

824 RW91

REPUBLIQUE RWANDAISE
MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS,
DE L'ENERGIE ET DE L'EAU
DIRECTION DE L'HYDRAULIQUE RURALE

LIBRARY
INTERNATIONAL REFERENCE CENTRE
FOR COMMUNITY WATER SUPPLY AND
SANITATION (IRC)

DOCUMENT-GUIDE DE LA SENSIBILISATION EN MATIERE D'AUTO-
GESTION DES INFRASTRUCTURES HYDRAULIQUES RURALES

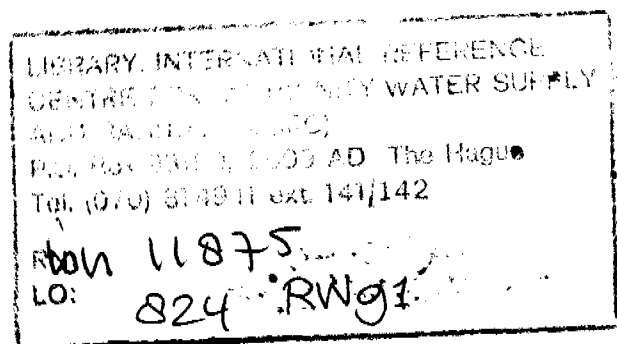
DEUXIEME EDITION

AVRIL 1991

824 - RW91 - 11875

REPUBLIQUE RWANDAISE
MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS,
DE L'ENERGIE ET DE L'EAU
DIRECTION DE L'HYDRAULIQUE RURALE

DOCUMENT-GUIDE DE LA SENSIBILISATION EN MATIERE D'AUTO-
GESTION DES INFRASTRUCTURES HYDRAULIQUES RURALES



DEUXIEME EDITION

AVRIL 1991

PREAMBULE

Ce document-guide se veut un outil à l'intention des opérateurs de la sensibilisation en matière de gestion des infrastructures hydrauliques rurales telle que préconisée par la politique nationale.

Il a été conçu par la Direction de l'Hydraulique Rurale (DHR) dans le souci d'harmoniser le langage de ces opérateurs, directs ou indirects.

Il s'adresse donc à un public très large qui comprend en particulier :

- les animateurs communaux;
- les organisations non gouvernementales (ONG) et projets intéressés par la gestion des infrastructures hydrauliques rurales;
- les techniciens de préfectures;
- les cadres et agents de la Direction de l'Hydraulique Rurale.

L'élaboration de cet ouvrage a été guidée par un grand souci d'harmoniser la politique nationale telle qu'elle a été conçue par le législateur avec les réalités de terrain vécues par les opérateurs des ONG et projets qui interviennent aujourd'hui au sein du monde rural.

C'est pour répondre à ce souci que la réalisation de cet ouvrage a été faite dans le cadre de la réunion trimestrielle regroupant les représentants de la Direction de l'Hydraulique Rurale avec les opérateurs de la sensibilisation.

L'approche suivie a été de confier à une commission restreinte, tirée des participants à la réunion précitée, l'élaboration d'un premier draft, lequel draft devait par la suite être soumis à la même réunion pour amendement.

La version provisoire du présent document a paru en juin 1990 et avait pour titre "Documnet guide à l'usage des opérateurs et intervenants dans le domaine de la sensibilisation pour la mise en place de la politique nationale en matière de gestion des infrastructures hydrauliques en milieu rural, première édition". Il s'agissait plutôt d'un premier brouillon.

Cette version provisoire n'a été diffusée que pour la collecte d'observations nécessaires en vue de sa finalisation.

De ce fait, la présente, appelée deuxième édition, remplace celle diffusée sous l'étiquette "première édition". Elle est le résultat d'un long travail sur cette première édition tour à tour effectué par la réunion trimestrielle DHR - opérateurs de terrain et une nouvelle commission ad hoc.

Ladite commission était composée de:

- Pour la Direction de l'Hydraulique Rurale;
Monsieur NDUTIYE Simon;
- Pour le Projet AEP Huit Chefs-Lieux de Sous-Préfectures;
Monsieur MUNYANEZA Juvénal;
- Pour l'Association Française des Volontaires du Progrès (AFVP);
Messieurs Taisne Régis et Bruno de Seze;
- Pour CARE International;
Messieurs Timothy Foster et BIHIBINDI André.

L'édition de ce document a été également faite dans le cadre de la même réunion trimestrielle à l'occasion de laquelle deux ONG, CARE International* et Club 2/3, ont bien voulu la prendre en charge.

Ce document est appelé à être périodiquement modifié: les éditions futures tiendront compte de l'évolution de la mise en place des structures d'autogestion des infrastructures hydrauliques rurales, c'est-à-dire, de l'expérience sans cesse grandissante des opérateurs de terrain.

Cette édition en langue française devra être traduite en Kinyarwanda pour faciliter sa bonne compréhension par les cadres communaux.

La Direction de l'Hydraulique Rurale exprime sa profonde gratitude aux participants de la réunion trimestrielle des opérateurs de la sensibilisation pour leur apport à la mise au point du présent ouvrage. Elle invite le lecteur à lui faire part de ses observations en vue de l'amélioration des éditions ultérieures.

* CARE International est vivement reconnaissant à International Business Machines Corporation pour son don généreux qui lui a permis d'avoir sa part dans la publication de ce document.

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE 1 : LA POLITIQUE NATIONALE

1.	PREAMBULE	1.1
2.	LES DIFFERENTS SYSTEMES DE GESTION	1.1
2.1.	La Régie Associative	1.1
2.2.	La Régie Administrative	1.2
2.3.	La Régie Professionnelle	1.2
2.4.	L'Association Intercommunale	1.2
3.	ORGANISATION DE LA REGIE ASSOCIATIVE	1.2
3.1.	Au niveau du point d'eau	1.2
3.2.	Au niveau de la commune	1.3
3.3.	Les élus de la Régie Associative	1.5
3.4.	Le personnel salarié de la Régie associative	1.7
4.	RELATIONS REGIE ASSOCIATIVE - AUTORITES COMMUNALES	1.7
4.1.	Relations institutionnelles	1.7
4.2.	Relations organisationnelles et techniques	1.8
5.	RELATIONS REGIE ASSOCIATIVE - INTERVENANTS EXTERIEURS	1.8
5.1.	Le CCDFP	1.8
5.2.	Le(s) commissaire(s) aux comptes	1.9
5.3.	Le MINITRAPEE	1.9
6.	ORGANISATION DE LA REGIE ADMINISTRATIVE	1.9
8.	ORGANISATION DE L'ASSOCIATION INTERCOMMUNALE	1.10
8.1.	Organes	1.11
8.2.	Attributions	1.11

CHAPITRE 2 : PLAN D'ACTION PAR COMMUNE POUR LA MISE EN PLACE DES STRUCTURES DE GESTION

1.	PREAMBULE	2.1
2.	LE PLAN D'ACTION PAR COMMUNE	2.1
2.1.	PHASE I : Formation des intervenants	2.1
2.2.	PHASE II : Enquêtes diagnostics auprès des responsables communaux et des intervenants	2.3
2.3.	PHASE III : Elaboration du planning des activités et sa mise en application	2.3
3.	PREMIERES EXPERIENCES	2.10
3.1.	Problèmes rencontrés lors de la mise en place des régies	2.11
3.2.	Problèmes rencontrés dans le fonctionnement des premières régies	2.11

CHAPITRE 3 : LA TARIFICATION

1. PREAMBULE	3.1
2. CHARGES A COUVRIR	3.1
2.1. Niveau 1	3.1
2.2. Niveau 2	3.2
2.3. Niveau 3	3.2
2.4. Remarques	3.2
3. REPARTITION DES CHARGES	3.2
3.1. Recensement des usagers	3.2
3.2. Les modes de paiement	3.3
4. CALCUL DES CHARGES	3.5
4.1. Données de base	3.6
4.2. Remarques: Evaluation des investissements	3.6
4.3. Exemples	3.7
5. EXEMPLE DE CALCUL DES TARIFS	3.11
5.1. Principe de calcul	3.11
5.2. Exemple Commune A	3.12
5.3. Commune B	3.13
6. PREMIERES EXPERIENCES	3.15
6.1. Pouvoir financier insuffisant des populations	3.15
6.2. Non paiement des consommations d'eau sur les branchements particuliers	3.16
6.3. Prise en charge des installations défectueuses par les régies	3.16
6.4. Absence de processus de remise/reprise entre les communes et les régies	3.16

CHAPITRE 4 : GESTION FINANCIERE

1. PREAMBULE	4.1
2. CIRCUIT FINANCIER DES REGIES ASSOCIATIVES	4.1
2.1. Rappel des attributions des élus pour la gestion financière	4.1
2.2. Circuit de l'argent dans les régies associatives	4.2
3. CIRCUIT FINANCIERE AUTRES TYPES DE REGIES	4.6
3.1. Régie Administrative	4.6
3.2. Régies Professionnelles	4.6
3.3. Associations intercommunales	4.6

ANNEXES

- ANNEXE 1 ARRETE PRESIDENTIEL PORTANT CREATION DES DIFFERENTS MODES DE REGIES
- ANNEXE 2 ARRETE PRESIDENTIEL PORTANT CREATION DES ASSOCIATIONS INTERCOMMUNALES
- ANNEXE 3 MODELE DE STATUTS DE LA REGIE ASSOCIATIVE
- ANNEXE 4 MODELE DE STATUTS DE L'ASSOCIATION INTERCOMMUNALE
- ANNEXE 5 MODELE DE CONTRAT DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL SALARIE DES REGIES
- ANNEXE 6 PLANNING D'ACTIVITES APPLIQUE AU PLAN D'ACTION PAR COMMUNE
- ANNEXE 7 QUESTIONNAIRE D'EVALUATION DE LA FORMATION DES INTERVENANTS
- ANNEXE 8 QUESTIONNAIRE D'ENQUETE AUPRES DES USAGERS
- ANNEXE 9 QUESTIONNAIRE D'ENQUETE AUPRES DES MEMBRES ELUS DES COMITES DE POINTS D'EAU
- ANNEXE 10 LETTRE DU MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS, DE L'ENERGIE ET DE L'EAU PORTANT SUR LES BRANCHEMENTS PRIVES
- ANNEXE 11 MODELE DE CONTRAT D'ABONNEMENT POUR UN BRANCHEMENT PRIVE EXEMPLE DE LA REGIE ASSOCIATIVE DE GITI
- ANNEXE 12 BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

CHAPITRE 1 : LA POLITIQUE NATIONALE

1. PREAMBULE

A ce jour, les infrastructures hydrauliques en milieu rural ont été réalisées sur financement de donateurs ou de l'Etat sans aucune participation financière des populations bénéficiaires. Aucune structure de gestion n'était mise en place: le patrimoine hydraulique était peu entretenu et restait à la charge de l'Etat. Or, le nombre grandissant de ces infrastructures permettait difficilement à l'Etat de concilier financement et techniquement l'entretien et la création de nouveaux ouvrages.

Dans un passé récent, il a été constaté des actes de vandalisme endommageant les infrastructures dont l'aménagement avait été réalisé sans la contribution financière ni matérielle des bénéficiaires, et donc sans aucune responsabilisation aussi bien au début du projet que par la suite.

Le Rwanda a mis en place une politique nationale en matière de gestion des infrastructures hydrauliques en milieu rural basée sur les principes suivants:

- gestion technique, administrative et financière des ouvrages hydrauliques assurée par les usagers;
- paiement des consommations d'eau effectué par les usagers eux-mêmes afin de couvrir les charges récurrentes des installations.

Pour ce faire, des arrêtés présidentiels ont été promulgués en 1987 (voir annexe 1) qui définissent le cadre juridique des systèmes de gestion à mettre en place.

Pour aider la commune à assumer financièrement ses responsabilités dans ce secteur, notamment pour l'extension ou renouvellement des infrastructures hydrauliques mises à sa disposition, il a été créé au sein du Fonds de Développement Communal (FDC), puis transformé en Credit Intercommunal de Développement (CID), un guichet spécialisé, le Fonds National de l'Hydraulique Rurale (FNHR), dont le principe et les modalités de fonctionnement sont en cours d'élaboration.

2. LES DIFFERENTS SYSTEMES DE GESTION

Ces systèmes de gestion résultent de l'étude institutionnelle menée en 1985 et se présentent sous différentes formes.

2.1. La Régie Associative

Elle se caractérise par la participation totale des usagers dans la gestion technique, administrative et financière des ouvrages de la commune qui en est propriétaire. La Régie Associative est le mode ordinaire de gestion des infrastructures hydrauliques rurales.

2.2. La Régie Administrative

En cas de défaillance de la régie associative, le législateur a prévu la mise en place d'une régie administrative dans laquelle la commune assure la gestion technique, administrative et financière des ouvrages, les usagers se contentant de payer leurs cotisations.

2.3. La Régie Professionnelle

Cette régie se justifie dans le cadre d'ouvrages hydrauliques de haute technicité qui dépassent les compétences des usagers et des personnels communaux (station de traitement d'eau, station de pompage, grands réseaux). Dans ce cas, la Régie Professionnelle est liée par contrat avec la Commune.

2.4. L'Association Intercommunale

C'est le groupement de différentes communes desservies par une même adduction (voir annexe 4, Modèle de Statuts de l'Association Intercommunale).

3. ORGANISATION DE LA REGIE ASSOCIATIVE

La Régie Associative comprend deux niveaux :

- Le groupement d'usagers au point d'eau;
- Le Comité de la Régie à l'échelon communal.

L'ensemble des usagers de la commune est regroupé par point d'eau; chacun des groupements d'usagers élit un représentant qui siège au Comité de la Régie. Ce Comité est l'organe de décision de la Régie.

Eventuellement, si le bon fonctionnement de la Régie le nécessite, il peut être créé un niveau intermédiaire au niveau de chaque secteur avec un sous-comité par secteur, par adduction ou autre, et qui regroupe alors les représentants des points d'eau pour chaque zone considérée.

3.1. Au niveau du point d'eau

3.1.1. Le Groupement d'Usagers

Le Groupement d'Usagers est l'ensemble des familles recensées comme usagères d'un même point d'eau. Le groupement d'usagers est l'organe principal permettant une autogestion du point d'eau. Il élit en son sein un comité de point d'eau.

3.1.2. Le Comité de Point d'Eau

Le Comité de Point d'Eau est l'organe qui représente le Groupement d'Usagers du point d'eau. Il est composé de trois membres élus parmi et par les usagers du point d'eau. Ses membres sont:

- le responsable/représentant;
- le collecteur;
- un surveillant.

Le Comité de Point d'Eau s'occupe de:

- l'organisation des réunions du groupement d'usagers;
- l'organisation de la collecte des cotisations;
- l'hygiène et la sécurité du point d'eau.

Lors des assemblées générales des usagers convoquées par le comité du point d'eau, il est débattu des sujets suivants faisant l'objet d'un compte rendu de réunion:

- recueillir les avis, souhaits, suggestions des usagers;
- fixer la période de collecte des cotisations;
- relancer les usagers récalcitrants;
- prendre toute décision concernant l'organisation de la gestion du point d'eau;
- analyser les comptes du point d'eau et de la Régie;
- analyser les décisions prises par le Comité de la Régie et le Conseil communal.

3.2. Au niveau de la commune

3.2.1. Le Comité de la Régie

Le Comité de la Régie représente l'assemblée générale de la Régie Associative. Il se compose de tous les représentants des Points d'Eau.

Le Comité de la Régie représente la Régie. Le Comité de la Régie propose au Conseil Communal, pour approbation:

- les statuts et le règlement intérieur de la Régie Associative;
- le budget annuel de la Régie Associative;
- les candidats commissaires aux comptes.

Suite à l'approbation de ses statuts, son règlement intérieur et son budget, le Comité de la Régie décide sur toutes les questions relatives au fonctionnement et la gestion du patrimoine hydraulique de la commune. Les décisions du Comité sont sanctionnées par un vote dont les modalités sont définies dans les statuts.

Il élit en son sein le Bureau de la Régie Associative qui est l'organe exécutif de la Régie. Ce Bureau est composé de trois personnes élues; la durée de leur mandat est définie dans les statuts de la Régie.

3.2.2. Le Bureau de la Régie

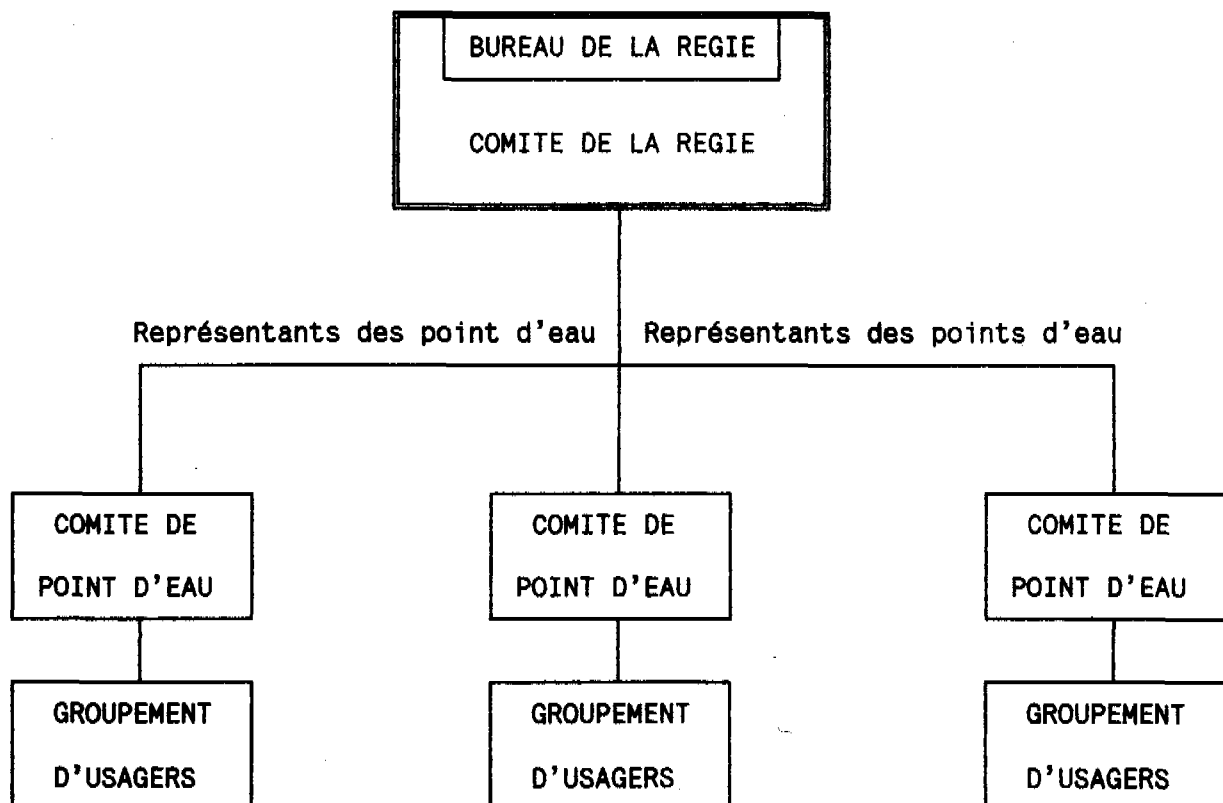
Le Bureau de la Régie est l'exécutif, il est composé de trois membres élus parmi les membres du Comité de la Régie. Ses membres sont:

- le président du Bureau qui est également le président du Comité de la Régie;
- le vice-président/secrétaire;
- le trésorier.

Le Bureau assure les responsabilités suivantes:

- exécution des décisions du Comité de la Régie;
- suivi de la gestion technique;
- suivi et contrôle des versements financiers au compte-eau;
- approvisionnement du compte de la Régie ouvert au FNHR;
- préparation des réunions du Comité de la Régie en élaborant l'ordre du jour et les documents y relatifs;
- préparation du budget et des comptes d'exercice;
- administration et correspondances.

ORGANIGRAMME DE LA REGIE ASSOCIATIVE



3.3. Les élus de la Régie Associative

3.3.1. Au niveau du point d'eau

Poste et Attributions	Critères de choix
<p>Le Surveillant</p> <ul style="list-style-type: none">- surveillance effective du point d'eau afin d'éviter les déprédations de tout ordre;- participation aux réunions du comité point d'eau	<ul style="list-style-type: none">- présence régulière au point d'eau;- logement près du point d'eau;- intégrité et exactitude;- contact humain développé.
<p>Le Collecteur</p> <ul style="list-style-type: none">- organisation de la collecte des cotisations (reçus avec talon remis à l'usager);- versement des cotisations perçues au trésorier de la régie;- classement des pièces comptables;- participation aux réunions du comité de point d'eau et à celles des collecteurs de la Régie;- remplacement du responsable du point d'eau en cas d'absence.	<ul style="list-style-type: none">- doit être lettré,- intégrité, honnêteté et dévouement
<p>Le Responsable/Représentant</p> <ul style="list-style-type: none">- représent des usagers du point d'eau au Comité de la Régie Associative;- tient à jour la liste des usagers du point d'eau;- organise et supervise le travail du surveillant et du collecteur;- organise et anime les réunions des usagers de son point d'eau;- rend compte aux usagers de l'avancement de la collecte et de l'usage des fonds par la Régie;- remplace le collecteur en cas d'absence;- participe aux réunions des responsables de points d'eau.	<ul style="list-style-type: none">- doit être lettré;- intégrité, honnêteté et dévouement.

3.3.2. Au niveau du Bureau de la Régie

Poste et Attributions	Critères de choix
<p>Le Président</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il représente la Régie auprès de toutes les instances techniques, économiques, juridiques et politiques - Il est responsable devant celles-ci des agissements de la Régie. - Il est notamment chargé de: <ul style="list-style-type: none"> - veiller au bon fonctionnement de la Régie; - veiller à une bonne gestion technique et financière des infrastructures hydrauliques de la commune; - organiser et animer les réunions du Comité et du bureau de la Régie; - contrôler et engager l'utilisation des fonds de la Régie (cf. chapitre 4 : gestion financière des régies); - participer à la sensibilisation des groupements d'usagers; - superviser les activités des membres du Bureau de la Régie. 	<ul style="list-style-type: none"> - avoir une formation de base suffisante permettant d'apprendre la planification et la supervision des activités de la Régie; - être intègre, honnête et dévoué; - avoir une ouverture d'esprit et une personnalité affirmée; - avoir le sens du bien public.
<p>Le Vice-président/Secrétaire</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il assiste le président dans ses tâches et le remplace en cas d'absence; - rédaction et classement des correspondances; - rédaction des comptes-rendus de réunions, 	<ul style="list-style-type: none"> - identiques à ceux du président.
<p>Le Trésorier</p> <ul style="list-style-type: none"> - voir chapitre 4, Gestion financière des régies 	<ul style="list-style-type: none"> - honnêteté, intégrité, sens du devoir; - lettré et capable de suivre une formation de base en comptabilité.

3.4. Le personnel salarié de la Régie associative

Pour mener à bien les tâches qui lui sont allouées, en particulier en ce qui concerne l'entretien et la réparation des différents ouvrages hydrauliques, la régie peut embaucher du personnel salarié.

Le nombre de ces salariés varie selon l'importance de la régie et la quantité des équipements à entretenir. Il peut être partagé en deux catégories:

- le personnel permanent;
- le personnel temporaire ou occasionnel.

3.4.1. Le personnel permanent

Cadre de travail

Le cadre général (mode de recrutement, signature du contrat) est fixé par les statuts de la Régie qui emploie du personnel.

Les conditions d'emploi devront être précisées dans un contrat de travail établi entre la Régie associative et l'employé (cf. annexe 5, modèle de contrat de travail).

Les personnels employés

En fonction de l'importance de la Régie et du nombre d'infrastructures hydrauliques à gérer, la Régie peut employer les types de personnels suivants:

- fontainier(s),
- pompiste(s),
- comptable, etc.

La Régie devra assurer la formation de ces personnels afin qu'ils puissent assurer correctement leur travail, avec une efficacité maximale, et elle aura à charge de dresser les planning des travaux réguliers et systématiques, ainsi que de s'assurer de leur bonne réalisation.

4. RELATIONS REGIE ASSOCIATIVE - AUTORITES COMMUNALES

4.1. Relations institutionnelles

La commune est responsable de la gestion du patrimoine hydraulique situé sur son territoire. A ce titre, le conseil communal institue l'existence de la Régie en approuvant ses statuts, son règlement intérieur et son budget.

