

MINISTÈRE DE
L'ENVIRONNEMENT, DE L'EAU ET DE
L'ASSAINISSEMENT

SECRETARIAT GÉNÉRAL

DIRECTION GÉNÉRALE DES
INFRASTRUCTURES
HYDRAULIQUES



BURKINA FASO
Unité - Progrès - Justice

COMITE D'USAGERS DE L'EAU

GUIDE PRATIQUE DE MISE EN PLACE
ET DE DYNAMISATION





**MINISTRE DE
L'ENVIRONNEMENT, DE L'EAU ET DE
L'ASSAINISSEMENT**

SECRETARIAT GENERAL

**DIRECTION GENERALE DES
INFRASTRUCTURES
HYDRAULIQUES**

GUIDE PRATIQUE DE MISE EN PLACE ET DE DYNAMISATION DES COMITES D'USAGERS DE L'EAU

Septembre 2023

AVANT-PROPOS

Le sous-secteur de l'eau au Burkina Faso dispose désormais d'un guide pratique de mise en place et de dynamisation des Comités d'usagers de l'eau (CUE) élaboré suivant la vision de la Stratégie Nationale d'Entretien et de Sécurité des Barrages. Ce document a été validé en atelier en décembre 2021 par les acteurs. Il a reçu l'avis motivé de la Commission Nationale de Planification du Développement (CNPD) et adopté par arrêté le 08 Septembre 2023. Il va permettre d'encadrer les différentes interventions des acteurs en termes d'Opérations et Maintenance (O&M) des barrages du pays. Les actions d'O&M et les responsabilités des exploitants sont définies en fonction de la classification des barrages en trois catégories (catégorie 1, 2 et 3) suivant la taille, le volume d'eau et le niveau de dommages potentiels. Ainsi, il confie la gestion des barrages de catégorie 1 et une partie de la catégorie 2 aux Comités d'Usagers d'Eau d'où la nécessité de leur mise en place.

Le présent guide traduit la volonté du ministère en charge des barrages de disposer d'un parc de barrages durables et sécurisés à travers la mise à contribution des usagers de l'eau dans la surveillance et la maintenance des barrages. Les acteurs et les praticiens du domaine trouveront donc dans ce guide, les informations nécessaires leur permettant de mettre en place des CUE opérationnels pour un objectif commun qu'est la durabilité de nos ouvrages, combien importants pour notre pays dont la vision est de faire des barrages un secteur porteur pour l'économie et les emplois.

Le guide dont l'élaboration prend en compte les recommandations et travaux de groupes issus de l'atelier de réflexion sur la mise en place et la dynamisation des CUE tenu en Aout 2022, et qui a connu, une fois de plus, la participation des différentes acteurs concernés par la question des barrages. A tous, je traduis et formule mes remerciement et satisfaction pour l'engagement sans mesure de faire de ce guide un repère pour les acteurs en vue de la préservation du patrimoine des barrages.

En réponse aux énormes défis à relever en termes de surveillance et d'entretien des ouvrages, la mise en place et la dynamisation des CUE, constitue un important levier dans l'atteinte des objectifs de la SNESB. En cela, ce guide doit servir de boussole afin de vous orienter pour la mise en place de CUE dynamiques. J'invite donc l'ensemble des acteurs à se l'approprier et en faire un bon usage pour rendre nos barrages durables et permettre ainsi aux usagers d'en tirer un plein intérêt afin de prendre un ascendant sur la pauvreté.

Directrice Générale des Infrastructures Hydrauliques





SIGLES ET ABBREVIATIONS

AE	:	Agence de l'eau
AG	:	Assemblée générale
BE	:	Bureau exécutif
CLE	:	Comité local de l'eau
CNT	:	Conseil national de transition
CUE	:	Comité d'usagers de l'eau
CVD	:	Conseil villageois de développement
DGIH	:	Direction générale des infrastructures hydrauliques
DMOH	:	Direction des opérations de maintenance des ouvrages hydrauliques
DPEA	:	Direction provinciale de l'eau et de l'assainissement
DREA	:	Direction régionale de l'eau et de l'assainissement
GIRE	:	Gestion intégrée des ressources en eau
ONBAH	:	Office national des barrages et des aménagements hydroagricoles
ONBI	:	Office national des barrages et de l'irrigation
PNAH	:	Programme national des aménagements hydrauliques
PV	:	Procès-verbal
SNESB	:	Stratégie nationale d'entretien et de sécurité des barrages

LEXIQUE

Auscultation	→	C'est le suivi du comportement de l'ouvrage à travers les mesures de paramètres physiques avec des instruments installés dans ou près de l'ouvrage
Autorité de contrôle	→	C'est une structure qui doit disposer de ressources suffisantes pour lui permettre de prendre les décisions nécessaires sans crainte ni compromission. Elle doit être indépendante et incorruptible pour éliminer le danger d'approbation d'actions dangereuses du propriétaire
Barrage de retenue d'eau	→	C'est un ouvrage d'art construit en travers d'un cours d'eau et destiné à en réguler le débit et ou à stocker de l'eau
Commanditaire	→	Il est responsable des activités de O&M. Il décide et alloue les ressources nécessaires pour la bonne exécution des activités planifiées.
Entretien/ Maintenance	→	C'est toute intervention visant à garder durablement le barrage en bon état.
Exécutant	→	Il est chargé de réaliser l'activité sur le terrain. Il rend compte au superviseur de l'exécution de l'activité, des difficultés rencontrées et faire toutes les suggestions nécessaires à la bonne exécution de la tâche.
Facilitateurs	→	Ce sont les prestataires privés, les ONG et associations de développement retenus par les Directions régionales de l'eau et de l'assainissement pour la mise en place et la dynamisation des CUE.
Financement	→	Il précise la structure qui exécute la dépense en lien avec les activités O&M.

Incident / accident	→	C'est un évènement indésirable ou inhabituel impactant la sécurité des personnes ou le fonctionnement normal du barrage.
Opérations & maintenance	→	Les opérations et maintenance des barrages regroupent l'ensemble des activités rentrant dans le cadre de l'exploitation, le suivi, l'entretien et la réparation des ouvrages en vue de les maintenir en bon état de fonctionnement.
Propriétaire du barrage	→	L'Etat burkinabè est le propriétaire de tout barrage réalisé sur le territoire national. Il est le premier responsable de la maintenance de l'ouvrage. Cependant cette responsabilité peut être déléguée.
Responsable du barrage	→	C'est le propriétaire du barrage, l'exploitant principal ou le comité d'usager de l'eau. Les deux derniers reçoivent mandat du propriétaire du barrage.
Retenue d'eau	→	Bassin naturel ou artificiel dans lequel une quantité d'eau est accumulée
Sécurité	→	La sécurité des barrages est « la science et l'art d'assurer l'intégrité et la viabilité des barrages de telle sorte qu'ils ne présentent aucun risque inacceptable pour le public, les biens et l'environnement.
Superviseur	→	Il contrôle l'exécution de l'activité et rend compte au commanditaire.
Barrage de catégorie 1	→	Il s'agit de petits barrages présentant peu de risques pour la sécurité publique. Ils ont une hauteur inférieure à 5 m et de volume de réservoir inférieur à 5 millions de m ³ , avec un niveau de dommage faible. Le niveau de dommage faible signifie qu'il n'y a pas de perte en vie humaine et les impacts socio-économiques et environnementaux sont faibles.

<p>Barrage de catégorie</p>		<p>Il s'agit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • des petits barrages avec niveau de dommage significatif. Le dommage significatif veut dire que les risques environnementaux sont faibles avec des pertes en vie humaine inférieure à 10 personnes ; • des barrages moyens avec un niveau de dommage faible ou significatif. Tout barrage dont la hauteur est inférieure à 10 m et le volume de sa retenue inférieure à 5 millions de m3 est considéré comme barrage moyen.
<p>Usagers</p>		<p>C'est toute personne physique ou morale utilisant l'eau du barrage pour mener ses activités ou comme source d'eau de consommation</p>
<p>Facilitateur</p>		<p>Une personne morale chargée de faciliter le déroulement d'une action, d'un processus.</p>
<p>Ouvrages annexes</p>		<p>Aménagements hydrauliques (hydro-agricoles, aménagements piscicoles, etc.), pistes et pistes à bétail.</p>

SOMMAIRE

AVANT-PROPOS	3
SIGLES ET ABREVIATIONS	4
LEXIQUE	5
INTRODUCTION	8
1. OBJECTIFS DU GUIDE	9
2. CADRE JURIDIQUE ET INSTITUTIONNEL	11
3. LE COMITE D'USAGERS DE L'EAU	13
4. PRINCIPES METHODOLOGIQUES	19
5. PROCESSUS DE MISE EN PLACE ET DE DYNAMISATION D'UN CUE	23
6. SUIVI-RENFORCEMENT DES CAPACITES DU CUE	38
7. FINANCEMENT DU CUE	38
8. EVALUATION DU CUE	39
CONCLUSION	41
BIBLIOGRAPHIE	42
ANNEXES	43
Annexe 1 : Règlement intérieur du CUE.....	44
Annexe 2 : Statuts du CUE.....	56
Annexe 3 : fiche technique pour le diagnostic.....	65
Annexe 4 : Fiche pratique d'information et de communication pour la mobilisation.....	67
Annexe 5 : Modèle de programme d'activités du CUE.....	69
Annexe 6 : Procès-verbal d'AG constitutive du CUE.....	70
Annexe 7 : Aide-mémoire sur le processus de mise en place du CUE.....	75
Annexe 8 : Aide-mémoire sur le processus de dynamisation du CUE.....	77
Annexe 9 : Aide-mémoire sur le renforcement des capacités du CUE.....	78
Annexe 10 : Canevas d'élaboration du plan d'actions du CUE d'un barrage.....	79
Annexe 11 : Formulaire pour le procès-verbal des résultats du scrutin de vote des organes dirigeants du CUE.....	79
Annexe 12 : Liste de matériel à fournir à un CUE.....	81



LISTE DES TABLEAUX

Tableau 1 : Les acteurs et leurs rôles.....	20
Tableau 2 : Critères de choix des membres du Bureau et des Commissaires aux comptes	32
Tableau 3 : Contenu des échanges de la mobilisation communautaire.....	68
Tableau 4 : Modèle de programme d'activités du CUE	70
Tableau 5 : Aide-mémoire sur le processus de mise en place du CUE.....	76
Tableau 6 : Aide-mémoire sur le processus de dynamisation du CUE.....	78
Tableau 7 : Renforcement des capacités du CUE	79
Tableau 8 : Liste de matériel à fournir à un CUE pour l'entretien courant du barrage.....	82



INTRODUCTION

Au Burkina Faso, pays sahélien, les barrages constituent des vecteurs indispensables à l'essor socioéconomique des populations, surtout dans un contexte de changement climatique caractérisé par la variabilité des hauteurs de précipitations. C'est pourquoi, les différents gouvernements qui se sont succédés depuis l'indépendance du pays ont travaillé à l'essor du sous-secteur de l'eau notamment à travers la réalisation des ouvrages de mobilisation des ressources en eau de surface. Ces efforts constants ont permis de réaliser jusqu'à ce jour plus d'un millier de barrages. Ce choix se justifie aussi par le fait que la structure géologique de la majeure partie du pays n'est pas favorable à la mobilisation de l'eau souterraine par les forages. En effet, cette configuration géologique ne permet pas toujours d'obtenir d'importants débits.

Pour accélérer la réalisation et la maintenance des barrages, l'Office National des Barrages et de l'Irrigation (ONBI) a été créé en 1976 pour assurer la maîtrise d'ouvrage technique des différents projets. L'ONBI deviendra Office National des Barrages et des Aménagements Hydroagricoles (ONBAH) en 1984. C'est ainsi, que l'Etat et ses partenaires ont travaillé à la réalisation de plusieurs barrages.

Selon l'inventaire des retenues d'eau réalisé en 2011, il ressort que bon nombre de barrages sont dégradés. En effet, environs 87 % de barrages présentent une moyenne d'âge de 30 ans ; 41% du parc de barrage se trouvent dans un état de dégradation très avancé ; 48% des barrages sont dans un assez bon état et seulement 11% sont en bon état.

L'une des causes majeures de la dégradation de ces barrages est le manque ou l'insuffisance de leur entretien. En effet, depuis la liquidation de l'ONBAH en 2002, structure technique en charge des études, de la réalisation et de la maintenance des barrages, il n'existe plus jusqu'à maintenant, une véritable approche en matière d'entretien et de maintenance des barrages. Aussi, il convient de souligner le fait que sur le plan institutionnel, les barrages en particulier et le secteur de l'eau en général ont été marqués par une incessante valse entre plusieurs secteurs ministériels. Cette instabilité institutionnelle, n'a pas favorisé la définition d'un cadre approprié pour une gestion adéquate des barrages. De ce fait, on note des interventions disparates et diverses, entreprises



par une multitude d'acteurs sur les barrages. Pour venir à bout de cette situation, une stratégie nationale d'entretien et de sécurité des barrages qui donne des orientations claires en termes d'exploitation, d'entretien et de sécurité des barrages a été élaborée et est en cours d'adoption.

