RESILAC*

*REDRESSEMENT ÉCONOMIQUE ET SOCIAL INCLUSIF DU LAC TCHAD

Groupe URD

ACTION CONTRE LA FAIM

care

AFD AGENCE FRANÇAISE DE DÉVELOPPEMENT

CDD L'arbre de l'AUTOPROMOTION

CCFD TERRE SOLIDAIRE Soyons les forces du changement

Projet cofinancé par l'Union Européenne et l'Agence Française de Développement

MANUEL DE FORMATION DES OBC SUR LA GESTION DES OUVRAGES COMMUNAUTAIRES

Exemple d'une formation sur les ouvrages hydrauliques

Réalisé par le CDD - Juin 2022

Plan du Manuel

01

INTRODUCTION

- Le Projet RESILAC
- Définition de quelques notions : gestion et bien commun

02

Module 1 : Eau potable, importance et salubrité de l'environnement - Page 10

- Sources, pratiques, gestion

03

Module 2 : Création, organisation et fonctionnement d'un CGPE - Page 15

- Outils de synthèse de fonctionnement d'un CGPE

04

Module 3 : Mobilisation et gestion des fonds - Page 23

- Outil 1 : Cahier de suivi des cotisations des membres
- Outil 2 : Rapport Financier du CGPE
- Outil 3 : Cahier du Commissaire au compte

06

Module 4 : Problèmes et conflits liés à la gestion des points d'eau - Page 26

- Outil de gestion : Guide d'élaboration d'un règlement intérieur
- Les points essentiels à mettre dans le règlement intérieur

Liste des acronymes

BIP : Budget d'Investissement Public

CCFD- Terre Solidaire : Comité Catholique contre la Faim et pour le Développement

CDD : Comité Diocésain de Développement de Maroua

CGO : Comité de Gestion des Ouvrages

CGPE : Comité de Gestion des Points d'Eau

CTD : Collectivité Territoriale Décentralisée

OBC : Organisation à Base Communautaire

OSC : Organisation de la Société Civile

PCD : Plan Communal de Développement

SDE : Services Déconcentrés de l'Etat

LE PROJET RESILAC

Le projet RESILAC, « Redressement Economique et Social Inclusif du Lac Tchad » est une initiative de l'Union européenne et de l'AFD, conjointement élaboré par l'ONG Action contre la Faim (chef de file), en consortium avec CARE et le Groupe URD. Ce montage a bénéficié d'une contribution soutenue du CCFD – Terre Solidaire, partenaire privilégié du projet au Tchad et au Cameroun, et des participations de plusieurs autres partenaires tels que Karkara au Niger, et Search for Common Ground au Nigéria.

Le projet RESILAC vise à apporter une réponse mêlant urgence, réhabilitation et relèvement dans la région du lac Tchad (frontalière du Cameroun, du Niger, du Nigéria et du Tchad) – zone affectée par une crise économique et sociale, des chocs climatiques récurrents et une crise sécuritaire d'ordre régional. Le projet a reçu le soutien financier de l'Union européenne (via le Fonds Fiduciaire d'Urgence pour l'Afrique) et de l'Agence Française de Développement.

Au Cameroun, le Projet RESILAC a été mis en œuvre dans 4 communes dont Dargala, Mindif, Koza et Mora dans la Région de l'Extrême-Nord. En tant que partenaire du CCFD-Terre Solidaire, le Comité Diocésain de Développement de Maroua, CDD, a participé à l'exécution du Projet en ce qui concerne les activités de cohésion sociale ; sa stratégie reposait à la fois sur le renforcement de la citoyenneté et de l'engagement citoyen ainsi que sur la compréhension et l'acceptation des diversités sociales et communautaires. Ainsi, 106 Organisations à Base Communautaire ont été structurées et sont actuellement fonctionnelles.

Au démarrage du RESILAC, il a été observé que les communautés se trouvaient devant trois défis constituant un point de blocage à la bonne appropriation des ouvrages communautaires :

- Faible participation à l'élaboration des projets financés sur le Budget d'investissement Public (BIP) ;
- Faible implication à l'exécution et la mise en œuvre des projets BIP ;
- Faible appropriation des ouvrages communautaires issus du BIP et faible participation à l'entretien des ouvrages.

Les OBC structurées et fonctionnelles participent aujourd'hui à la mobilisation communautaire pour des actions citoyennes parmi lesquelles la réparation des routes, la réhabilitation des forages, l'équipement des bibliothèques et l'implantation des moulins à céréales. Toutes ces actions sont accompagnées de la mise en place des Comité des Gestion des Ouvrages (CGO).

POURQUOI UN MANUEL SUR LA GESTION DES OUVRAGES COMMUNAUTAIRES ?

Le CDD, à travers l'activité d'appui au milieu associatif, entend renforcer les dispositifs décentralisés et participatifs pour améliorer significativement la participation des populations à la gestion des affaires locales en vue d'une cohésion sociale durable. Les dialogues intercommunautaires menés dans les communes ont conduit des communautés à la réhabilitation des ouvrages hydrauliques et à la mise en place des Comités de Gestion de Points d'Eau (CGPE).