Le conseil communal peut être amenée à dissoudre la Régie associative en cas de défaillance de celle-ci. Il y a alors création d'une Régie administrative (cf. paragraphe 1.5).

La Régie est indépendante mais placée sous la tutelle juridique de la commune. A ce titre, le bourgmestre est président d'honneur de la Régie. Les conseillers sont présidents d'honneur des comités de points d'eau de leurs secteurs.

4.2. Relations organisationnelles et techniques

La commune met à la disposition de la Régie le C.C.D.F.P. pour toutes les actions de sensibilisation/formation des usagers.

La commune participe à la désignation des commissaires aux comptes.

La commune met à la disposition de la Régie les locaux administratifs et de stockage.

La commune appuie la Régie dans son travail par:

- organisation de réunions,
- perception des cotisations,
- mise à disposition de l'Umuganda.

La commune assure la recherche de financements extérieurs nécessaires à la création des extensions ou à la rénovation des installations existantes. Elle met également à la disposition de la Régie les dons, legs ou subventions qu'elle pourrait obtenir.

5. RELATIONS REGIE ASSOCIATIVE - INTERVENANTS EXTERIEURS

La Régie associative collabore avec:

- le CCDFP pour toutes les activités formation/sensibilisation des usagers;
- le(s) commissaire(s) aux comptes, affecté(s) aux contrôles financiers de la Régie;
- le Ministère ayant dans ses attributions le secteur de l'hydraulique rurale;
- le Fond National de l'Hydraulique Rurale (FNHR).

5.1. Le CCDFP

Outre sa participation à la création de la Régie en tant que sensibilisateur communal, le CCDFP doit être associé à toute action de sensibilisation ou de formation menée par la Régie dans le domaine de l'eau.

Son intervention dans le cadre de la structure de la Régie peut se résumer comme suit:

- | | |
|---------------------------|--|
| - groupements d'usagers | - sensibilisation à l'hygiène de l'eau; |
| | - élection des comités de points d'eau. |
| - comités de points d'eau | - sensibilisation à l'hygiène de l'eau; |
| | - formation des membres des comités; |
| | - appui à l'animation de réunions. |
| - Comité de la Régie | - sensibilisation à l'hygiène de l'eau; |
| | - politique nationale en matière de gestion. |

- Bureau de la Régie
- politique nationale en matière de gestion
- formation des membres du Bureau;
- appui à l'élaboration du budget;
- appui ponctuel.

5.2. Le(s) commissaire(s) aux comptes

Les tâches qui leur sont dévolues sont les suivantes :

- vérification biannuelle de tous les comptes de la Régie;
- validation des bilans présentés par le Bureau de la Régie;
- présentation de leurs rapports d'analyse au Bureau de la Régie et au Conseil Communal.

Il est conseillé que ces commissaires aux comptes n'aient pas d'autres responsabilités au sein de la régie.

5.3. Le MINITRAPEE

Le Ministère, par le biais de ses agents (en particulier les hydrauliciens de Préfecture), encadre les régies dans leur fonctionnement.

6. ORGANISATION DE LA REGIE ADMINISTRATIVE

La Régie administrative se substitue à la Régie associative en cas de défaillance de cette dernière. Pour ce faire, la dissolution de la Régie associative est prononcée en Conseil communal, et présentée aux Autorités juridiques compétentes pour approbation.

Le Bourgmestre devient alors le président de la Régie administrative, et il est seul responsable de la gestion tant technique, administrative que financière des infrastructures hydrauliques de sa commune.

Le Conseil communal se substitue au Comité de la Régie associative et conserve les mêmes attributions.

Le comptable communal gère les finances de la Régie administrative à travers le compte bancaire de l'eau, indépendamment des autres comptes communaux.

Les conseillers de secteurs, voire les responsables de cellules, sont alors les collecteurs auprès des usagers. Les procédures de collecte et de gestion sont définies dans le chapitre 4 (gestion financière).

7. ORGANISATION DE LA REGIE PROFESSIONNELLE

Dans le cas de la gestion d'un patrimoine hydraulique communal de haute technicité, la Régie associative, administrative, ou l'Association intercommunale sont en droit de solliciter le concours d'un Professionnel reconnu pour assurer cette gestion.

Ce Professionnel sera lié à la Régie associative, administrative, l'Association intercommunale ou enfin à la Commune par contrat.

L'étendue des prestations du Professionnel peut aller de la gestion technique pure à la gestion financière des collectes des cotisations. Un soin particulier devra donc être apporté à la rédaction du contrat qui devra définir clairement les pouvoirs et responsabilités des différentes parties.

Ledit contrat sera soumis pour approbation auprès des services administratifs ayant l'hydraulique rurale dans leurs attributions.

8. ORGANISATION DE L'ASSOCIATION INTERCOMMUNALE

Dans le cas d'existence d'adduction d'eau desservant deux ou plusieurs communes à la fois, l'arrêté présidentiel no. 293/04 du 15 mai 1987 (annexe 2) préconise la gestion de tels systèmes par le biais d'une association intercommunale. Cette dernière regroupe d'une part les communes représentées par les Bourgmestres et d'autre part les régies associatives représentées par leurs présidents des communes concernées. Les modalités d'adhésion des communes à l'association intercommunale sont définies par les statuts.

L'association intercommunale est principalement constituée en vue d'une gestion saine du réseau primaire entre les différentes communes desservies par le système d'AEP à savoir les stations de pompage et les usines de traitement d'eau, les conduites mères et les réservoirs principaux. Elle assure la répartition de l'eau produite entre les communes bénéficiaires en fonction des besoins recensés et prend soin de sauvegarder équitablement les intérêts de chacune des communes membres. Elle juge de l'opportunité de faire appel à un professionnel et est habilitée à signer un contrat de gestion avec celui-ci.

Au sein d'une association intercommunale, chaque commune est responsable de tout réseau secondaire de distribution d'eau établi sur son territoire administratif à partir du système intercommunal. Ce réseau est dans le cadre global géré par la régie associative communale.

Toutefois, les demandes d'extension ou de raccordement d'eau à partir des systèmes d'AEP intercommunaux doivent être approuvées par l'association intercommunale.

Pour faire face aux charges d'exploitation, l'association intercommunale établit des factures à l'adresse de chaque commune bénéficiaire en fonction de l'eau qu'elle a consommée. Le tarif unitaire appliqué pour ce système est unique et identique pour toutes les communes membres et est calculée sur base des besoins financiers pour garantir la pérennité des infrastructures confiées à l'association. Les pénalités à appliquer à une commune qui manque à ses obligations vis à vis de l'association sont définies par les statuts.

Une commune peut être bénéficiaire d'un système d'AEP intercommunal sans pour autant faire parti de l'association intercommunale. Dans ce cas, ses factures de consommation d'eau sont établies sur base d'un tarif spécial défini par l'association moyennant intérêt.

8.1. Organes

Les organes de l'association intercommunale sont:

- Le Conseil des Bourgmestres;
- Le Conseil des Présidents des Régies Associatives Communales.

Chaque conseil élit un bureau parmi ses membres.

Le Conseil des Bourgmestres est l'organe suprême de l'association intercommunale. C'est lui qui prend les dernières décisions sur les engagements de l'association. Il regroupe tous les bourgmestres des communes faisant partie de l'association. Ses décisions ont force d'obligation pour toutes les communes membres.

Le président du conseil des bourgmestres est d'office président de l'association. Toutes correspondances officielles ainsi que les documents de l'association sont signés par lui.

Le Conseil des Présidents des Régies est l'organe consultatif de l'association intercommunale. Il fait des propositions qu'il soumet au conseil des bourgmestres pour décision.

L'association intercommunale juge de l'opportunité d'engager un personnel en fonction du travail à accomplir.

8.2. Attributions

Les attributions du Conseil des Bourgmestres sont les suivantes:

- Adoption des statuts de l'association et du règlement d'ordre intérieur;
- Election des membres de son bureau;
- Approbation du bilan de l'association et des bilans et rapports de sa gestion par le bureau du conseil des présidents des régies;
- Fixation des tarifs applicables aux communes membres et aux autres communes bénéficiaires;
- Admission ou exclusion des membres;
- Approbation des dons, legs et subventions destinés aux oeuvres de l'association;
- Aliénation de ses biens ou décision de sa dissolution;
- Approbation des contrats de gestion par le professionnel et délimitation de sa zone d'intervention;
- Approbation des demandes de raccordement et d'extension à partir du système intercommunal.

Les attributions du Conseil des Présidents des Régies sont les suivantes:

- Elaboration des statuts de l'association et du règlement d'ordre intérieur;
- Election des membres de son bureau;
- Etablissement du bilan d'activités de l'association, de ses prévisions budgétaires et suivi de l'exécution de ce budget;
- Statuer sur le recrutement du personnel de l'association;
- Elaboration et signature des contrats avec le professionnel;
- Rassemblement et selection des demandes de raccordements et d'extension à soumettre au conseil des bourgmestres;
- Proposition des tarifs applicables aux communes membres et non membres.

Les attributions du Bureau du Conseil des Bourgmestres sont les suivantes:

- Suivi de l'exécution des décisions du conseil des bourgmestres par le bureau du conseil des présidents des régies associatives;
- Convocation des réunions ordinaires et extraordinaires du conseil des bourgmestres et préparation de l'ordre du jour.

Les attributions du Bureau du Conseil des Présidents des Régies Associatives sont les suivantes:

- Exécution des décisions du conseil des bourgmestres;
- Rassemblement de toutes les propositions du conseils des présidents des régies à soumettre au conseil des bourgmestres;
- Gestion financière et technique du patrimoine de l'association;
- Répartition des factures d'exploitation entre les communes membres et suivi de leur recouvrement;
- Préparation des réunions des conseils des bourgmestres et des présidents des régies en étudiant les questions à l'ordre du jour et en élaborant les documents nécessaires;
- Gestion et encadrement du personnel de l'association.

CHAPITRE 2 : PLAN D'ACTION PAR COMMUNE
POUR LA MISE EN PLACE DES STRUCTURES DE GESTION

1. PREAMBULE

La finalité de la sensibilisation est de rendre la population responsable de la gestion des ouvrages hydrauliques.

L'objectif opérationnel poursuivi par la sensibilisation de la population rurale dans le domaine de l'hydraulique est d'amener celle-ci à des comportements nouveaux, acquis non par réflexe ou mimétisme mais par la compréhension et l'assimilation des fondements et des impératifs du processus à mettre en oeuvre.

La nouveauté du comportement à prendre par les usagers réside dans ces deux options:

- les usagers doivent couvrir eux-mêmes les frais de gestion des infrastructures hydrauliques;
- les usagers gèrent eux-mêmes leurs installations d'alimentation en eau potable.

2. LE PLAN D'ACTION PAR COMMUNE

Les différentes étapes de ce Plan d'Action par Commune sont détaillées ci-après. Le lecteur se reportera utilement au planning des activités qui va de paire avec ce Plan d'Action (cf. annexe 6) et qui détaille mois par mois les différentes activités à entreprendre.

PHASE I : Connaissance du milieu;
Formation des intervenants.

PHASE II : Enquêtes-diagnostic auprès des responsables communaux et des intervenants.

PHASE III : Elaboration du planning des activités et sa mise en application par l'animateur communal.

PHASE IV : Appui à la gestion de la Régie Associative.

2.1. PHASE I : Formation des intervenants

La première phase de ce Plan d'Action a pour but de doter chaque commune d'intervenants aptes à engager et à appuyer la mise en oeuvre du processus de gestion des infrastructures hydrauliques par les usagers, et qui sont capables pour cela d'en expliquer les tenants et les aboutissants à la population concernée. Leurs actions interviennent en complément de celles de l'animateur communal.

Les intervenants au niveau de la commune sont de deux types:

- les acteurs de la sensibilisation - le fontainier et les agents du C.C.D.F.P.
- les acteurs de soutien - le Bourgmestre, les conseillers, les responsables de cellule, les responsables de santé, etc..

Les principaux aspects à développer lors de la formation de ces intervenants (les acteurs de la sensibilisation comme les acteurs de soutien) sont les suivants :

- données du contexte local;
- politique nationale de gestion des infrastructures hydrauliques: ses fondements, ses impératifs, les résultats attendus et les moyens à mettre en oeuvre. On s'attachera dès le départ à distinguer les options nationales des points sur lesquels les intervenants à l'échelle communale auront à choisir la solution la plus appropriée,
- cadre législatif de référence;
- la Régie Associative: son sens, son fonctionnement;
- rôles particuliers des divers intervenants. On s'attachera ici à distinguer la mission de responsabilité du service public de celle d'exécution;
- rôle des autorités communales et préfectorales;
- rôle de l'assemblée des usagers;
- structures et niveaux d'organisations;
- insertion des structures de gestion dans le contexte local;
- participation de la population : comment la solliciter?
comment la motiver?
comment la pérenniser?
- écueils à éviter;
- principales tâches techniques et comptables. Il s'agit là d'introduire quelques notions de base qui seront complétées ultérieurement par une formation plus soutenue dans le domaine comptable autour des documents à élaborer;
- différentes phases du processus à mettre en oeuvre. Distribution des rôles à cet effet;
- importance de la participation des femmes aux réunions de sensibilisation.

Tous les thèmes à développer devront être traités en partant d'une réflexion commune sur la situation locale (découvrir les problèmes et leurs origines, réfléchir aux solutions proposées) et illustrés par des exemples concrets puisés dans le contexte communal local.

Quant aux animateurs communaux, ils auront reçu une formation ad hoc sur leurs rôles en matière de sensibilisation et de formation permanente, et ce avant leur mise en place au sein des communes:

- fonctions et rôles du responsable de la sensibilisation;
- transmission des connaissances;
- production et utilisation de matériel didactique;
- pédagogie auprès des adultes;
- techniques d'animation de groupe;
- techniques d'enquêtes;
- suivi et évaluation des activités.

2.2. PHASE II : Enquêtes diagnostics auprès des responsables communaux et des intervenants

Cette phase est essentielle pour évaluer l'impact de la formation achevée en Phase I. Il est en effet nécessaire de s'assurer que les intervenants sont effectivement convaincus de leurs rôles et du bien-fondé des objectifs, et qu'ils sont capables de promouvoir véritablement un processus viable.

Un modèle de questionnaire d'évaluation est proposé en annexe 7. Ce questionnaire est actuellement en vigueur sur le volet sensibilisation d'un projet d'hydraulique rurale (Projet AEP de Huit Chefs-Lieux de Sous-Préfecture).

2.3. PHASE III : Elaboration du planning des activités et sa mise en application

Ce planning des activités au sein de la commune est à établir par l'animateur communal, sur la base des Etapes 1 à 6 de cette Phase III, et dont l'ordre devra être respecté. Il sera approuvé par le Conseil pédagogique et le Comité de gestion de la commune.

2.3.1. Etape 1 : Réunions de la population

Les réunions de sensibilisation avec la population devront se tenir dans un premier temps au niveau de chaque secteur (pour ensuite passer au niveau de la cellule et du point d'eau (étape 3), ceci pour limiter le nombre de participants par réunion, et aussi pour aborder certains problèmes spécifiques qui pourraient se poser).

Elles constituent pour l'animateur communal comme pour le conseiller de secteur et le responsable du C.C.D.F.P., l'occasion d'un contact direct avec toutes les familles d'une même entité administrative.

L'objectif de ces réunions est double:

- la connaissance réelle des problèmes hydrauliques;
- la recherche des moyens pour les résoudre.

Pour leur faire prendre conscience au départ du besoin de remédier à leur situation et d'aborder de nouveaux comportements, on leur fera analyser la situation avant de leur proposer des solutions.

On peut ainsi organiser les débats sur cette analyse autour des points suivants:

- les ressources en eau disponibles autour de chez eux;
- les besoins en eau;
- les problèmes posés par le manque d'eau et/ou l'éloignement du point d'eau;
- les problèmes et les dangers posés par la mauvaise qualité de l'eau.

Il sera nécessaire que les formateurs connaissent précisément la situation dans la commune sur ces différents aspects pour faire progresser les débats et introduire certains éléments qui ne seraient pas évoqués par les participants.

On introduira ensuite les principaux aspects de la politique de gestion que la population devra être amenée à comprendre avant l'engagement du processus de création de la Régie associative, à savoir:

- l'eau potable ne peut plus être gratuite;
- le système d'alimentation en eau est un bien collectif qu'il faut entretenir et conserver;
- les usagers vont participer ensemble à la gestion des infrastructures hydrauliques;
- le devoir de chaque usager face à la collectivité;
- le rôle de chaque usager;
- les rôles particuliers de certains responsables compte-tenu des tâches à exécuter (surveillance, entretien et réparation, collecte des cotisations, gestion des recettes et dépenses).

Ces réunions devront être soigneusement préparées car de leur succès dépendra celui des autres étapes.

2.3.2. Etape 2 : Enquêtes auprès des usagers

Les enquêtes auprès des usagers ont pour but essentiel de prendre connaissance des réactions de la population face aux cotisations et à leurs rôles pour la gestion des infrastructures hydrauliques. Elles seront également utiles pour appréhender leur niveau de conscience des problèmes à résoudre.

Elles constituent une évaluation de l'impact des différentes réunions menées, et doivent permettre de savoir s'il est possible de passer à l'étape suivante.

Ces enquêtes devront concerner au minimum 5 % (cinq pour cent) des familles de chaque secteur. Elles seront menées par l'animateur communal, en liaison avec le responsable de secteur et celui de la cellule. Un modèle de questionnaire d'enquête pour cette étape figure en annexe 8.

2.3.3. Etape 3: Création des groupements d'usagers par point d'eau

Le terme de cette phase n'est pas atteint par la seule désignation de responsables par point d'eau, mais par la construction d'un groupement d'usagers capable de fonctionner comme une véritable association d'usagers pour la gestion de leur point d'eau et plus largement de leurs systèmes d'alimentation en eau.

Etablissement des listes d'usagers par point d'eau

La première étape en la matière est d'établir la liste des familles qui devront normalement être membre de cette association.

On procédera pour ce faire par enquête auprès de ces familles. Lors de cette enquête, on recueillera les candidatures pour les différents postes d'élus. On sera chargé de solliciter les candidatures de femmes. Il ne sera sans doute pas inutile que cette phase soit amorcée par une réunion des responsables de cellules centrée sur les rôles de chaque élu de groupement d'usagers par point d'eau.

A partir des données collectées, on établira la liste provisoire des usagers par point d'eau et la liste des candidats par poste pour chacun de ces points d'eau.

Lorsque les listes d'usagers par point d'eau apparaissent fiables, il est établi un planning des réunions d'usagers autour de leur point d'eau. Celui-ci doit permettre aux acteurs de la sensibilisation et aux responsables de cellules et conseillers de secteurs concernés d'assister à ces réunions.

Le responsable de cellule est tenu d'informer les familles de la date et du lieu de la réunion. On en profitera pour faire les modifications à la liste des usagers qui s'avèreraient nécessaires.

Réunions autour du point d'eau

Une première réunion devra aboutir à l'élection des responsables. Elle se tiendra en présence de la majorité des familles concernées (un représentant par famille, avec si possible 90% des familles représentées). Le nombre de femmes présentes doit être sensiblement égal à celui des hommes. On ne saurait recommander la tenue d'une réunion de cette importance sans une représentation significative des femmes.

La réunion autour du point d'eau se déroule en sept étapes:

Etape 1 : Vérification de la liste des usagers. On enregistre les familles qui auraient été oubliées ou mal affectées. On vérifie que les familles absentes ne sont pas usagères d'un autre point d'eau.

Etape 2 : Explications et discussions sur les points suivants:

- Rôles et fonctions du groupement d'usagers (tâches à exécuter, responsabilités).
- Rôles et devoirs de chaque membre du groupement d'usagers après avoir défini qui est membre de droit du groupement.
- Le groupement d'usagers comme base de la structure d'organisation au niveau communal.
- L'introduction de la notion de Régie Associative.
- Les attributions des responsables après avoir explicité le parti pris de les recruter par élection:
 - surveillant;
 - collecteur des contributions;
 - responsable du point d'eau;
 - représentant au comité de la régie associative.
- Bref exposé sur la formation que recevront les divers responsables;
- critères de choix des candidats;
- modalités de paiement envisageables et procédés de collecte des fonds.

Etape 3 : Débat de synthèse sur l'ensemble de ces points.

Etape 4 : Présentation des candidats.

Etape 5 : Election.

Etape 6 : Présentation des résultats.

Etape 7 : Dates prévues pour l'entrée en fonction effective des responsables (après formation). Synthèse des débats.

Cette réunion sera préparée par l'animateur communal avec le responsable de cellule et le conseiller de secteur, sur la base des données des enquêtes auprès des familles et de l'évaluation des réunions par secteur. Ils détermineront leur part respective pour l'animation de cette réunion.

Les explications et discussions devront permettre de reprendre plus particulièrement les points visiblement plus difficiles d'accès à la compréhension des usagers.

Selon l'ampleur des discussions, la réunion pourra être relativement longue. Il sera alors plus judicieux de l'écourter en reportant les élections à une réunion ultérieure qui sera aussi une occasion de parfaire la compréhension des usagers.

Une deuxième réunion de la population autour du point d'eau sera ensuite consacrée à la réflexion des usagers sur les modalités de paiement, de tarification et de collecte des contributions. Après le rappel des diverses modalités envisageables, de leurs implications respectives et des impératifs, on exposera la structure des coûts à couvrir pour le système desservant la population du point d'eau concerné ainsi que pour l'ensemble des systèmes d'alimentation en eau de la commune.

La réflexion de la population doit être orientée sur les aspects suivants:

- Quelle est la fréquence de paiement souhaitée par les usagers?
- Ce choix est-il fixe ou dépend-t'il du montant de la contribution?
- Les usagers peuvent-ils admettre le principe de la péréquation communale?
- Ou tout au moins celui de la participation des usagers de systèmes peu chers aux coûts d'entretien des systèmes les plus chers?
- Quelles sont les réactions des usagers face aux montants de la contribution annuelle par famille du point d'eau: selon qu'elle ne couvre que les stricts coûts de ce point d'eau ou qu'elle comprend une contribution aux coûts d'autres systèmes d'alimentation en eau que le leur?
- Les usagers les plus solvables sont-ils prêts à prendre tout ou partie à leur charge les contributions des plus pauvres pour que le système fonctionne correctement?
- Les usagers acceptent-ils le rôle du collecteur des contributions élu par eux-mêmes? Sont-ils prêts à le payer pour qu'il accomplisse sa mission avec tout le sérieux nécessaire ?
- Les usagers seraient-ils prêts à convaincre leurs voisins de payer? Accepteraient-ils que leurs voisins tentent de les convaincre?

A la fin de la réunion, une synthèse des réflexions doit être faite devant l'ensemble des participants. Cette réunion requerra une préparation particulièrement poussée de la part de l'animateur communal, en liaison avec le fontainier. Elle se tiendra en présence du responsable de cellule et autant que faire ce peut, du conseiller de secteur.

2.3.4. Etape 4 : Formation des membres élus des comités de points d'eau

Les quatre types d'élus (mais qui ne représentent que trois individus puisque le responsable et le représentant ne sont qu'une seule et même personne) recevront une formation de base au sein du CCDFP, visant à leur permettre de remplir correctement leurs missions.

Formation commune à l'ensemble des membres élus

Dans un premier temps, des rencontres réuniront par groupe d'une vingtaine de personnes maximum, les différents types d'élus au niveau des points d'eau (surveillants, collecteurs, responsables, représentants). Ces réunions auront pour thèmes:

- Le fonctionnement de la régie associative, notamment l'organisation à deux niveaux: celui du point d'eau et celui de la commune (éventuellement 3 niveaux avec celui du secteur).
- La présentation des fonctions et responsabilités des organes et responsables au sein de la régie associative:
 - groupement d'usagers par point d'eau;
 - comité du point d'eau;
 - comité de la régie associative;
 - bureau de la régie associative.
- La présentation des fonctions et responsabilités des élus du point d'eau:
 - le surveillant;
 - le collecteur;
 - le responsable/représentant.
- Le rôle des autorités communales.
- Les risques de pollution du point d'eau et les moyens de les éviter.
- La collaboration entre le surveillant et le fontainier.
- La reconnaissance des dysfonctionnements ou des dégâts et les interventions appropriées pour y remédier.

Il serait souhaitable que les collecteurs au niveau des points d'eau ainsi que les responsables/représentants soient élus parmi les candidats sachant lire, écrire et compter. Mais il se peut qu'à certains points d'eau, on ne puisse trouver de tels candidats. Il demeure d'autre part important que les usagers puissent élire celui ou celle qui leur paraît le (la) plus indiqué(e) pour chaque mission.