La stratégie nationale d'entretien et de sécurité s'applique à tous les barrages (classés et non classés). Il recommande que la gestion des barrages de catégorie 1 et une partie de la catégorie 2 soit confiée au Comité d'usagers de l'eau (CUE) d'où l'objet du présent guide pratique de mise en place et de dynamisation des CUE.

Ainsi, huit (08) grandes parties forment l'ossature du présent guide : une première partie présente les objectifs du guide. Quant à la deuxième partie, elle fait ressortir le cadre juridique et institutionnel qui permet la mise en place d'un CUE. La définition, la composition, les rôles, les missions du CUE sont abordés au troisième point. Les principes méthodologiques de mise en place ou de dynamisation d'un CUE sont établis au niveau de la quatrième partie. Le processus de mise en place ou de dynamisation d'un CUE constitue la cinquième partie. La sixième partie aborde le suivi-renforcement des capacités du CUE. Le financement et l'évaluation des activités d'un CUE sont abordés respectivement dans la septième et huitième partie du guide.

1. OBJECTIFS DU GUIDE

Les objectifs du guide se décomposent en objectif général et en objectifs spécifiques

Objectif général

Le présent guide a comme objectif général de définir pour l'ensemble des acteurs, toutes les actions du processus de mise en place et de dynamisation des comités d'usagers de l'eau autour des barrages de catégorie 1 et une partie de la catégorie 2 (ceux sans exploitants principaux).



Objectifs spécifiques

De façon spécifique, il s'agit de :

- définir le CUE ;
- décrire le processus de mise en place d'un CUE ;
- décrire le processus de dynamisation d'un CUE ;
- prévoir le plan de suivi, d'accompagnement et de renforcement des capacités d'un CUE;
- proposer une stratégie de mobilisation des ressources financières et matérielles pour la mise en œuvre des activités du CUE ;
- proposer un mécanisme d'évaluation de la fonctionnalité du CUE.

Le présent guide a comme objectif général de définir pour l'ensemble des acteurs, toutes les actions du processus de mise en place et de dynamisation des comités d'usagers de l'eau autour des barrages de catégorie 1 et une partie de la catégorie 2 (ceux sans exploitants principaux).





2. CADRE JURIDIQUE ET INSTITUTIONNEL

2.1 Cadre juridique

Sur le plan juridique, les dispositions dans le secteur de l'eau sont fondées sur la constitution du 11 juin 1991 qui consacre le principe de protection de l'environnement comme un devoir fondamental de l'Etat et de toute la nation. S'en est suivi l'adoption le 10 septembre 1998 par décret N°98-365/PRES/PM/MEE du document de politique et stratégies en matière d'eau. Elle a pour objectif de contribuer au développement durable du pays en apportant des solutions appropriées aux problèmes liées à l'eau dans un environnement particulièrement affecté par les changements climatiques et dans le respect d'une gestion intégrée des ressources en eau. Outre ces textes réglementaires, plusieurs lois traitent de la question de l'eau dans leur contenu, mais les principales sont :

- La loi n°002-2001/AN du 8 février 2001 portant orientation relative à la gestion de l'eau au Burkina Faso. Elle détermine les principes fondamentaux relatifs à la gestion de l'eau et reconnaît le droit de chacun à disposer de l'eau correspondant à ses besoins et aux exigences élémentaires de sa vie et de sa dignité.
- La loi n°058-2009/AN du 15 décembre 2009 portant institution d'une taxe parafiscale au profit des agences de l'eau. Cette taxe comprend, la taxe de prélèvement de l'eau brute, la taxe de modification du régime de l'eau et la taxe de pollution.

Le droit à l'eau potable et à l'assainissement a été constitutionnalisé comme droit fondamental le 26 novembre 2015 par le CNT.

De ces lois découlent de nombreux décrets et arrêtés pour leur mise en application.

De toutes les lois traitant de l'eau, on note une insuffisance des dispositions spécifiques aux opérations et maintenance (O&M) des barrages.

2.2 Cadre institutionnel

Le cadre institutionnel du domaine des barrages connaît une instabilité au Burkina Faso depuis le début de la construction des barrages dans les années 1970. De l'ONBI en 1976 à l'ONBAH en 1984, c'est sous la révolution que les barrages seront placés sous tutelle technique d'un ministère qui leur est dédié. En dépit des changements institutionnels successifs, une direction technique en charge des barrages a toujours existé. En 2016, elle a été érigée en Direction Générale sous la tutelle technique du ministère en charge de l'eau. La DGIH est chargée de la mise en œuvre du Programme national des aménagements hydrauliques (PNAH) à l'horizon 2030 et ses actions sont orientées dans la réalisation, réhabilitation, entretien et suivi de l'exploitation des barrages. En son sein, existe la Direction des opérations de Maintenance des Ouvrages Hydrauliques (DMOH), qui est la direction technique qui s'occupe des questions de maintenance, d'exploitation et d'entretien courant des barrages. Au niveau déconcentré, les directions régionales et provinciales en charge de l'eau sont chargées de la mise en œuvre de la politique nationale en matière d'eau dans leur ressort territorial.

Par ailleurs, depuis l'engagement de l'état burkinabè dans la politique de gestion intégrée des ressources en eau en 1998, la gestion de l'eau par bassin hydrographique a été privilégiée. Le pays a été divisé en cinq espaces de compétences gérés par cinq agences de l'eau. Ces agences assurent la protection de la ressource eau dans leurs actions, l'élaboration et l'application des prescriptions des Schémas directeurs d'aménagement et de gestion de l'eau (SDAGE) et des Schémas d'aménagement et de gestion de l'eau (SAGE). Elles contribuent également au financement des activités des différents plans d'actions quinquennaux du PNAH. Conformément au schéma de la GIRE, des Comités locaux de l'eau (CLE) sont mis en place au niveau sous bassin. Ils sont des instances locales de concertation, d'animation, d'échanges et de promotion de la gestion des ressources en eau.

Au niveau local, certains barrages disposent d'organisations formelles à plusieurs dénominations dont le rôle n'est pas spécifiquement de protéger l'intégrité physique du barrage (association des pêcheurs, association des éleveurs, comités d'irrigants, coopératives des maraichers, etc.). Depuis 2015, le ministère en charge de l'eau, à travers le Projet de la réduction de la vulnérabilité des

petits barrages aux changements climatiques (PRVPB-CC), a mis en place des comités d'usagers de l'eau autour de douze petits barrages dans cinq régions du Burkina Faso. Ces CUE suivent l'exploitation et assurent l'entretien courant de leurs barrages.

3. LE COMITE D'USAGERS DE L'EAU

3.1 Définition d'un comité d'usagers de l'eau

Le comité d'usagers de l'eau est un regroupement à caractère associatif des usagers de l'eau à l'échelle d'un barrage avec pour rôle principal de se l'approprier et d'en assurer la gestion et l'entretien courant. Il est mis en place conformément à la loi n°064-2015/CNT du 20 octobre 2015 portant liberté d'association.

3.2 Les différents usagers de l'eau

Le CUE est composé des différentes entités qui exploitent les ouvrages. En fonction des sites, il s'agira de :





Les exploitants/usagers peuvent être organisés en groupements ou en associations ou tout simplement à titre individuel. Les membres exploitent les ouvrages suivant les normes requises et édictées par le CUE. Ils participent à toutes les activités d'entretien des aménagements hydrauliques mis à leur disposition. Ils remplissent les conditions d'adhésion et respectent les statuts et le règlement intérieur du CUE.

Le comité d'usagers de l'eau est un regroupement à caractère associatif des usagers de l'eau à l'échelle d'un barrage avec pour rôle principal de se l'approprier et d'en assurer la gestion et l'entretien courant. Il est mis en place conformément à la loi n°064-2015/CNT du 20 octobre 2015 portant liberté d'association.



3.3 Les principales missions d'un CUE



- sensibiliser les usagers sur leurs rôles ;
- organiser les usagers pour une gestion rationnelle de la ressource eau ;
- veiller au respect des lois et règlements administratifs régissant la gestion des infrastructures ;
- informer l'autorité de contrôle de tout incident survenu sur le barrage ;
- veiller à l'entretien courant et à l'exploitation du barrage ;
- veiller à la gestion et l'exploitation des aménagements hydrauliques (agricoles, halieutiques, pastorales, etc.), des voies d'accès à l'eau et la protection des berges ;
- conduire toutes autres activités entrant dans les intérêts des usagers de l'eau ;
- contribuer à la recherche de financement pour les activités d'entretien du barrage et des ouvrages annexes.

3.4 La composition d'un comité d'usagers de l'eau

Le CUE est composé des usagers de l'eau du barrage, sans distinction aucune, qui ont adhéré et ont pris l'engagement de respecter les statuts et le règlement intérieur. Les membres du CUE sont des personnes physiques et morales, usagers de l'eau du barrage concerné.

3.5 Les organes d'un comité d'usagers de l'eau

Le CUE comporte les instances et organes suivants :

- ◆ **l'Assemblée générale (AG)** qui est constituée de l'ensemble des membres adhérents à l'association ;
- ◆ **le Bureau exécutif (BE)** qui est l'organe dirigeant de l'association. Il est élu par l'Assemblée Générale et comprend au maximum :
 - ⇒ un (e) président (e) ;
 - ⇒ un(e) vice-président(e) ;
 - ⇒ un (e) secrétaire général(e) ;
 - ⇒ un (e) secrétaire général (e) adjoint(e) ;
 - ⇒ un (e) trésorier(e) général(e) ;
 - ⇒ un (e) trésorier(e) général(e) adjoint(e) ;
 - ⇒ un (e) secrétaire chargé de l'information et de l'organisation ;
 - ⇒ un (e) secrétaire adjoint(e) chargé(e) de l'information et de l'organisation ;
 - ⇒ un (e) responsable chargé(e) de la surveillance du site ;
 - ⇒ un (e) responsable adjoint(e) chargé(e) de la surveillance du site ;
 - ⇒ un (e) secrétaire chargé(e) de la mobilisation féminine et des personnes vulnérables ;
 - ⇒ un (e) secrétaire adjoint(e) chargé(e) de la mobilisation féminine et des personnes vulnérables ;

N.B. : Les usagers doivent encourager les candidatures féminines pour qu'il y ait au moins 30 % de femmes dans le bureau exécutif.

- ◆ **le Commissariat au compte (CC)** est constitué de trois membres désignés par l'AG parmi les membres du CUE.

Il peut être créé en cas de besoin :

- ◆ **une commission ad hoc de résolution** des conflits au niveau local qui serait composée des personnes ressources ;
- ◆ **des sous commissions spécialisées** pour renforcer les activités de certains responsables (sous-commission suivi de l'exploitation, sous-commission surveillance du barrage et sous-commission entretien du barrage, etc.).

Les membres des commissions sont choisis parmi les membres du CUE, en dehors du Bureau exécutif et des Commissaires aux comptes.

« Les usagers exploitent les ouvrages suivant les normes requises et édictées par le CUE. Ils participent à toutes les activités d'entretien des aménagements hydrauliques mis à leur disposition. Ils remplissent les conditions d'adhésion et respectent les statuts et le règlement intérieur du CUE »



3.6 Le mode de fonctionnement d'un comité d'usagers de l'eau

◆ L'Assemblée générale

Elle se réunit au moins une fois par an en session ordinaire. Toutefois, elle peut se réunir de façon extraordinaire pour traiter des questions particulières sur convocation du BE ou à la demande de la majorité simple des membres de l'association en cas de besoin. Toutes ces réunions sont sanctionnées par un procès-verbal (PV) dont une copie est transmise à la direction provinciale en charge de l'eau.

◆ Les membres du Bureau exécutif

Ils se réunissent une (01) fois par trimestre sur convocation de leur président et à chaque fois que de besoin. Ils ne délibèrent valablement que lorsque la majorité absolue des membres est présente.

◆ Le commissariat au compte

Il est l'organe de surveillance interne de l'association. Il est chargé de vérifier la gestion administrative et financière de l'organisation. Les membres de cet organe se réunissent au moins deux (02) fois par an.

NB : Bien préparer les réunions (choix des dates, des lieux et de l'ordre du jour, information à temps des membres des instances, etc.) ;

Eviter les réunions qui tirent en longueur

4. PRINCIPES METHODOLOGIQUES

La mise en place et la dynamisation d'un CUE obéit au respect d'un certain nombre de principes clés qui garantissent l'adhésion et la pleine participation des membres.

Objectifs

- définir la démarche de mise en place et de dynamisation d'un CUE ;
- distinguer les différents acteurs concernés et leurs rôles.

4.1 Principes méthodologiques

Le principe de base de la création et ou de la dynamisation d'un CUE sera la **subsidiarité** selon lequel la prise de décisions se fait à l'échelle inférieure le plus possible. Cela se traduirait ici par le fait que les directions régionales et provinciales soient les principaux acteurs chargés de l'accompagnement du processus.