Au cours des diagnostics communautaires réalisés, il a été observé que l'une des causes importantes de la non accessibilité des populations à l'eau potable est directement liée au mauvais fonctionnement des CGPE qui peinent à mobiliser les ressources nécessaires pour l'entretien des ouvrages hydrauliques.
Les comités de Gestion des points d'eau assurent la gestion courante des ouvrages réalisés. Ils sont composés en majorité d'hommes qui occupent les postes de décisions tels que la présidence, le secrétariat, la trésorerie, etc. Les femmes sont peu impliquées et s'occupent des aspects de l'hygiène. Les CGPE doivent en principe collecter les fonds nécessaires au bon fonctionnement des ouvrages. Cependant cet objectif n'est pas toujours atteint, surtout que les usagers attendent une panne avant de mobiliser les fonds nécessaires pour le dépannage.

Ceci vaut également pour les salles de classe, les magasins de stockage, les routes, etc.
Pour aider les communautés à mieux participer à l'entretien et l'appropriation des ouvrages communautaires, le CDD, à travers le Projet RESILAC entend renforcer les capacités des OBC sur la gestion de ces ouvrages à travers le présent manuel.

DÉFINITION DE QUELQUES NOTIONS : GESTION ET BIEN COMMUN

Gestion

La gestion, c'est la façon dont on se sert de ce que l'on a. Elle renvoie à l'utilisation des biens des groupes ou des communautés. Elle renvoie également à la répartition du travail à faire, c'est-à-dire les tâches ou responsabilités, la mobilisation des ressources humaines, matérielles et financières sur une période donnée.

La gestion implique la constitution d'un petit groupe d'individus qui assurent la coordination des activités de ce comité. Un groupe, un village, un quartier, une communauté qui n'a pas de vrais responsables n'est pas vivant. Ce petit groupe d'individus chargés de gérer le travail peut être appelé comité de gestion.

Leur travail est la planification, l'organisation, l'exécution, la coordination, la surveillance, le suivi et l'évaluation des activités.

La gestion des ouvrages communautaires comprend 3 aspects :

La gestion sociale renvoie l'organisation mise en place par la communauté pour le bon fonctionnement de l'ouvrage. Les membres de la communauté réfléchissent sur ce qu'on fait et ce qu'on ne fait pas. Ceci donne leur à l'élaboration d'un règlement intérieur, la participation de tous les membres de la communauté, la mise en place d'un organe de gestion. La gestion sociale commence avec l'implication des membres de communauté à la réalisation de l'ouvrage (priorisation du type de l'ouvrage pour répondre à un besoin réel de la communauté, définition du site, participation de la communauté, suivi, contrôle).

La gestion technique, c'est l'entretien et la maintenance de l'ouvrage. Pour la durabilité de l'ouvrage, dès le départ, des membres volontaires et engagés de la communauté sont formés aux spécifications techniques de l'ouvrage, comment faire le diagnostic de l'ouvrage et la maintenance de l'ouvrage. Ils assurent les dépannages légers pour assurer le bon fonctionnement et la durabilité des ouvrages dans leurs communautés.
Ils doivent être en mesure d'identifier les pannes techniques, d'avoir des informations sur les pièces et leur coût pour l'entretien de l'ouvrage et savoir mobiliser des fonds pour l'entretien.

La gestion financière renvoie à la mobilisation des fonds nécessaires en vue de l'entretien et de la maintenance de l'ouvrage. Elle permet de mesurer le degré de la participation et d'engagement de la communauté à la réalisation et à la maintenance de l'ouvrage. C'est le travail du comité de gestion de sensibiliser la communauté et de mobiliser les ressources nécessaires.

Le bien commun

Les biens communs sont des ressources matérielles ou immatérielles, publiques ou privées, dont une communauté décide collectivement qu'elles lui appartiennent. Les magasins de stockage, les salles de classe, les forages, puits, centre de santé, biefs, mares, marché, les pâturages, le mayo, patrimoine culturel (chants, rythmes, danses, etc.) sont des biens communs pour une communauté. Tous les membres de la communauté ont le droit de jouissance sur ces ressources.
Un ouvrage communautaire est une œuvre (bâtiment, pont, radier, mare, puits, forage, etc.) construite sur fonds publics ou privés (communes, Etat, ONG, association), destinée à une communauté. Elle constitue un bien commun, c'est-à-dire que la propriété appartient à la communauté. Il en est ainsi des forages et des moulins.

On entend souvent les gens dire que les ouvrages appartiennent à l'Etat. Cela est vrai, mais l'Etat les a confiés au village et c'est à la communauté de s'en occuper. Ce n'est pas au gouvernement de réparer ou d'entretenir ces ouvrages.

Un projet qui a installé un moulin pour une association de femmes dans le village ne peut plus revenir pour contrôler son utilisation. C'est à la communauté de contrôler le travail du meunier, de veiller à son entretien et à l'argent généré par le moulin.

Les membres de la communauté doivent s'intéresser à la qualité du travail des constructions des ouvrages communautaires et veiller à la bonne utilisation des matériaux (ciment, fers) pour éviter de laisser libre cours aux ouvriers de détourner ces matériaux.

Dans le souci de la durabilité, les animateurs doivent former les comités de gestion des ouvrages sur leurs rôles et tâches.
Dans cet ouvrage, nous donnons l'exemple des étapes pour la formation d'un Comité de Gestion du Point d'Eau (CGPE).