Formation des surveillants

Cette formation est essentiellement dispensée par le fontainier communal, avec l'appui de l'animateur communal et du responsable du centre de santé. Elle portera sur les points suivants :

- les tâches pour une surveillance effective du point d'eau;
- les dégâts que peuvent provoquer les personnes ou les animaux;
- la pollution du point d'eau.

Cette formation sera complétée par un entraînement pratique aux tâches à exécuter par les surveillants, à savoir :

- fonctionnement de la borne-fontaine;
- changement d'un robinet;
- réparation de la clôture de protection.

Seront également prévues des visites sur différents points d'eau pour que les surveillants établissent un état de l'entretien du point d'eau et du réservoir éventuellement attenant.

Formation des collecteurs

Un test de base devra permettre d'évaluer le niveau de formation des collecteurs dans les domaines de l'écriture, de la lecture et du calcul. Les collecteurs seront ensuite regroupés par niveau pour faciliter la formation.

Outre l'éventuelle formation de base dans les trois domaines précités, les collecteurs devront apprendre leur rôles (cf. chap. 4 : Gestion Financière), c'est-à-dire:

- organiser leurs tournées de collecte;
- enregistrer les recettes sur des formulaires types;
- établir les bordereaux de reçus (quittances);
- suivre les dépenses du point d'eau;
- vérifier les comptes.

Cette formation pourrait être dispensée par le comptable communal, préalablement formé lui-même, en collaboration avec l'animateur communal.

Formation des responsables de points d'eau

Après s'être assuré que les responsables de points d'eau ont le niveau de base requis en matière d'écriture, de lecture et de calcul, on les formera à leurs missions de responsable du bon fonctionnement des opérations techniques et financières au niveau du point d'eau.

La formation nécessaire portera sur les aspects suivants :

- les tâches du surveillant;
- les tâches du collecteur;
- la comptabilité simplifiée au niveau du point d'eau;
- la sensibilisation des usagers:
 - pourquoi utiliser de l'eau potable?
 - pourquoi cotiser?
- la mise à jour régulière de la liste des usagers du point d'eau;
- l'animation des réunions d'usagers;
- la rédaction des procès-verbaux de réunions;
- les modalités de tarification et de paiement.

Le responsable du point d'eau doit ainsi être amené à être non seulement un superviseur efficient du travail du surveillant et du collecteur, mais aussi un animateur du groupement d'usagers soucieux d'en maintenir la cohésion.

Formation des représentants de points d'eau

En sa qualité d'émissaire du groupement d'usagers auprès du comité de la régie associative, le représentant du point d'eau (qui en est aussi le responsable) doit être à même de participer activement aux prises de décisions et aux débats menés au niveau communal. Il doit par ailleurs être capable d'expliquer aux usagers la teneur de ces débats et des décisions prises. Il sera donc entraîné à:

- l'expression orale;
- la synthèse de débats;
- l'animation de réunions;
- la présentation d'arguments pour défendre une idée;
- la transmission de l'information;
- les tâches d'entretien courant des installations.

En outre, les rôles du comité de la régie associative, du bureau, du président, ainsi que ceux des autorités communales lui seront présentés en détail.

Rappelons à nouveau qu'il apparaît nécessaire que la fonction de représentant et celle de responsable du point d'eau soient assurées par une seule et même personne. Ces deux rôles sont en effet très complémentaires dans leurs attributions.

2.3.5. Etape 5 : Enquêtes d'évaluation de la formation auprès des membres élus des comités de points d'eau

L'objectif de cette évaluation est de s'assurer que les membres élus des comités de points d'eau sont fin prêts à remplir leurs fonctions respectives, et ce dans le souci d'arriver à la création effective de la régie associative.

L'évaluation devra porter au minimum sur 10% (dix pour cent) des élus formés, dans chaque catégorie de fonctions. Un modèle de questionnaire d'enquêtes est proposé en annexe 9.

Les conclusions de ces enquêtes seront communiquées au comité de gestion et au conseil pédagogique de la commune. Il s'agira de savoir, à la lumière de celles-ci, si l'étape 6 peut être lancée ou si une formation complémentaire s'avère nécessaire. Il ne saurait en effet être question de mettre en place la régie associative sans que les comités de points d'eau ne soient parfaitement opérationnels.

2.3.6. Etape 6 : Mise en place du comité de la régie associative

Cette étape est l'aboutissement de toutes les phases et étapes précédentes. Sa réussite dépend donc de la manière dont les actions antérieures auront été menées.

Le représentant de chaque point d'eau est membre de droit du comité de la régie associative. Il assure la liaison entre les membres du groupement d'usagers et ce comité.

Le cas particulier de la commune comprenant beaucoup de points d'eau doit être envisagé. Il peut s'avérer nécessaire en effet de passer par le biais du niveau intermédiaire du secteur : un comité de la régie composé de représentants de secteurs (élus par les représentants de points d'eau) serait sans doute plus efficient que celui formé par plusieurs centaines de représentants de points d'eau.

Sous l'impulsion de l'animateur communal, les membres du comité de la régie associative se réunissent pour élire le bureau de la régie. Ce bureau est composé :

- d'un Président;
- d'un Vice-Président/Secrétaire;
- d'un Trésorier.

Les membres du bureau seront formés à la gestion de la régie, chacun dans leur domaine d'attribution (cf. annexe 3 : Modèle de statuts de la Régie Associative). Ils rendent compte de leurs activités au comité de la régie lors des réunions plénières instituées dans le cadre de la régie.

2.3.7. PHASE IV : Appui à la gestion

Le rôle de l'animateur communal n'est pas pour autant terminé à la création de la régie associative. Il est en effet nécessaire d'encadrer les nouveaux élus dans leurs tâches de gestionnaire, de veiller à ce que chacun intervienne exactement dans le cadre de ses attributions, et ce en conformité avec les arrêtés présidentiels de Juillet 1987 instituant la création des régies.

On peut ainsi identifier quatre types d'appuis principaux:

- sensibilisation permanente;
- formation complémentaire;
- aide au fonctionnement des structures;
- appui à la gestion technique, comptable et financière.

Pour conclure sur ce Plan d'Action, nous soulignerons que la réussite de ce programme de sensibilisation est soumise à la conviction et à la volonté des promoteurs d'aboutir à la prise en charge effective de la gestion des infrastructures hydrauliques par les usagers, et que rien ne pourra se faire sans l'appui effectif de l'Autorité communale.

3. PREMIERES EXPERIENCES

La mise en application de cette politique nationale en matière de gestion des infrastructures hydrauliques a été lancée à travers tout le pays, soit par le biais des O.N.G. dans le cadre de projets d'aménagement de sources ou d'adductions d'eau en milieu rural, soit par celui des techniciens de Préfecture représentant la Direction Générale de l'Eau dans actuellement huit des dix Préfectures du Rwanda.

Il apparaissait donc important de résumer les problèmes rencontrés par ces premiers opérateurs de terrain afin que les opérateurs à venir puisse les connaître et se préparer ainsi à y faire face, étant entendu qu'une seule commune ne devrait pas regrouper tous ces problèmes. Quelques suggestions pour l'avenir sont également présentées.

3.1. Problèmes rencontrés lors de la mise en place des régies

- la difficulté de convaincre le Bourgmestre sans l'appui duquel rien n'est possible;
- la difficulté de sensibiliser les autorités communales pour qu'elles s'impliquent dans ce Plan d'Action;
- le principe de l'élection des membres des comités de points d'eau par les usagers eux-mêmes qui n'est pas toujours respecté;
- la faible participation des élus aux formations;
- la sous-estimation de la quantité de travail et des moyens nécessaires à la mise en place de ces régies.

3.2. Problèmes rencontrés dans le fonctionnement des premières régies

- l'insuffisance du niveau de formation du fontainier et des différents membres des régies;
- le désintérêt de beaucoup d'élus des usagers devant une action bénévole au sein de la régie associative;
- l'importance du tarif (= le montant de la cotisation) dans le cas des adductions par pompage, qui décourage les usagers;
- le détournement des fonds collectés qui peut avoir lieu à tous les niveaux du circuit de collecte;
- le faible taux de recouvrement de la cotisation;
- les usagers qui ne savent généralement pas pourquoi ils payent;
- malgré l'existence de régies, le pouvoir de décision et la gestion financière sont dans certains cas toujours détenus par les autorités communales.

3.2.1. Quelques suggestions pour l'avenir

- La mise en place d'une régie dans une commune nécessite l'intervention d'un animateur à temps plein, avec des moyens suffisants.
- Pour la pérennité des régies, un appui organisationnel pendant les premières années de fonctionnement s'avère indispensable.
- Le suivi par l'hydraulicien de préfecture devrait débuter dès la mise en place de la régie.

CHAPITRE 3 : LA TARIFICATION

1. PREAMBULE

A ce jour les contributions financières (cotisations) demandées à la population bénéficiaire d'eau potable en milieu rural sont en général fixées arbitrairement. Les tarifs appliqués se réfèrent pour la plupart aux recommandations du colloque des Bourgmestres à Kabusunzu en 1984 qui, en situation d'urgence qui prévalait en ce moment, fixaient provisoirement:

- un forfait de 50 FRW/famille/an pour les usagers des sources aménagées;
- un forfait de 100 FRW/famille/an pour les usagers des adduction d'eau simplement gravitaire;
- un forfait de 200 FRW/famille/an pour les usagers des adductions d'eau avec pompage et/ou traitement;
- un forfait de 1000 FRW/mois/famille bénéficiaire d'un raccordement privé.

Ces tarifs provisoires devraient rester en vigueur jusqu'à la parution d'une étude technique mettant en évidence les charges récurrentes à couvrir par les cotisations pour l'eau. Cette étude a paru en 1987 et son application est subordonnée à sa bonne compréhension.

Le présent chapitre a pour but la mise en évidence des paramètres de calcul du tarif pour l'eau. Les exemples de calcul donnés à titre indicatif permettront au lecteur de comprendre pourquoi la cotisation pour l'eau n'est pas identique dans tout le pays mais qu'elle varie d'une commune à l'autre, d'une zone à une autre (au sein d'une même commune) et ce en fonction du(des) type(s) et du nombre des infrastructures hydrauliques à gérer par la commune/zone concernée.

2. CHARGES A COUVRIR

Les cotisations doivent couvrir les charges d'exploitation selon les critères retenus dans les différents niveaux de charges récurrentes, à savoir:

2.1. Niveau 1

On couvre les frais de fonctionnement, entretien courant et réparations occasionnelles, et les frais généraux de la régie.

Les charges comprennent:

- fonctionnement: - énergie;
- produit de traitement;
- salaire pompistes, veilleur, vendeurs d'eau.
- entretien-réparation: - travaux, fournitures et services extérieurs
 calculés en pourcentage du montant de
 l'investissement.
- frais généraux: - salaires & indemnités (fontainiers, etc.);
- frais administratifs.

2.2. Niveau 2

Niveau 1 plus le renouvellement des installations électromécaniques (pompes et équipements hydrauliques des stations de pompage, matériel de dosage pour le traitement de l'eau, armoires électriques).

2.3. Niveau 3

Niveau 2 plus le renouvellement des réseaux et ouvrages de Génie Civil.

2.4. Remarques

Le coût du renouvellement (Niveau 2 et 3) comprend:

- les frais d'étude et de surveillance;
- les matériaux de construction (achat + transport);
- la main d'oeuvre.

Dans le cas d'une adduction ancienne, il y a lieu d'actualiser ces coûts (cf Annexe 12).

Les redevances au Fonds National de l'Hydraulique Rurale (FNHR) par les Régies ne concernent que les niveaux 2 et 3, (renouvellement) étant entendu que l'on devrait, dans la mesure du possible, percevoir les cotisations au niveau 3.

Au cas où la cotisation ne pourrait couvrir le niveau 3, la commune devra introduire une requête auprès du FNHR et de la Direction Générale de l'Eau pour:

- justifier d'une part, que le niveau 3 des cotisations dépasse le pouvoir financier des usagers de la commune;
- solliciter une aide afin de pouvoir s'acquitter de sa cotisation auprès du F.N.H.R. pour ce niveau.

Dans tous les cas, les communes devraient être en mesure d'honorer le niveau 2 des cotisations.

3. REPARTITION DES CHARGES

3.1. Recensement des usagers

Tous les usagers d'un point d'eau potable (source aménagée, borne-fontaine, branchement particulier) doivent payer pour l'eau. Certaines familles indigentes peuvent être exonérées du paiement des cotisations.

On entend ici par usagers, familles utilisatrices des points d'eau publics et les bénéficiaires des branchements particuliers. En général, les cotisations étant calculées par famille (sauf cas du paiement à la consommation). Les usagers doivent être recensés périodiquement par point d'eau.

3.2. Les modes de paiement

Il existe deux modes de paiement:

Forfait - les usagers paient une somme fixe, indépendamment de la quantité d'eau consommée. Tous les calculs de cotisation doivent être faits sur la base du nombre de familles non exemptées.

A la consommation - les usagers paient proportionnellement à la quantité d'eau effectivement consommée.

3.2.1. Paiement sur les points d'eau publics

Péréquation communale

$$\text{Forfait/usager} = \frac{\text{charges à couvrir sur la commune}}{\text{nombre d'usagers sur la commune}}$$

Les charges à couvrir sont calculées dans le budget annuel de la régie. Le forfait obtenu est annuel, libre à la régie de le percevoir en plusieurs tranches. Les usagers paient tous la même cotisation, quelque soit le mode d'AEP dont ils disposent.

Remarque : Ce mode convient bien aux communes possédant un ensemble de systèmes dont les coûts par usager sont de même ordre de grandeur.

Exemple : Sources aménagées + Adductions gravitaires.

En revanche, il est peu conseillé pour des communes possédant par exemple des sources aménagées et des adductions par pompage.

Péréquation par système

$$\text{Forfait/usager} = \frac{\text{charges à couvrir du système}}{\text{nombre d'usagers du système}}$$

Même principe que la péréquation communale.

Les usagers paient une cotisation qui est fonction de leur système d'AEP (sources aménagées, adductions gravitaires, par pompage...).

Paie ment à la consommation

$$\text{Prix unitaire de vente de l'eau} = \frac{\text{charges à couvrir}}{\text{quantité d'eau à vendre}}$$

Remarque : En général, l'unité utilisée est le jerry can;
1 jerry can = 25 litres soit 1 m³ = 40 jerry cans.

Remarque : Dans tous les cas, les frais généraux de la régie doivent être répartis par système en fonction de leur nombre d'usagers.

Le tableau suivant présente les avantages et les inconvénients des différents modes de paiement.

MODE DE PAIEMENT	AVANTAGES	INCONVENIENTS
Péréquation communale	<ul style="list-style-type: none"> - Simplicité de gestion financière - Possibilité de choix de la période de paiement - Egalité entre les usagers des différents systèmes 	<ul style="list-style-type: none"> - Risque de gaspillage de l'eau - Taux de recouvrement incertain - Risque de tension entre usagers des différents systèmes
Péréquation par système	<ul style="list-style-type: none"> - L'usager paie le prix réel de son système - Possibilité de choix de la période de paiement 	<ul style="list-style-type: none"> - Risque de gaspillage de l'eau - Taux de recouvrement incertain
Paie ment à la consommation	<ul style="list-style-type: none"> - Recouvrement certain - Rentrée d'argent immédiate - Réduction du gaspillage d'eau 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestion lourde et coûteuse (compteurs, vendeurs d'eau, etc.) - Utilisation contraignante (monnaie, heures d'ouverture) - Système inaccessible aux petits revenus - vol de l'eau - exonération impossible

Remarque : Le paiement à la consommation n'est en pratique utilisable que sur les systèmes par pompage. Il est parfois combiné à l'une des péréquation ci-dessus.

Exemple : Cotisation forfaitaire pour tous les usagers d'une commune + paiement au jerry can pour les usagers d'une adduction par pompage.

3.2.2. Paiement sur les branchements particuliers

Les règles d'obtention d'un branchement particulier ont été définies dans une lettre du Ministre des Travaux Publics, de l'Energie et de l'Eau du 30/08/89 No.11.15.034/15103 (cf annexe 10). Un contrat doit être signé entre le bénéficiaire et la régie (cf modèle de contrat de la régie de Giti en annexe 11).

Le paiement se fait à la consommation, sur la base des relevés du compteur qui doivent être faits périodiquement.

Remarques : Les branchements particuliers coûtent cher en temps et en argent (relevés et remplacement des compteurs etc.). La tarification appliquée au consommateur doit au minimum couvrir intégralement ces coûts.

Compte tenu du confort supplémentaire procuré par ce type de branchement, il est normal que le tarif appliqué soit nettement supérieur à celui en vigueur sur les points d'eau publics.

4. CALCUL DES CHARGES

Afin de pouvoir procéder au calcul des charges à couvrir, il convient:

- de recenser toutes les infrastructures d'AEP existantes dans la commune;
- de calculer pour chacune d'elles, les charges à couvrir (fonctionnement, entretien, renouvellement);
- de calculer les frais généraux de la régie (salaire fontainier, matériel de bureau, quittanciers, outillage, indemnités, etc.).

4.1. Données de base

DONNES DE BASE	Sources Aménagées		Adduction Gravitaire		Adduction Pompage Electrique		Adduction Pompage Turbo-Pompe		Adduction Pompage Diesel	
Investissement	IS		IGC		IEM + IGC		IEM + IGC		IEM + IGC	
Les coûts annuels										
Fonctionnement	0		F		F		F		F	
Entretien										
Electromécanique	0		0		IEM x 0.3%		IEM x 8%		IEM x 15%	
Génie civil + reseau	IS	x 4%	IGC	x 1%	IGC	x 1%	IGC	x 1%	IGC	x 1%
Renouvellement										
Electromécanique	0		0		IEM x 10%		IEM x 15%		IEM x 20%	
Génie civil + reseau	IS	x 2%	IGC	x 2%	IGC	x 2%	IGC	x 2%	IGC	x 2%
Frais généraux	à répartir en fonction du nombre d'usagers de chaque système									

avec : IS coût de construction de la source (captage + maçonnerie)
 IGC coût de construction du génie civil + réseau
 IEM coût d'achat et d'installation du matériel de pompage
 F coût de produit de traitement + les salaires pompiste, veilleur, vendeurs d'eau etc. + coût de fonctionnement du matériel de pompage à déterminer selon les caractéristiques de la pompe, de la quantité d'eau pompée, de la hauteur manométrique de refoulement, etc..

Remarques : Les pourcentages pris ici sont estimés et sont donc à titre indicatif.

Coût de fonctionnement du matériel de pompage: le plus cher est le pompage diesel, le moins cher étant le Turbopompage.

Les coûts d'entretien et la durée de vie du matériel de pompage sont calculés sur la base de 8 heures de fonctionnement par jour. En cas d'une utilisation supérieure, il y a lieu d'augmenter les pourcentages.

4.2. Remarques: Evaluation des investissements

Les prix d'investissement sont à rechercher dans les dossiers techniques des ouvrages, et doivent être réactualisés en fonction des coûts en vigueur. En absence de dossiers techniques, on se reportera au "bordereau des prix unitaires" en annexe 12 qui doit être lui même réactualisé chaque année.

4.3. Exemples

4.3.1. Commune A

La Commune A possède 40 sources aménagées et une adduction gravitaire. La régie paye un fontainier.

Charges annuelles relatives aux sources aménagées

SOURCES AMENAGEES	Calcul	Coût unitaire	Nombre	Totaux
Investissement	voir para 4.2.	25,000	40	1,000,000
Les coûts annuels				
Fonctionnement	0	0	40	0
Entretien				
Electromécanique	0	0	40	0
Génie civil + reseau	25,000 x 4%	1,000	40	40,000
Renouvellement				
Electromécanique	0	0	40	0
Génie civil + reseau	25,000 x 2%	500	40	20,000
Total, coûts annuels				60,000

Charges annuelles relatives a l'adduction gravitaire

ADDITION GRAVITAIRE	Calcul	Totaux
Investissement		
Electromécanique	voir para 4.2.	0
Génie civil + reseau	voir para 4.2.	16,904,000
Total investissement		16,904,000
Les coûts annuels		
Fonctionnement	F	0
Entretien		
Electromécanique	0	0
Génie civil + reseau	16,904,000 x 1%	169,040
Renouvellement		
Electromécanique	0	0
Génie civil + reseau	16,904,000 x 2%	338,080
Total, coûts annuels		507,120

Frais généraux annuels

COMMUNE A FRAIS GENERAUX	Calcul	Charges annuelles
Fontainier	10,000 x 12	120,000
Matériel de bureau, quittanciers, outillages, etc.	80,000	80,000
Total, coûts annuels		200,000

On répartira ces frais au prorata du nombre d'usagers de chaque système.

Tableau récapitulatif des charges annuelles

COMMUNE A	Sources Aménagées	Adduction Gravitaire	Total commune
Investissement	1,000,000	16,904,000	17,904,000
Fonctionnement	0	0	0
Entretien			
Electromécanique	0	0	0
Génie civil + réseau	40,000	169,040	209,040
Renouvellement			
Electromécanique	0	0	0
Génie civil + réseau	20,000	338,080	358,080
Frais généraux	à répartir		200,000
Total, coûts annuels			767,120

4.3.2. Commune B

Celle-ci possède les mêmes infrastructures que la commune A plus une adduction par pompage diesel.

La pompe fonctionne 8h par jour avec une consommation de 25 l gaz oil/jour à 125 FRW/l; les coûts en huile, graisse, etc. sont estimés à 10% des frais en gaz oil. Le pompiste gagne 6.000 FRW/mois

Charges annuelles relative à l'adduction par pompage

ADUCTION PAR POMPAGE	Calcul	Totaux
Investissement		
Electromécanique	voir para 4.2.	4,602,000
Génie civil + reseau	voir para 4.2.	22,788,000
	Total investissement	27,390,000
Fonctionnement		
Pompiste	8,000 x 12	96,000
Mazout	25 x 365 x 125	1,140,625
Huile & graisse	1,140,625 x 10%	114,063
	Total fonctionnement/an	1,350,688
Entretien		
Electromécanique	4,602,000 x 15%	690,300
Génie civil + reseau	22,788,000 x 1%	227,880
	Total entretien/an	918,180
Renouvellement		
Electromécanique	4,602,000 x 20%	920,400
Génie civil + reseau	22,788,000 x 2%	455,760
	Total renouvellement/an	1,376,160
	Total coûts annuels	3,645,028

Frais généraux annuels

COMMUNE B FRAIS GENERAUX	Calcul	Totaux
Fontainier	10,000 x 12	120,000
Matériel de bureau, quittanciers, outillages, etc.	180,000	180,000
Total, coûts annuels		300,000

Ces frais devront être répartis sur les différents systèmes au prorata du nombre d'usagers.

Tableau récapitulatif des charges annuelles sur la Commune B

COMMUNE B	Sources Aménagées	Adduction Gravitaire	Adduction Pompage	Total commune
Investissement	1,000,000	16,904,000	27,390,000	45,294,000
Fonctionnement	0	0	1,350,688	1,350,688
Entretien				
Electromécanique	0	0	690,300	690,300
Génie civil + reseau	40,000	169,040	227,880	436,920
Renouvellement				
Electromécanique	0	0	920,400	920,400
Génie civil + reseau	20,000	338,080	455,760	813,840
Frais généraux		à répartir		300,000
Total, coûts annuels				4,512,148

5. EXEMPLE DE CALCUL DES TARIFS

Le recensement des usagers étant fait ainsi que le calcul de charges, on peut maintenant procéder au calcul des cotisations pour les différents modes de paiement envisageables. Les systèmes par péréquation étant plus simples et moins coûteux pour la régie, il convient dans un premier temps de calculer les tarifs des cotisations pour une perception communale et par système et ceci pour les trois niveaux de tarification. Si les sommes obtenues sont trop importantes, on envisagera alors un système de tarification incluant un paiement à la consommation. Pour l'adduction par pompage, il faut alors reprendre le calcul des charges en incluant la rémunération des vendeurs d'eau.

