"ANIMATION D'UN ATELIER DE FORMATION DES COMITES DE GESTION DES POINTS D'EAU"

FORMATION DES COMITES DE GESTION DES POINTS D'EAU

Réalisé par : MIDIMA/AAEDC **Janvier 2016**

Table des matières

FORMATION DES COMITES DE GESTION DES POINTS D'EAU 0

I. INTRODUCTION 1
Module 1 : Organisation du village autour du point d'eau 2
1. Eau potable, importance et salubrité de l'environnement 3
2. Le comité de gestion du point d'eau 3
3. Le système de cotisation 7
4. Problèmes et conflits liés à la gestion des points d'eau 9
Module 2 : Le carré d'or 11
Module 3 : COMPTABILITE SIMPLIFIE 13
Quelques questions d'attention 15
FICHE D'ANIMATION 16
QUELQUES PHOTOGRAPHIES ILLUSTRATIVES 18

I. INTRODUCTION

Dans le cadre de la « dotation d'intervention d'urgence pour infrastructures d'aménagement du territoire (exercice 2014) 48-94-110000-2209, la MIDMA à réhabiliter des

AAEDC : Association des Animateurs et Encadreurs en Développement Communautaire.
aaedc97osc@live.fr/ **Tel : +237 695 285 838 – 675 474 747**

forages équipes des pompes a motricités humaines et construire des forages neufs équipes des pompes a motricité humaine

Ainsi il a été prévu une phase sur la réactivation et formation des comités des gestions des points d'eau dans les zones suivantes :

- Les Communes de Mokolo, Mogodé, Mozogo, Hina, Bourha, Roua et Koza dans le Département du Mayo Tsanaga;
- Les Communes de Mora, Tokombéré, Kolofata, dans le Département du Mayo Sava;
- Les Communes de Méri, Bogo, Pétté, Maroua 2, dans le Diamaré;
- La Commune de Maga dans le Mayo Danay;
- La Commune de Touloum dans le Mayo Kani ;
- La Commune de Makary et Logone Birni dans le Logone et Chari.

Les membres des comités chargés de gérer ces points d'eau se heurtent souvent à divers problèmes : soit la dislocation pure et simple du comité même pour des raisons diverses, soit par l'inadéquation d'un système de cotisation pouvant servir à l'achat des pièces de rechange. C'est dans le souci de renforcer ces comités que l'AAEDC dans le cadre de ce projet organise ces séances de formation des membres des CGPE.

Ainsi tout au long de cette séance nous allons essayer de répondre à cette question : Que faut-il faire pour le bon fonctionnement d'un point d'eau ?

<u>Module 1</u> : Organisation du village autour du point d'eau

- **Objectif général**
  Ce module introductif vise à une prise de conscience des populations sur l'organisation pour l'entretien et la maintenance du point d'eau.

- **Objectifs pédagogiques**

AAEDC : Association des Animateurs et Encadreurs en Développement Communautaire.
aaedc97osc@live.fr/ Tel : +237 695 285 838 – 675 474 747

Chaque participant doit être capable de connaitre quels rôles chacun doit jouer pour la pérennisation du point d'eau

➢ **Contenu du module**

La méthode employée dans ce module est l'identification participative et les différentes activités sont :

- Eau potable, importance et salubrité de l'environnement
- Le comité de gestion du point d'eau
- Le système de cotisation
- La gestion des conflits

1. Eau potable, importance et salubrité de l'environnement

➢ **Sources d'approvisionnement et différents usages de l'eau**

L'outil utilisé est un tableau à pochette sur lequel les sources d'approvisionnement potentielles et les usages de l'eau sont mentionnés.

➢ **Perception des populations sur l'eau : L'eau et les maladies liées à la salubrité**

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

L'analyse de ce tableau se fait à travers :

- La justification des différentes formes d'utilisation de l'eau (boisson, bain, travaux domestiques, irriguer les plantes…) en fonction des sources
- Le(s) risque(s) au(x)quel(s) certaines sources exposent (maladies)

➢ **Les pratiques d'hygiène par rapport à l'eau et la salubrité**

Les inconvénients de certaines sources d'eau sont l'œuvre des comportements des populations ; que font donc ces populations pour qu'on ait cette situation ?

Les réponses données à cette interrogation permettent d'identifier et rapporter sur un tableau les mauvaises pratiques d'hygiène dans la communauté avec les propositions de solutions des participants.