L'**adhésion** de tous les usagers nécessite que le principe de **participation** soit respecté. L'approche participative est fondée sur l'établissement d'un dialogue entre les usagers, les agents des services déconcentrés en charge de l'eau et les facilitateurs, sur le respect mutuel et le principe du partenariat, ainsi que sur la reconnaissance du savoir-faire local. A ce titre, elle doit être considérée comme une méthode privilégiée qui permettra à terme la prise en charge progressive et concertée des actions de protection et de préservation des ouvrages.

Pour susciter la participation, les facilitateurs devront mettre l'accent sur l'**identification** et l'**information** de tous les acteurs concernés par la gestion et l'exploitation du barrage et de ces ouvrages annexes. La communication doit se faire à tous les niveaux et à toutes les étapes (avant, pendant et même après la mise en place du CUE).

Les facilitateurs ne doivent pas perdre de vue le fait que leur accompagnement vise à terme la **responsabilisation** et l'**autonomisation** du CUE dans la gestion et l'exploitation du barrage et de ces ouvrages annexes. Cet état de fait passe indiscutablement par la création et le maintien de l'**esprit de solidarité, de sacrifice** et d'**entraide communautaire** et aussi le **renforcement des capacités techniques** des membres du CUE.

N.B. : les facilitateurs éviteront le traitement (les prises en charge) disparate

des participants lors des différentes activités de mise en place et de dynamisation du CUE. L'approche projet qui consiste à mettre en œuvre d'énormes moyens financiers et matérielles doit être évité dans ce processus. L'équipe chargée d'accompagner le CUE se doit d'être d'une certaine habileté à convaincre et à enthousiasmer les acteurs pour jouer leurs rôles et assumer leurs responsabilités pour la survie du barrage.

4.2 Acteurs et leurs rôles

La mise en place et la dynamisation du CUE nécessitent la présence de plusieurs acteurs.

Tableau 1 : Les acteurs et leurs rôles

N°	Acteurs	Rôles
1	Les usagers	<p>Ils sont les bénéficiaires de l'eau du barrage.</p> <p>Ils sont membres du CUE.</p> <p>Ils organisent la gestion rationnelle de l'eau.</p> <p>Ils sont responsables de la protection de la ressource eau (respect de la bande de servitude, lutte contre la pollution).</p> <p>Ils sont les responsables de la surveillance et de l'entretien courant du barrage.</p> <p>Ils sont responsables de la gestion et de l'exploitation des ouvrages annexes (pistes à bétail, aménagements).</p>
2	Les autres organisations/ coopératives autour du barrage (associations et coopératives de riz, de maraichers, pêcheurs, etc.)	<p>Leurs membres doivent intégrer le CUE.</p> <p>Toutes les catégories d'usagers doivent être représentées dans le bureau exécutif du CUE.</p>
3	Les autorités coutumières, traditionnelles et religieuses	<p>Elles accompagnent les facilitateurs et les DREA/ DPEA dans l'information, la sensibilisation et la mobilisation communautaire.</p> <p>Elles participent à la gestion des conflits.</p>

N°	Acteurs	Rôles
4	Le CVD et les conseillers municipaux	Il est la porte d'entrée au niveau village. Il informe et mobilise la communauté.
5	L'autorité communale (le maire ou président de la délégation spéciale)	Il est la porte d'entrée au niveau communal et participe à l'AG électorale. Il facilite les actes de reconnaissance officielle du CUE. Il est responsable de la gestion des conflits. Il appuie matériellement le CUE.
6	Le technicien communal eau et assainissement ou le point focal eau et assainissement communal	Il appuie la mise en place et le suivi des activités du CUE. Il facilite aussi les relations avec le conseil municipal.
7	L'autorité départementale (le préfet)	Elle est la porte d'entrée au niveau départemental et participe à l'AG électorale. Elle facilite les actes de reconnaissance officielle du CUE. Elle aide à la résolution des conflits.
8	L'autorité provinciale (le haut-commissaire)	Elle est la porte d'entrée au niveau provincial et préside à l'assemblée générale électorale. Elle signe les actes de reconnaissance officielle du CUE. Elle participe à la résolution des conflits.
9	Les facilitateurs (ONG et associations de développement et prestataires privés)	Ils sont chargés de mettre en place et de dynamiser les CUE.
10	Le CLE	Il participe à la mise en place et la dynamisation des CUE. Il appuie financièrement et matériellement le CUE dans leur mission. Il renforce les capacités techniques des membres du CUE.

N°	Acteurs	Rôles
11	La DREA	<p>Elle supervise la mise en place et la dynamisation des CUE par les prestataires privés et ONG.</p> <p>Elle renforce les capacités techniques (appui conseils, formations) et matérielles du CUE.</p> <p>Elle assure le suivi et l'évaluation des activités du CUE de leur ressort territorial.</p>
12	Les directions provinciales et régionales partenaires (en charge de l'environnement, de l'agriculture et de l'élevage)	Elles appuient à travers la sensibilisation et la formation sur les bonnes pratiques culturelles, de pêche et de protection des berges.
13	L'AE	<p>Elle appuie la mise en place et la dynamisation des CUE.</p> <p>Elle appuie techniquement, matériellement et financièrement le CUE pour la mise en œuvre de leurs activités à travers les CLE, les DREA, les associations de développement et ONG.</p>
14	La DGIH	<p>Elle coordonne et oriente les actions de surveillance et d'entretien des barrages de catégorie 1 et une partie de la catégorie 2 ;</p> <p>Elle renforce les capacités techniques, matérielles et financières des DREA pour le suivi accompagnement des CUE ;</p> <p>Elle assure l'évaluation nationale des CUE en collaboration avec les DREA.</p>

Tous ces acteurs jouent un rôle dans le processus de **mise en place et de dynamisation**, du suivi évaluation du CUE. Le CUE est un organe associatif qui fédère plusieurs catégories d'usagers.

5. PROCESSUS DE MISE EN PLACE ET DE DYNAMISATION D'UN CUE

La mise en place consiste à créer et rendre formels les organes de gestion du CUE et à renforcer leurs capacités.

La dynamisation consiste à identifier les éléments de dysfonctionnement du CUE et à mettre en place des mécanismes pour le rendre fonctionnel.

Le processus de mise en place et de dynamisation d'un CUE comprend les étapes suivantes :

5.1 Etape 1 : Diagnostic

5.1.1 Définition

Les processus de mise en place et de dynamisation d'un CUE commencent toujours par un diagnostic ou un état des lieux.

Le diagnostic est la première étape importante consistant à faire un état des lieux des organisations existantes autour du barrage et à faire une inspection des différents ouvrages du barrage pour juger du degré de responsabilité des usagers dans la sauvegarde de leur ouvrage.

5.1.2 Description

Autour d'un barrage, il peut exister plusieurs organisations formelles ou non (association des pêcheurs, des éleveurs, comités d'irrigants, coopératives des maraichers, etc.).

Le diagnostic se fera sur deux volets essentiels :

- un premier volet axé sur le diagnostic sommaire de l'intégrité physique des différents ouvrages. L'état des ouvrages selon qu'ils soient entretenus ou non, traduit l'intérêt que portent les usagers à leur barrage ;
- un deuxième volet qui consiste à répertorier tous les usages de l'eau, les différentes associations et/ou coopératives (s'il en existe) sur le terrain et

à échanger avec les exploitants de ce barrage. Les échanges devront permettre de connaître l'état d'esprit des usagers en matière d'entretien du barrage et de faire l'état de fonctionnement des CUE.

Pour évaluer l'état de fonctionnement des CUE, il sera utile d'apprécier les points essentiels suivants :

- l'existence de coopératives ou d'associations intervenant dans l'entretien du barrage et des ouvrages annexes ;
- l'existence de travaux d'entretien légers du barrage et des ouvrages annexes ;
- le respect de la bande de servitude et la protection des berges ;
- l'absence d'activités polluantes ;
- l'existence d'un CUE avec un bureau exécutif mis en place et fonctionnel ;
- la présence des statuts et du règlement intérieur du CUE ;
- la présence du récépissé de création du CUE ;
- la présence de matériel d'entretien des ouvrages ;
- la présence de programme et de bilan d'activités ;
- leurs capacités à mobiliser des moyens financiers pour mettre en œuvre des activités des travaux d'entretien ;
- le niveau de dégradations du barrage et des ouvrages annexes ;
- l'existence d'activités de renforcement de capacités ;
- l'existence de conflits entre usagers ;
- l'existence de relation avec les CLE, les services techniques déconcentrés des ministères en charge de l'eau, de l'environnement, de l'agriculture et de l'élevage.

A l'issue du diagnostic, les attentes des usagers seront prises en compte dans l'optique d'améliorer leur efficacité dans la gestion et l'exploitation du barrage et des ouvrages annexes.

NB : Le diagnostic est assorti d'un rapport permettant d'orienter ou cadrer les différentes étapes à la suite. Un canevas de diagnostic est joint à cet effet (en annexe 3) pour recueillir le maximum d'informations. Le diagnostic permettra également de définir le processus de dynamisation des CUE non fonctionnels.

5.2 Etape 2 : Mobilisation communautaire et préparation de l'AG constitutive ou de renouvellement

5.2.1 Information et sensibilisation des différentes composantes de la communauté



C'est une étape importante que les DREA, les communes et les facilitateurs (ONG et associations de développement et prestataires privés) mettront à profit pour informer et sensibiliser le plus largement possible toutes les composantes de la communauté (autorités administratives, locales, coutumières, des organisations coopératives et associatives, de jeunes, de femmes, etc.) sur l'importance, les missions, les enjeux et les modalités de mise en place d'un CUE.

L'argumentation sera axée autour des points suivants :

- a. commencer par faire la restitution du diagnostic ;
- b. décliner les niveaux et les centres de responsabilités définis du niveau national, régional, provincial, communal, villageois pour aboutir jusqu'au vide sur la responsabilité au niveau barrage ;
- c. rappeler que l'implication de la communauté dans la gestion et l'entretien courant du barrage est devenue une nécessité aujourd'hui et la base de toute action de développement concernant la société ;

- d. avoir leur avis et leurs propositions pour la réussite de l'implémentation du projet de création du CUE.

5.2.2 Préparation communautaire de l'AG constitutive ou de renouvellement

Cette étape consiste à expliquer à la communauté concernée l'intérêt de l'AG constitutive et la procédure pour y parvenir. L'équipe de facilitateurs devra :

- a. insister sur la nécessité de bien préparer l'Assemblée générale constitutive et rappeler la composition du CUE ;
- b. rappeler la composition du bureau exécutif ;
- c. rappeler le rôle des membres du bureau exécutif ;
- d. rappeler le mode de choix des Commissaires aux comptes ;
- e. rappeler la possibilité de la mise en place de Commissions spécialisées.

N.B. : C'est à cette étape qu'il faut prévoir de négocier la présence des autorités (préfet, maire ou PDS, haut-commissaire) à l'assemblée générale constitutive ou de renouvellement des membres du bureau exécutif du CUE.

5.2.3 Choix des représentants des différentes composantes des usagers et de la communauté

Les candidats aux différents postes du CUE doivent provenir impérativement des usagers de l'eau. Aucun usager n'est exclu et chaque groupe d'usagers peut présenter son ou ses candidats aux postes qu'il estime pouvoir assumer.

NB : Après la mission préparatoire de l'AG, la liste des candidats aux différents postes devra être connue avant l'AG constitutive.

5.2.4 Préparation matérielle de l'Assemblée générale constitutive ou de renouvellement

L'équipe de facilitateurs prépare le matériel électoral qui comprend :

- la liste de présence ;
- les feuilles de dépouillement et d'affichage des résultats du scrutin ;
- les bulletins des candidats (une couleur par candidat) en fonction du nombre de votants ;
- les enveloppes ;
- l'isoloir (cloison en paille ou tissu de couleur sombre, tout ce qui permettra au votant d'être discret). L'isoloir doit être approuvé par l'équipe de supervision du vote ;
- l'urne (un carton scellé fera l'affaire) ;
- le formulaire pour le procès-verbal des résultats du scrutin (annexe 11) ;
- du petit matériel (stylos à billes, crayons, etc.).

5.2.5 Elaboration des projets de statuts et de règlement intérieur

L'équipe de facilitateurs est chargée d'élaborer des projets de statuts et de règlement intérieur dont des modèles sont disponibles aux annexes 1 et 2 du guide. Ces projets devront être adaptés aux réalités de chaque CUE par les facilitateurs et soumis aux usagers lors des rencontres préparatoires.

5.3 Etape 3 : Tenue de l'Assemblée Générale constitutive ou de renouvellement

Définition : L'assemblée générale est le rassemblement de l'ensemble des usagers d'un barrage. Elle vise à permettre le débat et déterminer les décisions qui devront être prises pour la gestion et l'exploitation de ce barrage et des ouvrages annexes. C'est au cours de la première assemblée générale constitutive ou de renouvellement que les membres du bureau exécutif sont élus ou réélus.