5.1. Principe de calcul

FORMULES DE CALCUL

	Symbole	Système A	Système B	Système C	Total commune
Nombre d'usagers payants	N	Na	Nb	Nc	Na + Nb + Nc = N
Investissement	I	Ia	Ib	Ic	Ia + Ib + Ic = I
Frais généraux	FG	Na x FG + N = FGa	Nb x FG + N = FGb	Nc x FG + N = FGc	FG
Fonctionnement	FO	FOa	FOb	FOc	FOa + FOb + FOc = FO
Entretien	E	Ea	Eb	Ec	Ea + Eb + Ec = E
Renouvellement					
Electromécanique	RGC	RGCa	RGCb	RGCc	RGCa + RGCb + RGCc = RGC
Génie civil + réseau	RE	REa	REb	REc	REa + REb + REc = RE
Niveau 1					
Cout/an	C1	FGa + FOa + Ea = C1a	FGb + FOb + Eb = C1b	FGc + FOc + Ec = C1c	FG + FO + FE = C1
Cout/usager	T1	C1a + Na = T1a	C1b + Nb = T1b	C1c + Nc = T1c	C1 + N = T1
Niveau 2					
Cout/an	C2	C1a + REa = C2a	C1b + REb = C2b	C1c + REc = C2c	C1 + RE = C2
Cout/usager	T2	C2a + Na = T2a	C2b + Nb = T2b	C2c + Nc = T2c	C2 + N = T2
Niveau 3					
Cout/an	C3	C2a + RGCa = C3a	C2b + RGCb = C3b	C2c + RGCc = C3c	C2 + RGC = C3
Cout/usager	T3	C3a + Na = T3a	C3b + Nb = T3b	C3c + Nc = T3c	C3 + N = T3

5.2. Exemple Commune A

Calcul des cotisations par péréquation sur la commune A

COMMUNE A	Sources Aménagées	Adduction Gravitaire	Commune
Nombre d'usagers payants	3,134	1,364	4,498
Investissement	1,000,000	16,904,000	17,904,000
Frais généraux	139,351	60,649	200,000
Fonctionnement	0	0	0
Entretien	40,000	169,040	209,040
Renouvellement			
Electromécanique	0	0	0
Génie civil + reseau	20,000	338,080	358,080
Niveau 1			
Cout/an	179,351	229,689	409,040
Cout/usager	57	168	91
Niveau 2			
Cout/an	179,351	229,689	409,040
Cout/usager	57	168	91
Niveau 3			
Cout/an	199,351	567,769	767,120
Cout/usager	64	416	171

5.3. Commune B

Calcul des cotisations par péréquation sur la commune B

COMMUNE B	Sources Aménagées	Adduction Gravitaire	Adduction Pompage	Commune
Nombre d'usagers payants	3,134	1,364	1,475	5,973
Investissement	1,000,000	16,904,000	27,390,000	45,294,000
Frais généraux	157,409	68,508	74,083	300,000
Fonctionnement	0	0	1,350,688	1,350,688
Entretien	40,000	169,040	918,180	1,127,220
Renouvellement				
Electromécanique	0	0	920,400	920,400
Génie civil + reseau	20,000	338,080	455,760	813,840
Niveau 1				
Cout/an	197,409	237,548	2,342,951	2,777,908
Cout/usager	63	174	1,588	465
Niveau 2				
Cout/an	197,409	237,548	3,263,351	3,698,308
Cout/usager	63	174	2,212	619
Niveau 3				
Cout/an	217,409	575,628	3,719,111	4,512,148
Cout/usager	69	422	2,521	755

Avec la péréquation communale, on obtient donc une cotisation annuelle qui est trop importante. On opte donc pour un système de cotisation mixte:

- péréquation pour les sources aménagées et l'adduction gravitaire;
- paiement à la consommation pour l'adduction par pompage.

On refait donc les calculs avec une consommation d'eau estimée à 2 jerrycans par jour pour les usagers du pompage et une remuneration de 0,5 FRW/jerrycan vendu pour les vendeurs d'eau.

**Calcul des cotisations par péréquation pour les sources
aménagées et l'adduction gravitaire**

COMMUNE B	Sources Aménagées	Adduction Gravitaire
Nombre d'usagers payants	3,134	1,364
Investissement	1,000,000	16,904,000
Frais généraux	157,409	68,508
Fonctionnement	0	0
Entretien	40,000	169,040
Renouvellement		
Electromécanique	0	0
Génie civil + reseau	20,000	338,080
Niveau 1		
Cout/an	434,957	
Cout/usager	97	
Niveau 2		
Cout/an	434,957	
Cout/usager	97	
Niveau 3		
Cout/an	793,037	
Cout/usager	176	

**Calcul des coûts par jerrycan pour un paiement à la consommation
pour l'adduction par pompage**

COMMUNE B	Adduction Pompage
Nombre d'usagers payants	1,475
Nombre jerrycans vendus	1,076,750
Investissement	27,390,000
Frais généraux	74,083
Remuneration vendeur d'eau	538375
Fonctionnement	1,350,688
Entretien	918,180
Renouvellement	
Electromécanique	920,400
Génie civil + reseau	455,760
Niveau 1	
Cout/an	2,881,326
Cout/usager	2.7
Niveau 2	
Cout/an	3,801,726
Cout/usager	3.5
Niveau 3	
Cout/an	4,257,486
Cout/usager	4.0

Il pourra être décidé de mettre en place une cotisation forfaitaire égale au montant calculé pour la péréquation source aménagées/adduction gravitaire pour tous les usagers et un paiement à la consommation sur l'adduction par pompage.

6. PREMIERES EXPERIENCES

A la suite de la mise en place des premières régies, on constate certaines difficultés qui, si elles ne sont pas résolues, risquent de compromettre l'existence même des régies.

6.1. Pouvoir financier insuffisant des populations

Les études de tarification tant au niveau des ONG que de la Direction de l'Hydraulique Rurale, montrent des coûts de cotisation élevés compromettant le recouvrement. Il y a lieu de se pencher sur le pouvoir financier des usagers et de déterminer un seuil de cotisation maximum admissible par les populations.

6.2. Non paiement des consommations d'eau sur les branchements particuliers

Il est impératif que des mesures soient prises pour le paiement des consommations d'eau des branchements particuliers, notamment des édifices publics (centres de santé, etc.) qui sont en général de gros consommateurs.

Le non-paiement par ces consommateurs risque en effet de mettre en péril la gestion financière des régies d'une part, et la mobilisation des usagers pour payer leur cotisation.

6.3. Prise en charge des installations défectueuses par les régies

Afin que les régies démarrent dans les meilleures conditions, elles ne devraient prendre en charge à leur création que des installations en bon état. Il conviendrait donc de remettre en état les installations défectueuses avant leur remise à la régie, pour leur permettre de constituer une provision financière suffisante pour honorer les dépenses d'entretien.

6.4. Absence de processus de remise/reprise entre les communes et les régies

Des caisses de l'eau existaient dans de nombreuses communes avant la création des régies. Cependant, la remise des fonds n'a été que rarement effectuée lors de la mise en place des régies associatives.

CHAPITRE 4 : GESTION FINANCIERE

1. PREAMBULE

Une gestion saine des finances de la régie est l'un des problèmes de son bon fonctionnement. En effet, une mauvaise gestion de ces finances entrave non seulement la régie dans la conduite de sa mission de gestionnaire du patrimoine hydraulique communale mais aussi et surtout peut amener les usagers à remettre en cause les fondements de la politique nationale pour ce qui a trait à la contribution financière des usagers.

Le présent chapitre se penchera essentiellement sur les circuits financiers les mieux indiqués pour assurer une bonne gestion des finances de la régie.

2. CIRCUIT FINANCIER DES REGIES ASSOCIATIVES

2.1. Rappel des attributions des élus pour la gestion financière

Au niveau du point d'eau

Le collecteur (cas du paiement forfaitaire)

A chaque période de paiement, le collecteur est chargé de recevoir les cotisations dans les meilleurs délais et de les transmettre au trésorier de la régie.

Il inscrit le montant versé par chaque famille sur la liste complète de toutes les familles usagères du point d'eau.

Il remet à chaque famille une quittance à souche fixe où est indiqué le montant versé et la période payée.

Le vendeur d'eau (cas du paiement au jerrycan)

Le vendeur reste au point d'eau pendant les heures d'ouverture. Il note chaque jerrycan vendu et en fin de journée, il comptabilise les ventes.

Si la vente se fait par jeton, il vérifie que le nombre de jetons reçus est égal au nombre de jerrycans vendus. Il inscrit les sommes qu'il a reçues dans la journée et le nombre de jetons qu'il a vendus.

En cas de bornes-fontaine équipées de compteurs d'eau, il fait les comparaisons entre les jerrycans vendus ou les jetons perçus et le volume d'eau enregistré au compteur.

Périodiquement, il transmet au trésorier de la régie l'argent perçu. Un contrôle doit être effectué régulièrement, afin de comparer la quantité d'eau vendue à l'argent versé au trésorier.

Au niveau du bureau de la régie

Le Trésorier

Le Trésorier de la Régie est particulièrement responsable de la bonne tenue des comptes, du règlement des factures dans les délais impartis, et de l'approvisionnement régulier du compte de la commune ouvert au Fond National de l'Hydraulique Rurale (FNHR).

Le Président

Il supervise de manière générale le travail du trésorier. En outre, il est chargé:

- de viser toutes les pièces comptables du Trésorier;
- d'approuver tout décaissement avant engagement de la dépense sur le compte-eau dont il a la signature conjointe.

Les Commissaires aux Comptes

Ils contrôlent périodiquement tous les comptes de la régie et en présentent leur rapport au comité de la régie et au CONSEIL communal.

2.2. Circuit de l'argent dans les régies associatives

2.2.1. Entrées

COTISATIONS FORFAITAIRES

Mouvement d'argent	Pièces	Commentaires
<p>Banque</p> <p>Trésorier</p> <p>Collecteur</p> <p>Usagers</p>	<ul style="list-style-type: none">- Documents bancaires du compte de la régie- Fiche épargne point d'eau- Quittances	<ul style="list-style-type: none">- Le Trésorier contrôle le quittancier fourni par le collecteur, et le signe.- Il complète la fiche d'épargne du point d'eau.- Le Collecteur remplit le quittancier- Il conserve la souche et donne la quittance à l'utilisateur

PAIEMENT PAR JERRYCAN

Mouvement d'argent	Pièces	Commentaires
Banque ^ Trésorier ^ Vendeur d'eau ^ Usagers	<ul style="list-style-type: none"> - Documents bancaires - Reçu - Fiche d'épargne/ point d'eau - Relevés des ventes 	<ul style="list-style-type: none"> - Le Trésorier récupère régulièrement l'argent ou les jetons du vendeur, et lui donne un reçu - Il contrôle régulièrement le compteur - Il complète les fiches d'épargne des points d'eau - Le vendeur d'eau est payé en monnaie ou jetons - Il comptabilise les jerrycans vendus

PAIEMENT BRANCHEMENTS PRIVÉS

Mouvement d'argent	Pièces	Commentaires
Banque ^ Trésorier ^ Usagers	<ul style="list-style-type: none"> - Documents bancaires - Relevés de compteur - Facture/reçu - Fiches de suivi abonnés 	<ul style="list-style-type: none"> - Une facture est établie par le trésorier sur la base du relevé de compteur - L'utilisateur paie directement sa redevance au trésorier, en échange d'un reçu - Le trésorier complète la fiche de suivi

PRETS FNHR

Ce fond étant en cours de création, on en parlera en détails dans les éditions ultérieures.

AUTRES

D'autres entrées peuvent être perçues. Le circuit financier est alors variable selon les cas:

- amendes payées par usagers;
- cautions pour branchements privés;
- dons, subventions, prêts, etc..

2.2.2. Sorties

ACHATS MATERIEL

Mouvement d'argent	Pièces	Commentaires
Fournisseur ↑ Trésorier ↑ Banque	- Facture - Documents bancaires - Demande d'achat	Une facture justificative est émise par le fournisseur, et comptabilisée par le trésorier Le trésorier effectue un retrait à la banque, suite à une demande d'achat du fontainier ou des membres du bureau, ou à la réception d'une facture

SALAIRES

Mouvement d'argent	Pièces
Employé ^ Trésorier ^ Banque	- Fiche de paye - Documents bancaires

INDEMNITES

Mouvement d'argent	Pièces
Employés/Elus ^ Trésorier ^ Banque	- Justificatif dépense ou ordre de mission - Reçu - Documents bancaires

Facturations fonctionnement

Celles-ci concernent le paiement d'électricité, locations diverses, etc..

3. CIRCUIT FINANCIERE AUTRES TYPES DE REGIES

3.1. Régie Administrative

Les circuits de gestion financière sont identiques à ceux de la régie associative, seuls les intervenants changent puisque la gestion est assurée par le personnel administratif communal.

Dans ce cas, les collectes des fonds sont assurées par les conseillers de secteurs ou les responsables de cellules, sont enregistrées par le comptable communal, et sont versées sur le compte-eau indépendant du compte communal, Toutefois, l'engagement des dépenses est assuré par l'Autorité Communale.

3.2. Régies Professionnelles

Les Régies Professionnelles étant en cours de création, on en parlera en détails les éditions ultérieures.

3.3. Associations intercommunales

Les Associations Intercommunales étant en cours de création, on en parlera en détails dans les éditions ultérieures.

ANNEXES

avril 1991

ANNEXE 1

ARRETE PRESIDENTIEL PORTANT CREATION

DES DIFFERENTS MODES DE REGIES

avril 1991

Le Ministre des Travaux
Publics et de l'Energie,

Minisitiri w'Imirimo ya
Leta n'Ingufu.

NZIRORERA Joseph.

Le Ministre de l'Intérieur et
du Développement Communal,

Minisitiri w'Ubutegetsi bw'Igihugu
n'Amajyambere ya Komini,

HABANABAKIZE Thomas.

**ARRETE PRESIDENTIEL No 292/04 DU 15 MAI 1987
RELATIF AUX REGLES DE CONSTITUTION, DE GES-
TION ET DE COMPTABILITE DES REGIES DES COM-
MUNES RURALES EN VUE DE LA PRISE EN CHARGE
DES OUVRAGES ET SERVICES D'APPROVISIONNEMENT
EN EAU.**

**ITEKA RYA PEREZIDA No 292/04 RYO KUWA 15 GICU-
RASI 1987 RYEREKEYE AMATEGEKO ASHINGA REJI
ZA KOMINI ZO MU CYARO, AGENGA IMITEGEKERE
N'UBUCUNGAMARI BWAZO, KUGIRA NGO ZIFATE NE-
ZA IBIKORWA N'IMIRIMO YO KUZIGEZAHU AMAZI.**

Nous, HABYARIMANA Juvénal,
Président de la République,

Twebwe, HABYARIMANA Yuvenali,
Perezida wa Repubulika,

Vu la loi du 23 novembre 1963 portant organisation
communale telle que modifiée et complétée à ce jour, spécia-
lement en ses articles 88 et 90;

Tumaze kubona Itegeko ryo ku wa 23 Ugushyingo
1963 ryerekeye imitegekere ya Komini, nk'uko ryahinduwe
kandi ryujijwe kugeza ubu, cyane cyane mu ngingo zaryo, iya
88 n'ya 90;

Vu le décret-loi No 23/79 du 31 août 1979 sur la com-
ptabilité publique, spécialement en son article 19;

Tumaze kubona itegeko-teka No 23/79 ryo kuwa 31
Kanama 1979 ryerekeye ibarura ry'amafaranga ya Leta, cya-
ne cyane mu ngingo yaryo ya 19;

Vu l'arrêté présidentiel No 213/01 du 15 décembre 1967
portant règlement général de la comptabilité communale;

Tumaze kubona iteka rya Perezida No 213/01 ryo kuwa
15 Ukuboza 1967 rishyiraho amategeko rusange yerekeye
ibarura ry'amafaranga ya Komini;

Sur proposition de Notre Ministre des Travaux Publics
et de l'Energie et de Notre Ministre de l'Intérieur et du Déve-
loppement Communal et après avis du Conseil du Gouverne-
ment en sa séance du 27 février 1987.

Tubisabwe na Minisitiri Wacu w'Imirimo ya Leta n'Ingu-
fu na Minisitiri Wacu w'Ubutegetsi bw'Igihugu n'Amajyambere
ya Komini, kandi tumaze kumva icyifuzo cy'Inama ya Guverni-
nema yateranye ku wa 27 Gashyantare 1987.

AVONS ARRETE ET ARRETONS :

TWATEGETSE KANDI DUTEGETSE :

CHAPITRE PREMIER : DOMAINE D'APPLICATION.

**UMUTWE WA MBERE : AHO AYA MATEGEKO AKURI-
KIZWA.**

ARTICLE PREMIER.

INGINGO YA MBERE.

Au sens du présent arrêté, les communes rurales sont
celles qui ont l'administration du territoire rural dans leurs
attributions.

Nk'uko iri teka ribisobanura, Komini zo mu cyaro ni
izishinzwe ubutegetsi mu ifasi yo mu cyaro.

En l'espèce, ce territoire est formé des secteurs et parties de
secteurs communaux qui ne sont pas inclus dans les limites
des circonscriptions urbaines et qui, par ailleurs, ne font pas
l'objet de monopoles de desserte par d'autres organismes de
production, transport et distribution d'eau.

Ubwu icyo fasi yo mu cyaro igizwe na segiteri za Komini n'ibi-
ce byazo zitari mu mbago z'imijyi kandi zikaba na none zitiha-
riwe n'ibindi bigo bishinzwe gutunganya amazi, kuyayobora
no kuyakwirakwiza

CHAPITRE II : DES DIFFERENTES REGIES.

ART. 2.

La gestion des installations hydrauliques, existantes ou à créer, et des services d'approvisionnement en eau des communes rurales est assurée sous forme de régie.

ART. 3.

La commune peut désigner comme régisseur :

- soit un établissement public national ou une entreprise spécialisée choisie en raison de leurs capacités techniques et professionnelles, autrement dénommé « régisseur professionnel »;
- soit un établissement administratif communal qu'elle constitue à cet effet, ou « régisseur administratif »;
- soit une association ou un regroupement d'usagers, dit « régisseur associatif ».

ART. 4.

La régie associative est le mode ordinaire de gestion des installations et des services d'approvisionnement en eau des communes rurales.

ART. 5.

Les modalités d'exécution et l'étendue des tâches confiées au régisseur sont définies par chaque commune.

Le régisseur dispose dans tous les cas de l'autonomie financière.

Les pouvoirs et droits du régisseur de s'engager à l'égard des tiers sont définis par l'acte instituant la régie et désignant le régisseur.

ART. 6.

La régie administrative ou la régie associative est instituée par un règlement communal délibéré par le Conseil Communal conformément aux articles 32, 87 et 88 de la loi du 23 novembre 1963 portant organisation communale.

Ce règlement crée en même temps, l'organisme régisseur à moins que celui-ci ne soit déjà pourvu d'une personnalité ou d'une capacité juridique suffisante.

ART. 7.

La régie professionnelle est instituée sous forme d'une convention passée entre la commune et le régisseur. Cette convention définit les tâches et les prérogatives du régisseur et est approuvée par le Conseil Communal avant d'être signée par le Bourgmestre.

UMUTWE WA II : ZA REJI.

INGINGO YA 2.

Gucunga ibikorwa by'amazi biriho cyangwa bizashyirwaho, kimwe n'imirimo yo kuzanira amazi Komini zo mu cyaro, bikorwa ku buryo bwa reji.

INGINGO YA 3.

Komini ishobora gushinga ubuyobozi :

- ikigo cya Leta cyangwa ikigo kibizobereyemo cyatoranyijwe hakurikijwe ubushobozi bwacyo muri tekini no ku mwuga, bikitwa ko ubuyobozi bushingiye ku mwuga;
- ikigo cy'ubutegetsi bwa Komini gishyirirwaho iyo mpamvu, bikitwa ko ubuyobozi bushingiye kuri Komini;
- cyangwa ishyirahamwe ry'abavomyi, bikitwa ko ubuyobozi bushingiye ku ishyirahamwe.

INGINGO YA 4.

Reji y'abashyirahamwe ni bwo buryo busanzwe bwo gucunga ibikorwa n'imirimo yo kugeza amazi muri Komini zo mu cyaro.

INGINGO YA 5.

Uburyo umuyobozi wa reji agomba kurangiza imirimo yashinzwe n'ukuntu ingana, bushyirwaho na buri Komini.

Umuyobozi wa reji afite uburenganzira bwo kwigenga ku mari.

Ububasha n'uburenganzira umuyobozi wa reji afite bwo kugirana amasezerano n'abandi, buvugwa mu cyemezo gishingira reji kandi gishyiraho umuyobozi wayo.

INGINGO YA 6.

Reji ya Komini cyangwa reji y'ishyirahamwe ishyirwaho n'itegeko rya Komini ryemejwe n'inama ya Komini hakurikijwe ibivugwa mu ngingo ya 38, iya 87 n'iya 88 z'itegeko ryo ku wa 23 Ugushyirahamwe 1963 ryerekeye imitegekere ya Komini. Iryo tegeko rya Komini rishyiraho urwego ruyobora reji keretse nibura igihe iyo reji iba ifite ubuzima gatozi cyangwa ubushobozi buhagije mu by'amategeko.

INGINGO YA 7.

Reji ishingiyeye ku mwuga ishyirwaho mu buryo bw'amasezerano Komini igirana n'umuyobozi wa reji. Ayo masezerano ateganyanya imirimo n'ububasha bw'umuyobozi wa reji kandi akemerwa n'inama ya Komini mbere y'uko Burugumesitiri aashyiraho umukono.

ART. 8.

Le règlement ou la convention visée aux articles 6 et 7 définissent notamment :

- a) les prestations à fournir aux usagers, en quantité et en qualité;
- b) les contributions, prix et taxes à exiger des usagers ainsi que les modalités de leur perception, de leur recouvrement et de leur comptabilisation;
- c) les apports en travail à fournir par les usagers et l'organisation dudit travail;
- d) les installations existantes à prendre en charge et leurs conditions de maintenance technique et de renouvellement;
- e) les installations neuves éventuelles à créer et les modalités d'exécution de ces travaux neufs;
- f) le personnel communal mis à disposition du régisseur;
- g) les branchements et abonnements pouvant être consentis;
- h) les facilités et prérogatives accordées par la commune au régisseur;
- i) les documents budgétaires et comptables à dresser par lui selon les modèles à arrêter par le Ministre qui a l'intérieur dans ses attributions;
- j) les programmes prévisionnels et comptes rendus d'activités à présenter, au besoin oralement, par le régisseur;
- k) les modalités de contrôle et d'intervention de l'autorité communale.

ART. 9.

La commune peut confier la régie de ses installations et de son service hydrauliques à plusieurs régisseurs. Chacune des régies fait l'objet d'un acte distinct.

ART. 10.

Le Conseil Communal peut constituer un comité communal consultatif en matière de l'eau.

Ce comité qui est chargé de donner ses avis sur toutes les questions de l'eau comprend tous techniciens et toutes personnes que le Conseil Communal désigne, dont notamment les représentants des usagers.

La constitution d'un tel comité est obligatoire lorsque la commune en question n'a pas désigné de régisseur associatif. En ce cas, les représentants des usagers, éventuellement grou-

INGINGO YA 8.

Itegeko cyangwa amasezerano avugwa mu ngingo ya 6 n'ya 7 bigaragaza cyane cyane :

- a) ibigomba gukorerwa abavomyi, uko bigana n'uko biteye;
- b) imisanzu, igiciro n'amafaranga byakwa abavomyi kimwe n'uko bigomba gutangwa, kwishyurwa no kubarurwa;
- c) inkunga mu mirimo y'amaboko igomba gukorwa n'abavomyi, n'amabwiriza agenga icyo mirimo;
- d) ibikorwa bisanzweho bigomba kwishingirwa, n'uburyo bwa tekini yo kubiyitaho no kubivugurura;
- e) ibikorwa bishya bishobora gushyirwaho, n'uburyo imirimo mishya igomba gukorwa;
- f) abakozi ba Komini bahawe umuyobozi wa reji;
- g) imiyoboro y'amazi n'ifatabuguzi rishoboka;
- h) uko Komini izafasha umuyobozi wa reji kugira ngo arangize imirimo ye n'ubushobozi yahawe;
- i) inyandiko z'ingengo y'imari n'izububurura-mari agomba gukora akurikije uko bizateganywa na Minisitiri ushinze Ubutegetsi bw'Igihugu;
- j) guteganya uko amafaranga azajya yinjira n'uko umuyobozi wa reji azajya akora raporo z'imirimo ye, byaba ngombwa akabivuga mu magambo;
- k) uko Komini yajya ikora igenzura n'ukuntu ubutegetsi bwa Komini bwabikurikirana.

INGINGO YA 9.

Komini ishobora gushinga imicungire y'ibikorwa n'ubuyobozi bw'imirimo y'amazi abantu benshi bayobora reji. Buri reji ikagira amasezerano yihariye.

INGINGO YA 10.