➢ **Sources d'approvisionnement en eau et gestion**

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

2. Le comité de gestion du point d'eau

➢ **Définition d'un comité de gestion de point d'eau**

C'est un groupe de personnes bénévoles, dynamiques, élues ou désignées par l'ensemble des utilisateurs du point d'eau pour assurer la maintenance, l'entretien et la gestion du point d'eau.

➢ **Composition du comité de gestion d'un point d'eau**

1. Président

2. Secrétaire
3. Trésorier
4. Commissaire aux comptes
5. Responsable de la pompe
6. Responsable d'hygiène
7. Un ou plusieurs Conseillers

➢ **Rôle du comité de gestion du point d'eau**

- Garantir un accès équitable à l'eau potable pour toute la communauté ;
- Résoudre tous les problèmes ayant trait à la gestion du point d'eau ;
- Servir d'intermédiaire entre la communauté et les services de l'eau et d'hygiène de la commune ;
- Organiser et gérer de façon transparente les cotisations recueillies pour l'entretien et la maintenance du point d'eau ;
- Organiser et superviser les activités d'entretien courant, maintenance préventive et réparations mineures et majeures des ouvrages
- Organiser et conduire des AG pour des discussions ; les élections ;
- Organiser les réunions régulières pour discuter des problèmes ou sujets relatifs à l'état de fonctionnement du point d'eau et informer les usagers des décisions prises par le comité;
- Former les membres de la communauté afin d'encourager l'usage correcte de la pompe et les pratiques d'hygiène saines (lavages des mains, bonne conservation de l'eau) ;
- Répondre aux plaintes des usagers.

➢ **Attributions des différents membres du CGPE**

Président :

- Convoque et préside les réunions, et s'assure que la population a bien perçu les messages ;
- Confirme et signe les résolutions des réunions ;
- Assure le suivi et l'application des plans d'action ;
- Rend compte aux Autorités administratives, Comité de développement, Commune, Lamido ;
- Prend attache avec les organisations extérieures et autres services techniques au nom du CGE ;
- Représente le comité de gestion dans d'autres réunions ;
- Coordonne toutes les activités du comité ;
- Ordonne les dépenses conformément aux décisions et règlements du comité de gestion ;
- Dirige le groupe financier dans la collecte des fonds de maintenance.

Secrétaire

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

- Ventile les lettres d'informations et les circulaires sur les réunions et les travaux communautaires ;
- Dresse la fiche de présence lors des travaux communautaires ;
- Veille à l'archivage de toutes les correspondances et de la documentation du comité ;
- Assure la diffusion des informations et changement relatifs à la gestion des points d'eau,
- Rédige les résolutions prises par le comité.

Trésorier

- Il collecte et garde (ou verse dans le compte s'il existe) toutes les cotisations te autres contributions financières ;
- Débloque l'argent suivant l'ordre du Président ;
- Conserve les souches des reçus de versement ;
- Conserve les registres et les noms et montants des contributions ;
- Est cosignataire du compte bancaire (décaissements/encaissements).

Commissaire aux comptes

- Il est le secrétaire du groupe financier pendant la collecte des frais de puisage ;
- Il partage les responsabilités (tenues des cahiers de comptes) avec le Trésorier en ce qui concerne les affaires financières ;
- Préside les rapports financiers au cours des réunions.

Responsable de la pompe

- Veille au bon fonctionnement de la pompe
- Change les pièces d'usure ;
- Sensibilise les usagers sur la bonne utilisation de la pompe ;
- Assiste l'artisan réparateur dans les opérations préventive et corrective ;
- Informe le président du comité en cas de panne

Responsable d'hygiène

- Veille à la propreté autour du point d'eau,
- Organise les causeries éducatives,
- Etablit un calendrier de nettoyage avec les autres utilisateurs
- Porte-parole des utilisateurs auprès du comité.
- Garantissent que l'argent est bien garde ; dépensé à bon escient ; les décharges bien conservées et les états de la comptabilité présentes à la population.

Conseillers

Ce sont des personnes coptées suivant leur âge, leurs expériences et leurs sens de responsabilité pour orienter les décisions du CGPE en ce qui concerne particulièrement les problèmes urgents présentés par le Président au sujet de l'entretien du point d'eau.
Leur nombre dépend de l'étendue du village et de la densité de la population.

- Apportent un appui du CGE lors de la prise des décisions sur les problèmes délicats (au sein du comité ou dans la communauté).