EXEMPLE D'UN GUIDE DE FORMATION DES LEADERS DES OBC SUR LA GESTION D'UN POINT D'EAU

Module 1 : L'importance de l'eau potable, de l'hygiène et de la salubrité de l'environnement

1. Objectif Général

L'objectif de ce module est d'amener le Comité de Gestion du Point d'Eau – CGPE à intégrer l'hygiène et la salubrité dans ses actions de sensibilisation sur l'eau potable. Autour de l'ouvrage, il doit y avoir une propreté pour éviter que l'eau qui en sort ne soit pas contaminée. Ceci pour éviter les maladies hydriques afin de préserver la santé des membres de la communauté. Il est donc nécessaire de donner aux membres du CGPE en général et plus particulièrement aux responsables de l'hygiène, des connaissances de base qui leur permettent de faire la relation entre l'eau potable et la santé.

A la fin de ce module, chaque participant doit être capable de donner les différentes sources d'approvisionnement en eau de sa communauté et les usages, d'identifier les pratiques d'hygiène et de salubrité et les conséquences sur l'eau et donc sur la santé (maladies liées à l'eau).

2. Résultats Attendus

En principe, il faut adopter une démarche participative qui va permettre à l'ensemble des participants de connaître l'impact de l'eau potable sur la santé, la faible utilisation des ressources des familles pour soigner des maladies liées à l'eau.

3. Contenu du module

La méthode employée dans ce module est l'identification participative. Les différentes articulations en sont :

a. Sources d'approvisionnement et différents usages de l'eau. Pour cela il faut utiliser l'outil ci-dessous

Usages	Sources d'approvisionnement en eau						
	CDE/ SNEC	Forage	Puits Modernes	Puits traditionnels	Rivière	Mare	Pluie
Boisson							
Cuisine							
Bain/Toilettes							
Lessive							
Maraîchage							
Autres							

b. Perception des populations sur l'eau : L'eau et les maladies liées à l'hygiène de l'eau

Le même tableau est utilisé pour identifier les avantages et inconvénients de l'utilisation des différentes sources d'eau.

L'analyse de ce tableau se fait à travers :

- La justification des différentes formes d'utilisation de l'eau (boisson, bain, travaux domestiques, arrosage des plantes ou jardinage) en fonction des sources ;
- Les risques de maladies auxquels certaines sources d'approvisionnement exposent les utilisateurs.

c. Les pratiques d'hygiène par rapport à l'eau et la salubrité

Les maladies liées à l'eau découlent souvent des comportements des populations. Il faut creuser avec des questions pour que les participants ressortent les éléments de comportement qui rendent l'eau sale.

A travers les réponses données, l'animateur doit arriver à identifier avec les participants les mauvaises pratiques d'hygiène autour des ouvrages ainsi que les propositions pour éviter ces comportements.

d. Sources d'approvisionnement en eau et gestion

Les sources d'approvisionnement en eau doivent être protégées et propres. Les membres de la communauté devront adopter une attitude pour assurer une bonne protection de l`environnement des ouvrages hydrauliques. Au cours de l'exercice, l'animateur doit pousser les membres du comité de gestion du point d'eau à ressortir les mauvaises habitudes que la communauté trouve normales, alors que dangereuses pour la santé de la population consommatrice de cette eau.

a. Sources d'approvisionnement et différents usages de l'eau. Pour cela il faut utiliser l'outil ci-dessous

Usages	Sources d'approvisionnement en eau						
	CDE/ SNEC	Forage	Puits Modernes	Puits traditionnels	Rivière	Mare	Pluie
Boisson							
Cuisine							
Bain/Toilettes							
Lessive							
Maraîchage							
Autres							

b. Perception des populations sur l'eau : L'eau et les maladies liées à l'hygiène de l'eau

Le même tableau est utilisé pour identifier les avantages et inconvénients de l'utilisation des différentes sources d'eau.

L'analyse de ce tableau se fait à travers :

- La justification des différentes formes d'utilisation de l'eau (boisson, bain, travaux domestiques, arrosage des plantes ou jardinage) en fonction des sources ;
- Les risques de maladies auxquels certaines sources d'approvisionnement exposent les utilisateurs.

c. Les pratiques d'hygiène par rapport à l'eau et la salubrité

Les maladies liées à l'eau découlent souvent des comportements des populations. Il faut creuser avec des questions pour que les participants ressortent les éléments de comportement qui rendent l'eau sale.

A travers les réponses données, l'animateur doit arriver à identifier avec les participants les mauvaises pratiques d'hygiène autour des ouvrages ainsi que les propositions pour éviter ces comportements.

Pour l'exercice, on peut constituer les participants en groupes pour chaque type d'ouvrage et leur demander de faire ressortir les problèmes rencontrés dans la gestion du point d'eau. Qui fait quoi et quand dans la gestion des points d'eau ?

Un bain de cochons à côté d`un forage facilite l`infiltration des eaux salles dans la nappe

e. Genre et approvisionnement en eau

Dans la plupart des communautés, ce sont les femmes et les enfants qui passent plus de temps à la recherche de l'eau. Mais cela n'apparaît pas à première vue. Or un point d'eau proche, moderne fonctionnel diminue la distance pour la femme et fait gagner en temps ; un point d'eau fonctionnel diminue la fatigue pour la femme.