Inama ya Komini ishobora gushyiraho komite ya Komini igishwa inama mu byerekeye amazi.

Iyo komite igishwa inama ku bibazo byose byerekeye amazi igizwe n'impuguke zose n'abandi bantu bashyizweho n'Inama ya Komini, barimo cyane cyane abahagarariye abavomyi.

Gushyiraho icyo komite biba ngombwa icyo Komini ibi genewe itashyizeho umuyobozi wa reji y'ishyirahamwe, icyo gihe, abahagarariye abavomyi uk'uko baba bishyize hamwe

pés autour des points d'eau. forment la majorité des membres du comité, lequel est alors obligatoirement saisi pour avis des délibérations du Conseil Communal les plus importantes.

CHAPITRE III : DES REGIES ASSOCIATIVES.

ART. 11.

La régie associative est formée de groupements d'usagers d'une source ou d'une borne-fontaine constituant un point d'eau public.

ART. 12.

Chaque groupement de point d'eau désigne son ou ses représentants pour constituer le comité de la régie associative.

Ce comité choisit en son sein trois membres pour former le bureau, organe d'exécution et d'administration de la régie associative.

Le Bourgmestre est de droit président d'honneur de la régie associative. Les conseillers communaux sont de droit présidents d'honneur du ou des groupements d'usagers de leurs secteurs.

ART. 13.

Plusieurs groupements d'usagers de points d'eau appartenant ou non à une même commune et à une même préfecture peuvent s'organiser en regroupements spécialisés par aires géographiques ou par ensembles de points d'eau.

Plusieurs regroupements appartenant ou non à une même commune ou à une même préfecture peuvent de leur propre initiative coordonner leurs efforts et participer à des assemblées communes.

Il en est de même des comités de régie.

ART. 14.

Les groupements, regroupements et comités s'adressent directement aux autorités communales.

ART. 15.

Des régies associatives inter-communales peuvent être constituées par la réunion de groupements d'usagers, de regroupements d'usagers et de comités de régies associatives à la demande des associations inter-communales formées par les communes rurales en vue de la gestion commune d'installations et de services hydrauliques.

bakurikije aho bayoma, bagira umubare munini muri komite, ikaba rero ari na yo igomba kugishwa inama ku byerekeye ibyemezo bikomeye Inama ya Komini ishaka gufata.

UMUTWE WA III : REJI Z'AMASHYIRAHAMWE.

INGINGO YA 11.

Reji ishingiyeye ku ishyirahamwe igizwe n'amashyirahamwe y'abavomyi bakoresha isoko imwe cyangwa ivomo rihurirwaho na bese.

INGINGO YA 12.

Buri shyirahamwe ryitoramo umuntu cyangwa abantu benshi barihagarariye kugira ngo bashyireho komite ya reji y'ishyirahamwe.

Iyo komite yitoramo abantu batatu bagize biro, ari rwo rwego rushinzwe imirimo kandi rutegeka reji y'ishyirahamwe.

Burugumesitiri ni we perezida w'icyubahiro wa reji y'ishyirahamwe. Abajyanama ba Komini ni bo ba perezida b'icyubahiro b'amashyirahamwe y'abavomyi bo muri segiteri zabo.

INGINGO YA 13.

Amashyirahamwe y'abavomyi bahuriye ku mariba ari cyangwa atari muri Komini imwe ariko ayo mariba ari muri Perefegitura imwe, ashobora kwiremamo amashyirahamwe abizobereyemo hakurikijwe uturere arimo cyangwa amariba yegeranye.

Amashyirahamwe y'abavomyi bari cyangwa batari muri Komini imwe cyangwa Perefegitura imwe ashobora ku bwayo guhuriza hamwe imbaraga zayo akagira amanama rusange.

Ni na ko biba ku byerekeye komite ya reji.

INGINGO YA 14.

Amashyirahamwe, urwunge rw'amashyirahamwe na za komite, bishyikiriza ibyifuzo byabyo abategetsi ba Komini.

INGINGO YA 15.

Reji z'amashyirahamwe mpuzwa-Komini zishobora kuba zigizwe n'ikomatanyo ry'amashyirahamwe y'abavomyi, ry'urwunge rw'amashyirahamwe y'abavomyi n'ikomatanyo rya komite za reji y'amashyirahamwe, bisabwe n'amashyirahamwe mpuzwa-Komini yashinzwe na Komini zo mu cyaro kugira ngo zicangire hamwe ibikorwa n'imirimo yerekeye amazi.

ART. 16.

Le comité de la régie associative propose chaque année à l'agrément du Conseil Communal un état descriptif, éventuellement par point d'eau ou par ensemble de points d'eau, des contributions qui seront demandées aux membres des groupements d'usagers. Ces contributions dites associatives prennent la forme de cotisations monétaires et d'apports en travail.

Le montant et la nature de la contribution associative peuvent varier pour prendre en compte la situation familiale sociale et économique de certaines catégories d'usagers.

ART. 17.

En même temps qu'il donne son agrément aux propositions de contributions associatives visées à l'article 16, le Conseil Communal arrête les prix et les taxes à exiger des usagers qui ne sont pas membres des groupements ou dont la participation aux activités des groupements est jugée insuffisante par le comité.

Les décisions du Conseil Communal en matière de taxe sont prises conformément aux articles 124, 125 et 128 de la loi du 23 novembre 1963 portant organisation communale.

L'application de ces prix et taxes ne peut avoir pour effet de porter le coût de l'eau fournie publiquement au delà d'un seuil correspondant à cinq fois le montant de la cotisation monétaire versée au titre de la contribution associative de l'article 16.

L'établissement et le recouvrement des taxes est de la seule compétence de l'administration communale.

Le produit des taxes ainsi recouvrées, diminué des frais de recouvrement engagés par la commune, est versé à la régie associative.

ART. 18.

La régie associative obéit aux règles de gestion et de comptabilité de droit commun. Elle choisit ses fournisseurs et entreprises, elle passe tous contrats d'assistance et de maintenance. Elle dépose ses fonds dans la banque de son choix. Elle constitue les réserves et provisions nécessaires, conformément aux règles arrêtées par le règlement communal visé à l'article 8 du présent arrêté.

ART. 19.

Chaque groupement des usagers d'un point d'eau fait face aux dépenses d'entretien et de consommation. Les dépenses sont effectuées par le groupement lui-même. La régie associative tient le registre des recettes et des dépenses de chaque groupement.

INGINGO YA 16.

Buri mwaka, Komite ya reji y'amashyirahamwe ihana Inama ya Komini kugira ngo ibyemere: inyandiko yerekana uko imisanzu y'abagize amashyirahamwe y'abavomyi izaba ingana, byaba ngombwa ikabigira kuri buri riba cyangwa ku mariba akomatanyirijwe hamwe. Urwo ruhare rw'amashyirahamwe ni amafaranga n'imirimo y'amaboko.

Umubare w'amafaranga cyangwa ingenyo y'umusanzu uzatangwa bishobora kurutana bitewe n'uko umuryango n'umutungo wa bamwe mu bavomyi byifashe.

INGINGO YA 17.

Mu gihe yemera ibyifuzo byerekeye imisanzu y'amashyirahamwe ivugwa mu ngingo ya 16, Inama ya Komini ishira ibiciro n'amahoro byakwa abavomyi batari mu bagize amashyirahamwe cyangwa ibyakwa abo komite ibona ko badafatanyaga bihagije n'abagize amashyirahamwe.

Ibyemezo by'inama ya komite ku byerekeye amahoro bifatwa hakurikijwe ibivugwa mu ngingo ya 124, iya 125 n'ya 128 zitegekoye ku wa 23 Ugushyirahamwe 1963 byerekeye imitegekere ya Komini.

Gushyiraho ibyo biciro n'ayo mahoro ntibishobora kuba bigamije kuzamura igiciro cy'amazi ngo kirengeho inshuro eshanu umubare w'amafaranga atangwa mu buryo bw'umusanzu w'amashyirahamwe uvugwa ku ngingo ya 16.

Gushyiraho amahoro no kuyishyura bigenewe ubutegetsi bwa Komini bwonyine.

Amahoro yakiriwe kuri ubwo buryo, amaze kuvanwaho amafaranga Komini yatanze iyishyura, ashikiriye reji y'amashyirahamwe.

INGINGO YA 18.

Reji y'amashyirahamwe yubahiriza amategeko asanzwe yo gucunga no kubarura imari. Yihitiramo abayohereza ibintu n'abayikorera imirimo, ikanagirana amasezerano yose n'abayifasha kurangiza imirimo ishinze n'ayo gutuma ihora igenda neza. Umutungo wayo ubikwa muri Banki yihitiriyemo. Izigama amafaranga yo kwitegura iminsi n'ayandi agenewe gukoreshwa, hakurikijwe amategeko yashyirahamwe n'Inama ya Komini nk'uko bivugwa mu ngingo ya 8 y'iri teka.

INGINGO YA 19.

Buri shyirahamwe ry'abavomyi bahuriye ku iriba rimwe ryishingira amafaranga yo kurifata neza n'andi yo kwishyura amazi yakoreshejwe. Amafaranga asohoka atangwa n'iryo shyirahamwe. Reji y'amashyirahamwe igira igitabo cyandikwamo amafaranga yinjira n'asohoka ya buri shyirahamwe.

ART. 20.

Les travaux de gros entretien, de renouvellement et les travaux neufs sont décidés et entrepris par le comité de régie après accord du Conseil Communal.

Les dépenses correspondantes proviennent des réserves et provisions constituées à cet effet par la régie auxquelles s'ajoutent notamment les subventions communales ainsi que les contributions de l'Etat et des fonds nationaux.

CHAPITRE IV : DES DISPOSITIONS DIVERSES.

ART. 21.

Les budgets et opérations des régies font l'objet de comptes hors-budget annexés aux budgets communaux.

Hormis le cas de la régie administrative, les comptes de régies font l'objet d'une présentation simplifiée. Ils sont accompagnés d'un état du patrimoine et des dépôts en numéraires constitués par le régisseur pour la bonne gestion de la régie.

Les modalités de présentation de ces comptes seront précisées, s'il est nécessaire, par arrêté du Ministre qui a l'intérieur dans ses attributions.

ART. 22.

En cas de manquements graves et persistants à ses devoirs et à ses charges, le régisseur professionnel ou associatif peut, après une mise en demeure publique infructueuse adressée à lui par le Conseil Communal, être déclaré déchu. La déchéance est prononcée sous forme d'annulation ou de résiliation du règlement communal instituant la régie associative ou la convention passée entre la commune et le professionnel.

Les biens et fonds de la régie sont d'office incorporés au domaine public de la commune.

La mise en demeure adressée à une régie associative oblige le comité à réunir endéans huit jours une assemblée générale des usagers formant les groupements autour des points d'eau. Passé ce délai, le Conseil Communal prend toute décision qu'impose la situation.

Les régies administratives sont réformées ou supprimées sans qu'il soit nécessaire de suivre la procédure des aliénés qui précèdent.

ART. 23.

Les actes des communes relatifs à la constitution, à l'organisation et au fonctionnement de leurs régies font

INGINGO YA 20.

Imirimo ikomeye yo gutunganya amariba, yo kuvugurura ibikoreho n'imirimo mishya igomba gukorwa yemezwa kandi igakoreshwa na Komite ya reji imaze kubyemererwa n'Inama ya Komini.

Amafaranga atangwa kuri iyo mirimo akomoka kuyazigamiwe kwitega iminsi no kuyazigamiwe ibindi bikorwa yagenewe na reji kandi akongerwaho imfashanyo za Komini n'imisanzu ya Leta n'iy'ibigega byayo.

UMUTWE WA IV. : ANDI MATEGEKO.

INGINGO YA 21.

Ingengo y'imari n'inyandiko z'ubucungamari bwa za reji bishyirwa kuri konti zitari mu ngengo y'imari, zikaba umugereka w'ingengo y'imari ya Komini.

Uretse ibyerekeye reji ya Komini, konti za reji zigazwa mu nyandiko yoroheje. Ziherekezwa n'inyandiko zerekana umutungo n'andi mafaranga abitswe n'umuyobozi wa reji kugira ngo reji icungwe neza.

Nibiba ngombwa, uburyo izo konti zigomba kugaragazwa buzashyirwaho n'iteka rya Minisitiri ushinze Ubutegetsi bw'Igihugu.

INGINGO YA 22.

Iyo umuyobozi wa reji ishingiyeye ku mwuga cyangwa ku ishyirahamwe akomeje gukora amakosa akomeye yo kutita ku mirimo ye no ku byo ashinzwe, akabyibutswa bwa nyuma ku mugaragaro ntibigire icyo bitanga, Inama ya Komini ishobora kumuvanaho. Inyandiko imuvanaho ni icyemezo cy'Inama ya Komini gisasa itegeko rya Komini rishyiraho reji y'ishyirahamwe cyangwa risasa amasezerano Komini yagiranye na reji ishingiyeye ku mwuga.

Umutungo n'amafaranga ya Reji, bihita bijya mu mutungo rusange wa Komini.

Gukangara bwa nyuma umuyobozi wa reji y'ishyirahamwe bisaba Komite guhamagara mu minsi munani inama rusange y'abavomyi bibumbiye ku iriba rimwe. Iyo icyo gihe kirenze, Inama ya Komini ifata icyemezo gikwiranye n'uko ibintu byifashe.

Reji za Komini zo ziravugururwa cyangwa zikavanwaho hatagombye gukurikizwa ibivugwa mu bika bibanza.

INGINGO YA 23.

Ibyemezo bya Komini byerekeye gushyiraho reji zayo, imitegekere yazo n'uko zikora, bigenzurwa n'ubutegetsi bubi-

l'objet d'un contrôle de l'autorité de tutelle dans les conditions définies notamment aux articles 33, 80 à 86, 88, 128, 130 et 138 de la loi du 23 novembre 1963 portant organisation communale ainsi qu'aux articles 22 à 26, 34 et 35 de l'arrêté présidentiel du 15 décembre 1967 portant règlement général de la comptabilité communale.

ART. 24.

Notre Ministre des Travaux Publics et de l'Energie et Notre Ministre de l'Intérieur et du Développement Communal sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

ART. 25.

Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa publication au Journal Officiel de la République Rwandaise.

Kigali, le 15 mai 1987.

shinzwe nk'uko bisobanuye, cyane cyane mu ngingo ya 33, kuva ku ya 80 kugeza ku ya 86, iya 88, iya 128, iya 130 n'ya 138z itegeko ryo ku wa 23 Ugushyingo 1963 ryerekeye imitegekere ya Komini, kimwe n'uko bisobanuye kuva ku ngingo ya 22 kugeza ku ya 26, iya 34 n'ya 35 z'iteka rya Perezida ryo ku wa 15 Ukuboza 1967 rishyiraho amabwiriza rusange yo kubarura amafaranga ya Komini.

INGINGO YA 24.

Minisitiri Wacu w'Imirimo ya Leta n'Ingufu na Minisitiri Wacu w'Ubutegetsi bw'Igihugu n'Amajyambere ya Komini bashinzwe kubahiriza iri teka.

INGINGO YA 25.

Iri teka rizatangira gukurikizwa ku muni rizatangarizwa mu Igazeti ya Leta ya Repubulika y'u Rwanda.

Kigali, ku wa 15 Gicurasi 1987.

HABYARIMANA Juvénal,
Général-Major.

Le Ministre des Travaux Publics et de l'Energie.

Minisitiri w'Imirimo ya Leta n'Ingufu,

NZIRORERA Joseph.

Le Ministre de l'Intérieur et
du Développement Communal,

Minisitiri w'Ubutegetsi bw'Igihugu
n'Amajyambere ya Komini,

HABANABAKIZE Thomas.

ANNEXE 2

ARRETE PRESIDENTIEL PORTANT CREATION
DES ASSOCIATIONS INTERCOMMUNALES

avril 1991

**ARRETE PRESIDENTIEL No 293/04 DU 15 MAI 1987
RELATIF AUX REGLES DE CONSTITUTION, DE GES-
TION ET DE COMPTABILITE DES ASSOCIATIONS INTER-
COMMUNALES FORMEES PAR LES COMMUNES RURA-
LES EN VUE DE LA GESTION COMMUNE D'OUVRAGES
ET DE SERVICES HYDRAULIQUES.**

Nous, HABYARIMANA Juvénal,
Président de la République.

Vu la loi du 23 novembre 1963 portant organisation communale, telle que modifiée et complétée à ce jour, spécialement en ses articles 89 et 90;

Vu le décret-loi No 23/79 du 31 août 1979 sur la comptabilité publique, spécialement en son article 19;

Vu l'arrêté présidentiel No 213/01 du 15 décembre 1967 portant règlement général de la comptabilité communale;

Vu l'arrêté présidentiel No 292/04 du 15 mai 1987 relatif aux règles de constitution, de gestion et de comptabilité des régies des communes rurales pour la prise en charge des ouvrages et services d'approvisionnement en eau;

Sur proposition de Notre Ministre des Travaux Publics et de l'Energie et de Notre Ministre de l'Intérieur et du Développement Communal et après avis du Conseil du Gouvernement en sa séance du 27 février 1987,

AVONS ARRETE ET ARRETONS :

ARTICLE PREMIER.

Au sens du présent arrêté, les communes rurales sont celles qui ont l'administration du territoire rural dans leurs attributions. En l'espèce, ce territoire est formé des secteurs et parties de secteurs communaux qui ne sont pas inclus dans les limites des circonscriptions urbaines et qui, par ailleurs, ne font pas l'objet de monopoles de desserte par d'autres organismes de production, transport et distribution d'eau.

ART. 2.

Pour la bonne et diligente application du présent arrêté, l'Association intercommunale est réputée, dans les domaines de sa compétence, se substituer aux communes membres de ladite association et être assujettie aux mêmes règles d'organisation, de fonctionnement, de comptabilité et de tutelle, sauf dispositions particulières contraires du présent arrêté.

ART. 3.

Les Associations intercommunales formées par les com-

ITEKA RYA PEREZIDA No 293/04 RYO KUWA 15 GICURASI 1987 RISHYIRAHAMWE AMATEGEKO YEREKEYE ISHINGWA, IMITEGEKERE NO KUBARURA UMUTUNGO W'AMASHYIRAHAMWE MPUZA KOMINI AGIZWE NA KOMINI ZO MU CYARO, KUGIRA NGO AFATANYE GUCUNGA NEZA IBIKORWA N'IMIRIMO Y'AMAZI.

Twebwe, HABYARIMANA Yuvenali,
Perezida wa Repubulika,

Tumaze kubona itegeko ryo kuwa 23 Ugushyirahamwe 1963 rishyirahamwe imitegekere ya Komini, nk'uko ryahinduwe kandi ryujwe kugeza ubu, cyane cyane mu ngingo zaryo, iya 89 n'ya 90;

Tumaze kubona itegeko-teka No 23/79 ryo ku wa 31 Kanama 1979 ryerekeye kontabilite ya Leta, cyane cyane mu ngingo yaryo ya 19;

Tumaze kubona iteka rya Perezida No 213/01 ryo ku wa 15 Ukuboza 1967 rishyirahamwe amabwiriza rusange yo kubarura amafaranga ya Komini;

Tumaze kubona iteka rya Perezida No 292/04 ryo ku wa 15 Gicurasi 1987 ryerekeye amategeko ashingira kuri za Komini zo mu cyaro, agenga imitegekere n'ubucungamari bwazo, kugira ngo zifate neza ibikorwa n'imirimo yo kuzigazaho amazi;

Tubisabwe na Minisitiri Wacu w'Imirimo ya Leta n'Ingufu na Minisitiri Wacu w'Ubutegetsi bw'Igihugu n'Amajyambere ya Komini kandi tumaze kumva icyifuzo cy'Inama ya Guverinema yateranye ku wa 27 Gashyantare 1987,

TWATEGETSE KANDI DUTEGETSE :

INGINGO YA MBERE.

Nk'uko iri teka ribisobanura, Komini zo mu cyaro ni izishinzwe ubutegetsi mu ifasi yo mu cyaro. Ubwo icyo ifasi yo mu cyaro igizwe na segiteri za Komini n'ibice byazo zitari mu mbago z'imijyi kandi zo zikaba na none zithariwe n'ibindi bigo bishinzwe gutunganya amazi, kuyayobora no kuyakwirakwiza.

INGINGO YA 2.

Kugira ngo iri teka rikurikizwe neza kandi ku buryo bufite akamaro, ishishyirahamwe mpuza-Komini, hakurikijwe ibyo rishinzwe, riri mu kigwi cy'amakomini agize iryo shishyirahamwe kandi rigakurikiza amategeko amwe y'imitegekere, imikorere y'ubucungamari n'ayo kugenzurwa mu bikorwa, uretse amabwiriza y'umwihariko anyuranye n'avugwa muri iri teka.

INGINGO YA 3.

Amashyirahamwe mpuza-Komini yashyizweho na Ko-

munes rurales gèrent les ouvrages hydrauliques appartenant en commun aux communes membres ou appartenant en propre à l'association elle-même.

Les associations intercommunales peuvent en outre recevoir de leurs membres mission de prendre en charge la maintenance d'ouvrages ou la prestation de services communaux.

ART. 4.

L'association intercommunale est créée par délibérations des conseils communaux approuvant les statuts de l'association et autorisant les Bourgmestres à les signer.

ART. 5.

Conformément à l'article 36 de la loi du 23 novembre 1963 portant organisation communale, le ou les préfets compétents peuvent réunir sous leur présidence deux ou plusieurs conseils communaux, en vue de hâter et faciliter la constitution des associations intercommunales.

ART. 6.

Dans l'attente de la constitution d'une association intercommunale, deux communes ou plus, peuvent, de leur propre initiative créer une structure pré-associative de coordination, chargée de préparer les décisions relatives aux affaires et intérêts communs.

ART. 7.

Le conseil intercommunal est l'instance délibérative de l'association. Sauf disposition contraire des statuts, chaque commune y dispose du même nombre de sièges et de voix. Chaque conseil communal désigne son ou ses représentants au conseil intercommunal.

ART. 8.

L'exécution des délibérations du conseil intercommunal incombe à un bureau qui veille à l'administration de l'association. Les modalités de constitution du bureau et de nomination de son président sont déterminées par les statuts.

ART. 9.

Lorsqu'une association intercommunale est déclarée d'intérêt national par arrêté du Ministre qui a l'hydraulique dans ses attributions, celui-ci ou son représentant préside de droit les réunions du conseil.

mini zo mu cyaro zicunga ibikorwa by'amazi zihuriyeho cyangwa bifitwe n'ishyirahamwe ubwaryo.

Amashyirahamwe mpuza-Komini ashobora na none guhabwa ubutumwa na Komini ziyagize kugira ngo zishingire imirimo ituma ibyo bikorwa bihore bimeze neza cyangwa kugira ngo zikore imirimo yindi ya Komini.

INGINGO YA 4.

Ishyirahamwe mpuza-Komini rishyirwaho n'ibyemezo by'inama za Komini byemeza amategeko arigenga kandi riha ba Burugumesitiri uburenganzira bwo kuyashyiraho umukono.

INGINGO YA 5.

Hakurikijwe ingingo ya 36 yitegeko ryo ku wa 23 Ugu-shyingo 1963 rishyiraho imitegekere ya Komini, Perefe umwe cyangwa ba Perefe babigenewe bashobora gutumiza kandi bakayobora inama ebyiri cyangwa nyinshi za Komini kugira ngo bihutshe gushyiraho amashyirahamwe mpuza-Komini.

INGINGO YA 6.

Mu gihe hatarashyirwaho ishyirahamwe mpuza-Komini, Komini ebyiri cyangwa nyinshi zishobora gushyiraho, zibiyashakiye, urwego rw'agateganyo rwo guhuza imirimo no gutegura ibyemezo byerekeye ibyo Komini zikeneye kandi bizi-fitiye akamaro.

INGINGO YA 7.

Inama mpuza-Komini ni urwego rw'ishyirahamwe rufata ibyemezo by'ishyirahamwe. Keretse iyo amategeko agenga ishyirahamwe abiteganyanya ukundi, buri Komini igira umubare w'amajwi n'abayihagarariye bingana. Buri nama ya Komini ishyiraho umuntu umwe cyangwa benshi bayihagarariye mu nama mpuza-Komini.

INGINGO YA 8.

Irangiza ry'ibyemezo by'inama mpuza-Komini rishinzwe biro igomba kwita ku mitegekere y'ishyirahamwe. Uburyo bwo gushyiraho biro no gutora Perezida wayo buteganywa n'amategeko agenga ishyirahamwe.

INGINGO YA 9.