AAEDC : Association des Animateurs et Encadreurs en Développement Communautaire.
aaedc97osc@live.fr/ Tel : +237 695 285 838 – 675 474 747

- Conseillent sur les problèmes financiers ou techniques

➢ **Les qualités d'un bon CGE**

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

- Être volontaire
- Toujours prêts à encourager
- Travailleurs et honnêtes
- Tolérants
- Responsables et humbles
- Toujours prêts à pardonner
- Consciencieux et toujours disposés à faire des sacrifices
- Disposés à écouter les autres
- Dynamiques et sages

➢ **Les qualités des membres d'un comité de gestion du point d'eau**

Président

- Patient
- Honnête
- Rassembleur
- Serviable
- Respectueux de tous
- Dynamique
- Disponible
- Responsable

Secrétaire

- Patient
- Jeune
- Savoir lire et écrire
- Honnête
- Respectueux
- Résider au village
- Disponible
- Dynamique
- Sociable
- Ordonné

Trésorier

- Honnête
- Stable
- Disponible
- Ordonné
- Savoir lire et écrire
- Savoir passer les écritures
- Transparent dans la gestion
- Dynamique
- Rigoureux

Responsable pompe

- Manuel
- Jeune
- Disponible
- Organisé
- Réside au village à proximité du point d'eau

AAEDC : Association des Animateurs et Encadreurs en Développement Communautaire.
aaedc97osc@live.fr/ Tel : +237 695 285 838 – 675 474 747

Responsable d'hygiène

- Propre
- Sociable
- Disponible
- Patiente
- Dynamique
- Courtoise
- Vaillante
- Respectueuse
- Influente
- Capable de rassembler

Commissaires aux comptes

- Transparent
- Respectueux
- Rigoureux
- Patient
- Savoir compter
- Dynamique
- Vigilent

Conseillers

- Simple
- Respectueux et respectable
- Calme
- Patiente
- Bon communicateur

3. Le système de cotisation

➢ Qu'est-ce qu'un système de cotisation ?

Le système de cotisation autour du point d'eau n'est pas un impôt de plus. Il permet tout simplement d'avoir assez d'argent pour pouvoir réparer la pompe quand elle tombe en panne.
Faut-il attendre que la pompe tombe en panne pour cotiser ?
Si les usagers n'ont pas assez d'argent en caisse quand la pompe tombe en panne, il faudra attendre longtemps pour pouvoir la réparer et on commencera à vivre comme avant avec la fatigue et les maladies.
Si l'on cotise petit à petit tous les mois, c'est beaucoup plus facile. Ceux qui veulent utiliser la pompe doivent accepter de payer le prix des pièces et des réparations car c'est maintenant au village de prendre en charge l'entretien et la maintenance de la pompe.
Il faudra donc faire des cotisations régulières pour avoir de l'eau potable au village et protéger ainsi les usagers.

➢ Comment choisir un système de cotisation ?

Il n'existe pas un système de cotisation mais plusieurs. Un système efficace dans un point d'eau ne pourra pas fonctionner automatiquement dans un autre. Il n'est pas nécessaire d'adopter un seul système de cotisation. Avant de proposer un système, le comité doit étudier la situation de ce point d'eau et tenir compte de plusieurs choses :

- Combien y a-t-il de points d'eau dans le village, et est que les comités se sont concertés et appliquent le même système ?
- Type de fréquentation du point d'eau : le point d'eau est-il fréquenté par les mêmes personnes ? ou est ce qu'il est situé ? (à côté de la route, d'un marché, dispensaire, etc..)
- Quelles sont les ressources du village ? tenir compte de la zone et des activités des populations
- Est-ce que les populations s'entendent bien dans le village ?
- Est-ce que les populations sont-elles intéressées par le point d'eau ?
- Quelles sont les revenus des populations ? est-ce que tout le monde est-il capable de cotiser ?
- Pourquoi utilise-t-on le point d'eau dans le village ?
- Est-ce que toutes les familles utilisent-elles la même quantité d'eau ?