On observe aussi souvent qu'un point d'eau moderne fonctionnel permet à l'enfant, notamment la jeune fille :

- d'aller à l'école à l'heure ;
- d'avoir du temps pour étudier ses leçons ;
- d'être propre et en bonne santé.

Pour le démontrer aux participants, il faire un exercice pratique en utilisant un tableau de « 24 heures ». Ainsi, il faut :

- Diviser les participants en groupe (un pour les hommes, un pour les femmes et un pour les jeunes/enfants) ;

- Demander de ressortir le programme des hommes, des femmes et des enfants en une journée ;
- Demander à chaque groupe de faire ressortir l'importance de l'eau dans chaque activité journalière. On peut utiliser des +, ++, +++ pour marquer l'importance ou attribuer une note de 0 à 5 ;
- Estimer le nombre de fois où la femme utilise l'eau dans la journée et le volume d'eau qu'elle utilise ;
- Recueillir les commentaires et les observations pour en faire une synthèse ;

Synthèse

A la fin de ce module, les membres des CGPE sont capables de retenir et de maîtriser :

- les principales maladies liées à l'eau et en particulier celles liées à l'eau de boisson ;
- les facteurs de pollution des points d'eau ;
- les facteurs de pollution de l'eau pendant son transport et son stockage à la maison ;
- les raisons pour lesquelles une mauvaise gestion renforce les inégalités entre les hommes et les femmes.

Module 2 : Création, organisation et fonctionnement d'un CGPE

1. Objectif Général

Vu l'importance de l'eau, de l'assainissement et de la salubrité à faire autour des ouvrages hydrauliques, il s'avère nécessaire de mettre sur pied et former un comité de gestion du point d'eau qui assure la mobilisation des ressources pour la création et l'entretien d'un point d'eau ainsi que la bonne gestion de l'usage sain de l'eau.

Il s'agit d'organiser les responsables du comité à travers une session de formation sur leurs tâches et responsabilités.

2. Résultats Attendus

Tous les membres du comité connaissent ce qu'on attend du comité ; chaque membre connaît son rôle et celui des autres. Chaque membre est capable de jouer son rôle.

3. Contenu du module

La méthode employée dans ce module est l'identification participative. Les différentes articulations en sont :

a. C'est quoi un Comité de Gestion de Point d'Eau – CGPE ?

C'est un groupe de personnes élues ou choisies par la communauté pour gérer l'ouvrage hydraulique qui constitue un bien commun du village. Il est constitué de personnes bénévoles, dynamiques, élues ou désignées pour assurer la sensibilisation, la mobilisation des ressources, la maintenance, l'entretien et la gestion du point d'eau.

b. Création d'un Comite de Gestion d'un Point d'Eau

La création d'un comité de gestion de point d'eau relève de la volonté de la communauté d'avoir accès de façon durable à l'eau. Cette organisation est présentée et expliquée aux membres de la communauté qui font le choix des membres du comité. Les membres de comité sont choisis ou élus par la communauté.
Le choix peut être fait de façon traditionnelle : après une grande « palabre », les membres de la communauté se mettent d'accord sur les noms des responsables. Cela peut être fait aussi par un vote.
Avant de faire le choix des responsables, il est important de savoir pour combien de temps les responsables sont choisis. Cela doit être écrit dans le règlement intérieur.

Etant donné que le problème d'eau est plus ressenti par les femmes et les enfants que les hommes adultes, il faut veiller à ce que les femmes soient représentées dans le comité. Elles pourront donner leurs points de vue dans les décisions (taux de cotisations, heures d'ouverture du point d'eau, etc.).

c. Composition du CGPE

Un CGPE peut être composé de :

1) Bureau :

·Président d'honneur (qui peut être le chef du village) ;
·Président ;
·Secrétaire ;
·Trésorier ;
·Commissaire aux comptes ;
·Responsable chargé de l'hygiène ;
·Un ou plusieurs Conseillers.

2) Membres associés/assemblée générale

·Tous les chefs de ménages bénéficiaires du point d'eau dans la communauté ;
·Chef du village ;
·Les Présidents du comité de développement et autres associations locales ;
·Conseillers municipaux (s'il y en a dans le village) ;
·Directeur d'école du village ;
·Chef de centre de santé (s'il y en a).

d. Travail d'un CGPE

Les responsables du CGPE ne sont pas des « chefs » qui commandent et à qui les autres doivent obéir. Ils sont au service du groupe. Les responsables doivent
·Résoudre tous les problèmes ayant trait à l'accès et à la gestion du point d'eau dans la communauté ;
·Avec la plateforme des associations dans la commune, le comité fait le suivi de la bonne exécution de la réalisation des points dans la communauté ;

- Assurer la transparence dans la gestion financière et rendre compte aux populations ;
- Assurer la collecte des fonds pour la maintenance et l'entretien ;
- Organiser les réunions régulières pour discuter des problèmes ou sujets relatifs à l'état de fonctionnement du point d'eau et informer les usagers des décisions prises par le comité ;
- Répondre aux plaintes des usagers en y trouvant des solutions participatives.

Que fait chaque membre du CGPE ?