Iyo iteka rya Minisitiri ushinze iby'amazi rivuze ko ishyirahamwe mpuza-Komini rifitiye Igihugu akamaro, ni we bwite cyangwa intumwa ye iyobora inama.

ART. 10.

Tout conseil intercommunal peut constituer un comité intercommunal consultatif en matière de l'eau. Ce comité rend des avis sur toutes les questions intéressant le secteur de l'eau.

Le comité intercommunal de l'eau comprend tous techniciens et toutes personnalités que le conseil intercommunal désigne, dont notamment des représentants des usagers.

La constitution d'un tel comité est obligatoire lorsque l'association intercommunale n'a pas désigné de régisseur associatif. En ce cas, les représentants des usagers forment la majorité des membres du comité, lequel est alors obligatoirement saisi pour avis des projets des délibérations du conseil intercommunal les plus importantes.

ART. 11.

La répartition des charges entre les communes membres de l'association intercommunale et les règles de maintenance des ouvrages et de gestion des services placés sous la responsabilité de l'association intercommunale ou de ses membres sont déterminées par un règlement adopté à l'unanimité par le conseil intercommunal, au sens de l'article 32 de la loi du 23 novembre 1963 portant organisation communale.

ART. 12.

Les associations intercommunales constituent, organisent et font fonctionner en lieu et place des communes qui en sont membres, des régies intercommunales administratives, professionnelles et associatives au sens de l'arrêté présidentiel relatif aux règles de constitution, de gestion et de comptabilité des régies des communes rurales en vue de la prise en charge des ouvrages et services d'approvisionnement en eau.

ART. 13.

Outre les attributions des articles 11 et 12 du présent arrêté reconnues de droit à toute association intercommunale, celle-ci exerce, en matière d'hydraulique rurale, en lieu et place des communes membres, les compétences que ces dernières lui auraient expressément déléguées par le moyen de dispositions particulières des statuts et par le moyen de mandats particuliers ultérieurs.

ART. 14.

La tutelle sur les actes des associations intercommunales prend la même forme que la tutelle sur les actes des communes relatifs aux mêmes objets.

Toutefois, lorsque l'association compte parmi ses membres des communes appartenant à des préfectures différentes, les pouvoirs impartis aux préfets sont exercés par le Ministre qui a l'Intérieur dans ses attributions.

INGINGO YA 10.

Inama yose mpuza-Komini ishobora gushyiraho komite mpuza-Komini igishwa inama ku byerekeye ibibazo by'amazi. Iyo komite ivuga icyo itekereza cyose cyerekeranye n'amazi.

Komite mpuza-Komini y'amazi igizwe n'impuguke mu bya tekini n'abandi bantu bose bashyirwaho n'inama mpuza-Komini, barimo cyane cyane abahagarariye abavomyi.

Gushyirwaho kw'icyo komite biba ngombwa iyo ishyirahamwe mpuza-Komini riterekanye umuyobozi wa reji y'ishyirahamwe. Muri icyo gihe, abahagarariye abavomyi bagira umubare munini muri komite, ikaba ari na yo igomba kubazwa icyifuzo cyayo ku byemezo bikomeye inama mpuza-Komini ishaka gufata.

INGINGO YA 11.

Kugabagabanya imirimo hagati y'amakomini agize reji y'ishyirahamwe mpuza-Komini n'amategeko yerekeye uko ibikorwa by'amazi bigomba guhora bimeze neza n'ayerekeye gucunga imirimo ishinze ishyirahamwe mpuza-Komini cyangwa ishinze Komini zirigize, biteganywa n'icyemezo cyemewe n'inama mpuza-Komini nk'uko bivugwa mu ngingo ya 32 y'itegeko ry'ya 23 Ugushyirwaho 1963 rishyiraho imitegekere ya Komini.

INGINGO YA 12.

Mu kigwi cy'amakomini ayagize, amashyirahamwe mpuza-Komini, ashiraho reji mpuza-Komini, imitegekere yazo n'uko zikora, zaba iza Komini, izishingiye ku myuga cyangwa iz'ishyirahamwe, nk'uko bisobanuye mu iteka rya Perezida ryerekeye amategeko ashingira reji za Komini zo mu cyaro, agenga imitegekere n'ubucungamari bwazo, kugira ngo zifate neza ibikorwa n'imirimo yo kuzigazaho amazi.

INGINGO YA 13.

Uretse imirimo ivugwa ku ngingo ya 11 n'ya 12 z'iri teka ishinze ishyirahamwe mpuza-Komini, mu byerekeye iby'amazi kandi mu kigwi cya za Komini zirigize, rikoresha ububasha ryahawe na zo rikurikije ibivugwa mu mategeko azigenga, zinashingiye kandi ku butumwa bwihariye zishobora kuzahabwa.

INGINGO YA 14.

Igenzurwa ry'ibikorwa by'amashyirahamwe mpuza-Komini ni rimwe n'ayerekeye ibikorwa bya Komini igihe zikora nk'icyo mirimo.

Ariko rero, iyo ishyirahamwe rigizwe na Komini ziri mu maperefegitura atandukanye, ububasha bwa ba Perefefu bukoresha na Minisitiri ushinze Ubutegetsi bw'Igihugu.

ART. 15.

Lorsque plusieurs communes ont à prendre en charge certaines tâches communes et à répartir les frais correspondants mais jugent inopportun de constituer, pour ce faire, une association intercommunale, lesdites communes forment par délibération concordante, au besoin selon la procédure de l'article 36 de la loi du 23 novembre 1963 portant organisation communale, une entente intercommunale dépourvue de personnalité juridique.

L'entente intercommunale ainsi formée peut détenir des fonds et ouvrir un compte bancaire.

Les Administrateurs de l'entente peuvent être des représentants des régies associatives concernées.

ART. 16.

Les statuts d'une association intercommunale peuvent prévoir la création au sein de l'association de sections distinctes regroupant des communes membres liées par des intérêts communs spécifiques. Les capacités juridiques de ces sections sont définies par les statuts. Elles peuvent se voir confier par les instances dirigeantes de l'association toutes tâches de gestion et de coordination.

ART. 17.

Lorsqu'une commune refuse de faire partie d'une association ou d'une entente intercommunale, ou bien refuse de se plier aux règles de répartition des charges et des frais tout en continuant à bénéficier des prestations, avantages et services communs, la contribution de cette commune ainsi que son versement à l'association ou à l'entente concernée sont fixées comme en matière de dépenses obligatoires selon la procédure de l'article 136 de la loi du 23 novembre 1963 portant organisation communale.

ART. 18.

Les associations intercommunales et leurs régies présentent leurs budgets et comptes selon les règles applicables aux communes et à leurs régies.

Les modalités de présentation éventuellement en forme simplifiée des budgets et des comptes des associations intercommunales et de leurs régies sont précisées, s'il est nécessaire, par arrêté du Ministre qui a l'Intérieur dans ses attributions.

ART. 19.

Notre Ministre des Travaux Publics et de l'Energie et Notre Ministre de l'Intérieur et du Développement Communal sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

INGINGO YA 15.

Iyo Komini nyinshi zigomba kwikorera imirimo zihuriyeho kandi zigomba kwigabagabanya amafaranga agenda kuri iyo mirimo, ariko zikabona ko atari ngombwa gushyiraho ishyirahamwe rizihuza, zimaze kubyumvikanaho, zishobora gushyiraho amasezerano y'ubwumvikane azihuza nta buzima gatozi ndetse byaba ngombwa hagakurikizwa uburyo buvugwa ku ngingo ya 36 y'itegeko ryo ku wa 23 Ugushyiraho 1963 ryerekeye imitegekere ya Komini.

Ayo masezerano ari hagati ya za Komini ashobora gutuma zigira amafaranga yazo kandi zigafungura konti muri banki.

Ubutegetsi bushingiye kuri ayo masezerano bushobora gushingwa abahagarariye za reji z'amashyirahamwe yiyumvikaniye.

INGINGO YA 16.

Amategeko agenga ishyirahamwe mpuza-Komini ashobora gutegeka ko ryakwiremamo amatsinda yihariye ahuza Komini zibifitemo inyungu rusange zizwi. Ububasha bw'ayo matsinda busobanurwa mu mategeko ayagenga. Zishobora gushingwa ayo matsinda imitegekere yayo no guhuriza hamwe imirimo.

INGINGO YA 17.

Iyo Komini yanze kujya mu ishyirahamwe cyangwa yanze kugira amasezerano mpuza-Komini cyangwa se iyo yanze gukurikiza amabwiriza yo kwigabagabanya imirimo n'amafaranga ajyana na yo kandi igakomeza kugira icyo ihabwa ku misanzu, ku nyungu no ku mirimo rusange, umusanzu igomba, n'uburyo igomba kuwushyikiriza ishyirahamwe cyangwa ubutegetsi bushingiye kuri ya masezerano, ushyirwaho nk'uko bigenda ku mafaranga agomba gukoreshwa, hakurikijwe ingingo ya 136 y'itegeko ryo ku wa 23 Ugushyiraho 1963 ryerekeye imitegekere ya Komini.

INGINGO YA 18.

Amashyirahamwe mpuza-Komini na reji zayo zerekana ingengo y'imari na konti zayo hakurikijwe amategeko Komini na reji zayo zikurikiza.

Uburyo bworoshye bwo kugaragaza ingengo y'imari na konti z'amashyirahamwe mpuza-Komini n'iza reji zayo bugaragazwa, iyo bibaye ngombwa, n'iteka rya Minisitiri ushinze Ubutegetsi bw'Igihugu.

INGINGO YA 19.

Minisitiri Wacu w'Imirimo ya Leta n'Ingufu na Minisitiri Wacu w'Ubutegetsi bw'Igihugu n'Amajyambere ya Komini bashinze kubahiriza iri teka.

ART. 20.

Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa publication au Journal Officiel de la République Rwandaise.

Kigali, le 15 mai 1987.

Le Ministre des Travaux
Publics et de l'Energie,

Le Ministre de l'Intérieur
et du Développement Communal,

HABYARIMANA Juvénal.
Général-Major.

NZIRORERA Joseph.

HABANABAKIZE Thomas.

INGINGO YA 20.

Iri teka rizatangira gukurikizwa ku muni rizatangari-
zwaho mu Igazeti ya Leta ya Repubulika y'u Rwanda.

Kigali, ku wa 15 Gicurasi 1987.

Minisitiri w'Imirimo ya
Leta n'Ingufu,

Minisitiri w'Ubutegetsi bw'Igihugu
n'Amajyambere ya Komini,

ANNEXE 3

MODELE DE STATUTS DE LA REGIE ASSOCIATIVE

avril 1991

MODELE DE STATUTS DE LA REGIE ASSOCIATIVE

EN COMMUNE DE

DE LA PREFECTURE DE

PREAMBULE

Après avoir pris connaissance de l'Arrêté Présidentiel n° 292/04 du 15 Mai 1987 relatif aux règles de constitution, de gestion et de comptabilité des régies des communes rurales en vue de la prise en charge des ouvrages et services d'approvisionnement en eau,

la Commune de a décidé de créer une Régie Associative pour assurer la gestion de ses infrastructures hydrauliques sur le territoire communal.

CHAPITRE I : OBJET DE LA REGIE

Article 1: Création

Il est créé une Régie Associative, à vocation hydraulique, pour assurer la gestion des infrastructures hydrauliques de la Commune.

La Régie associative est instituée par un règlement communal sur proposition du Comité de la Régie et approuvé par le Conseil Communal (article 6 de l'Arrêté Présidentiel) en date du, conformément aux articles 32.87 et 88 de la loi du 23 Novembre 1963 portant organisation communale.

Article 2: Objet

La Régie est constituée principalement en vue de la gestion des réseaux et ouvrages hydrauliques d'intérêt communal.

Article 3: Patrimoine de la Régie

Les réseaux et ouvrages, dont les caractéristiques figurent à l'annexe 1 des présents statuts, constituent le patrimoine hydraulique de la Commune dont la gestion est confiée à la Régie.

CHAPITRE II : ORGANISATION DE LA REGIE

Article 4: Composition

Les organes de fonctionnement de la Régie sont:

- les Comités de points d'eau;
- le Comité de la Régie;
- le Bureau.

Article 5: Durée

La Régie est créée pour une durée illimitée.

Article 6: Modification des statuts

Les présents statuts ne pourront être modifiés qu'après que le Comité de la Régie ait ratifié les modifications proposées, et que le Conseil Communal ait approuvé les dites modifications.

Article 7: Les Comités de points d'eau

Les Comités de points d'eau constituent la base de la formation de la Régie Associative.

Ils sont constitués par des membres élus parmi les usagers de chaque point d'eau aménagé existant sur le territoire de la Commune.

Les membres de ces Comités remplissent quatre fonctions distinctes:

- la fonction de surveillant : surveillance effective du point d'eau pour éviter les déprédations de tous ordres;
- la fonction de collecteur : assurer la collecte des cotisations auprès des usagers du point d'eau.
- la fonction de responsable : superviseur efficient du travail du surveillant et du responsable, ainsi qu'animateur du groupement d'usagers pour en maintenir la cohésion.
- la fonction de représentant : représenter le groupement d'usagers au Comité de la Régie.

Une fonction peut être assurée par un même membre élu à cet effet, mais deux membres distincts ne peuvent remplir une même fonction. Il ne peut donc y avoir plus de quatre membres élus par Comité de point d'eau.

Les membres des Comités de points d'eau sont élus pour une durée de trois ans renouvelable.

Article 8: Le Comité de la Régie

a) Composition

Le Comité de la Régie, constitue l'Assemblée Générale de la Régie Associative.

Il est composé :

- des représentants des comités de points d'eau (ou des secteurs) élus pour trois ans;
- du Bourgmestre en sa qualité de Président d'honneur de la Régie Associative.

Par ailleurs, le Comité pourra se faire conseiller par le technicien de Préfecture, ou par toute autre personne reconnue pour sa compétence dans les domaines concernés.

b) Réunions

Le Comité de la Régie, se réunit de plein droit une fois par trimestre.

Le Comité de la Régie, peut en outre, être convoqué en assemblée extraordinaire par le Bureau ou sur demande écrite des deux-tiers de ses membres, adressée au Président et comportant un ordre du jour précis. Dans ce cas, la réunion a lieu entre le huitième et le quinzième jour suivant la réception de la demande.

Il est valablement constitué lorsque les membres présents ou représentés réunissent la majorité des voix (50 % + 1). Si le quorum n'est pas atteint, il est procédé à la diligence du Président et au plus tard dans les deux semaines suivant la date initiale de l'assemblée, à la convocation d'une deuxième assemblée, qui délibérera valablement quel que soit le nombre des votants présents ou représentés.

c) Pouvoirs

Le Comité de la Régie, représente la Régie. Ses décisions régulièrement prises ont force d'obligation.

Le Comité de la Régie, statue souverainement sur toutes les questions relatives au fonctionnement, à la gestion financière de la Régie et sur toutes les affaires intéressant la gestion du patrimoine hydraulique, en respectant les règles qu'il se donne par les présents statuts.

Le Comité de la Régie, élit en son sein le Président, le Vice-Président / Secrétaire de la Régie et le Trésorier, pour trois ans renouvelables.

Il élit également pour trois ans la personne qui aura la troisième signature sur le compte bancaire de la Régie (cf. article 18), celle-ci ne pouvant appartenir au Bureau de la Régie.

d) Procédure

Les convocations à une assemblée générale ordinaire sont remises aux intéressés au moins quinze jours avant la date fixée pour la réunion.

Pour une assemblée générale extraordinaire, les convocations sont remises au moins huit jours avant la date fixée pour sa séance.

Les convocations qui sont signées par le Président de la Régie, précisent le lieu et l'heure de la réunion ainsi que l'ordre du jour.

L'Assemblée est présidée par le Président de la Régie ou, à défaut par le Vice-Président. Le secrétariat en est assuré par le secrétaire du Bureau ou, à défaut, par un membre du Comité, désigné par ce dernier.

Les décisions du Comité de la Régie, sont sanctionnées par un vote.

Les votes sont pris à la majorité des voix valablement exprimés, sauf lorsque les présents statuts en disposent autrement. En cas de partage égal des voix, celle du Président de séance est prépondérante.

Les membres du Comité votent habituellement à main levée. Toute demande de vote au scrutin secret est immédiatement mise aux voix par un vote à main levée.

Article 9: Le Bureau de la Régie

a) Composition

Le Bureau de la Régie est composé de trois membres élus au vote à bulletin secret parmi les membres élus du Comité de la Régie :

- le Président du Bureau, qui est aussi le Président du Comité de la Régie,
- le Vice-Président / Secrétaire, qui est aussi le Vice-Président du Comité de la Régie,
- le Trésorier.

b) Réunions

Le Bureau de la Régie se réunit une fois par mois. Il est convoqué par le Président le premier de chaque mois.

Il est valablement constitué lorsque ses trois membres sont présents.

Il n'est procédé à aucun vote dans le cadre du Bureau.

c) Pouvoirs

Le Bureau de la Régie est chargé :

- de l'exécution des délibérations du Comité de la Régie;
- de l'administration de la Régie;
- de la surveillance de la gestion technique assurée par la Régie concernant les infrastructures hydrauliques;
- du suivi et du contrôle du versement au compte de la Régie;
- de l'approvisionnement du compte de la Régie ouvert au F.N.H.R. pour le renouvellement du patrimoine hydraulique à la charge de la Régie;
- le versement de la contribution de la Régie à l'Association Intercommunale dont elle est membre;
- de la préparation des réunions du Comité de la Régie, en étudiant les questions à l'ordre du jour et en élaborant les documents nécessaires;
- de la préparation du budget et des comptes d'exercice,
- de la gestion et de l'encadrement du personnel de la Régie.

Toutes les correspondances émanant du Bureau de la Régie ainsi que tous les documents transmis à des tiers sont visés par le Président de la Régie et classés par le Secrétaire.

Article 10: Présidence d'honneur

Le Bourgmestre est Président d'honneur de la Régie Associative.

Article 11: Personnel rémunéré de la Régie

a) Les postes à pourvoir

Les postes à pourvoir sont de deux types :

- le personnel permanent salarié, qui comprend notamment le fontainier et le comptable;
- le personnel employé à temps partiel (tâcherons et autres).

b) Du choix des candidats

La décision de recrutement est du ressort du Comité de la Régie.

Le Bureau de la Régie est chargé de :

- afficher la vacance de(s) poste(s),
- la réception et la sélection des candidatures,
- rendre compte au Comité de la Régie de l'analyse des candidatures.

Le Comité de la Régie arrête le choix du candidat.

c) Du contrat de travail

Un contrat de travail sera signé entre la Régie représentée par son Président, et tout agent embauché à titre permanent.

CHAPITRE III: ROLES ET ATTRIBUTIONS DES ELUS DE LA REGIE

Article 12: Mandats

La durée des mandats des membres au sein du Bureau de la Régie est de trois ans. Ceux-ci peuvent être reconduits au terme de leur mandat.

Article 13: Rôle et attributions du Président

Le Président représente la Régie auprès de toutes les instances techniques, économiques, juridiques et politiques. Il est responsable devant celles-ci des agissements de la Régie.

Le Président est particulièrement chargé de :

- veiller au bon fonctionnement de la Régie;
- veiller au respect des règles de gestion et de maintenance du patrimoine de la Commune dont elle a la gestion;
- d'intervenir auprès de la Régie en cas d'agissements contraires au bon fonctionnement des infrastructures hydrauliques;
- de surveiller les dépenses de la Régie;
- présider les réunions du Comité de la Régie;
- participer à la sensibilisation des groupements d'usagers.

Article 14: Rôle et attributions du Vice-Président

Le Vice-Président de la Régie conseille et assiste le Président dans ses tâches. Il remplace celui-ci en son absence. Il assure l'intérim en cas de vacance du poste de Président de la Régie.

Article 15: Rôle et attributions du Trésorier

Le Trésorier de la Régie est particulièrement responsable de la bonne tenue des comptes, du règlement des factures à la Régie dans les délais impartis, et de l'approvisionnement régulier du compte de la Commune ouvert au Fond National de l'Hydraulique Rurale (F.N.H.R.). Il doit si nécessaire, relancer à temps le comptable afin que les usagers honorent leurs dettes envers la Régie.

Il prépare tous les documents financiers et comptables à soumettre à la discussion du Bureau de la Régie.

Article 16: Rôle et attributions du Secrétaire

Le Secrétaire de la Régie est chargé :

- de l'envoi et de la réception des correspondances de la Régie;
- de l'enregistrement, du classement et de l'archivage des correspondances et des documents de la Régie;
- de la rédaction des procès-verbaux des réunions du Bureau de la Régie.

Article 17: Gratuité ou rémunération des fonctions

.....
.....
.....

CHAPITRE IV: GESTION FINANCIERE ET COMPTABLE

Article 18: Compte bancaire

Dès la constitution de la Régie, un compte bancaire à son nom est ouvert auprès d'une des banques existant au Rwanda.

Trois signatures sont nécessaires pour le retrait des fonds sur ce compte, à savoir celles :

- du Président de la Régie;
- du Trésorier;
- d'une troisième personne élue par le Comité;
- de la Régie et n'appartenant pas au Bureau.

Article 19: Commissaires aux comptes

Article 20: Ressources et emploi des ressources

L'année budgétaire commence le et se termine le

Les ressources de la Régie se composent principalement de la cotisation des usagers et des dons éventuels à comptabiliser.

Ces ressources sont utilisées pour :

- le paiement des intervenants;
- l'entretien courant des infrastructures;
- les réparations importantes et le renouvellement des installations.

Aucune dépense exceptionnelle ne peut être engagée sans l'aval du Comité de la Régie, puis l'approbation par le Conseil Communal et enfin l'avis favorable du Ministère ayant l'Hydraulique Rurale dans ses attributions.

En fin d'exercice budgétaire, le compte d'exercice et le bilan sont établis et présentés au Comité de la Régie, pour approbation, puis au Conseil Communal.

A l'actif, le bilan comporte :

- les sommes restant à recouvrer auprès des usagers ou autres;
- les avoirs en banque;
- les avoirs en caisse.

Au passif sont portées les dettes à court et à moyen terme.
Le résultat d'exercice est porté au passif du bilan.

CHAPITRE V : DEFAILLANCE DE LA REGIE

Article 21: Cas de défaillance

Article 22: Procédure de dissolution de la Régie

CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 23: Relations entre la Régie et les Autorités Communales

Les relations entre le Comité de la Régie et le Conseil Communal sont définies dans le règlement communal instituant la dite Régie.

Ces relations sont conformes aux dispositions figurant aux articles 8, 10, 16, 17, 20, 21, et 22 de l'Arrêté Présidentiel n°292/04 du 15 Mai 1987.

LU ET APPROUVE

LU ET APPROUVE

LE PRESIDENT DE LA REGIE
ASSOCIATIVE
DE LA COMMUNE

LE BOURMESTRE DE LA
COMMUNE DE
.....

ANNEXE 4

MODELE DE STATUTS DE L'ASSOCIATION

INTERCOMMUNALE

avril 1991

**STATUTS DE L'ASSOCIATION DES COMMUNES
BENEFICIAIRES DE L'ADDUCTION MAYAGA-BUGESERA**

PREAMBULE :

Après avoir pris connaissance:

- de l'Arrêté Présidentiel n° 293/04 du 15 Mai 1987 relatif aux règles de constitution, de gestion et de comptabilité des associations intercommunales formées par les communes rurales en vue de la gestion commune d'ouvrages et de services hydrauliques,

- de l'Arrêté Présidentiel n° 292/04 du 15 Mai 1987 relatif aux règles de constitution, de gestion et de comptabilité des régies des communes rurales en vue de la prise en charge des ouvrages et services d'approvisionnement en eau,

les communes de MUGINA, MUKINGI, MUYIRA, NGENDA,
NTONGWE, NYAMABUYE, NYATZO, TAMBWE

ont décidé de s'associer pour gérer en commun l'adduction intercommunale prénommée: ASSOCIATION INTERCOMMUNALE DU MAYAGA-BUGESERA (AIMB)

Dans chacune des communes sus-désignées, une délibération du Conseil communal a approuvé les présents statuts et autorisé le Bourgmestre à les signer.

CHAPITRE I : DENOMINATION, SIEGE, OBJET ET DUREE

Article 1: Création

Il est créé pour une durée indéterminée une association sans but lucratif, à vocation hydraulique, regroupant les communes ci-dessus mentionnées, dénommée "ASSOCIATION INTERCOMMUNALE DU MAYAGA-BUGESERA".

Article 2: Objet

L'Association est constituée principalement en vue de la gestion commune des réseaux et ouvrages hydrauliques d'intérêt intercommunal.