5.3.1 Mise en place d'un bureau électoral

Les participants désignent parmi eux un (e) président(e) et deux assesseurs pour conduire les votes.

5.3.2 Lecture, amendement et adoption des statuts et du règlement intérieur du CUE

Les projets de statuts et de règlement intérieur seront lus, expliqués et commentés par les facilitateurs en français et dans la langue locale la plus utilisée par les usagers. Ces projets devront être amendés et adoptés le jour même de l'AG constitutive par les participants.

5.3.3 Vote des membres du bureau exécutif et du commissariat aux comptes

A cette étape, il s'agit d'abord d'expliquer aux usagers le processus qui sera adopté pour les élections, ensuite de procéder au vote des membres du bureau exécutif et du commissariat aux comptes et enfin de dépouiller les bulletins et de proclamer les résultats.

5.3.3.1 Modes de choix des membres du bureau exécutif et du commissariat aux comptes

Il existe plusieurs modes de choix des membres du CUE, mais la meilleure option est le vote à bulletin secret.

- a. **Le vote à bulletin secret** : Il est le moyen le plus démocratique et le plus transparent pour choisir les membres du bureau du CUE. La discrétion qu'il garantit permet d'éviter les contradictions et les conflits. Ce mode d'élection est le plus fiable pour choisir les personnes les plus qualifiées et en qui la communauté a confiance.
- b. **Les autres modes de choix** :
 - **le consensus** : il ne permet pas de choisir les personnes qu'il faut. En effet, si une femme et un homme sont candidats, le consensus aboutit généralement au retrait de la femme au profit de l'homme. De même, entre une personne jeune et une personne âgée, il est fréquent que le(la) cadet(te) se retire au profit de l'aîné(e).
 - **la désignation** : les personnes sont désignées sur des bases le plus souvent subjectives (volonté, parenté, amitié, etc.). Cette pratique a pour conséquences d'exclure certaines catégories de gens comme les femmes et les personnes de bonne volonté.
 - **le vote à main levée** : il présente beaucoup d'inconvénients. En effet, son caractère dévoilé pourrait engendrer des difficultés dans les relations sociales.
 - **le tirage au sort** : il ne permet pas de choisir les personnes qu'il faut et peut être source de frustration. En somme, c'est un choix peu fiable

En définitive, ces autres modes de choix, qui se traduisent par des candidatures imposées par les conventions sociales, par la tradition ou encore par les liens de dépendance entre familles, peuvent entraîner la non fonctionnalité du BE du CUE.

N.B. : La protection du barrage étant une action communautaire, il est donc fortement recommandé d'utiliser le vote à bulletin secret lors de la mise en place du bureau exécutif du CUE. Il permet de choisir le meilleur parmi les candidats qui se présentent à un même poste, mais aussi de promouvoir la transparence.

Dans les cas où les usagers optent pour un autre mode d'élection des membres du BE, les facilitateurs devront s'y conformer.

5.3.3.2 Présentation du processus de vote

Le président du bureau électoral devra :

- 1.) Rappeler les enjeux, les missions et la composition du CUE et les étapes de sa mise en place.
- 2.) Rappeler les critères et les modalités de choix des membres du bureau exécutif.

Les projets de statuts et de règlement intérieur seront lus, expliqués et commentés par les facilitateurs en français et dans la langue locale la plus utilisée par les usagers. Ces projets devront être amendés et adoptés le jour même de l'AG constitutive par les participants.



Il existe plusieurs modes de choix des membres du CUE, mais la meilleure option est le vote à bulletin secret.

Le vote à bulletin secret : Il est le moyen le plus démocratique et le plus transparent pour choisir les membres du bureau du CUE. La discrétion qu'il garantit permet d'éviter les contradictions et les conflits. Ce mode d'élection est le plus fiable pour choisir les personnes les plus qualifiées et en qui la communauté a confiance.



Tableau 2 : Critères de choix des membres du Bureau et des Commissaires aux comptes

Postes	Critères à privilégier	Critères à éviter
Président	<ul style="list-style-type: none"> • usager du barrage ; • intégrité ; • compétence ; • disponibilité ; • sens social et d'initiative ; • tolérance ; • esprit d'équipe communautaire ; • sens du bénévolat ; • homme ou femme de défis. 	<ul style="list-style-type: none"> • personnes n'ayant pas d'intérêt avec le barrage ; • personnes ayant déjà beaucoup d'autres responsabilités ; • personnes souvent absentes du village ; • personnes ayant une santé fragile ; • personnes souvent en conflit avec les autres.
Secrétaire général	<ul style="list-style-type: none"> • usager du barrage ; • savoir bien lire et écrire ; • dynamique ; • travailleur ; • ordonné ; • méthodique . 	<ul style="list-style-type: none"> • illettré ; • désordonné ; • lapidaire ; • expéditif.
Trésoriers(ère) et Commissaire aux comptes	<ul style="list-style-type: none"> • usager du barrage ; • savoir lire, écrire et surtout bien calculer ; • être honnête et rigoureux ; • être issu de la communauté. 	<ul style="list-style-type: none"> • personne qui ne peut pas noter l'entrée et la sortie de l'argent dans un cahier ; • personne ayant déjà détourné l'argent ; • personne instable.
Chargé à l'information et de la mobilisation	<ul style="list-style-type: none"> • usager du barrage ; • être dynamique ; • être sociable ; • faculté à communiquer facilement. 	<ul style="list-style-type: none"> • pas sociable ; • difficulté à communiquer ; • pas dynamique.
Chargé de la surveillance du site	<ul style="list-style-type: none"> • usager du barrage ; • dynamique ; • mobilisateur ; • travailleur. 	<ul style="list-style-type: none"> • paresseux ; • personne manquant d'esprit d'initiative.

N.B. : le sens du sacrifice pour le bien communautaire doit animer tous les membres du bureau exécutif.

- **Le facilitateur doit insister sur le fait qu'être membre du bureau du CUE relève du bénévolat ;**
- **Il rappellera également l'importance de la représentativité des femmes, des jeunes dans le CUE ;**
- **De même, il doit observer et faire observer une stricte neutralité le jour de l'élection des membres du bureau ;**
- **Le Préfet ou son représentant devra superviser les opérations électorales.**

3.) Rappeler la composition du bureau électoral : un président, un assistant et un secrétaire dont les noms seront communiqués bien avant les opérations de vote.

4.) Rappeler la procédure du vote qui comprend les étapes suivantes :

- a. Le président vérifie si tout le matériel est mis en place (bulletins, enveloppes, isoiloir, urne, liste des votants, formulaire du PV, tout le matériel électoral en somme) ;
- b. Il fait ensuite établir la liste des votants au fur et à mesure qu'ils arrivent ;
- c. Le président rappelle tout le processus du vote à bulletin secret si cela qui est retenu ;
- d. En cas de renouvellement, l'ancien bureau démissionne ;
- e. Le président rappelle la composition du Bureau exécutif et enregistre les candidatures poste après poste ;
- f. Le président relit et arrête la liste des votants ;
- g. Il explique les opérations de vote en montrant l'exemple. Pour chaque poste, le président lit les noms des candidats ;
- h. Il présente ensuite les candidats, la couleur de leur bulletin ou le signe distinctif du candidat.

5.3.3.3 Vote des membres du bureau exécutif et du commissariat aux comptes

Le vote des différents responsables se fera selon les étapes suivantes :

- a. Chaque candidat au poste de Président du CUE devra s'adresser à l'AG pour décliner son projet de gestion et d'entretien du barrage, avant le vote ;
- b. Le président invite les votants, à tour de rôle, à prendre les bulletins des candidats et une enveloppe. Chaque votant doit posséder une enveloppe et un bulletin dans chaque lot de bulletins correspondants aux candidats.
- c. Le bureau électoral doit veiller à une bonne organisation interne, pour éviter toute perte de temps nuisible au déroulement du scrutin. Les votants s'alignent devant le bureau de vote ;
- d. Même en cas d'une seule candidature pour un poste, le vote devra être organisé sous forme de référendum. Si la majorité vote contre, reprendre l'opération avec un ou d'autres candidats ;
- e. Une fois dans l'isoloir, l'électeur introduit le bulletin de son choix dans l'enveloppe, sans la coller. Il met les autres bulletins dans la poubelle et sort de l'isoloir ;
- f. Il met l'enveloppe fermée dans l'urne devant le président du bureau de vote. L'assistant doit cocher le nom de celui qui vient de voter.

5.3.3.4 Dépouillement des bulletins et proclamation des résultats

Pour dépouiller et procéder à la proclamation des résultats :

- a. Le président procède au dépouillement après chaque opération de vote par poste. Pour ce faire, il doit :
 - verser le contenu de l'urne sur la table devant les participants ;
 - comparer le nombre de votants au nombre d'enveloppes ;

- ouvrir les enveloppes devant tout le monde ;
 - trier les bulletins ;
 - compter les bulletins par candidat ;
 - proclamer le résultat. En cas de ballottage, faire un deuxième tour sinon autant de tours pour départager les deux premiers.
- b. Présenter l'élu après le vote ;
- c. Le président proclame le résultat de tous les postes du bureau y compris les membres de droit et présente l'ensemble des membres du Bureau exécutif du CUE. Le nouveau Président du CUE s'adressera à l'assistance pour présenter l'esquisse de sa feuille de route à l'entame de sa nouvelle mission ;
- d. A la fin de toutes les opérations de vote, le secrétaire du bureau électoral devra s'atteler à l'élaboration du procès-verbal de l'Assemblée générale constitutive en présence de tous les participants à l'AG. Ce document devra être lu à haute voix par le secrétaire, puis approuvé et signé par les participants.

N.B. : La DREA, les autorités départementales et provinciales prendront tour à tour la parole pour féliciter le Bureau exécutif.

Les facilitateurs donneront la suite du processus à savoir :

- la constitution du dossier de reconnaissance ;
- le dépôt et le suivi pour la signature diligente du dossier au haut-commissariat ;
- L'élaboration du programme d'activités du CUE.

Le président invite les votants, à tour de rôle, à prendre les bulletins des candidats et une enveloppe. Chaque votant doit posséder une enveloppe et un bulletin dans chaque lot de bulletins correspondants aux candidats.



5.3.3.5 Elaboration et signature du procès-verbal

A la fin de l'assemblée générale constitutive, un procès-verbal doit être établi par les facilitateurs signé par tous les membres du bureau exécutif et des responsables de vote présents lors de la séance constitutive ou de renouvellement. Le procès-verbal doit faire ressortir l'ordre du jour, le déroulé de l'assemblée constitutive, l'identité, l'adresse complète et la signature des différents membres du bureau exécutif doivent obligatoirement être présents sur le procès-verbal.

5.4 Etape 4 : Reconnaissance officielle du CUE

La demande de reconnaissance du CUE doit être entreprise par les membres principaux du bureau exécutif (présidents, secrétaires généraux). Ils seront appuyés par les facilitateurs. Le CUE est rendu publique au moyen de l'insertion au Journal officiel du Faso.

5.4.1 Information du CUE sur le processus d'obtention du récépissé de reconnaissance officielle

Cette information, donnée par les facilitateurs, permettra de montrer aux membres du CUE la procédure et les institutions à voir en vue de l'obtention du récépissé. Cette information interviendra juste après la mise en place du BE du CUE.

5.4.2 Constitution du dossier

Le dossier complet pour obtenir le récépissé du CUE comprendra :

- une (01) demande de déclaration d'existence timbrée à 500 FCFA, avec mentions de la dénomination, de l'objet, du siège et des adresses de l'association, adressée à l'autorité compétente ;
- trois (03) exemplaires des statuts de l'association dont un (01) original et deux (02) copies légalisées ;
- trois (03) exemplaires du règlement intérieur de l'association dont un (01) original et deux (02) copies légalisées. Le règlement intérieur doit mentionner entre autres la définition du rôle des membres dirigeants ;

- trois (03) exemplaires du procès-verbal de l'assemblée générale constitutive de l'association dont un (01) original et deux (02) copies légalisées avec mention obligatoire de la composition de l'organe dirigeant, l'indication de l'identité, des adresses complètes de ses membres et s'il y a lieu, du numéro de la boîte postale de l'association. Le procès-verbal doit être signé des membres du bureau de séance ;
- une copie légalisée d'un document d'identification en cours de validité des membres du Bureau exécutif ;
- la liste de présence manuscrite des participants à l'AG constitutive signée par chacun d'eux.

Une fois votre dossier validé par l'administration compétente, il pourra être retiré un récépissé moyennant un paiement dont le montant est fixé par la réglementation.

N.B. : La déclaration des associations est faite dans les quinze (15) jours suivant leur constitution, auprès de l'autorité administrative provinciale.

