire ;
2 - à la requête du service départemental chargé de l'eau, adressée au maire et ce, dans les cas suivants :

- incapacité de gérer le point d'eau placé sous sa responsabilité;
- irrégularité constatée dans la gestion des fonds ;

La dissolution du comité de gestion est prononcée par décision du Maire. Cette même décision attribue la gestion du point d'eau et des fonds à un comité ad hoc élu par une Assemblée générale extraordinaire, jusqu'à la constitution d'un nouveau comité, dont les membres seront élus dans un délai de quinze (15) jours à partir de la date de l'Assemblée générale extraordinaire.

<u>Article 18</u> : Les délibérations de l'Assemblée Générale sont adressées aux responsables communaux et au directeur départemental de l'hydraulique.

<u>L'Assemblée Générale Constitutive</u>

REGLEMENT INTERIEUR

DE COMITE DE GESTION DE POINT D'EAU

Article 1 : Le présent règlement intérieur du comité de gestion du …….du village de…… ……Commune……...…de……Département de …….
est approuvé par l'Assemblée Générale des usagers.

Article 2 : les membres du comité de gestion constitue une équipe choisie de manière libre et démocratique par une l'Assemblée Générale villageoise.

Article 3 : **Conditions d'éligibilité**

- Les membres du comité de gestion doivent résider dans le village ;
- Les membres du comité de gestion doivent être de bonne moralité ;
- Les membres du comité de gestion doivent être majeurs ;
- Les membres du comité de gestion doivent jouir de toutes les facultés morales, intellectuelles et physiques.

Article 4 : Mandat

L'administration du point d'eau est assurée par un comité de gestion, composé d'hommes et de femmes, élus en Assemblée Générale pour une période de trois (3) ans, renouvelable avec au plus 50% des membres sortants reconduits. .

Le comité comprend les membres suivants :

- un (e) Président (e);
- un (e) secrétaire ;
- un (e) trésorier (e) ;
- deux chargés d'hygiène.

En cas de non-exécution de ses tâches, tout membre du bureau peut être remplacé par un nouveau membre élu lors d'une AG, même si son mandat n'est pas terminé.

Article 5 : les attributions du comité

Le comité de gestion exerce les attributions suivantes :

- Facilitation du montage du dossier communautaire et la réalisation du point d'eau ;
- Signature du contrat qui cède le point d'eau au village bénéficiaire ;
- Collecte de la contribution financière pour l'acquisition de l'ouvrage et sa pérennisation ;
- Entretien du point d'eau ;
- Tenue à jour des cahiers de compte ;
- Compte rendu régulier à la population du village et à la commune au moins une fois par an au cours de l'AG par écrit avec tous les documents comptables ;
- Etablissement des procès verbaux des réunions du comité et de l'AG ;
- Participation régulière aux réunions ;

- Organisation du système de vente d'eau ou de cotisations en nature ou en espèce en vue de l'entretien et la pérennisation de l'ouvrage.

Article 6 : Rôle et Responsabilités des Membres du Comité de Gestion
Les membres du bureau ont pour tâches de :

Le (la) Président (e) :

- convoquer et présider les réunions du bureau ;
- Superviser les activités de chaque membre du comité de gestion ;
- Veiller à ce que la réglementation soit respectée ;
- Fixer et établir l'ordre du jour des réunions ;
- Veiller à ce que les actions à entreprendre soient réalisées ;
- Organiser la collecte des fonds destinés à l'entretien du puits ;
- S'investir activement dans la résolution de tous problèmes ou litiges;
- Prendre toute décision en accord avec les autres membres du CDG ;
- Signaler son absence aux autres membres en cas de voyage ;

Le (la) secrétaire :

- Tenir à jour toute la documentation ;
- Etablir les convocations pour les réunions des différentes instances ;
- Etablir les procès-verbaux et compte rendus des réunions et des assemblées générales ;
- Assister le trésorier pour l'établissement des comptes ;
- Suppléer en cas d'absence le président dans ses fonctions.