Article 3: Siège

Le siège de l'Association est établi à SHYOGWE en Préfecture de GITARAMA. Il peut être transféré à tout autre lieu du Rwanda sur décision des trois quart des communes membres de l'Association.

CHAPITRE II : LES MEMBRES DE L'ASSOCIATION

Article 4: Membres effectifs et membres d'honneur

L'Association se compose de membres effectifs et de membres d'honneur.

Sont membres effectifs les communes signataires du présent statut et celles qui acceptent d'adhérer à l'Association et qui y sont agréées.

Est membre d'honneur toute personne physique ou morale qui, sans adhérer à l'Association, s'intéresse à ses activités en lui consentant un soutien moral ou matériel.

Article 5: Exclusions

La qualité de membre de l'Association se perd :

- par démission volontaire, avec présentation des motifs,
- par exclusion prononcée par les trois quart des membres effectifs réunis en assemblée générale.

Les conditions d'exclusion sont déterminées par le règlement d'ordre intérieur.

CHAPITRE III : LES ORGANES

Article 6: Composition

Conformément aux articles 7 et 8 de l'Arrêté Présidentiel n° 293/04 du 15 Mai 1987, les organes de fonctionnement de l'Association sont :

- le Conseil Intercommunal,
- le Bureau.

A/ Le Conseil Intercommunal

Article 7: Composition

Le Conseil Intercommunal constitue l'Assemblée Générale de l'Association. Il est composé de représentants nommés pour trois ans par les Conseils communaux des communes-membres, et de membre(s) d'honneur.

Le nombre de représentant par commune est déterminé par le règlement d'ordre intérieur.

Le Conseil Intercommunal élit en son sein un Bureau composé d'un Président, d'un Vice-Président et d'un Secrétaire / Trésorier, pour un an renouvelable.

Article 8: Attributions

Le Conseil Intercommunal statue souverainement sur toutes les questions relatives au fonctionnement, à la gestion financière de l'Association et sur toutes les affaires intéressant la gestion du patrimoine hydraulique, en respectant les règles qu'il se donne par les présents statuts.

Pour cela, il assure les tâches suivantes:

- l'adoption des statuts de l'Association et du règlement d'ordre intérieur,
- l'élection des membres du Bureau,
- l'approbation du bilan de l'Association ainsi que des bilans et rapports de sa gestion par le Bureau,
- la fixation du taux de cotisation des usagers et des contributions des communes-membres, ainsi que celles des bénéficiaires de raccordements d'eau privés,
- l'admission et l'exclusion des membres,
- décision sur la démission des membres,
- l'approbation des dons, legs et subventions destinés aux oeuvres de l'Association,
- la modification des statuts de l'Association,
- l'aliénation de ses biens ou la décision de sa dissolution.

Article 9: Pouvoirs

Le Conseil Intercommunal représente l'Association. Ses décisions régulièrement prises ont force d'obligation.

Article 10: Réunions

Le Conseil Intercommunal se réunit de plein droit une fois par trimestre.

Le Conseil Intercommunal peut en outre, être convoqué en assemblée extraordinaire par le Bureau ou sur demande écrite des deux-tiers de ses membres, adressée au Président et comportant un ordre du jour précis. Dans ce cas, la réunion a lieu entre le huitième et le quinzième jour suivant la réception de la demande.

Il est valablement constitué lorsque les membres effectifs présents ou représentés réunissent les deux tiers des voix. Si le quorum n'est pas atteint, il est procédé à la diligence du Président et au plus tard dans les deux semaines suivant la date initiale de l'assemblée, à la convocation d'une deuxième assemblée, qui délibérera valablement quel que soit le nombre des votants présents ou représentés.

L'ordre du jour peut être modifié sur décision de la majorité des voix des membres effectifs présents.

Les convocations à une assemblée générale ordinaire sont remises aux intéressés au moins quinze jours avant la date fixée pour la réunion.

Pour une assemblée générale extra-ordinaire, les convocations sont remises au moins huit jours avant la date fixée pour sa séance.

Les convocations qui sont signées par le Président de l'Association, précisent le lieu et l'heure de la réunion, l'ordre du jour.

L'Assemblée est présidée par le Président de l'Association ou, à défaut par le Vice-Président. Le secrétariat en est assuré par le secrétaire du Bureau ou, à défaut, par un autre membre désigné par le Conseil.

Les décisions du Conseil Intercommunal sont sanctionnées par un vote.

Chaque commune membre dispose d'une seule et unique voix, quel que soit le nombre de ses représentants au Conseil.

Un représentant d'une commune ne peut en aucun cas être le mandataire d'un représentant d'une commune différente de la sienne.

Les votes sont pris à la majorité simple des voix valablement exprimés, sauf lorsque les présents statuts en disposent autrement. En cas de partage égal des voix, celle du Président de séance est prépondérante.

Les membres du Conseil votent habituellement à main levée. Toute demande de vote au scrutin secret est immédiatement mise aux voix par un vote à main levée.

Le Conseil Intercommunal peut inviter à ses réunions toute personne jugée utile.

Le ou les représentants du Ministère ayant l'hydraulique dans ses attributions auprès des Préfectures respectives des communes concernées participent à ces réunions en tant qu'observateurs.

B/ Le Bureau de l'Association

Article 11: Composition

Le Bureau de l'Association est composé de membres élus pour un an renouvelable, parmi les membres du Conseil Intercommunal :

- le Président du Bureau,
- le Vice-Président qui est aussi le Vice-Président du Conseil Intercommunal,
- le Secrétaire.

Article 12 : Attributions

Le bureau de l'Association est chargé :

- de l'exécution des décisions du Conseil Intercommunal,
- de l'administration de l'Association,
- de la surveillance de la gestion technique de l'adduction intercommunale assurée par les Régies Associatives des communes membres ou par le Professionnel.
- du suivi et du contrôle du versement au compte de l'Association des sommes dûes par les communes membres pour les prestations de la dite Régie,
- de l'approvisionnement du compte de l'Association ouvert au F.N.H.R. pour le renouvellement du patrimoine hydraulique à la charge de l'Association,
- de la préparation des réunions du Conseil Intercommunal en étudiant les questions à l'ordre du jour et en élaborant les documents nécessaires,
- de la préparation du budget et des comptes d'exercice,
- de veiller au bon fonctionnement des tronçons et ouvrages de l'adduction intercommunale gérés par les communes elles-mêmes,
- de la gestion et de l'encadrement du personnel de l'Association.

Toutes les correspondances émanant du Bureau ainsi que tous les documents transmis par celui-ci au Conseil Intercommunal ou à des tiers sont visés par le Président de l'Association.

Article 13: Devoirs

Les membres du Bureau répondent solidairement envers l'Association de l'exécution de leur mandat collectif. Néanmoins, chacun peut être amené à répondre de l'exécution du mandat pour lequel il a été expressément élu.

Les membres du Bureau ne peuvent, même chacun en ce qui le concerne, prendre un engagement au nom de l'Association pour leurs affaires personnelles.

Article 14: Rôle et attributions du Président

Le Président du Bureau assume les fonctions du Président du Conseil Intercommunal. En cas d'absence, il est remplacé par le Vice-Président.

Le Président du Bureau est le représentant légal de l'Association, et son Vice-Président en est le représentant légal suppléant.

Le Président représente l'Association auprès de toutes les instances techniques, économiques et juridiques. Il est responsable devant celles-ci des agissements de l'Association.

Le Président est particulièrement chargé de :

- veiller au bon fonctionnement de l'Association, notamment en maintenant la solidarité et la bonne entente entre les communes-membres, et en jouant le rôle de médiateur en cas de différent entre ces communes,
- veiller au respect par les communes membres et par la Régie ayant à sa charge la gestion de l'adduction intercommunale, des règles de gestion et de maintenance du patrimoine de l'Association,
- intervenir auprès des communes-membres ou auprès de la Régie en cas d'agissements contraires au bon fonctionnement de l'adduction intercommunale,
- autoriser et de suivre les dépenses de l'Association,
- convoquer la réunion du Bureau pour préparer l'ordre du jour de la réunion du Conseil Intercommunal,
- présider le Conseil Intercommunal,
- rendre compte au Conseil Intercommunal du fonctionnement de l'Association,
- droit de cosignature sur le compte en banque,
- rendre compte de l'exécution du budget.

Article 15: Rôle et attributions du Vice-Président

Le Vice-Président de l'Association conseille et assiste le Président dans ses tâches. Il remplace celui-ci en son absence. Il assure l'intérim en cas de vacance du poste de Président de l'Association.

Article 16: Rôle et attributions du Secrétaire / Trésorier

Il est le rapporteur permanent du Bureau et du Conseil Intercommunal.

Il cosigne l'autorisation de retrait des fonds en banque.

Article 17: Rémunération des fonctions

Le Conseil Intercommunal décide de la gratuité ou de la rémunération des fonctions des élus énumérés ci-dessus.

En cas de rémunération, le règlement d'ordre intérieur ad hoc le précise.

CHAPITRE IV : LE PATRIMOINE ET LES RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

Article 18: Patrimoine

Les réseaux et ouvrages, dont les caractéristiques figurent à l'annexe 1 des présents statuts, constituent le patrimoine hydraulique placé sous la responsabilité de l'Association.

Font partie également de ce patrimoine, toutes les fournitures d'équipement, d'entretien ainsi que les meubles et immeubles en rapport avec ces infrastructures.

Article 19: Les ressources

Les ressources de l'Association sont constituées de :

- cotisations de communes membres,
- dons, subventions et legs accordés par l'Etat, ou tout autre bienfaiteur,
- produits de rémunération des fonds déposées par l'Association.

Article 20: Cotisations

Le montant des cotisations à verser par chaque commune membre à l'Association est fixé au début de l'année budgétaire en séance du Conseil Intercommunal. Toute augmentation en cours d'année ne peut intervenir que suite à un vote favorable du Conseil Intercommunal, et après justification du Secrétaire / Trésorier.

CHAPITRE V : GESTION ADMINISTRATIVE, TECHNIQUE ET FINANCIERE

Article 21: Gestion

La gestion administrative est assurée par les organes ci-dessus énumérés. L'Association peut, par ailleurs, engager le personnel technique nécessaire à son fonctionnement. Elle peut confier la gestion technique du patrimoine de l'Association à un Professionnel qualifié.

Article 22: Compte bancaire

Dès la constitution de l'Association, un compte bancaire à son nom est ouvert auprès d'une des banques existant au Rwanda.

Le Président et le Secrétaire / Trésorier disposent de la double signature sur ce compte. Aucun retrait ne peut être effectué sur ce compte sans cette double signature.

Article 23: Budget

Le budget tient compte :

- des frais d'exploitation,
- du renouvellement des équipements,
- des placements au Fond National de l'Hydraulique Rural,
- des frais de fonctionnement de l'Association.

L'année budgétaire débute le 1er Janvier et se termine le 31 Décembre.

En fin d'exercice budgétaire, le compte d'exercice et le bilan sont établis et présentés au Conseil Intercommunal pour approbation au plus tard à la fin du premier trimestre de l'exercice suivant.

A l'actif, le bilan comporte :

- les sommes restant à recouvrer auprès des communes membres,
- les avoirs en banque,
- les avoirs en caisse.

Au passif sont portées les dettes à court et à moyen terme. Le résultat d'exercice est porté au passif du bilan.

Article 24: Dépenses

Le Secrétaire / Trésorier de l'Association élabore une prévision des dépenses périodiques (mois, trimestre, semestre) à présenter au Président du Bureau pour approbation, et en présente les justificatifs d'utilisation.

Le Président rend compte trimestriellement au Conseil Intercommunal de l'exécution du budget.

Article 25: Contrôle financier

Le Conseil Intercommunal désigne un comité de contrôle des dépenses (commissaires aux comptes). Les conditions de désignation et le mandat des commissaires sont précisés dans le règlement d'ordre intérieur.

Article 26: Rôle des commissaires aux comptes

Les commissaires aux comptes interviennent dans le contrôle de la gestion du patrimoine et des finances de l'Association en vue de lui fournir des avis utiles au moins une fois par an.

Les commissaires ont accès sans déplacement des documents à toutes les écritures comptables de l'Association.

Ils contrôlent la mise en exécution des décisions prises par le Conseil Intercommunal en matière de finances et de gestion des biens. Leurs cahiers des charges et leurs honoraires sont déterminés par le Conseil Intercommunal.

Les commissaires aux comptes transmettent au Président de l'Association, au plus tard une semaine après le contrôle, le rapport donnant la situation patrimoniale et financière. Ils peuvent être invités à titre consultatif, à assister aux réunions du Conseil Intercommunal ou du Bureau.

CHAPITRE VI : DES OBLIGATIONS ET DROITS DES COMMUNE MEMBRES

Article 27 : Obligations

Toute commune-membre a l'obligation d'assurer la bonne gestion de l'eau et de toutes les infrastructures hydrauliques de l'Association installées sur son territoire.

Tous les travaux de raccordement et d'extension sont soumis à l'approbation du Conseil Intercommunal.

Les communes-membres sont tenues de verser l'intégralité des sommes dues à l'Association.

Article 28 : Coût de l'eau

Les communes-membres ont droit à l'approvisionnement en eau au prix de revient réel du mètre-cube d'eau à l'entrée de la commune. A contrario, les communes non-membres peuvent bénéficier des services liés au patrimoine de l'Association moyennant une majoration du coût du mètre-cube d'eau livré par comptage à l'entrée de la commune. Le pourcentage de majoration à appliquer est précisé par le règlement d'ordre intérieur.

CHAPITRE VII : DISPOSITIONS FINALES

Article 29 : Modification des statuts

Les présents statuts ne peuvent être modifiés que sur la décision du Conseil Intercommunal se prononçant à la majorité des voix des membres effectifs conformément à l'article 10 des présents statuts.

Article 30 : Dissolution

La dissolution de l'Association ne peut être prononcée qu'à la majorité des quatre cinquièmes des membres effectifs réunis en session extraordinaire ad hoc.

En cas de dissolution de l'association, la liquidation est confiée à un ou plusieurs liquidateurs désignés par le Conseil Intercommunal à la majorité des deux tiers des membres effectifs présents.

Après apurement du passif, le patrimoine et les biens de l'Association sont cédés à une autre Association ou à un organisme poursuivant les mêmes buts.

Article 31 : Nouvelles adhésions

Dans le cas d'une extension de l'adduction intercommunale conduisant à couvrir le territoire d'une nouvelle commune, cette dernière peut demander d'adhérer à l'Association Intercommunale. Son adhésion ne devient effective qu'après un vote d'approbation du Conseil Intercommunal.

Article 32: Infractions

Lorsqu'une commune-membre ne tient pas ses engagements vis-à-vis de l'Association Intercommunale, elle reçoit un avertissement écrit du Président de l'Association.

Si cet avertissement n'est pas suivi d'effet, le Conseil Intercommunal est à même d'infliger à la commune concernée une amende dont le montant est précisé par le règlement d'ordre intérieur.

En cas de manquement grave de la part d'une commune-membre et après que des tentatives de concertation entre le Bureau de l'Association et la dite commune aient été lancées sans succès, celle-ci peut être exclue de l'Association sur vote du Conseil Intercommunal.

Article 33: Règlement des litiges

Tout litige survenant au sein de l'Association est d'abord soumis aux Préfets respectifs des Préfectures des communes concernées.

En cas de non-résolution, le litige est soumis au Ministre ayant l'Intérieur dans ses Attributions, qui, en collaboration avec le Ministre ayant l'hydraulique dans ses attributions, tranche ou décide de le soumettre aux juridictions compétentes.

Article 34: Modalités d'exécution

Les modalités d'exécution des présents statuts sont consignées dans le règlement d'ordre intérieur.

Article 35: Entrée en vigueur

Les présents statuts entrent en vigueur le jour de leur approbation par le Conseil Intercommunal.

ANNEXE 5

MODELE DE CONTRAT DE TRAVAIL POUR
LE PERSONNEL SALARIE DES REGIES

avril 1991

REGIE ASSOCIATIVE
DE LA COMMUNE DE
EN PREFECTURE DE

C O N T R A T D E T R A V A I L

Entre la Régie Associative de la Commune de
représentée par son Président
appelée l'Employeur d'une part,

et Mr, Mme, Mlle
né(e) le à en Commune de
dans la Préfecture de, appelé l'Employé
d'autre part, et se déclarant libre de tout engagement dans sa lettre
n° du qui a trouvé suite dans la lettre
n° du de l'Employeur,

il été établi le présent contrat régi par la loi du 28 Février 19
instituant le Code du Travail de la République Rwandaise, ainsi que
les textes pour son exécution.

Article I : De la nature du contrat.

Le présent contrat est à durée indéterminée ou déterminée pour un
période de

Article II : De la période d'essai.

La durée de la période d'essai est fixée à mois. Le présent
contrat ne deviendra définitif qu'à l'expiration de cette période.

En cas de rupture pendant cette période par l'une ou l'autre des
deux parties, aucune indemnité ne sera due hormis celle compensatrice
de congés payés au prorata du temps de service.

Article III : De la nature du travail.

L'Employé exercera, sous l'autorité du Président de la Régie, les
tâches lui précisées dans l'annexe jointe au présent contrat.

L'Employé s'engage à s'acquitter avec zèle et fidélité des travaux
ou missions qui lui seront confiés et à se rendre en tout lieu où
l'Employeur aura besoin de son service dans le cadre de ses activités
professionnelles.

L'Employé s'engage à garder le secret professionnel durant la
validité du contrat et après rupture de ce dernier.

Article IV : Des déplacements.

L'Employé en mission ou voyage autorisé par l'Employeur doit avoir un certificat d'ordre de mission signé par l'Employeur.

Toutes les dépenses relatives à un voyage dans le cadre du service en dehors de la zone d'activités seront remboursées à l'Employé selon les lois en vigueur au Rwanda ayant trait à la rémunération des frais de voyage pour les employés sous contrat.

Article V : De la rémunération.

La rémunération comprend les volets suivants :

- 1/ Le salaire mensuel brut de base pour la durée légale du travail est de francs rwandais.
- 2/ Une cotation annuelle peut donner droit à une augmentation de salaire de 3,5 %, 3 % et 2 % suivant que la note synthétique aura été respectivement "élite", "très bonne" ou "bonne".
- 3/ L'Employeur se déclare être affilié à la Caisse Sociale et l'Employé accepte cette affiliation; il reconnaît à son Employeur le droit de retenir sur son salaire les cotisations à la Caisse Sociale ainsi que les retenues fiscales légalement mises à sa charge.

Article VI : Du logement.

L'Employeur ne prévoit pas de logement de fonction ni d'indemnité de logement à l'attention de l'Employé.

Article VII : De la résiliation du contrat.

En cas de rupture de contrat par une des deux parties, la durée du préavis sera de 15 (quinze) jours calendriers. En cas d'abandon ou de refus de service, le présent contrat sera résilié de plein droit et sans préjudice des droits de l'Employeur.

Article VIII : Des modalités de congés.

1. Congés annuels.

L'Employé a droit à 20 (vingt) jours de congés annuels par an. La durée minimum d'un congé annuel est de un jour ouvrable même si le congé demandé ne s'étend pas sur un jour plein.

L'Employé a droit de prendre un congé payé annuel à partir de 6 (six) mois de service continu.

Tout congé sera sollicité par écrit et suffisamment en avance et pour des périodes satisfaisant et convenant aussi bien à l'Employé qu'à l'Employeur. Tout congé sera accordé par écrit. Le congé annuel ne peut être ajourné par l'Employeur pour une période supérieure à un an à partir de la date de la demande de congé émise par l'Employé.

Les congés annuels supplémentaires seront accordés en conformité avec le Code du Travail.

2. Congés de circonstance.

Conformément aux lois en vigueur, l'Employé aura droit aux congés de circonstance personnelle comme suit :

- mariage de l'Employé : 4 (quatre) jours,
- mise au monde par l'épouse de l'Employé : 4 (quatre) jours,
- mariage d'un enfant, d'un frère ou d'un parent direct : 4 (quatre) jours,
- décès du conjoint : 10 (dix) jours,
- décès d'un enfant, d'un frère ou d'un parent direct : 4 (quatre) jours.

Aucune autre circonstance ne sera valable, et si l'Employé désire un congé de circonstance pour un motif autre que ceux cités précédemment, il sera obligé de demander un congé annuel ou un congé sans solde.

Nota : Le personnel féminin à temps complet pourra bénéficier de 60 (soixante) jours de congé de maternité pouvant être pris pendant une période dont les limites vont de 2 (deux) mois avant l'accouchement à 3 (trois) mois après la naissance. L'Employeur paiera seulement pour cette période de 60 (soixante) jours pris.

Article IX : Des avertissements.

A/ Procédure de sanctionnement.

La procédure de sanctionnement sera en tout point conforme à celle figurant dans le Code du Travail.

B/ Licenciement.

L'Employé peut être licencié sans préavis s'il se rend coupable d'une faute impliquant la turpitude morale ainsi qu'en cas de méconduite notoire (faute lourde).

Les actes ou omissions suivants seront considérés comme faute lourde :

- état d'ébriété pendant les heures de service,
- vol et/ou fraude,
- malhonnêteté avec la propriété de l'Employeur,
- corruption et/ou concussion,
- absence répétée en dehors des périodes de congés,
- négligence répétée,
- comportement désordonné,
- falsification et/ou altération volontaire de documents officiels.

Le licenciement doit être proposé par le Bureau de la Régie, et approuvé par le Comité de la Régie pour devenir effectif.

Article X : Autres dispositions.

Pour tout ce qui n'est pas précisé dans le présent contrat, les deux parties s'en remettent à la Convention Collective applicable à la profession de l'Employé, ou à défaut aux dispositions légales et réglementaires en vigueur en République Rwandaise.

Toutefois, les litiges nés entre l'Employé et l'Employeur qui n'auraient pas trouvé de solution à l'amiable seront réglés par le Tribunal Administratif du lieu de travail.

Fait à

Le

Pour la Régie Associative

L'Employé

Le Président
(signature)

(signature précédée de la
mention lu et approuvé)

Témoin n° 1

Témoin n° 2

1. Nom et Prénom

2. Nom et Prénom

.....

.....

(signature)

(signature)

ANNEXE 6

PLANNING D'ACTIVITES APPLIQUE
AU PLAN D'ACTION PAR COMMUNE

avril 1991

PLANNING DE REALISATION DU PROGRAMME DE SENSIBILISATION PAR COMMUNE

PRESENTATION

Ce planning de réalisation est le complément au "Programme de Sensibilisation en matière d'infrastructures hydrauliques dans le domaine de l'Hydraulique Rurale" en date du mois d'Août 1988.

Il a pour but de faciliter l'action de l'animateur communal en lui donnant un calendrier des actions à entreprendre conformément à ce programme de sensibilisation.

Ce planning est donné à titre indicatif: il est établi pour une commune moyenne, à savoir possédant 12 secteurs et 60 cellules (5 cellules par secteur). Il devra donc être adapté par l'animateur communal en fonction des réalités existantes. Il suppose d'autre part que cet animateur est parfaitement formé à sa tâche et directement opérationnel au sein de la commune.

L'animateur devra rédiger différents rapports afin que l'on puisse suivre la progression de son action et évaluer son efficacité:

- des rapports mensuels d'activité succincts seront adressés au bourgmestre, au technicien de Préfecture (s'il est en poste), et au coordonnateur du projet concerné;

- des rapports complets (numérotés de 1 à 4 dans le planning) sont demandés après des phases ou étapes capitales dans le bon déroulement de la sensibilisation. Ces rapports seront adressés au bourgmestre, au technicien de Préfecture (s'il est en poste), au coordonnateur du projet concerné et à la Direction Générale de l'Eau.

Dans la mise en pratique de ce planning, l'animateur tiendra compte du fait que, pour assurer un maximum de présence de la population aux réunions, certaines de ces réunions devront éventuellement se tenir le Dimanche et après l'Umuganda.

Enfin concernant les congés annuels de l'animateur, ceux-ci devraient être pris par période maximale de deux semaines afin de ne pas stopper toute l'action de sensibilisation dans la commune. Et il est bien entendu que pendant ces courtes périodes d'absence de l'animateur, les intervenants formés au sein de la commune continueront leurs actions de sensibilisation auprès de la population afin que le planning établi soit respecté.