La constitution et la déclaration du dossier incombe au président du CUE. Les facilitateurs appuieront le BE du CUE pour la constitution du dossier (rassembler les copies des pièces nécessaires pour la reconnaissance lors de la formation sur le processus d'obtention du récépissé de reconnaissance)

5.4.3 Transmission du dossier au Haut-commissariat

Le dossier ainsi constitué est transmis au Haut-commissaire par le président du BE du CUE. Une copie devra rester avec le Bureau exécutif et une autre copie sera envoyée à la mairie, à la DREA pour archivage.

5.4.4 Prise de l'arrêté portant création du CUE par l'autorité

Le Haut-commissaire après avoir pris connaissance du dossier, délivre le récépissé de création du CUE si les pièces fournies sont conformes.

5.4.5 Insertion au Journal officiel du Faso

Dans un délai de deux mois, à partir de la date de délivrance du récépissé de reconnaissance ou de l'attestation de renouvellement du bureau exécutif par

le Haut-commissaire, les dirigeants du CUE sont tenus de faire procéder à l'insertion au Journal officiel du récépissé contre paiement d'un montant fixé par la réglementation. Le paiement de ce montant sera assuré par les facilitateurs.

5.5 Elaboration d'un programme d'activités annuel du CUE

L'objectif de cette étape est de planifier ce qui doit être fait, quand cela doit être fait, par qui cela doit être fait, et quelles ressources sont nécessaires pour cela.

L'élaboration du programme d'activités est un processus inclusif qui permet au CUE de soumettre les problèmes récurrents sur leurs ouvrages, de réfléchir sur les propositions de solution. Lesquelles solutions sont traduites sous forme d'activités à mener pour résoudre le problème. L'élaboration d'un plan d'action requiert la participation des acteurs suivants :

- Le CUE élabore son programme d'activités avec l'appui de la DREA et éventuellement de l'équipe de facilitateurs pour le premier programme. Les programmes d'activités seront transmis aux DREA officiellement par les CUE.
- Le CLE prend en compte dans son programme d'activités les activités programmées par le CUE. Le plan d'actions du CLE est financé principalement par l'AE.
- La DGIH joue le rôle de compilation des programmes d'activités validés et transmis par les DREA pour un suivi au niveau national.

N.B. : Le programme d'activités est annuel et fera l'objet de deux rapports : un rapport à mi-parcours et un rapport annuel. Ces rapports sont élaborés par les CUE avec l'accompagnement des DREA. Chaque DREA fera une synthèse des rapports CUE dont une copie sera transmise à la DGIH. Un modèle de programme d'activités annuel est à l'annexe 5.

5.6 Ouverture de compte dans une institution financière

Pour assurer une gestion transparente des ressources financières du CUE, les facilitateurs devront appuyer le bureau exécutif du CUE pour l'ouverture d'un compte dans une institution financière de leur localité avec au minimum deux (02) signataires.

6. SUIVI-RENFORCEMENT DES CAPACITES

Le principal objectif est d'assister les CUE pour qu'ils puissent pleinement jouer leurs rôles dans la gestion et l'exploitation des barrages.

Le facilitateur chargé de la mise en place et de la dynamisation des CUE renforcera immédiatement, après la tenue de l'assemblée générale constitutive ou électorale, les capacités des membres du bureau exécutif sur les thèmes suivants :

- la vie associative ;
- l'élaboration du programme d'activités annuel (annexe 6) ;
- la mobilisation des ressources financières et matérielles ;
- l'évaluation de leurs activités ;
- l'élaboration des rapports (techniques et financiers) périodiques d'activités.

Toutefois, au regard du contexte de mise en place des CUE, la DGIH et les DREA s'engagent à former les membres du CUE sur la surveillance, le diagnostic et l'entretien courant des petits barrages dès leur mise en place.

La prise en main de tous ces aspects nécessite des compétences au sein du bureau exécutif du CUE. Ainsi, le CUE élaborera un plan de renforcement des capacités de ses membres en partenariat avec les services techniques déconcentrés. Les différentes thématiques définies dans le plan seront déroulées progressivement au fil des années dans le programme annuel d'activités du CUE selon les disponibilités des ressources financières et des besoins prioritaires du CUE en termes de formation.

Ces CUE bénéficieront d'un appui technique permanent des DREA pour la réalisation de toutes les activités en dépit des formations qui leur seront faites.

7. FINANCEMENT DU CUE

Le CUE a besoin de ressources financières et matérielles pour fonctionner et mettre en œuvre ses activités. Les stratégies de mobilisation des ressources financières à mettre en place par le CUE seront définies dans ses textes réglementaires. De ce fait, le CUE dispose de deux principales sources de financement :

- **Les ressources propres du CUE**



Elles résultent des frais d'adhésion au CUE et des cotisations annuelles dont les montants, les modalités et la périodicité de recouvrement sont définis et adoptés par l'AG constitutive.

- **Les ressources externes**

Elles proviennent de celles mobilisées auprès de ses partenaires divers tels que :

- ⇒ les subventions des ONG ou de toutes autres associations, des organismes publics ou privés, des personnes physiques ou morales, des institutions nationales ou internationales ;
- ⇒ les dons et legs ;
- ⇒ les fonds provenant de toutes actions décidées par l'AG et qui ne sont pas en conflit avec la contribution financière en matière d'eau (CFE).

En outre, sur la base du programme d'activités, le CUE peut solliciter et recevoir des financements du Comité local de l'eau dont il dépend.

Aussi, les facilitateurs fournissent aux CUE du matériel (pelles, pioches, brouettes, charrettes, tricycles, râpeaux, etc.) d'entretien courant de barrage.

Dans le cadre de la mise en œuvre de ses actions, le CUE gère de manière autonome et transparente ses ressources financières en définissant les domaines d'utilisations et les modalités de gestions en AG.

8. EVALUATION DU CUE

L'évaluation du CUE va consister à s'assurer de la fonctionnalité de ses différents organes et de la mise en œuvre de son programme d'activités. Cette évaluation sera assurée par les DREA.

Le bilan du programme d'activités sera présenté pendant les assemblées générales. Cela permettra aux CUE de rendre compte dans la transparence mais aussi, de corriger les imperfections.

Une évaluation annuelle est faite par les DREA. La DGIH assure la compilation de toutes ces évaluations régionales sur la base des rapports transmis par les DREA. Les critères pour évaluer la fonctionnalité du CUE sont entre autres :

- la périodicité des AG ;
- la majorité absolue des membres est présente lors des délibérations des AG ;
- l'AG a été convoquée au moins 15 jours à l'avance;
- Les délibérations ont été constatées par des procès-verbaux signés par le président et le rapporteur ;
- l'AG extraordinaire s'il a lieu a respecté un délai de sept (07) jours à partir de la date de convocation ;
- les membres du bureau exécutif se sont réunis au moins une (01) fois par trimestre sur convocation de leur président ;
- le commissariat aux comptes a vérifié la gestion administrative et financière de l'organisation au moins deux (02) fois par an et dispose de bilans financiers ;
- les travaux de surveillance et d'entretien ont été réalisés conformément au programme d'activités.



CONCLUSION

C'est pour garantir la durabilité des ouvrages et subséquemment la continuité du service au profit des usagers, que la Stratégie nationale d'entretien et de sécurité des barrages a retenu le Comité d'usagers de l'eau comme structure de proximité pour assurer la surveillance et l'entretien des barrages de catégorie 1 et une partie de la catégorie 2 et leurs ouvrages annexes.

Ce guide a été élaboré pour une mise en place des Comités d'usagers de l'eau de manière encadrée à travers un processus harmonisé qui s'imposera à tous les acteurs. L'adoption du guide comme référentiel, pour la mise en place de CUE bien fonctionnel, va engendrer un meilleur entretien. Des CUE fonctionnels exigent que leurs capacités soient renforcées mais aussi que leur suivi-évaluation soit assuré.

Comme toute production humaine, cette première version du guide connaîtra certainement des évolutions, en qualité, pour prendre en compte les insuffisances que révélera sa mise à l'épreuve. De ce fait, la Direction générale des infrastructures hydrauliques sera heureuse de recevoir vos observations et contributions pertinentes.



BIBLIOGRAPHIE

- Stratégie National d'Entretien et de Sécurité des Barrages, DGIH, 2021
- Le rapport final d'évaluation du PRVPB/CC, 2016.
- Les rapports de synthèse de diagnostic des CUE, DGIH, 2022,
- Le rapport synthèse de l'atelier de réflexion sur la mise en place des CUE, DGIH, 2022.

ANNEXES

Liste des annexes

Annexe 1 : Règlement intérieur du CUE

Annexe 2 : Statuts du CUE

Annexe 3 : Fiche technique pour le diagnostic

Annexe 4 : Fiche pratique d'information et de communication pour la mobilisation communautaire

Annexe 5 : Modèle de programme d'activités du CUE

Annexe 6 : Procès-verbal de l'Assemblée Générale constitutive du CUE

Annexe 7 : Aide-mémoire sur le processus de mise en place du CUE

Annexe 8 : Aide-mémoire sur le processus de dynamisation du CUE

Annexe 9 : Aide-mémoire sur le renforcement des capacités du CUE

Annexe 10 : Canevas d'élaboration du plan d'actions du CUE du barrage

Annexe 11 : Formulaire pour le procès-verbal des résultats du scrutin de vote des organes dirigeants du CUE

Annexe 12 : Liste de matériel à fournir à un CUE

Annexe 1 : Règlement intérieur du CUE

REGLEMENT INTERIEUR



CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les modalités pratiques d'application des statuts de l'association dénommée « Comité des usagers de l'eau (CUE) du barrage de (Nom du barrage) » en vue d'assurer la discipline en son sein.

Article 1 : Le présent règlement intérieur complète les statuts et s'impose à tous les usagers de l'eau du barrage.

CHAPITRE II : MEMBRES

SECTION I : ADHERENTS-STATUTS D'ADHESION

Article 2 : Le CUE de (Nom du Barrage) est ouvert à toute personne physique ou morale ressortissante du ressort du barrage de (Nom du Barrage), utilisant l'eau à des fins économiques, qui adhère à ses objectifs et s'engage à respecter les dispositions des statuts et du présent règlement intérieur.

Article 3 : Le Comité d'usagers de l'eau du barrage de (Nom du Barrage) est composé des :

- ◆ Membres actifs ;
- ◆ Membres d'honneur.

a.) Membres actifs

Est membre actif du CUE tout usager de l'eau du barrage (personne physique ou morale) sans distinction d'ethnique, de sexe, de religion, et d'appartenance politique.

b.) Membres d'honneur

Est membre d'honneur, toute personne physique ou morale, à qui ce titre a été attribué par l'assemblée générale, sur proposition du bureau exécutif ou sur initiative de l'assemblée générale, en raison de leur position ou influence sociale, notamment les chefs coutumiers et les leaders religieux.

SECTION II : ADHESION

Article 4 : Pour être membre du CUE, chaque représentant mandaté doit au préalable avoir approuvé les documents relatifs aux Statuts et au Règlement Intérieur. Il est ensuite inscrit sur le registre des membres du CUE.

Toutefois, l'adhésion de tout nouveau membre doit faire l'objet d'une demande

adressée au Président de l'association. Le Bureau Exécutif statue sur la demande et en cas d'acceptation, le candidat paye un droit unique d'adhésion fixé par le règlement intérieur.

SECTION III : DROITS ET DEVOIRS DES MEMBRES

Article 5 : Tous les membres de l'association jouissent des mêmes droits :

- droit à l'information sur la vie et les activités de l'association ;
- droit de participer à toutes les activités ;
- droit de se prononcer librement sur toute question relative à l'association ;
- droit d'élire et d'être élu à toutes les instances et structures de l'association dans les conditions définies par les statuts ;
- droit aux avantages conférés par la qualité de membre de l'association ;
- droit à la formation.

Chaque membre de l'association dispose d'une (1) voix.

Article 6 : Tous les membres de l'association ont le devoir de :

- payer régulièrement leur cotisation ;
- participer aux activités d'entretien et de maintenance des ouvrages ;
- participer aux rencontres de l'association ;
- défendre les intérêts de l'association ;
- respecter les décisions de l'association ;
- remplir toutes les obligations liées à la qualité de membre de l'association.

SECTION IV : PERTE DE QUALITE DE MEMBRE-DEMISSION-EXCLUSION

RADIATION

Article 7 : La qualité de membre se perd par démission, par exclusion ou radiation.

Article 8 : Tout membre des organes du CUE peut, de son plein gré, quitter son poste. Dans ce cas, il adresse une lettre de démission au Président de l'association marquant sa ferme volonté de se retirer de celle-ci. La lettre doit faire mention des motifs de la démission et la date de prise d'effet.

Article 9 : Tout membre des organes du CUE peut être exclu ou radié de l'association pour plusieurs raisons entre autres : non-respect des clauses des textes statutaires, vols, escroqueries, détournement, abus de confiance.

Toute personne qui quitte l'association pour quelle que raison que ce soit, doit rembourser toute somme due à l'association et restituer les biens en sa possession sous peine de poursuite judiciaire.