Chaque village a déjà essayé un système qui fonctionne bien, un peu ou pas du tout. Si votre système ne fonctionne pas, essayé de comprendre le pourquoi. En effet l'échec du système tient à peu de chose. Citons quelques exemples :

constat	Causes de l'échec	Solutions envisagées
Le comité ne fonctionne pas	- Le comité n'a pas compris son travail - Le comité s'est dissout	- Proposer une nouvelle formation du comité - Créer un nouveau comité - Choisir des personnes compétentes et sédentaires
Le village refuse d'appliquer les règles proposées par le comité	- Mésentente dans le village ou lutte sociale - système proposé par le comité injuste ou inadapté - public utilisateur de la pompe non défini	- Sensibilisation des usagers en s'appuyant éventuellement sur les autorités - proposer un nouveau système de cotisation - Expliquer que sauf celui qui cotise a le droit de puiser
Les rapports avec l'argent sont difficiles	- l'argent de la pompe est détourné - Les gens n'ont pas confiance - Les utilisateurs ne savent pas combien il y a en caisse	- Changer le voleur ou les complices. Trouver un autre système de conservation d'argent et contrôler les versements. - Trouver une personne ou une structure en qui le village a parfaitement confiance. Proposer plusieurs modes de conservation pour diminuer les risques - Instaurer un système de réunion régulier où les utilisateurs constatent les dépenses et les recettes.

➢ Conservation de l'argent

AAEDC : Association des Animateurs et Encadreurs en Développement Communautaire.
aaedc97osc@live.fr/ Tel : +237 695 285 838 – 675 474 747

Après avoir cotisé, il faut garder l'argent. C'est souvent pour conserver cet argent que le village a des problèmes. Comme pour le système de cotisation, il existe plusieurs façons de conserver l'argent.

- Au village : l'argent est conservé au village par un trésorier membre du comité de gestion. L'avantage est qu'il ne faudra pas attendre pour prendre l'argent et l'inconvénient est que l'argent peu facilement être volé ou détourné.
- A la banque : l'argent est versé régulièrement sur un compte à la banque ou à la poste. L'avantage est qu'il est dans un lieu sûr et rapporte des intérêts. Mais l'inconvénient est que si l'un des cosignataires n'est pas la (absence ou décès), il faudra parfois attendre longtemps pour récupérer l'argent.
- A la mission ou chez une personne de confiance : l'argent est déposé chez une personne de confiance qui peut être le pasteur, l'imam ou un grand commerçant au village. L'avantage est que l'argent est en sécurité. L'inconvénient est que si la personne n'est pas la (absence ou décès), il faudra parfois attendre longtemps pour récupérer l'argent.

➢ Solutions

Comme on le voit, le problème principal est la confiance. Presque tous les échecs des caisses viennent des détournements ou de la peur des populations de voir l'argent détourné. Même à la poste, l'argent n'est pas à l'abri des détournements.
Pour résoudre le problème, il faut redonner confiance aux populations en faisant une réunion au moins tous les mois. Pendant cette réunion, le secrétaire montre son cahier de cotisations et des dépenses aux usagers. Néanmoins ils peuvent voir combien il reste en caisse.

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

(Elaboration du règlement intérieur**)**

➢ Objectif général

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

➢ Objectifs pédagogiques

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

➢ Résultats attendus

Règlement intérieur élaboré et technique d'élaboration maîtrisée par les participants

➢ Contenu du module

L'outil utilisé ici est le travail en groupe

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

- Etape 2 : les participants donnent les pistes de solutions aux problèmes précédemment identifiés
- Etape 3 : les participants proposent des sanctions relatives au non-respect des règles préalablement établies.

Quelques outils de gestion :

a) La sensibilisation

Importance de la sensibilisation : réfléchir avec la population sur le/les problème(s) au(x) quel(s) la communauté fait face

Comment sensibiliser (rôle du sensibilisateur) : analyser/examiner d'abord le problème ; chercher la/les solutions à ce problème ; engager une action (exécution de solution)

Différentes méthodes de sensibilisation : (réunions/groupes de tontine ; counseling/causeries éducatives ; visites à domicile…)

b) Tenue des réunions

Types de réunion (AG, réunion du bureau …), périodicité, Préparation d'une réunion (choix du thème ; préparation des points de l'ordre du jour/matériels ; choix et préparation des lieux des assises ; choix de la date et l'heure ; informer la population pas trop tôt ni trop tard

c) Suivi, évaluation autoévaluation (Suivi = contrôle)

Quoi contrôler ? (ex : exécution du plan de travail) Comment ? (Planifiées # exécutées)

AAEDC : Association des Animateurs et Encadreurs en Développement Communautaire.
aaedc97osc@live.fr/ Tel : +237 695 285 838 – 675 474 747

Module 2 : Le carré d'or

- **Objectif général**

Ce module vise à attirer l'attention des différents acteurs impliqués dans la gestion des points d'eau sur leurs responsabilités dans la pérennisation des ouvrages.