En face de chaque travail, de chaque tâche, le groupe écrit qui doit le faire. Ainsi, il sera alors facile de faire la liste des responsabilités du Président, du secrétaire, du trésorier, des conseillers, etc.
Les propos sont discutés par les membres du Comité et complétés si besoin, l'animateur affiche par la suite les tâches du poste concerné sur un tableau. Par exemple :

Président d'honneur :

-Fournir un appui à la mobilisation communautaire pour l'atteinte des objectifs ;

-Produire des appuis conseils utiles aux membres du comité de gestion ;

-Gérer des conflits au sein du comité de gestion ;

-Appuyer le comité de gestion à sensibilisation de la population.

Président :

-Convoque et préside les réunions, et s'assure que la population a bien perçu les messages ;

-Confirme et signe les résolutions des réunions ;

-Assure le suivi et l'application des plans d'action ;

-Rend compte aux Autorités administratives, Comité de développement, Mairie, Lamido, Lawan ;

-Prend attache avec les organisations extérieures et autres services techniques au nom du CGPE ;

-Représente le comité de gestion dans d'autres réunions ;

-Coordonne toutes les activités du comité ;

-Ordonne les dépenses conformément aux décisions et règlements du comité de gestion ;

-Organise le groupe financier dans la collecte des fonds de maintenance.

Secrétaire :

-Prend des notes au cours des réunions pour en préparer les comptes rendus ;

-Ventile les lettres d'informations et les invitations aux réunions ;

-Elabore la fiche de présence lors des réunions ;

-Assure la diffusion des informations et changement relatifs à la gestion des points d'eau,

-Rédige les résolutions prises par le comité.

Trésorier :

-Il doit être une personne très honnête qui aura pour rôle non seulement de prendre soin de l'argent et des registres de gestion, mais aussi de rendre compte des collectes des fonds et des décaissements effectués au niveau du compte bancaire du comité ;

-Il perçoit toutes les contributions financières ;

-Débloque l'argent suivant l'ordre du Président ;

-Conserve les souches des reçus de versement ;

-Conserve les registres et les noms et montants des contributions ;

-Est cosignataire du compte bancaire (décaissements /encaissements).

Commissaire aux comptes

-Il est le secrétaire du trésorier pendant la collecte des frais ;

-Il partage les responsabilités avec le Trésorier en ce qui concerne les affaires financières ;

-Présente un rapport de vérification de la situation financière au cours des réunions et de l'AG des membres.

Le responsable d'hygiène

De façon simplifiée c'est celui qui garde la clé de l'ouvrage et assure son ouverture et sa fermeture aux heures arrêtées dans le règlement intérieur. Il doit :

-Veiller à la propreté autour du point d'eau ;

-Etablir un calendrier de nettoyage ;

Les qualités d'un bon CGPE

Par un brainstorming, les participants donnent les qualités d'un bon CGPE ; ceci est ensuite complété par la lecture des qualités mentionnées ci-dessous.

Pour assumer leurs obligations, les membres du CGPE doivent avoir les qualités suivantes :

- Toujours prêts à encourager ;
- Travailleurs et honnêtes ;
- Tolérants ;
- Responsables et humbles ;
- Avoir l'esprit du bénévolat ;
- Consciencieux et toujours disposés à faire des sacrifices
- Disposés à écouter les autres
- Dynamiques.

Mise en place des règles pour la durabilité des ouvrages

Un CGPE doit être solide et dynamique pour la durabilité des ouvrages hydrauliques dans les communautés.

- Critères de viabilité du CGPE

-Disposer d'un règlement intérieur qui organise les règles de fonctionnement ;
-Définir clairement les activités à mener ;
-Identifier et recenser tous les usagers ;
-Amener tous les usagers à cotiser ;
-Disposer des moyens (financiers et matériels) pour mener les activités ;
-Amener les membres à accomplir leurs tâches.

- Les indicateurs d'un bon fonctionnement du CGPE

-L'existence d'un bureau exécutif fonctionnel et actif ;
-La tenue des réunions régulières (fréquence définie selon le règlement intérieur) ;
-La participation de tous les membres à la prise de décision (de façon démocratique) ;
-La bonne gestion des biens du CGPE (transparence, circulation des informations) ;
- La bonne tenue des documents (compte rendu des réunions, rapports d'activités et comptables) ;
-L'existence d'un plan d'action ;
-Le respect du règlement intérieur et l'application des décisions par tous les membres.

Outils de synthèse de fonctionnement d'un CGPE

Outil 1 : Fiche de Synthèse de Réunion

Date de la réunion _____/_____/_____ Lieu de la réunion : _____

Objet de la réunion: _____

Présidée par (nom, prénom et fonction) :_____

Nombre de participants (désagréger en hommes, femmes, jeunes): ___/___/___

Nom du projet _____

Sujets abordés

a) _____

b) _____

c) _____

Les conclusions des discussions de la séance, et, éventuellement les résultats des votes ou décisions prises :

a) _____

b) _____

c) _____

Les points proposés à l'ordre du jour de la prochaine réunion

a) _____

b) _____

c) _____

Date de la réunion suivante _____/_____/_____

Lieu de la réunion suivante : _____

Feuille de Présence :

	Nom et Prénoms	Fonction	Sexe (F/M)	Signature
1				
2				
3				
4				
5				

Nom & Signature - Secrétaire de Séance : _____

Nom & Signature - Président de Séance : _____

Outils de synthèse de fonctionnement d'un CGPE

Outil 1 : RAPPORT D'ACTIVITES (TRIMESTRIEL, ANNUEL)