CHAPITRE III : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

SECTION I : ORGANES

Article 10 : Le fonctionnement de l'association est assuré par les organes suivants :

- L'Assemblée Générale (AG) ;
- Le Bureau Exécutif (BE) ;
- Le Commissariat au compte (CC).

SECTION II : COMPOSITION DES ORGANES

Article 11 : L'Assemblée Générale du CUE est constituée de l'ensemble des membres adhérents à l'association.

Article 12 : Le bureau exécutif est l'organe dirigeant de l'association. Il est élu en A.G. et comprend :

- un (e) président (e) ;
- un(e) vice-président(e);
- un (e) secrétaire général(e);
- un (e) secrétaire général (e) adjoint(e);
- un (e) trésorier(e) général(e) ;
- un (e) trésorier(e) général(e) adjoint(e) ;
- un (e) secrétaire chargé de l'information et de l'organisation ;
- un (e) secrétaire adjoint(e) chargé(e) de l'information et de l'organisation ;
- un (e) secrétaire chargé(e) de la mobilisation féminine et des personnes vulnérables ;
- un (e) secrétaire adjoint(e) chargé(e) de la mobilisation féminine et des personnes vulnérables ;
- un (e) responsable chargé(e) de la surveillance du site ;
- un (e) responsable adjoint(e) chargé(e) de la surveillance du site.

Article 13 : Le commissariat au compte est constitué de trois membres désignés parmi les membres du CUE.

Article 14 : Il est créé en cas de besoin une commission ad hoc de résolution des conflits appelé commission de médiation. Elle est composée des personnes ressources des villages riverains du barrage.

SECTION III : ATTRIBUTIONS DES ORGANES

Article 15 : L'Assemblée Générale est l'instance suprême de décision de l'association :

- fixer les grandes orientations de l'association ;
- délibérer sur les questions inscrites à l'ordre du jour et pourvoir de nouveaux organes de direction;
- approuver les comptes de l'exercice précédent ;
- examiner et adopter le programme d'activités et le budget ;
- examiner et adopter les rapports d'activités qui lui sont soumis ;
- examiner et adopter les demandes d'adhésion ;
- élire les membres du Bureau exécutif en séance ordinaire ;
- élire les membres du Commissariat au compte;
- examiner et adopter les statuts et règlements intérieurs ;
- fixer les montants des droits d'adhésion et les cotisations annuelles.

Article 16 : Le Bureau Exécutif est mandaté pour :

- préparer et convoquer les AG ;
- tenir à jour les registres des membres, des cotisations, des procès-verbaux ;
- rédiger et soumettre les modifications des textes statutaires à l'AG ;
- proposer les montants des cotisations annuelles ;
- élaborer le programme d'activités en mettant l'accent sur les séances de sensibilisation des usagers de l'eau sur la bonne utilisation des ouvrages hydrauliques ;
- rechercher des financements pour l'entretien des ouvrages ;
- élaborer le budget prévisionnel de l'exercice ;
- élaborer les rapports d'activités ;
- recevoir les candidatures pour l'adhésion à l'association ;
- organiser les sessions de formations ;

- appuyer la commission technique pour la sensibilisation des usagers sur les bonnes pratiques de l'utilisation de l'eau ;
- informer le Comité Local de l'Eau (CLE) de son ressort sur les grandes réfections des ouvrages ;
- transmettre tous documents et informations utiles au CLE ;
- veiller à l'application des recommandations du CLE ;
- organiser et superviser les travaux d'entretien des ouvrages hydrauliques.

SECTION IV : FONCTIONNEMENT DES ORGANES DU CUE

Article 17 : fonctionnement de l'Assemblée Générale

a). **La périodicité des AG** : L'AG se réunit au moins une fois par an en session ordinaire. Toutefois, elle peut se réunir de façon extraordinaire pour traiter des questions particulières sur convocation du BE ou à la demande de la majorité simple des membres de l'association en cas de besoin.

b). **La tenue de l'AG et quorum** : L'Assemblée ne peut délibérer valablement que si elle réunit au moins la majorité absolue (50% +1 voix) des membres actifs. Lorsque le quorum n'est pas atteint, il est convoqué une autre réunion dans les dix (10 jours) qui suivent

c). **La convocation de l'AG** : L'Assemblée Générale est convoquée au moins 15 jours à l'avance. Le mode de convocation sera défini par l'organe de gestion du CUE..

d). **La délibération en AG** : L'Assemblée Générale est présidée par le Président du Bureau Exécutif. Le Secrétaire Général en est le rapporteur. Les décisions sont prises à la majorité absolue (50% + 1 voix) des membres présents. En cas d'égalité des voix ; celle du Président est prépondérante. Les délibérations sont constatées par des procès-verbaux signés par le président et le rapporteur.

e). **L'Assemblée Générale extraordinaire** : il se tient dans les mêmes conditions, mais dans un délai de sept (07) jours à partir de la date de convocation.

Article 18 : Fonctionnement du BE

Les membres du Bureau Exécutif se réunissent une (01) fois par trimestre sur convocation de leur Président et à chaque fois que de besoin. Ils ne délibèrent valablement que lorsque la majorité absolue des membres est présente.

Lorsque le quorum n'est pas atteint à la première convocation, il est convoqué une autre réunion dans les 7 jours qui suivent.

Article 19 : Fonctionnement du commissariat au compte

Le commissariat au compte est l'organe de surveillance interne de l'association. Il est chargé de vérifier la gestion administrative et financière de l'organisation. Les membres de cet organe se réunissent au moins deux (02) fois par an.

Article 20 : Composition et durée du mandat des Commissaires au compte

Le commissariat au compte est composé de trois membres élus en AG pour une durée de trois (03) ans, renouvelable une fois consécutivement.

SECTION V : ROLES ET ATTRIBUTIONS DES MEMBRES DES ORGANES

Article 21 : Rôle et attribution des membres du Bureau Exécutif

a.) Le président :

Le/La président (e) a pour rôle de :

- veiller à l'application des dispositions des statuts et règlement intérieur ;
- représenter l'association dans tous les actes de la vie civile ;
- ester en justice au nom de l'organisation ;
- veiller à la mise en œuvre de la politique générale de l'association et de prendre des initiatives nécessaires à son bon fonctionnement ;
- convoquer et présider les réunions du Bureau Exécutif et les Assemblées Générales ;
- signer toutes les correspondances de l'association ;
- ordonner et contresigner les dépenses ;
- rendre compte de la vie de l'association aux membres.

Il est assisté par un vice-président qui le remplace en cas d'empêchement.

b.) Le secrétaire général

Il/Elle a pour rôle de :

- assurer le secrétariat de l'association;
- préparer les réunions du BE et les Assemblées générales avec le Président ;
- rédiger les correspondances et les procès-verbaux des réunions ;
- tenir à jour les archives et le registre des membres ;
- cosigner les PV des rencontres avec le Président.
- Il est assisté par un secrétaire général adjoint qui le remplace en cas

d'empêchement.

c.) Le trésorier général

Il/Elle a pour rôle de :

- gérer les biens matériels et financiers de l'association ;
- tenir la comptabilité de l'association ;
- recouvrer les fonds (frais d'adhésion, cotisation,);
- régler les dépenses ;
- cosigner les chèques avec le Président ;
- tenir à jour le livre comptable de toutes les opérations ;
- présenter un rapport financier à chaque Assemblée Générale ordinaire ;
- élaborer les projets de dépenses et les soumettre à l'approbation du Président.

Il est assisté par un trésorier adjoint qui le remplace en cas d'empêchement.

d.) Le responsable à l'information/formation

Il/Elle a pour rôle de :

- veiller à la diffusion de l'information au sein de l'association ;
- veiller à la visibilité de l'association ;
- mettre en place un système de communication au sein de l'association ;
- identifier les besoins en formation des membres de l'association ;
- organiser des sessions de formation au profit des membres.

En cas d'empêchement, il est remplacé par son adjoint.

e.) Secrétaire chargé de la mobilisation féminine et du genre

Il/elle a pour rôle de :

- ◆ mobiliser les femmes autour des activités ;
- ◆ veiller à l'accès équitable aux services du CUE ;
- ◆ veiller à la prise en compte du genre dans toutes les activités du CUE.

En cas d'empêchement, il est remplacé par son adjoint.

f.) Un responsable chargé de la surveillance du site

Il/elle a pour rôle de :

- ◆ veiller sur l'utilisation rationnelle de l'eau ;
- ◆ veiller sur l'état des ouvrages hydrauliques ;
- ◆ veiller au respect des bandes de servitude et à la protection des berges ;
- ◆ alerter le BE de toutes activités de nature à dégrader la qualité des ouvrages et de l'eau.

Le/ la responsable est accompagnée (e) par un adjoint.

Article 22 : Rôle et attributions du commissariat au compte

Les membres du commissariat au compte ont pour rôle de vérifier les comptes et de contrôler la gestion du patrimoine. Ils ne rendent compte qu'à l'Assemblée Générale. Ils ont la possibilité de convoquer une Assemblée générale extraordinaire (AGE).

CHAPITRE IV : MODE D'ELECTIONS DES MEMBRES DES ORGANES

Article 23 : Mode de désignation des dirigeants

Le mode de désignation des dirigeants se fait par consensus ou par vote. En cas de vote, le candidat ayant obtenu la majorité simple des voix est désigné responsable du poste.

Les membres du bureau de séance sont désignés par l'assemblée générale parmi les membres à jour de leurs cotisations.

Le/La président (e) a pour rôle de :
veiller à l'application des dispositions des statuts et
règlement intérieur ;



CHAPITRE V : RESSOURCES

Article 24 : Les ressources propres

Les ressources propres de l'association sont constituées par :

- les droits d'adhésion qui s'élèvent à mille (1 000) FCFA pour les personnes physiques et à deux mille cent (2 000) FCFA pour les personnes morales ;
- des cotisations annuelles fixées à mille cinq cent francs (1 500F) CFA pour les personnes physiques et à deux mille cinq cent (2 500) FCFA pour les personnes morales ;
- des dons et legs ;
- des subventions ;
- des fonds provenant de toutes actions décidées par l'AG et qui ne sont pas en conflit avec la contribution financière en matière d'eau (CFE).

CHAPITRE VI : FAUTES ET SANCTIONS

Article 25 : Sont considérés comme fautes :

- le non-respect des dispositions des présents statuts et règlement intérieur ;
- le non-respect du système mis en place pour la gestion de l'eau ;
- les comportements de nature à ternir l'image de marque de l'association ;
- non-participation aux travaux d'entretien des ouvrages durant un an ;
- non-participation aux réunions et AG ;
- le non-paiement des cotisations statutaires ;
- les absences répétées sans motif valable.

Article 26 : Les fautes ci-dessus énumérées sont passibles des sanctions suivantes :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- la suspension ;
- l'exclusion.

Article 27 : L'avertissement et le blâme sont prononcés par le Bureau Exécutif qui rend compte à l'Assemblée générale.

Article 28 : La suspension et l'exclusion sont prononcées par l'Assemblée générale sur les cas ci-après :

- détérioration grave des ouvrages ;
- détournement de biens ;
- entrave aux contrôles ;
- abandon de son poste durant un an ;
- l'exploitation des zones de servitudes et des pistes d'accès des animaux à l'eau du barrage ;
- non-respect du cahier de charges.

Article 29 : La durée de la suspension ne peut excéder un (1) an.

Toute personne doit être entendue par l'assemblée générale avant toute sanction.

Dans le cas des sanctions prononcées par le BE, l'intéressé peut faire appel auprès de l'AG.

CHAPITRE X : DISPOSITIONS FINALES

Article 30 : Le présent Règlement intérieur ne peut être modifié que par l'Assemblée Générale à la majorité des 2/3 des votants.

Article 31 : Dissolution

La dissolution du CUE peut intervenir pour les raisons suivantes :

- non-respect des dispositions légales et statutaires ;
- décision des membres à la majorité des deux tiers (2/3) réuni en l'Assemblée Générale Extraordinaire (AGE) ;
- non fonctionnement du CUE suite à un conflit entre les usagers de l'eau.

Adopté en Assemblée Générale le jj/mm/aaa à (Nom du village)

Le Président de séance

La Secrétaire de séance

Nom & Prénom Président(e)

Nom & Prénom Secrétaire

Annexe 2 : Statuts du CUE

REGION (S): (Nom de la ou des région (s))

BURKINA FASO

PROVINCE (S): (Nom de la ou des province (s))

Unité-Progrès-Justice

COMMUNE (S): (Nom de la ou des commune (s))

Barrage de : (Nom du barrage)

STATUTS

CHAPITRE I : DÉNOMINATION, SIÈGE SOCIAL, DURÉE

Article 1 : Dénomination

Il est créé dans la/les commune (s) de (Nom de la/des commune (s)), province (s) du (Nom du ou des Province (s)), une association dénommée Comité des Usagers de l'Eau (CUE) du (Nom du barrage).