- **Objectifs pédagogiques**

Chaque participant doit être capable de donner les différentes parties qui doivent intervenir dans la bonne gestion des ouvrages

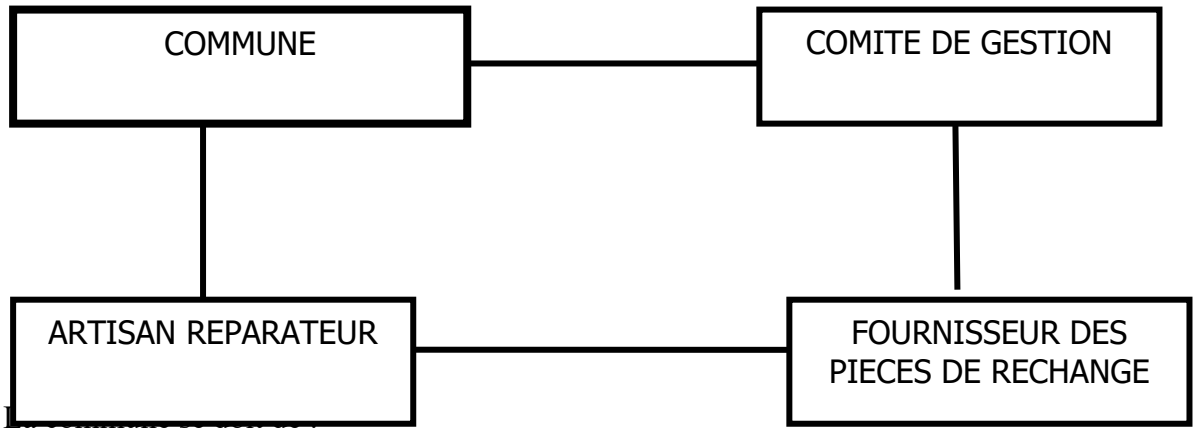
- **Résultats attendus**

A la fin de ce module les participants connaissent l'importance du rôle que doit jouer des acteurs impliqués dans le carré d'or et aussi la signification de ce mot « carré d'or »

- **Contenu du module**

La Commune est le maître d'ouvrage du service d'alimentation en eau potable des populations de sa circonscription territoriale. De ce fait, elle doit mettre en place un dispositif de gestion des points d'eau s'appuyant sur une stratégie autour du carré d'or comprenant :

- La commune elle-même à travers ses agents de développement communaux
- Les comités de gestion des points d'eau mis ou à mettre en place
- Les artisans réparateurs qui peuvent être à l'intérieur ou à l'extérieur de la Commune, et
- Les fournisseurs des pièces de rechange pour les réparations des pompes.



a. Mobiliser les usagers pour susciter leur intérêt et obtenir leur adhésion à la stratégie de gestion des points d'eau. Pour cela, elle doit avant tout informer et sensibiliser les usagers sur la nécessité de s'organiser en comité de gestion si ce n'est pas fait, et sur l'importance de contribuer aux charges de fonctionnement, d'entretien, et de réparation.

b. Agréer ou recruter un ou plusieurs artisans réparateurs en fonction du nombre de points d'eau à gérer. Ceux – ci seront agréés sur la base des formations reçues sur l'entretien et la réparation des pompes à motricité humaine et de l'expérience sur le terrain. Chaque

artisan réparateur doit servir un nombre minimum de comités de gestion pour que son activité soit rentable.

c. Préparer et faire signer une ou plusieurs conventions d'entretien et réparation des points d'eau entre la commune, le comité de gestion, et l'artisan réparateur, et le fournisseur. Cette ou ces conventions doivent définir l'ensemble des tâches de maintenance qui peuvent être effectuées et arrêter pour chaque tâche les modalités d'intervention.

d. Trouver des fournisseurs des pièces de rechange des pompes installées sur son territoire. La commune doit en outre s'assurer qu'il existe proche d'elle un revendeur qui assure l'approvisionnement en pièces détachées des pompes pour les artisans réparateurs. Dans le cas contraire la commune doit chercher à intéresser un commerçant pour la réalisation de cette activité.

AAEDC : Association des Animateurs et Encadreurs en Développement Communautaire.
aaedc97osc@live.fr/ Tel : +237 695 285 838 – 675 474 747

Module 3 : COMPTABILITE SIMPLIFIE

➢ Objectif général

Les puits avec pompes peuvent faire l'objet d'éventuelles pannes, il s'avère donc opportun de faire comprendre aux participants (usagers du point d'eau) la nécessité de prévoir des fonds pour y faire face.
Le présent module vise à donner au comité à travers une présentation, les outils de collecte et de gestion saine des fonds.