Commune de _____

Village de _____

Comite de gestion du point d'eau de : _____

Date du rapport _____/_____/_____

- **Situation à l'ouvrage**

Etat (en panne ? en fonction ?)_____

Fonctionnement (Excellent, bon, mauvais, en panne) :_____

Constats (dégradations observées sur l'ouvrage, utilisation faite par les usagers, conflits observés autour de l'ouvrage…):

_____

_____

_____

Actions menées par le CGPE:_____

_____

_____

Difficultés rencontrées:_____

_____

_____

Résolutions prises:_____

_____

_____

Actions en perspectives pour amélioration:

_____

_____

_____

Situation Financière

	Renseigner Montants et Monnaie utilisées ici :
Total Montant cotisé à la date du rapport	
Dépenses effectuées à la date du rapport	
Solde en caisse à la date du rapport (sur la base du rapport du commissaire aux comptes)	

Nom & Signature - Secrétaire Général : _____

Nom & Signature - Président : _____

1. Objectif Général

Très peu d'ouvrages hydrauliques, notamment les forages, dans la Région de l'Extrême-Nord sont fonctionnels après 2 ans de réalisation. Certaines pannes sont souvent liées à la mauvaise exécution des travaux (non atteinte de la nappe phréatique), mauvaise étude géophysique pour le choix d'un site approprié.
Mais d'autres pannes sont parfois liées au manque d'entretien de l'ouvrage du fait de la faible implication des communautés bénéficiaires dans le projet de mise en place de l'ouvrage. Ainsi, ces communautés bénéficiaires qui n'ont pas été organisées dès le départ se retrouvent devant des pannes qu'elles n'ont jamais envisagées réparer. Il s'avère donc opportun de faire comprendre aux usagers du point d'eau la nécessité de prévoir des fonds pour y faire face.
Le présent module vise à donner au comité à travers une présentation, les outils de collecte et de gestion saine des fonds.

2. Résultats Attendus

Le Président, le Secrétaire, le Trésorier, le Commissaire aux comptes et le Chargé de la collecte maîtrisent l'utilisation des outils proposés ; ainsi que les autres membres du comité car tous sont comptables devant la communauté qui leur a confiés la mission de gestion du point d'eau.

3. Contenu du module

Méthodologie pour la collecte des cotisations annuelles

·Avec l'ensemble du bureau du comité, le trésorier organise la collecte des fonds en collaboration avec le Secrétaire Général et les commissaires aux comptes ;
·Le trésorier et le secrétaire enregistrent toutes les cotisations payées par les membres (le Président affiche la liste de ceux qui ont cotisés au voisinage de l'ouvrage afin que nul n'en ignore) ;
·Le trésorier délivre un reçu aux membres lors du versement de leur cotisation ;
·Les reçus sont établis en 3 exemplaires : 1 pour le membre ayant effectué le versement, 01 pour la comptabilité (Commissaire aux comptes) et 01 pour les archives.

NB : Dans le règlement intérieur, il faut préciser :

- Tarifs des cotisations selon les catégories sociales (ménages, femmes, hommes, adultes, jeunes, etc.) ;
- Fréquence et période de collecte (mensuelle ? annuelle ? hebdomadaire ?)
- Qui doit collecter et comment le faire ?
- Où garder l'argent ?
- Définir les modalités de décaissement ;
- Comment saisir le réparateur et comment le payer ?

Recettes et dépenses d'un Comité de Gestion

- **Les recettes**

Les recettes du CGPE sont constituées par l'ensemble des fonds qui rentrent dans la caisse. Elles peuvent provenir des :

- Frais d'adhésion et de cotisations des membres ;
- Cotisations exceptionnelles décidées par l'Assemblée Générale ;
- Contributions spéciales ;
- Des subventions (commune, sectoriels, ONG, etc.) ;
- Prêts contractés et autres engagements.

- **Les dépenses**

L'ensemble des fonds utilisés par le comité constitue les DEPENSES. Le CGPE peut effectuer des dépenses pour financer les activités conformément à ses objectifs spécifiés dans le budget, à savoir :

- L'entretien et la réparation du point d'eau ;
- Les investissements afin d'améliorer ou augmenter le nombre des ouvrages ;
- Le fonctionnement (réunions, achat des fournitures, transport, etc.).

Les papiers preuves

Pour toute entrée ou sortie de l'argent, il faut avoir un « papier preuve » qui indique pourquoi l'argent est entré ou sorti de la caisse. Ce papier doit être signé et daté par celui qui reçoit et par celui qui donne l'argent.

Ces papiers peuvent être des reçus ou des factures. Ils sont soigneusement gardés dans une chemise. Ils servent à prouver la somme reçue ou dépensée par le comité. Ils sont donc la preuve de sortie ou d'entrée d'argent.

Avec ces papiers, la communauté ne pourra pas reprocher au trésorier et aux autres membres du comité d'avoir détourné (« bouffé ») de l'argent destiné au point d'eau.

Quelques outils utilisés par le comité de gestion du point d'eau

Outil 1 : CAHIER DE SUIVI DES COTISATIONS DES MEMBRES

Cette fiche est utilisée par le secrétaire et le trésorier. Au cours de l'année, elle permet de dresser la liste de tous les usagers qui ont cotisé de l'argent prévu par le règlement intérieur.