Article 2 : Siège

Le siège social de l'association est à (Nom du village). Ce siège peut être déplacé dans un autre village du barrage sur décision de l'assemblée générale des membres à travers un vote dont la majorité est définie dans le règlement intérieur.

Article 3 : la durée de vie du CUE est de quatre-vingt-dix-neuf (99) ans.

CHAPITRE II : OBJECTIF, MISSIONS ET CHAMP D'INTERVENTION DU CUE

Article 4 : Objectif

Le CUE a pour objectif de contribuer à la gestion du barrage.

Article 5 : Missions

Les principales missions du CUE sont :

- contribuer à la protection des infrastructures hydrauliques (hydro-agricoles, halieutiques, ...), des voies d'accès à l'eau et des berges ;
- contribuer à l'entretien et à la surveillance du barrage ;
- contribuer à la gestion rationnelle de l'eau ;
- sa mise en valeur ;
- contribuer à faire respecter les lois et règlements administratifs régissant la gestion des infrastructures;
- développer des activités entrant dans les intérêts des usagers de l'eau dans les domaines de l'environnement, de la pêche, de l'agriculture, de l'élevage et de la santé humaine et animale.

Article 6 : Champ d'intervention

Le champ d'intervention du CUE couvre le barrage dont il porte le nom et les aménagements connexes.

CHAPITRE III : CATEGORIES DE MEMBRES, CONDITIONS D'ADHESION ET PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

Article 7 : Catégorie de membres

Le CUE compte deux types de membres :

- ◆ les membres actifs ;
- ◆ les membres d'honneur.

Article 8 : Qualité des membres actifs

Peut être membre actif du CUE tout usager de l'eau du barrage, sans distinction d'éthnie, de sexe, de religion, d'appartenance politique.

Les membres du CUE sont des personnes physiques ou des représentants des personnes morales des usagers de l'eau des villages, des quartiers ou des secteurs concernés.

Article 9 : Conditions d'adhésion

L'adhésion de tout membre doit faire l'objet d'une demande adressée au Président de l'association. Le Bureau Exécutif statue sur la demande et en cas d'acceptation, le candidat doit s'acquitter d'un droit d'adhésion fixé par le règlement intérieur.

Toutefois, pour les personnes morales, les représentants dûment mandatés doivent au préalable avoir lu et approuvé les documents relatifs aux Statuts et Règlement Intérieur. Ils sont ensuite inscrits sur le registre des membres du CUE.

Article 10 : Droits des membres

Les membres du CUE ont le droit de :

- utiliser les services du CUE ;
- prendre part aux différentes rencontres organisées par le CUE ou ses instances ;
- participer aux assemblées générales et aux votes ;
- être informés sur le fonctionnement et la gestion des ressources du CUE.

Article 11 : Obligations des membres

Les membres du CUE ont les obligations suivantes :

- participer aux activités du CUE ;
- participer aux rencontres statutaires ;
- participer financièrement au fonctionnement du CUE ;
- respecter les textes statutaires du CUE.

Article 12 : Perte de qualité de membre

La qualité d'un membre des organes se perd par démission, suspension, exclusion pour motif grave prononcée par l'Assemblée Générale, ou en cas de décès. Dans tous ces cas de figure, les frais d'adhésions ne sont pas remboursables.

Article 13 : Démission

En cas de démission d'un membre des organes, l'intéressé adresse une lettre au président du Bureau Exécutif qui la rend publique.

Article 14 : Remplacement de membre

En cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un membre d'un organe dirigeant, l'intéressé est remplacé par cooptation. C'est l'Assemblée Générale qui statuera sur le remplacement. Il conduit le mandat de son prédécesseur jusqu'à terme.

Pour le cas spécifique d'un représentant d'une personne morale, celle-ci désignera son remplaçant conformément aux dispositions de l'article 9.

Article 15 : membres d'honneur

Est membre d'honneur, toute personne physique ou morale, à qui ce titre a été attribué par l'assemblée générale, sur proposition du bureau exécutif ou sur initiative de l'assemblée générale, en raison de leur position ou influence sociale, notamment les chefs coutumiers ou traditionnels, les leaders religieux et les donateurs.

CHAPITRE IV : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 16 : Instances et Organes du CUE

Le CUE comporte les instances et organes suivants :

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

Article 17 : L'Assemblée Générale (AG)

Elle est l'instance suprême de décision de l'association qui :

- regroupe tous les membres ;
- est seule compétente pour toutes décisions susceptibles d'engager la vie de l'association.

Article 18 : Assemblée Générale ordinaire

L'AG ordinaire se tient deux (02) fois par an sur convocation du président.

Article 19 : L'Assemblée Générale Extraordinaire

L'Assemblée Générale peut également se tenir en session extraordinaire, avec un ordre du jour bien précis. Elle est alors convoquée par le président de l'association ou à la demande expresse de la majorité simple des membres de l'association en cas de besoin.

Article 20 : Attributions de l'AG

L'Assemblée Générale a pour attribution de :

- fixer les grandes orientations de l'association ;
- délibérer sur les questions inscrites à l'ordre du jour et pourvoir de nouveaux organes de direction,
- fixer les montants de cotisation et d'adhésion ;
- voter le budget, approuve les différents rapports, modifie les statuts et règlement intérieur.
- approuver les comptes de l'exercice précédent ;
- examiner et adopter le programme d'activités et le budget ;
- examiner et adopter les rapports d'activités qui lui sont soumis ;
- examiner et adopter les demandes d'adhésion ;
- élire les membres du Bureau exécutif et met fin à leur mandat en séance ordinaire ;
- élire les membres du Commissariat au compte;
- examiner et adopter les statuts et règlements intérieurs ;
- fixer les montants des droits d'adhésion et les cotisations annuelles.
- délibère par consensus ou par défaut à la majorité simple si le quorum est atteint. Au cas contraire, elle renvoie la question à une date ultérieure à laquelle elle délibère quel que soit le nombre de membres présents.

Article 20 : Le Bureau Exécutif

Le bureau exécutif est l'organe dirigeant de l'association. Il est composé de douze (12) membres, dont au moins quatre (04) femmes, élus en A.G. et comprend :

- ◆ un(e) président (e) ;
- ◆ un(e) vice-président(e) ;
- ◆ un (e) secrétaire général(e),
- ◆ un (e) secrétaire général (e) adjoint(e) ;
- ◆ un (e) trésorier(e) général(e) ;
- ◆ un (e) trésorier(e) général(e) adjoint(e) ;
- ◆ un (e) secrétaire chargé de l'information et de l'organisation ;
- ◆ un (e) secrétaire adjoint(e) chargé(e) de l'information et de l'organisation ;
- ◆ un (e) secrétaire chargé(e) de la mobilisation féminine et du genre ;
- ◆ un (e) secrétaire adjoint(e) chargé(e) de la mobilisation féminine et du genre ;
- ◆ un (e) responsable chargé(e) de la surveillance du site ;

- ◆ un (e) responsable adjoint(e) chargé(e) de la surveillance du site.

Article 21 : Durée du mandat des membres du bureau

La durée du mandat des membres du bureau exécutif est de trois (03) ans renouvelables une (01) fois consécutivement.

Article 22 : Mode de désignation des dirigeants

Le mode de désignation des dirigeants se fait par consensus ou par vote. En cas de vote, le candidat ayant obtenu la majorité simple des voix est désigné responsable du poste.

Article 23 : Responsabilité des membres du BE

Les membres du BE sont responsables individuellement et solidairement des fautes commises dans l'exercice de leurs fonctions.

Article 24 : Tenue des réunions du Bureau exécutif

Le Bureau Exécutif se réunit une (01) fois par trimestre et en cas de besoin, sur convocation de son président qui dirige à cet effet les travaux. Il ne délibère qu'en présence d'au moins deux tiers (2/3) de ses membres.

Article 25 : Attributions du Bureau Exécutif

Le Bureau Exécutif a la charge de traduire dans les faits le plan d'action et les recommandations adoptées par l'Assemblée Générale.

Ces attributions portent sur :

- la mise en œuvre effective des programmes de l'association;
- l'application des décisions prises par l'assemblée générale ;
- l'élaboration et l'exécution du budget ;
- la production des rapports annuels d'activités ;
- l'élaboration en fin de mandat, du bilan moral et financier ;
- l'exécution de toute autre tâche à lui confiée par l'Assemblée Générale ;
- la transmission de tous documents et informations utiles au CLE ;
- l'application des recommandations du CLE .

Article 26 : Commissariat aux comptes (CC)

Le commissariat au compte est l'organe de surveillance interne de l'association. Il est chargé de vérifier la gestion administrative et financière de l'organisation. Les membres de cet organe se réunissent au moins deux (02) fois par an.

Article 27 : Composition et durée du mandat du Commissariat aux comptes

Le commissariat au compte est composé de trois membres élus en AG pour une durée de trois (03) ans, renouvelable une fois consécutivement.



Article 28 : Commission de médiation

Il est créé en cas de besoin une commission ad hoc de résolution des conflits appelé commission de médiation. Elle est composée des personnes ressources des villages riverains du barrage.

Article 29 : Le bénévolat

La fonction de membre du bureau exécutif, du Commissariat au compte ou tout autre organe du CUE ne donne pas droit à un salaire. Toutefois, les dépenses engagées dans l'exécution de leur fonction doivent être remboursées sur présentation de pièces justificatives.

CHAPITRE V : RESSOURCES ET DEVOLUTION DES BIENS

Article 30 : Ressources

Les ressources de l'association proviennent des :

- droits d'adhésion des membres ;
- cotisations annuelles ;
- dons et legs.
- subventions ;

Article 31 : Don et legs

Les dons et legs ne peuvent être acceptés que s'ils n'aliènent aucunement l'autonomie et ne transgressent pas les principes et les objectifs de l'association.

Article 32 : Gestion des ressources financières

Les fonds de l'association sont placés dans des établissements financiers régis par la réglementation en vigueur au Burkina Faso. Les mouvements sur les comptes sont soumis à la double signature du Président et du Trésorier ou du Secrétaire en cas d'absence du Trésorier.

Article 33 : Dévolution des biens

En cas de dissolution du CUE pour quelques raisons que ce soient, le patrimoine du CUE est dévolue à une organisation poursuivant les mêmes objectifs.

CHAPITRE VI : MODIFICATION ET DISSOLUTION

Article 34 : Modification

Les présents statuts ne peuvent être modifiés que par l'Assemblée générale à la majorité des 2/3 des votants.

Article 35 : Dissolution

La dissolution du CUE peut intervenir pour les raisons suivantes :

- non-respect des dispositions légales et statutaires ;
- décision des membres à la majorité des deux tiers (2/3) réuni en l'Assem-

- blée générale Extraordinaire (AGE) ;
- non fonctionnement du CUE suite à un conflit entre les usagers de l'eau.

CHAPITRE VII : SANCTIONS

Article 36 : Sanctions

Tout membre peut faire l'objet de sanctions selon les cas. Le règlement intérieur définit la nature des fautes et les sanctions encourues.

CHAPITRE VIII : DISPOSITIONS FINALES

Article 37 : Règlement intérieur

Un règlement intérieur adopté par l'Assemblée Générale Constitutive, précisera les modalités d'application des présents statuts.

Article 38 : les présents statuts entrent en vigueur immédiatement après leur vote par l'assemblée générale.

Fait à (Nom du village) le (jj/mm/aaaa)

La Secrétaire de séance

Le Président de séance

(Nom & Prénom Secrétaire)

(Nom & Prénom Président)

Annexe 3 : fiche technique pour le diagnostic

Diagnostic / état des lieux de l'organisation autour du barrage de

1. Localisation géographique du barrage

Région

Province.....

Commune (s)

Village(s)

Site.....

Longitude.....

Latitude.....

2. Organisation autour de la retenue

Associations et/ou coopératives (nombre et dénominations)
.....

Les différents usages.....

Existence de CUE

Date de création CUE.....

Existence d'un bureau exécutif du CUE

- Président du CUE (nom et prénoms).....
- Trésorier (nom et prénoms)
- Les commissaires au compte.....
- Sous-commissions

Autres membres du (BE).....

Type de document de reconnaissance.....

Numéro de document de reconnaissance

3. Nature des travaux d'entretien des ouvrages réalisés par le CUE

Digue.....

Evacuateur de crues

Ouvrages de prise et/ou de vidange.....

Bassin de dissipation et Chenal

4. Constats

Forces

Faiblesses

Attentes du CUE

Liste de présence à l'entretien réalisé lors du diagnostic

N°	Nom et prénoms	Fonction	Contacts	Signature

Annexe 4 : Fiche pratique d'information et de communication pour la mobilisation

Personnes et structures à rencontrer lors de la mobilisation communautaire

- structures déconcentrées en charge de l'eau, l'environnement, agriculture et élevage ;
- haut-commissariat ;
- mairie ;
- préfecture ;
- autorités coutumières et traditionnelles ;
- associations et coopératives gravitant autour du barrage ;
- usagers.