➢ Objectifs pédagogiques

Il s'agit de proposer un modèle de fiche de collecte des fonds, un modèle de remplissage du cahier de caisse tenu par le Trésorier et expliquer aux participants spécifiquement aux gestionnaires de fonds avec des exemples pratiques, l'utilisation de ces modèles.

➢ Résultats attendus

Les gestionnaires de fonds (Trésorier, Commissaire aux comptes, Chargé de la collecte) maîtrisent l'utilisation des outils proposés ; ainsi que les autres membres du comité car tous sont comptables devant la population.

➢ Contenu du module

➢ Mobilisation des ressources financières/matérielles

- ✓ Dépenses éventuelles
- ✓ Collecte des fonds

A considérer

- Tarifs de ces frais de puisage ? (uniforme ?)
- Fréquence et période de collecte (mensuelle ? annuelle ? hebdomadaire ?)
- Qui doit collecter et comment le faire ?
- Ou garder l'argent ?
- Définir les modalités de décaissement
- Comment doit –on payer l'artisan-réparateur (montant ?)

➢ Cahier de caisse et technique financière

- Comment tenir un cahier de caisse :

Enregistrer toutes les transactions financières (entrées/dépenses) que le Trésorier signe.

- Responsabilité : Commissaire aux comptes ; travailles-en étroite collaboration avec le Trésorier
- Rapport financier : Rapport de la comptabilité de toutes les opérations financières effectuées (entrée/sortie) au cours de l'année.

AAEDC : Association des Animateurs et Encadreurs en Développement Communautaire.
aaedc97osc@live.fr/ Tel : +237 695 285 838 – 675 474 747

Responsable : Commissaire aux comptes (il le prépare et le fait contresigner par le Trésorier et le Président)

Eléments du rapport financier (trimestriel et annuel) :

- Reliquat au début de la période
- Revenus reçus au cours de la période
- Dépenses effectuées au cours de la période
- Solde à la fin de la période

➢ **Exemple pratique**

Fiche des contributions

N-o	**Nom ou famille**	**Janv.**	**Fév.**	**Mars**	**Avr**	**Mai**	**Juin**	**Juillet**	**Aout**	**Sept**	**Oct**	**Nov**	**Dec**	**Total**

Présentation du cahier de caisse

Dates	**Désignation (à quoi sert l'argent)**	**Entrée (**l'argent qui entre dans la caisse**)**	**Sortie (**l'argent qui sort de la caisse	**Reste/solde (**l'argent qui reste dans la caisse**)**

<u>Quelques conseils pratiques pour un bon usage des points d'eau</u>

La propreté du point d'eau doit être de rigueur. Le CGE doit veiller au respect par les usagers des règles de propreté :

- Balayage de l'enceinte et des abords immédiats. Les usagers peuvent le faire à tour de rôle (par exemple : groupe de 2 ménages tous les 2 jours. Ce balayage implique le curage du canal.
- Nettoyage de la fontaine (dalle et pompe)
- Ne pas évacuer les balayures dans le canal ;
- Ne pas faire la lessive dans l'enceinte, ni faire sécher le linge sur le mur
- Ne pas poser les récipients sur le mur
- Eviter la stagnation des eaux perdues autour du point d'eau : boucher les trous, éviter le bourbier
- Ne pas déféquer ni déposer les ordures aux alentours du point d'eau
- Ne pas faire les toilettes au niveau du point d'eau ;
- Curer le puits perdu en cas de bouchage ;
- Interdire la présence et l'utilisation des produits chimiques (huile de vidange, essence, solvant, …..) aux environs (rayon de 50m) pour éviter toute pollution de l'eau souterraine ;
- Interdire la construction des latrines à proximité (rayon de 50m) du point d'eau

Le CGE peut, en fonction du contexte, proposer des règles de bonne gestion du point d'eau. Par exemple :

- Définir un horaire d'ouverture de la pompe. Dans ce cas, responsabiliser 2 ou trois personnes et répartir les rôles en fonction de la disponibilité de chacun.
- Respect de l'ordre d'arrivée au point d'eau : les usagers s'alignent pour puiser à tour de rôle dans la discipline.
- Eviter aussi certains jeux qui peuvent occasionner les pertes d'eau et pouvant éventuellement endommages la pompe.

Quelques questions d'attention

✓ Est-ce que tout le monde peut puiser l'eau ?

En principe oui. Mais il revient aux CGE de définir qui doit puiser l'eau et qui ne doit pas. Ainsi les membres qui ne cotisent pas ne doivent pas puiser l'eau. Seules les personnes indigentes sont exemptées de cotisation.