Le (la) trésorier (e) :

- Recevoir régulièrement les sommes et les vivres perçus de la vente d'eau ou des cotisations sans donner de crédits ;
- Garder l'argent en caisse et enregistrer toutes les recettes et dépenses dans un cahier ;
- S'occuper de la sortie de l'argent de la caisse pour l'entretien courant et le curage ;
- Cosigner le compte du comité ;
- Stocker les vivres issus des cotisations et les vendre pour le compte du point d'eau ;
- Collaborer avec les autres membres dans l'entretien du puits ;
- S'investir activement dans la résolution de tous problèmes ou litiges;
- Signaler son absence aux autres membres en cas de voyage.

Les chargés d'hygiène :

- Organiser les activités de salubrité autour du point d'eau;
- Donner des conseils en matière d'hygiène aux femmes ;
- Signaler les anomalies d'utilisation du point d'eau au comité.
- S'investir activement dans la résolution de tous problèmes ou litiges;

Article 7 : Rémunération

Les fonctions des membres du bureau sont exercées bénévolement. .

Toutefois les frais spéciaux nécessaires à l'exercice de leur fonction (dans le cadre de la gestion du point d'eau) sont remboursables sur présentation des pièces justificatives.

Ce remboursement ne peut intervenir que sur avis du bureau, après accord préalable de l'AG.

Article 8 :Réunions *des membres du comité de Gestion*

Les membres du comité de gestion se réunissent ordinairement 1 fois par mois.

Les membres du comité de gestion se réunissent extraordinairement au besoin.

Pour décider sur toute question, deux tiers (2/3) des membres doivent être présents.

Article 9 :*Assemblée Générale*

L'AG se réunit deux (2) fois par an.

Une (1) fois par an, l'AG examine le bilan de l'exploitation du point d'eau. Le comité de gestion présente l'état des ventes de l'eau, des cotisations et des dépenses et propose des mesures qui s'imposent pour améliorer la situation financière de l'année suivante.

Article 10 : **Gestion Financière**

Le Comité de gestion dispose de deux types de fonds : une caisse au niveau du village et un compte logé dans une institution financière domicilié à ……sous le n° ……...

Le CGPE dispose des recettes issues de la vente d'eau et des cotisations, dons, legs, subvention etc.

Toutes les opérations comptables du CGPE sont enregistrées dans un cahier.

Celui qui garde la caisse doit être différent de celui qui garde la clé et différent de celui qui autorise les dépenses c'est à dire le président.

Les retraits d'argent se feront sur la co-signature obligatoire du trésorier, du président ou du secrétaire.

Pour tout retrait dont le montant est supérieur à cent mille francs (100.000 F CFA), l'autorisation de l'Assemblée Générale est obligatoire.

Les fonds issus de la vente d'eau et des cotisations, doivent uniquement être dépensés pour l'entretien et la maintenance du point d'eau : l'achat des pièces d'usure et règlement de l'artisan réparateur, le cas échéant à payer les frais de mission des techniciens du service départemental de l'hydraulique.

Tout auteur de détournement de fonds sera traduit devant les juridictions, après constat établi par le service départemental de l'hydraulique ou la Commune.

La commune peut faire auditer à tout moment le fonctionnement et la gestion financière des installations.

<u>Article 11</u> : Perte de la qualité de membre

La qualité de membre du bureau exécutif du comité de gestion se perd par :

- Décès ;
- Démission ;
- Incapacité physique ou morale ;
- Exclusion pour motifs graves sur décision de l'assemblée villageoise.

<u>Article 12</u> : Dissolution du bureau

Le comité peut être dissout par :

- Décision de la majorité simple des membres de l'assemblée des bénéficiaires ;
- Sur requête du service départemental chargé de l'hydraulique adressée au Maire et ce dans les cas suivants :
  - Incapacité notoire de gérer le point d'eau placé sous sa responsabilité ;
  - Irrégularité constatée dans la gestion des fonds.

La dissolution du comité est prononcée par Décision du Maire. Cette même décision attribue la gestion du point d'eau moderne et des fonds à un comité ad hoc élu par une Assemblée Générale extraordinaire des usagers.

Un nouveau comité doit être mis en place dans un délai de 15 jours à partir de la date de l'AG extraordinaire.

Date ..... / ...../.....

L'AG Constitutive