Tableau 3 : Contenu des échanges de la mobilisation communautaire

N°	Etapes	Contenu des échanges
1	Introduction de l'entretien	Présenter brièvement le but et la raison d'être du comité d'usagers de l'eau d'un barrage.
2	Composition et le mode de choix des membres du bureau exécutif du CUE	<p>Décrire les membres qui formeront le CUE, y compris leur rôle et leur responsabilité.</p> <p>Décrire les critères de choix exigés pour les membres du BE, du commissariat aux comptes et des sous-commissions.</p> <p>Décrire les modes de choix appropriés des membres du bureau exécutif du CUE (annexe 5).</p>
3	Les étapes de mise en place du CUE	Décrire les différentes étapes de mise en place du CUE et le rôle des acteurs pendant ces différentes phases.

N°	Étapes	Contenu des échanges
4	Objectifs du CUE	Énumérer les objectifs clés du comité, tels que la gestion des ressources en eau, l'entretien des barrages, les alertes de menaces d'inondations, etc.
5	Activités du CUE	Décrire les activités prévues pour atteindre les objectifs du comité, telles que la tenue de réunions régulières, la collecte de fonds pour l'entretien des barrages, la sensibilisation à l'importance de la gestion des ressources en eau, etc.
6	Mode de communication pour la mobilisation communautaire	Discuter des canaux de communication utilisés pour informer la communauté et obtenir leur participation, tels que les réunions publiques, les bulletins d'information, les médias sociaux, etc.
7	Collaboration du CUE avec les autres acteurs	Discuter de la nécessité de la collaboration avec les autorités locales et les organisations pertinentes pour atteindre les objectifs du comité.
8	Financement des activités du CUE	Expliquer comment les sources de financement des activités du CUE y compris les modalités de collecte de fonds.
9	Recommandations des personnes rencontrées	Recueillir les recommandations et les suggestions des personnes rencontrées pour l'amélioration du processus.
10	Conclusion de l'entretien	Conclure en soulignant l'importance de la mise en place d'un CUE pour garantir la gestion efficace et durable des ressources en eau dans la communauté.

Annexe 5 : Modèle de programme d'activités du CUE

Tableau 4 : Modèle de programme d'activités du CUE

N°	Activités à mener	Périodes	Respon- sables	Cibles	Moyens de véri- fication	Nombre de jours	Coût	Source de fi- nance- ment
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								

Annexe 6 : Procès-verbal d'AG constitutive du CUE

REGION (S): (Nom de la ou des région (s))

BBURKINA FASO

PROVINCE (S): (Nom de la ou des province (s))

Unité-Progrès-Justice

COMMUNE (S): (Nom de la ou des commune (s))

Comité d'usagers de l'eau du barrage de : (Nom du barrage)

**PROCES-VERBAL DE L'ASSEMBLEE
GENERALE CONSTITUTIVE
DU COMITE DES USAGERS DE L'EAU
DU BARRAGE DE (Nom Barrage)**

L'an (année en lettre) et le (date et mois en lettre) s'est tenue à (nom du village) dans la commune rurale de (nom de la commune) l'Assemblée Générale constitutive de l'association dénommée « Comité des Usagers de l'Eau de (nom du barrage) du barrage de (nom du barrage) » selon les dispositions relatives à la loi 064/2015/CNT portant liberté d'association au Burkina Faso.

L'ordre du jour s'articulait autour des points suivants :

- Lecture, amendement et adoption des statuts et du règlement intérieur du CUE ;
- Mise en place des organes.

Etaient présents à l'Assemblée Générale constitutive les personnes dont les noms figurent sur la liste de présence jointe en annexe.

Les travaux de l'Assemblée Générale se sont déroulés sous la supervision d'un bureau de séance mis en place par l'Assemblée Générale, et qui était composé d'un président et d'une secrétaire. Il s'agit de :

- Président : Monsieur/Madame (Nom président(e) de la séance)
- Secrétaire : Monsieur/Madame (Nom secrétaire de la séance)

I. Lecture, amendement et adoption des statuts et du règlement intérieur du CUE

Abordant le premier point, les participants ont procédé à l'amendement et à l'adoption des statuts et règlement intérieur du CUE de (Nom du barrage).

II. Mise en place des organes

Le président de séance a pris la parole pour expliquer la procédure de mise en place desdits organes, notamment sur le nombre de postes à pourvoir, le mode d'élection, les conditions d'éligibilité et la durée du mandat des élus.

Au terme des élections, les personnes ci-après citées ont été responsabilisées par organe et par poste.



Postes dans l'Association	Noms et Prénoms	Sexe	Représentant de :	Résidence	N° CNIB	Téléphone
Président						
Vice-président						
Secrétaire général						
Secrétaire général Adjoint						
Trésorier Général						
Trésorier Général Adjoint						
Secrétaire chargé de l'information et de l'organisation						
Secrétaire adjoint chargé de l'information et de l'organisation						
Secrétaire chargé de la mobilisation féminine et du genre						
Secrétaire adjoint chargé de la mobilisation féminine et du genre						
Responsable chargé de la surveillance du site						
Responsable Adjoint chargé de la surveillance du site						

Composition des membres du bureau exécutif

COMMISSAIRES AU COMPTE

Noms et Prénoms	Sexe	Représentant de :	Lieu de résidence	N° CNIB	Téléphone

À l'issue de la mise en place des organes, le Président du bureau exécutif a pris la parole pour remercier les uns et les autres de la confiance qu'ils ont placée en lui ainsi qu'aux autres membres tout en leur rassurant de son dévouement pour le développement de l'association. Il les a invités à redoubler d'efforts, à persévérer dans toutes les actions qu'entreprendra l'association afin d'atteindre les objectifs fixés.

Il a ajouté que tout sera mis en œuvre afin que l'association soit reconnue officiellement de façon à pouvoir mener légalement ses activités.

La séance fut levée à (HH)h (MM)mns

Fait à (Nom village), le (jj/mm/aaaa)

La Secrétaire de séance

Le Président de séance

(Nom & Prénom Secrétaire)

(Nom & Prénom Président)

Liste de présence à l'Assemblée Générale Constitutive.

N°	Nom et Prénom (s)	Sexe	Localité	Téléphone	Signature
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					

Annexe 7 : Aide-mémoire sur le processus de mise en place du CUE

Tableau 5 : Aide-mémoire sur le processus de mise en place du CUE

N°	Etapes	Activités	Durée	Responsables	Autres acteurs concernés
1	Diagnostic	Diagnostiquer les différents ouvrages hydrauliques	01 jour	Facilitateurs	DREA
		Répertorier tous les usages de l'eau, les différentes associations et/ou coopératives (s'il en existe) sur le terrain et à échanger avec les exploitants de ce barrage.		Facilitateurs	DREA
2	Mobilisation communautaire et préparation de l'AG électorale	Information et sensibilisation des différentes composantes de la communauté.	01 jour	Facilitateurs	DREA
		Préparation communautaire de l'AG électorale	01 jour	Facilitateurs	DREA
		Choix des représentants des différentes composantes des usagers et de la communauté	01 jour	Usagers	DREA
		Préparation matérielle de l'assemblée générale constitutive	02 jours	Facilitateurs	DREA
		Elaboration d'un projet de statuts et de règlement intérieur	01 jour	Facilitateurs	DREA

N°	Etapas	Activités	Durée	Responsables	Autres acteurs concernés
3	AG constitutive : Election des membres du bureau exécutif du CUE	Finalisation et lecture des statuts et règlement intérieure	01 jour	Facilitateurs	Usagers, DREA
		Election des membres du bureau exécutif		Facilitateurs	Usagers, DREA
4	Reconnaissance officielle du CUE	Renforcement des capacités du CUE sur le processus d'obtention du récépissé	01 jour	Facilitateurs	Usagers, DREA
		Constitution du dossier	03 jours	Président du BE	Facilitateurs, DREA
		Transmission du dossier au Haut-Commissariat	01 jour	Président du BE	Facilitateurs, DREA
		Prise de l'arrêté portant création du CUE par l'autorité	PM	Haut-Commissaire	Bureau exécutif du CUE
		Insertion au Journal officiel du Faso	01 jour	Président du BE	Facilitateurs, DREA
		Ouverture de compte dans une institution financière	01 jour	Président du BE	Facilitateurs, DREA

Annexe 8 : Aide-mémoire sur le processus de dynamisation du CUE

Tableau 6 : Aide-mémoire sur le processus de dynamisation du CUE

N°	Etapes	Activités	Responsables	Autres acteurs concernés
1	Diagnostic	Diagnostiquer les différents ouvrages hydrauliques	Facilitateurs	DREA, DGIH
		Répertorier tous les usages de l'eau, les différentes associations et/ou coopératives (s'il en existe) sur le terrain et à échanger avec les exploitants de ce barrage.	Facilitateurs	DREA, DGIH
		Discuter avec les responsables du BE du CUE pour déceler les défaillances.	Facilitateurs	DREA, DGIH
		Discuter avec certains membres du CUE pour déceler les défaillances.	Facilitateurs	DREA, DGIH
		Restituer les résultats du diagnostic avec les membres du CUE en présence des STD et des autorités locales.	Facilitateurs	DREA, DGIH
2	Dynamisation	<p>Définir le processus de dynamisation selon les problèmes identifiés lors du diagnostic.</p> <ul style="list-style-type: none"> • problème d'organisation : fonctionnalité et opérationnalité des organes dirigeants ; • problème de capacités techniques, financiers et matérielles. 	Facilitateurs	DREA, DGIH

Annexe 9 : Aide-mémoire sur le renforcement des capacités du CUE

Tableau 7 : Renforcement des capacités du CUE

N°	Thèmes de formation	Durée	Responsables	Autres acteurs concernés
1	La vie associative	01 jour	Facilitateurs	DREA, DGIH
2	L'élaboration de programmes d'activités	01 jour	Facilitateurs Facilitateurs	DREA, DGIH
3	L'élaboration des rapports périodiques d'activités (techniques et financiers)			
4	L'évaluation des activités	01 jour	Facilitateurs	DREA, DGIH
5	La mobilisation des ressources financières et matérielles	01 jour	Facilitateurs	DREA, DGIH
6	Elaboration du plan de renforcement des capacités du CUE	02 jours	Facilitateurs	DREA, DGIH
7	Le diagnostic des barrages	02 jours	DREA	DGIH
8	La surveillance et l'entretien courant des petits barrages	02 jours	DREA	DGIH

Annexe 11 : Formulaire pour le procès-verbal des résultats du scrutin de vote des organes dirigeants du CUE

Le présent procès-verbal atteste des résultats de l'élection des membres du bureau exécutif du CUE de ... , qui s'est tenue le (date) à (heure) à (lieu).

Etaient présents les membres suivants de l'association :

(Nom 1)

(Nom 2)

(Nom 3)

(Nom 4)

Le quorum requis étant atteint, l'élection a pu se dérouler conformément aux statuts du CUE.

Le président sortant a ouvert la séance et a rappelé les règles de vote. Le scrutin s'est déroulé à bulletin secret et chaque membre de l'association a pu voter pour les membres du bureau de son choix.

Les membres élus du bureau de l'association sont les suivants :

Président : (nom du président élu)

Vice-président : (nom du vice-président élu)

Secrétaire : (nom du secrétaire élu)

Trésorier : (nom du trésorier élu)

Le nombre de voix obtenues par chaque membre élu est le suivant :

(Nom du président élu) : (nombre de voix obtenues)

(Nom du vice-président élu) : (nombre de voix obtenues)

(Nom du secrétaire élu) : (nombre de voix obtenues)

(Nom du trésorier élu) : (nombre de voix obtenues)

Le président sortant a félicité les membres élus et leur a souhaité bon courage dans l'exercice de leur mandat.

Le procès-verbal de cette élection sera affiché sur le tableau d'affichage de l'association et fera l'objet d'un envoi aux membres de l'association.

Fait à (lieu), le (date)

Le président du vote,
(Nom et signature)

Annexe 12 : Liste de matériel à fournir à un CUE

Tableau 8: Liste de matériel à fournir à un CUE pour l'entretien courant du barrage

Désignation	Quantités
Pioches	10
Pelles	10
Râteaux	10
Machettes	10
Marteaux 2 kg	05
Barres à mine	05
Brouettes	05
Tricycles	01
Bottes	10
Gants	10
Rubans de 20 mètres	02

Les membres élus du bureau de l'association sont les suivants :

Président : (nom du président élu)

Vice-président : (nom du vice-président élu)

Secrétaire : (nom du secrétaire élu)

Trésorier : (nom du trésorier élu)



Le nombre de voix obtenues par chaque membre élu est le suivant :

(Nom du président élu) : (nombre de voix obtenues)

(Nom du vice-président élu) : (nombre de voix obtenues)

(Nom du secrétaire élu) : (nombre de voix obtenues)

(Nom du trésorier élu) : (nombre de voix obtenues)

COMITE D'USAGERS DE L'EAU

GUIDE PRATIQUE DE MISE EN PLACE
ET DE DYNAMISATION