✓ Pourquoi déterminer les heures de puisage ?

✓ Pourquoi cotiser l'argent ? et quand cotiser l'argent ?

✓ Est-ce que le point d'eau doit être chez le chef de village ?

✓ Est-ce que le chef du village peut garder/confisquer les clés du point d'eau ?

AAEDC : Association des Animateurs et Encadreurs en Développement Communautaire.
aaedc97osc@live.fr/ Tel : +237 695 285 838 – 675 474 747

FICHE D'ANIMATION

Date : _____

I – IDENTIFICATION

Région : _____ Département : _____
Arrondissement _____ Village : _____
Quartier : _____ N° du Forage : _____
Implantation : OUI ☐ NON ☐

Existence du CGPE : OUI ☐ NON ☐

Comité créé pendant le séjour de l'Animateur : OUI ☐ NON ☐

Membres du CGPE

1 – Président : _____

2 – Secrétaire : _____

3 – Trésorier (ière) : _____

4 – Responsable Pompe : _____

5 – Responsable d'hygiène : _____

6 – Conseillers (ières) : _____

Commissaires aux comptes

1 - _____

2 - _____

Participation 200 000Fcfa OUI ☐ NON ☐

II – OBJECTIFS

Susciter une dynamique au sein du village et transférer les compétences en matière d'organisation et de gestion afin d'aboutir à la prise en charge des équipements.

III- DUREE : 2 jours

IV- PUBLIC CLIBLE : Usagers et Comité de Gestion du Point d'Eau.

V- METHODE PEDAGOGIQUE UTILISEE : Participative

VI- MATERIEL PEDAGOGIQUE :

- Boîte à image « Organisation du village autour du point d'eau »
- Guide de l'animateur
- Fiche pédagogique

VII- THEMES DEVELOPPES :

……

……..

……..

……..……

……..……

……

VII- OBSERVATIONS (nombre de participations hommes et femmes : décisions prises : degré compréhension du message : etc.)

…….

…….

…….

……

……..

Nom et signature du Président

Nom et signature de l'animateur

AAEDC : Association des Animateurs et Encadreurs en Développement Communautaire.
aaedc97osc@live.fr/ Tel : +237 695 285 838 – 675 474 747

QUELQUES PHOTOGRAPHIES ILLUSTRATIVES

1. Réunion de planification



2. Assemblée pour la mise en place d'un comité de gestion





Séance d'animation pour la création du comité

AAEDC : Association des Animateurs et Encadreurs en Développement Communautaire.
aaedc97osc@live.fr/ Tel : +237 695 285 838 – 675 474 747

3. Seance de formation des membres des comités des gestion











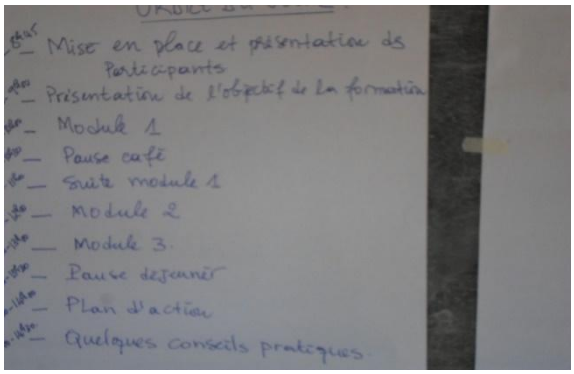


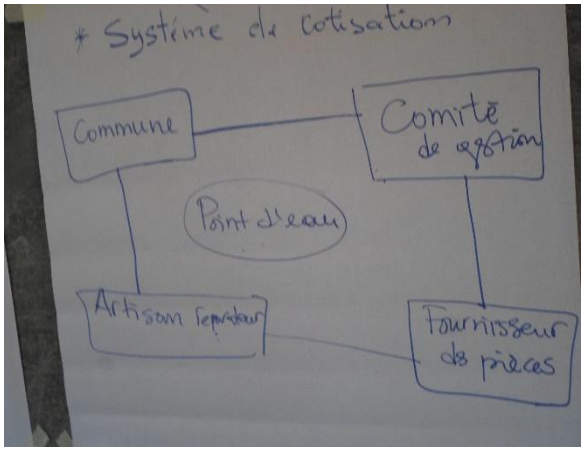
AAEDC : Association des Animateurs et Encadreurs en Développement Communautaire.
aaedc97osc@live.fr/ Tel : +237 695 285 838 – 675 474 747