N°	Nom et Prénom	Montant Cotisé											
		Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Juin	Juil.	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.
1													
2													
3													
4													
5													
Total													

Outil 2 : RAPPORT FINANCIER DU CGPE

Titre : (Rapport financier du CGPE de .....)						Année :
N°	Activités Prévues	Montant Prévu	Montant Réalisé	Ecarts		Commentaires
1	**Entrées / Recettes**					
1.1	Cotisation des membres					
1.2	Autres ressources					
2	**Sorties / Dépenses**					
2.1	Fonctionnement CGPE					
2.2	Réparations du point d'eau					
2.3	Autres dépenses (à préciser)					
3	**Solde**					
3.1	**Entrées - Sorties**					

Outil 3 : CAHIER DU COMMISSAIRE AU COMPTE (FICHE DE CONTROLE)

N°	Date de Contrôle	Personne Contrôlée	Montant Déclaré (MD)	Montant Réel (MR)	Ecart (MR-MD)	Observations	Signatures	
							Personne Contrôlée	Commissaire aux comptes

Module 4 : Problèmes et conflits liés à la gestion des points d'eau

1. Objectif Général

Il s'agit d'anticiper et de gérer les conflits et les problèmes éventuels pouvant subvenir en les identifiant à l'avance avec les solutions appropriées et les sanctions associées.

2. Objectifs pratiques

Montrer aux membres du comité comment élaborer un règlement intérieur et l'importance de ce dernier.

3. Résultats Attendus

Règlement intérieur élaboré et technique d'élaboration maîtrisés par les participants.

4. Contenu du module

L'outil utilisé ici est le travail en groupe

Etape 1 : les participants scindés en groupes listent tous les conflits et problèmes liés à la gestion de l'eau.

Etape 2 : les participants donnent les pistes de solutions aux problèmes précédemment identifiés.

Etape 3 : les participants proposent des sanctions relatives au non-respect des règles préalablement établies.

Etape 4 : en groupe, les participants rédigent un draft de leur règlement intérieur.

Etape 5 : un règlement intérieur est lu et discuté en assemblée Générale.

Outil de gestion : Guide d'élaboration d'un règlement intérieur

Règlement intérieur

Le règlement intérieur, c'est la loi de l'association. Elle doit dire exactement ce que les membres de l'association

-Doivent faire pour elle ;

-Ce qu'ils peuvent attendre d'elle.

Cette loi doit être simple, facile à comprendre. Au besoin, elle peut être écrite dans la langue locale pour que tous les membres comprennent bien.

Le règlement intérieur est fait par et pour l'association. Il est d'abord fait pour les membres de l'association et non pour les autorités en vue de la légalisation.

Il est aussi écrit pour éviter que chacun l'arrange à sa façon.

Quand une association commence des activités, elle doit vite se donner des règles simples et claires pour qu'elle puisse bien marcher.

Les règles sont faites par tous les membres de l'association et non quelques-uns. Même le président ne peut pas les changer seul.
Un règlement écrit oblige à être très clair et très précis. Les membres regardent ce que dit le règlement en cas de problème. Ainsi, le règlement est fait pour que les membres sachent ce qu'il faut faire en cas des difficultés ou problèmes. Par exemple, que fait l'association :
-Si le trésorier a volé l'argent ?
-Si un membre ne vient pas au travail ?
-Pour choisir ses responsables ?
-Pour démettre ses responsables ?

Les points essentiels à mettre dans le règlement intérieur

a)Comment on entre dans l'association ?
-Que faut-il pour entrer dans l'association ?
·Faut-il donner de l'argent (droit d'entrée) ? Combien ?
·Faut-il faire un travail ? Lequel ?
·Faut-il être présenté par 1 ou 2 membres ?
-Qui peut être dans l'association ?
Est-ce toutes les personnes du village, du quartier ? que les hommes ? que les femmes ? que les jeunes ? Les agriculteurs ? Les éleveurs ? Les commerçants ? Les fonctionnaires ?

b)Comment peut-on sortir de l'association
-L'association peut-elle renvoyer un membre ? Quand ? Comment ?
-Un membre peut-il demander de quitter l'association ? Peut-il partir quand il veut ?
-Si l'association a des dettes, peut-il partir ?
-Peut-il réclamer quelque chose à l'association en partant ?
-Lui redonne-t-on l'argent de son droit d'entrée ?
-Lui rembourse-t-on ses cotisations annuelles ?
-A-t-il droit à une partie de l'argent de l'association ?
-Peut-on sortir à n'importe quel moment de l'année ?
-Qu'est-ce qui arrive quand un membre meurt ? Ses héritiers ont droit à quoi ?

c)Comment sont choisis les responsables

-Est-ce par élection ? Comment se fait cette élection ?

-Qui peut être responsable ?

-Les responsables sont-ils récompensés ou ont-ils droit à quelque chose ?

-Est-ce que les membres travaillent dans leurs champs ?

-Leurs services sont totalement gratuits ?

d)Pour combien de temps les responsables sont choisis

-On n'est pas responsable à vie ;

-Déterminer le temps que les responsables doivent faire à leur poste ;

-Les nouveaux responsables viennent avec des idées nouvelles, les anciens deviennent leurs conseillers ?

e)Comment se font les votes ?

-Est-ce que le vote est secret ou autrement ?

-Faut-il que tout le monde soit d'accord (unanimité) ?