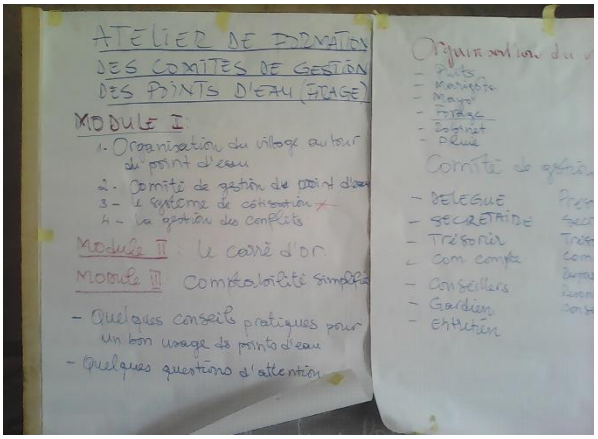




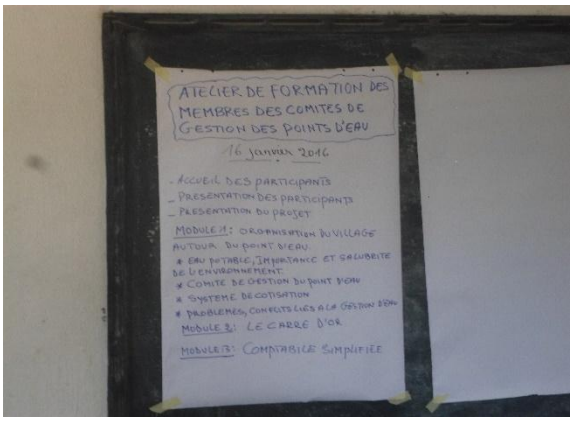
Date	Désignation	Entrée	Sortie	caisse
10/06/15	Cotisation	20 000	/	20 000
15/06/15	Don (Abadi Honda)	10 000	/	30 000
17/08/15	Achat pièce (N° reçu)	/	10 000	20 000
17/08/15	Taxi Artisant	/	5 000	15 000
30/08/15	Vente d'eau	5 000	/	20 000



















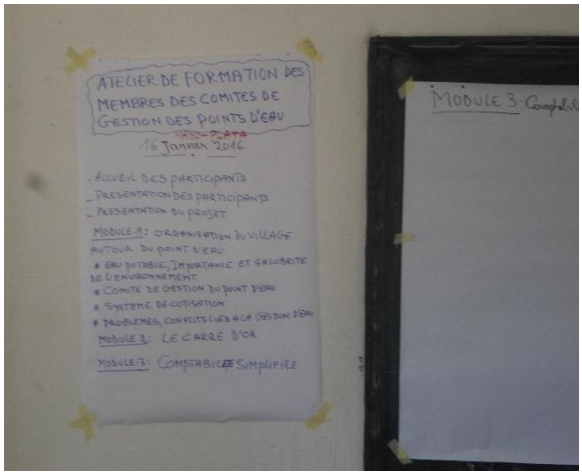

AAEDC : Association des Animateurs et Encadreurs en Développement Communautaire.
aaedc97osc@live.fr/ Tel : +237 695 285 838 – 675 474 747

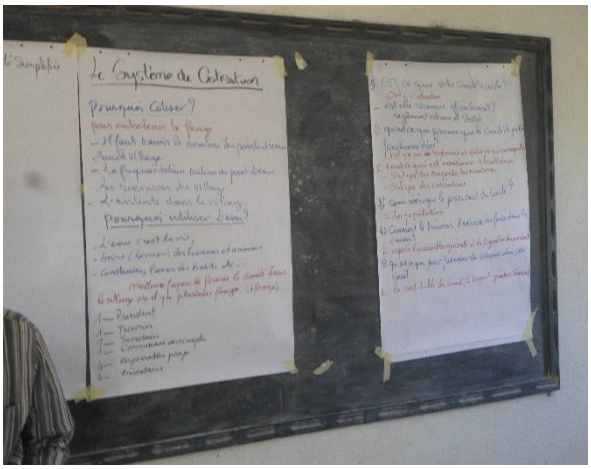












AAEDC : Association des Animateurs et Encadreurs en Développement Communautaire.
aaedc97osc@live.fr/ Tel : +237 695 285 838 – 675 474 747







AAEDC : Association des Animateurs et Encadreurs en Développement Communautaire.
aaedc97osc@live.fr/ Tel : +237 695 285 838 – 675 474 747