-Faut-il la majorité simple (le plus de voix gagne) ?

-Faut-il la majorité absolue (plus que la moitié des voix) ?

-Un membre peut-il voter à la place d'un absent ?

f)Comment se font les débats ?

-S'assurer que les débats sont ouverts ;

-Chaque membre du groupe peut s'exprimer ;

-Toute personne qui prend la parole est écoutée et respectée ;

-Les responsables ne monopolisent pas la parole et les débats.

g)La communication

-La communication aide à une gestion ou à des décisions transparentes ;

-Elle crée la confiance entre les membres ;

-Tous les membres savent ce qui se passe dans le groupe ;

-N'importe quel membre peut parler de la vie du groupe si on lui pose la question

-Avec une bonne communication, les problèmes du groupe sont faciles à gérer.

h)L'argent ou les ressources de l'association

-D'où vient les ressources ou l'argent de l'association ?

-Comment contrôler l'argent de l'association ?

-Qui fait le contrôle ?

-Que fait-on des bénéfices ?

i)Les réunions

-Qui convoque les réunions ?

-Les 2/3 des membres peuvent-ils obliger le président à convoquer une réunion ?

-Quelle est la fréquence des réunions ?

-Combien de réunions par mois ou trimestre ou annuelles ?

En résumé, le règlement intérieur doit tenir compte des 8 points suivants :

- Se rappeler le But/vision de l'association : le règlement sera différent selon le but recherché par chaque association ;
- Le règlement est écrit avec des mots simples, si possible dans la langue de l'association ;
- Le règlement sera facile à mettre en pratique et les membres doivent pouvoir faire tout ce qui y est dit ;
- Le règlement prévoit des sanctions (punitions) pour ceux qui ne le respectent pas ;
- Le règlement est fait pour résoudre les problèmes qui pourraient arriver et c'est la meilleure façon de les éviter ;
- L'association peut changer son règlement (ce n'est pas le bureau qui peut le changer) ;
- Le règlement doit être précis et clair ;·Le règlement est signé par tous les membres.

Quelques conseils pratiques pour un bon usage des points d'eau

- La propreté du point d'eau doit être la règle numéro 1 de la communauté. La santé des membres de la communauté en dépend. Le CGPE doit veiller au respect par les usagers des règles de propreté inscrites dans le règlement intérieur
- Le CGPE doit organiser le balayage de l'enceinte et des abords immédiats de l'ouvrage
- Pour éviter les conflits qui sont souvent nombreux autour des points, d'eau, il faut définir un horaire d'ouverture et de fermeture de l'ouvrage. Dans ce cas, responsabiliser 2 ou trois personnes et répartir les rôles en fonction de la disponibilité de chacun ;
- Respect de l'ordre d'arrivée au point d'eau : les usagers s'alignent pour puiser à tour de rôle dans la discipline : on ne regarde pas les statuts des usagers (grand, petit, riche, pauvre, femme, homme, etc.). Il est question de la pratique du droit ici
- Eviter aussi certains jeux ou pratiques de l'utilisation de l'ouvrage qui peuvent occasionner les pertes d'eau et pouvant éventuellement endommages l'ouvrage
- La composition du CGPE doit tenir compte de la représentativité de toutes les catégories sociales de la communauté (femmes et jeunes notamment). Ceci peut par exemple faciliter la collecte des fonds auprès de tous les usagers.

Le CDD

L'organisation du CDD comprend un bureau nommé par l'évêque, appuyé par une équipe de techniciens qui coordonnent les différents secteurs d'activités. Au sein de chaque secteur d'activités, une commission ou un groupe de travail oriente, programme, suit et évalue les activités.

Le travail du CDD est relayé au niveau des paroisses par les CPPH - Comité Paroissial de Promotion Humaine - qui accompagnent les populations, véritables acteurs de leur propre développement.

Deux principes soutendent la vision du CDD :

L'autopromotion : Il n'y a pas de développements véritables sans la participation des groupes concernés, à qui il revient d'être les initiateurs de tout projet. Il faut viser l'auto promotion en appuyant les groupes de base qui deviennent des groupes moteurs de développement. « les organismes d'aide ne doivent être que des accompagnateurs » (lettre des évêques de la Province ecclésiastique de Garoua, mars 1999).

L'ouverture aux autres : autres confessions religieuses, organismes divers (ONG), institutions officielles… à tous les hommes. Le CDD appartient à plusieurs réseaux et cadres de concertation.

Deux démarches d'intervention :

La formation : à tous les niveaux des hommes, des femmes et des jeunes motivés et porteurs de projets appuyés par un réseau d'animateurs et de techniciens (plus de 810 personnes engagées à temps complet ou partiel), et des équipes apostoliques.

La structuration : mobiliser toutes les couches sociales pour créer des groupements, des comités, des GIC, des coopératives, des associations, etc., qui deviennent des « groupes de niveau 3 » en quête d'une autonomie grandissante et capables de s'approprier leur propre développement

Coordonnées

(+237) 222 29 18 12
(+237) 699 71 78 76
contact@cddmaroua.org

Ce manuel a été produit avec le soutien financier de l'Union européenne et de l'Agence Française de Développement. Son contenu relève de la seule responsabilité du CDD et ne reflète pas nécessairement les opinions de l'Union européenne ni de l'Agence Française de Développement.