P L A N D ' A C T I O N

- * PHASE I : Connaissance du milieu
Formation des intervenants au niveau de la commune

- * PHASE II : Enquêtes-diagnostic auprès des responsables
communaux et des intervenants

- * PHASE III : Adaptation du planning des activités et sa mise
en application par l'animateur communal

Ce planning comprend les étapes suivantes :

- Etape 1 : Réunion de la population dans chaque secteur
- Etape 2 : Enquêtes d'évaluation auprès de la population
- Etape 3 : Création des groupements d'usagers par point d'eau
- Etape 4 : Formation des membres élus des comités de points d'eau
- Etape 5 : Enquêtes d'évaluation de la formation auprès des
membres des comités de points d'eau
- Etape 6 : Mise en place de la Régie Associative

- * PHASE IV : Appui à la gestion

MOIS	REPARTITION DES ACTIVITES	ACTIVITES
1er MOIS	50 % 50 %	<u>PHASE I</u> A/CONNAISSANCE DU MILIEU - ETUDE DES SYSTEMES DE GESTION EVENTUELLEMENT EN PLACE - INVENTAIRE DES OUVRAGES HYDRAULIQUES (ADDUCTIONS, SA, FORAGES) B/INFORMATION DES INTERVENANTS ET DES CADRES COMMUNAUX : * <u>ACTEURS DE LA SENSIBILISATION</u> FONTAINIER + CCDFP * <u>ACTEURS DE SOUTIEN</u> CONSEILLERS, RESPONSABLES DE CELLULE, RESP. DE SANTE, ETC
2ème MOIS	50 % 50 %	A/ELABORATION DU PROGRAMME DE FORMATION DES INTERVENANTS B/FORMATION DES INTERVENANTS: ACTEURS DE LA SENSIBILISATION
3ème MOIS	100 %	FORMATION DES INTERVENANTS (SUITE)
4ème MOIS	15 % 60 % 25 %	<u>PHASE II</u> A/ELABORATION DU QUESTIONNAIRE D'ENQUETES B/ENQUETES-DIAGNOSTIC AUPRES DES INTERVENANTS C/DEPOUILLEMENT DES ENQUETES, RESULTATS, ET <u>RAPPORT N°1</u>
5ème MOIS	10 % 30 % 60 %	<u>PHASE III</u> A/ADAPTATION DE CE PLANNING D'INTERVENTION, ET SA MISE EN APPLICATION <u>ETAPE 1</u> B/PREPARATION DES REUNIONS AVEC LE FONTAINIER & CCDFP, ET L'APPUI DES CONSEILLERS DE SECTEURS ET AUTRES AUTORITES LOCALES C/ <u>TENUE DE LA REUNION N°1</u> DANS CHAQUE SECTEUR: ANALYSE DE LA SITUATION PAR LES USAGERS
6ème MOIS	20 % 80 %	A/PREPARATION DES REUNIONS N°2 B/ <u>TENUE DE LA REUNION N°2</u> DANS CHAQUE SECTEUR: SOLUTIONS AUX PROBLEMES DEFINIS A LA REUNION N°1

MOIS	REPARTITION DES ACTIVITES	ACTIVITES
7ème MOIS & 8ème MOIS	15 % 60 % 25 %	<u>ETAPE 2</u> A/ELABORATION QUESTIONNAIRES B/ENQUETES DANS LES SECTEURS C/DEPOUILLEMENT DES ENQUETES, RESULTATS ET <u>RAPPORT N°2</u>
9ème MOIS	10 %	<u>ETAPE 3</u> A/PREPARATION DES REUNIONS AVEC LE FONTAINIER & CCDFP, ET L'APPUI DES CONSEILLERS DE SECTEURS ET DES CONSEILLERS DE CELLULES B/TENUE DE LA <u>REUNION N°1</u> DANS CHAQUE CELLULE (UNE REUNION/JOUR/INTERVENANT, POUVANT REGROUPER PLUSIEURS CELLULES)
10ème MOIS	40 % 60 %	A/TENUE DE LA <u>REUNION N°1</u> (FIN) B/TENUE DE LA <u>REUNION N°2</u> (ETABLISSEMENT LISTE USAGERS)
11ème MOIS	100 %	TENUE DE LA <u>REUNION N°2</u> (FIN)
12ème MOIS	100 %	REUNIONS AUTOUR DU POINT D'EAU DEUX REUNIONS PAR POINT D'EAU: - REUNION A = SOUS-ETAPES 1 ET 2 - REUNION B = SOUS-ETAPES 3 à 7 (ON REGROUPERA LES PTS D'EAU)
13ème MOIS	100 %	REUNIONS AUTOUR DU POINT D'EAU (SUITE)
14ème MOIS	100 %	REUNIONS AUTOUR DU POINT D'EAU (FIN)
15ème MOIS	30 % 70 %	<u>ETAPE 4</u> A/PREPARATION DE LA FORMATION AU SEIN DU CCDFP B/FORMATION PAR CATEGORIE: RESPONSABLE/REPRESENTANT; COLLECTEUR; SURVEILLANT.
16ème MOIS	100 %	FORMATION (SUITE ET FIN)

MOIS	REPARTITION DES ACTIVITES	ACTIVITES
7ème MOIS	15 % 60 % 25 %	<u>ETAPE 5</u> A/ELABORATION DES QUESTIONNAIRES B/ENQUETES AUPRES DES MEMBRES DES COMITES DE POINTS D'EAU C/DEPOUILLEMENT DES ENQUETES, RESULTATS ET <u>RAPPORT N°3</u>
18ème MOIS & 19ème MOIS		<u>ETAPE 6</u> A/COMPLEMENT DE FORMATION SI NECESSAIRE B/PREPARATION DU REGLEMENT ET DES STATUTS DE LA REGIE ASSOCIATIVE C/ELECTION DES MEMBRES DU BUREAU D/CREATION DE LA REGIE ASSOCIATIVE PAR ARRETE DU CONSEIL COMMUNAL E/PREPARATION DE LA FORMATION DES MEMBRES DU BUREAU F/ <u>RAPPORT (N°4) DE SYNTHESE</u>

PHASE IV : APPUI A LA MISE EN PLACE ET A LA GESTION DE LA REGIE ASSOCIATIVE.
 DUREE : 6 MOIS A 1 AN.

ANNEXE 7

QUESTIONNAIRE D'EVALUATION DE
LA FORMATION DES INTERVENANTS

avril 1991

ENQUETE D'EVALUATION DES INTERVENANTS - ACTEURS DE SENSIBILISATION

APRES LEUR FORMATION.

DATE :

Nom de l'Enquêteur

1. a) Que feront les usagers pour une bonne gestion des infrastructures hydrauliques ?

b) Quelle est ta part dans cette action ?

2. a) Combien de personnes comprend le comité du point d'eau ?

.....

b) Quelles sont les tâches et attributions de ce comité du point d'eau ?

3. Quelle est la part de la commune dans la gestion financière de la régie ?

4. En cas de défaillance de la régie associative et à l'approche de sa cessation et son remplacement par une régie administrative, quelles seraient les premières préoccupations d'un intervenant - acteur de sensibilisation.

5. Donnez 3 thèmes que tu souhaiterais qu'ils soient abordés lors de la prochaine session de formation.

Thème 1 :

Thème 2 :

Thème 3 :

ANNEXE 8

QUESTIONNAIRE D'ENQUETE

AUPRES DES USAGERS

avril 1991

ENQUETE D'EVALUTATION DE LA POPULATION APRES LES REUNIONS

DE SECTEUR.

PREFECTURE :
COMMUNE :
SECTEUR :

FEMME :
FILLE :
HOMME :
Garçon :

1. Usage de l'Eau.

!	!	SEXE MASCULIN	!	SEXE FEMININ	!
!	!		!		!
!	Boisson	!	!		!
!	Cuisson	!	!		!
!	Lessivage	!	!		!
!	Toilette	!	!		!
!	Autres	!	!		!
	!		!		!

2. * Où ^{vous} approvisionnez-vous en eau ?

- Source aménagée :
- Borne fontaine :
- Autres :

* Si ce n'est pas à une source aménagée ou une borne fontaine, qu'est ce que vous faites pour rendre cette eau prête à la consommation.

* D'après vous, l'eau d'une source aménagée est-elle potable ?

3. Qu'est-ce vous allez faire pour vous occuper de votre point d'eau ?

- Nous réunir en groupements d'usagers :
- Donner la cotisation :
- Laisser à la commune la prise en charge du point d'eau :

4. Quels sont les niveaux que comprend une régie associative ?

- Le niveau point d'eau et le niveau communal :
- Le niveau point d'eau seulement :
- Le niveau communal seulement :
- Le comité d'eau du secteur :

5. Que comprend un groupement d'usagers d'un point d'eau ?

6. Le comité du point d'eau

* Est fait de combien de personnes ?

* Est-il élu ?

* Est-il nommé ?

Par qui ?

* Quelles sont leurs tâches ?

* Qui représente les usagers au niveau de la commune :

7. Le comité de la régie associative comprend :

- Tous les collecteurs :
- Tous les usagers :
- Tous les représentants des usagers :

8. * Le bureau de la régie comprend combien de personnes ?

- * Il est : - Elu :
- Nommé :

9. Qui est chargé plus particulièrement des relations entre la commune et la régie :

10. La cotisation pour l'eau :

* Quelles en sont les raisons ?

* Qui va cotiser ?

* Qui va faire la collecte ?

* Où s'effectuera cette collecte ?

* Où sera épargné l'argent collecté ?

- A la comptabilité communale :
- A la banque populaire :
- A la caisse du groupement d'usagers :
- Autres :
- Ne sait pas :
- Pas de réponse :

* Voulez-vous savoir comment les fonds collectés ont été utilisés ?

- Oui :
- Non :

11. D'après vous, les vieux, les handicapés, les indigents, etc...
ont-ils droit de puiser l'eau alors qu'ils ne cotisent pas ?

- Oui :
- Non :

12. * Quels conseils donneriez-vous à des gens qui ne veulent pas cotiser pour l'eau ?

.....
.....
.....

* Que ferriez-vous des récalcitrants

13. Qu'est ce que vous avez tiré des réunions de sensibilisation ?

.....
.....
.....
.....

N.B : Ce questionnaire n'est qu'une traduction en français de la version en Kinyarwanda qui a été soumise à la population enquêtée.

ANNEXE 9

QUESTIONNAIRE D'ENQUETE AUPRES DES
MEMBRES ELUS DES COMITES DE POINTS D'EAU

avr11 1991

QUESTIONNAIRE DESTINE A L'EVALUATION DES MEMBRES DES COMITES DE POINTS D'EAU

ENQUETEUR : _____ DATE : ____ / ____ / ____

PREFECTURE : _____ COMMUNE : _____

SECTEUR : _____ CELLULE : _____

NOM DU POINT D'EAU : _____

TYPE DE POINT D'EAU: BORNE-FONTAINE SOURCE AMENAGEE

AUTRE : _____

FONCTION(S) DU MEMBRE DU COMITE DE POINT D'EAU QUI REpond AU QUESTIONNAIRE :

RESPONSABLE SURVEILLANT COLLECTEUR REPRESENTANT

QUEL EST SON NOM ? : _____

1. AGE: _____ | 2. SEXE: HOMME FEMME | 3. ETAT CIVIL: _____

4. NIVEAU D'INSTRUCTION: _____

5. EMPLOI / METIER: _____

6. EST-IL ELU ? OU NOMME ?

7. PAR QUI ? : _____

8. DEPUIS COMBIEN DE TEMPS ? : _____

9. IL A RECU UNE FORMATION POUR SA FONCTION ACTUELLE: OUI NON

10. SI OUI, PAR QUI ? _____ 11. DUREE: _____

12. THEMES DE SA FORMATION: _____

13. QUE FAIT-IL EXACTEMENT (DESCRIPTION DE SES TACHES PAR LUI-MEME) ? :

14. QUI SUPERVISE SON TRAVAIL ? _____

15. IL INTERVIENT A LA DEMANDE DE QUI ? _____

16. IL TRAVAILLE A TEMPS COMPLET A TEMPS PARTIEL

17. SON TRAVAIL S'EFFECTUE DANS LE CADRE DE L'UMUGANDA: OUI NON

18. UTILISE-T'IL DES OUTILS DE TRAVAIL ? OUI NON

19. SI OUI, LESQUELS ? _____

20. IL EST REMUNERE: OUI NON | 21. SALAIRE : _____ FRW / _____

22. SI OUI, PAR QUI : _____

23. ET SUR QUEL FOND: _____

24. QUELLE EST SA PERCEPTION DU SYSTEME D'AUTO-GESTION (EVALUER LES REUNIONS, LE PROCESSUS DE DECISION) ? _____

25. FAIT-IL DE LA SENSIBILISATION ? OUI NON

26. SI OUI, COMMENT ? _____

27. D'APRES LUI, QUELS SONT LES AVANTAGES QUE PERCOIVENT LES USAGERS DE CE NOUVEAU SYSTEME DE GESTION ? _____

28. QUELS SONT LES PROBLEMES QU'IL RENCONTRE ? _____

29. QUELLES SONT LES AMELIORATIONS QU'IL SOUHAITERAIT VOIR ? _____

30. QUELLE EST SON EVALUATION DE LA COLLABORATION AVEC LES AUTORITES LOCALES (DEPENDANCE / INDEPENDANCE): _____

ANNEXE 10

LETTRE DU MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS, DE L'ENERGIE ET
DE L'EAU PORTANT SUR LES BRANCHEMENTS PRIVES

avril 1991

REPUBLIQUE RWANDAISE

MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS
DE L'ENERGIE ET DE L'EAU

B.P. 24 KIGALI

M.V. EKE
#1917153

Kigali, le 30 AOUT 1989

N° 11.15.034 / 15103

J. H. R.
Monsieur le Préfet de Préfecture
(Tous)

S/Couvert de Monsieur le Ministre
de l'Intérieur et du Développement
Communal.

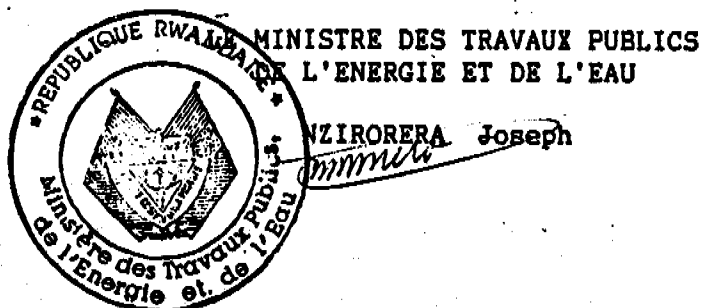
Objet : Raccordements privés sur les
adductions d'eau en milieu
rural.

Monsieur le Préfet,

J'ai l'honneur de porter à votre
connaissance les modalités pratiques fixées par mon Département
concernant les branchements privés sur les adductions d'eau en
milieu rural :

- 1/ Tout raccordement privé fera l'objet d'une demande de l'intéressé auprès du MINITRAPEE, sous couvert du bourgmestre de la commune concernée, et ce afin que les services techniques compétents puissent s'assurer que l'adduction considérée supporte un tel branchement.
- 2/ Tous les frais résultant de la mise en place d'un tel branchement, notamment le génie civil ainsi que l'achat et la pose du compteur, seront à la charge exclusive de l'intéressé ayant sollicité ledit branchement.
- 3/ Les frais de consommation d'eau seront acquittés par le bénéficiaire auprès de la commune ou de la régie ayant en charge la gestion des ouvrages hydrauliques, et selon les tarifs et modalités fixés par celle-ci.
- 4/ Concernant les branchements privés existants n'ayant pas fait l'objet d'une telle procédure, leurs bénéficiaires devront avoir régularisé leur situation conformément aux instructions ci-avant pour le 31 Décembre 1989.

Je compte sur votre diligence pour
porter à la connaissance des bourgmestres de votre Préfecture ces
modalités qu'ils ne manqueront pas de faire respecter pour le bien
de la collectivité.



Copie pour information à :

Monsieur le Responsable de
l'Hydraulique Rurale en Préfecture de
BUTARE, BYUMBA, CYANGUGU, GISENYI,
GITARAMA, KIBUNGO, KIBUYE, RUHENGRI.

ANNEXE 11

MODELE DE CONTRAT D'ABONNEMENT POUR UN BRANCHEMENT PRIVE

EXEMPLE DE LA REGIE ASSOCIATIVE DE GITI

REGIE ASSOCIATIVE DES USAGERS DES
POINTS D'EAU DE _____
EN COMMUNE DE _____
PREFECTURE DE _____
BP: _____

REJI Y'AMASHYIRAHAMWE
Y'AMAVOMO YA _____
KOMINI YA _____
PEREFEGITURA YA _____
BP: _____

REGLEMENT DE FOURNITURE D'EAU

AMATEGEKO AGENGA ITANGWA RY'AMAZI

SECTION 1

UMUTWE WA MBERE

Du contrat d'abonnement et
de cautionnement

Amasezerano n'ubugwate

1. Toute personne morale ou physique désireuse d'utiliser l'eau fournie par la Régie Associative de _____ doit souscrire un contrat d'abonnement. L'abonné doit présenter l'accord du Ministère ayant l'eau dans ses attributions pour ce genre de raccordement privé.
1. Buri kigo cya Leta, Ikigo cyigenga cyangwa se Umuntu ku giti cye wifuza gukoresha amazi ya Reji y'Amashyirahamwe y'Abavomyi ya _____ hagomba kuzuzwa amasezerano. Ukeneye amazi agomba kuba afite kandi akerekana icyemezo cy'uburenganzira bwatanzwe na Minisitiri ushinzwe itangwa ry'amazi mu bigo byigenga, ibya Leta cyangwa ku bantu ku giti cyabo.
2. Le contrat d'abonnement est strictement personnel. Il ne peut être cédé ni vendu. L'abonné quittant les locaux pour lesquels il a souscrit un contrat d'abonnement à l'eau est tenu de résilier ce contrat auprès de la Régie et d'apurer son compte, sans préavis ad hoc.
2. Amasezerano yo guhabwa amazi ni aya nyir'ukuyakora wenyine, kandi nta wundi areba mbere na mbere usibye uwayagiranye na Reji ubwe. Ayo masezerano, ntashobora guhabwa undi muntu, gutizwa cyangwa kugurishwa. Umufatabuguzi wa Reji wimutse ahantu hatumye akorana na Reji amasezerano yo kumuha amazi, agomba kubanza kwishyura, agasesa amasezerano ariko mbere y'ibyo byose, agomba kuba yarateguje Reji akabona gusesa amasezerano.
3. A la signature du contrat d'abonnement, l'abonné est tenu de verser à la Régie un cautionnement _____ Frw fixé par la Régie. Ce cautionnement ne porte pas d'intérêt, et la régie peut à tout moment, prélever sur ce cautionnement les sommes nécessaires au paiement de ses factures et dans ce cas, l'abonné est tenu de le reconstituer.
3. Mu gihe ashya umukono kuri ayo masezerano, usezerana agomba gushyikiriza Reji ingwate ihwanye n'amafaranga _____ ateganywa na Reji. Iyo ngwate nta nyungu itanga kandi Reji ishobora buri gihe cyose gufata kuri iyo ngwate amafaranga ahwanye n'ayo nyir'amasezerano ayigomba, kandi kuva iyo ngwate ikozweho, umufatabuguzi agomba kongera kuyuzuzwa.

SECTION 2

Du raccordement

4. L'accord pour la fourniture d'eau au niveau du raccordement privé est réservé au Ministère ayant l'eau dans ses attributions Les raccordements comprennent les canalisations qui relient l'installation de l'abonné au réseau et ces accessoires, l'appareillage de coupure et de protection ainsi que le dispositif de comptage. Le raccordement est réalisé entièrement par l'abonné.
5. La Régie décide de tracer des raccordements et la façon de les réaliser. La Régie a le droit exclusif d'entretien, de réparation, de modification et de déplacement du réseau et/ou du raccordement.
6. L'abonné ne peut prétendre à une indemnisation quelconque pour dégradation de son terrain, à ses plantations, etc... rendues nécessaires par l'exécution des travaux d'entretien des raccordements existants.
7. La Régie se réserve le droit de ne pas raccorder à son réseau ou d'interrompre le raccordement à toute installation de l'abonné non exécutée suivant les règles de l'art et de la sécurité.

UMUTWE WA 2

Itangwa ry'amazi

4. Uburenganzira burunduye bwo gufatira amazi ku muyoboro rusange butangwa na Minisitiri ubishinzwe. Mu itangwa ry'amazi bafatira ku muyoboro mukuru bakanyuza mu yindi miyoboro mito igera ku bikorwa by'umufatabuguzi kandi ibyuma bifasha kurinda impanuka, ibyo gupima amazi no kuyafunga no kuyafungura, kimwe n'ibyo kubara amazi yakoreshejwe nabyo bibarirwa muri iryo shamikirana ry'imiyoboro ya ngombwa igeza amazi k'umufatabuguzi. Ibya ngombwa byose n'imirimo yose yo kuvana amazi ku muyoboro mukuru kuyageza ku mufatabuguzi byishingirwa byose n'umufatabuguzi ubwe.
5. Reji igira icyo yemeza ku hagomba kunyuzwa amazi n'uburyo bugomba gukoreshwa. Reji niyo ifite uburenganzira busesuye bwo gukora imirimo yo gufata neza, gusana, guhindura no kwimura umuyoboro fatizo, ibyubatswe biwushamikiyeho, imiyoboro mito cyangwa kimwe muri ibyo byose byavuzwe.
6. Nyirukugirana na Reji amasezerano, nta ndishyi na mba ahabwa na Reji iyo ibihingwa bye, amazu n'ibindi byanditse biterwa n'imirimo yo gufata neza cyangwa se gusana imiyoboro n'ibindi byangiritse kugira ngo uwo wagiranye na Reji amasezerano amazi amugereho.
7. Reji ifite uburenganzira bwo kwanga burundu, gusubika itangwa ry'amazi, cyangwa kimwe muri ibyo, ku nzu, ku cyubatse kindi cyangwa ku muyoboro, iyo nyirukugirana nayo amasezerano, yabyubatse ku buryo bunyuranije n'ubwaganwe n'abahanga cyangwa se bikaba byazajya biteza ibibazo n'impanuka.

8. Les frais d'entretien du raccordement jusqu'au compteur incombent à la Régie pour autant que les dégradations résultent de l'utilisation normale par l'abonné conformément aux clauses du contrat d'abonnement. Excepté l'usure normale, la Régie ne supporte pas les frais d'entretien résultant d'un vice, ou d'un défaut de conception, de construction ou de matière ou encore d'un défaut de montage. Dans des autres cas, les frais d'entretien du raccordement incombent à la Régie. L'abonné doit supporter les frais de remise en état des lieux à l'intérieur de sa parcelle après toute modification du raccordement.

SECTION 3

Du contrôle et de l'étalonnage

9. Les indications des compteurs font foi tant que leur inexactitude n'est pas démontrée. L'abonné ou la Régie peuvent demander la vérification contradictoire du compteur quand ils le jugent nécessaire. Les frais de vérification du compteur incombent à l'abonné si c'est lui qui les a provoqués et si, lors des essais, le compteur incriminé est exact. Le compteur est reconnu exact si l'erreur mesurée par rapport à un compteur, étalon ne dépasse pas 5%.
10. La Régie assure l'entretien des compteurs et peut les changer à tout moment s'il le juge nécessaire.

8. Amafaranga yo gufata neza no gusana ibitembo, imiyoboro cyangwa se ibindi biyana na byo kugarukira ahashyizwe mubazi, byishingirwa na Reji iyo bigaragara ko bitazize imikoreshereze mibi cyangwa gufatwa nabi ku buryo ubwo ari bwo bwose, cyangwa se kuba byarubatswe nabi. Naho ubundi, kwita ku kintu iki n'iki bitewe no gusaza imbura gihe bikomoka ku mikoreshereze mibi cyangwa se ku ihangwa racyo bizishingirwa n'umufatabuguzi, abe ari na we utanga amafaranga yo gusubiranya ahangijwe n'isanwa cyangwa n'ihindurwa ry'aho amazi yanyuraga.

UMUTWE WA 3

Ibyerekeye igenzura n'ibipimo (Mubazi)

9. Imibare iri muri mubazi yemerwa igihe cyose mubazi ari nzima. Ari umufatabuguzi, ari Reji, bashobora gusaba igenzurwa ry'igipimo iyo babonye ari ngombwa. Iyo igipimo bagisanganye ikosa ritarenze 5% bagereraniye n'igipimo ntangarugero, icyo gihe mubazi iba ikora neza. Umufatabuguzi azishingira ingendo, ibikoresho n'abakozi bakoresheje mw'igenzura rya mubazi iyo ari we warisabye, nyuma bagasanga iyo mubazi ikora neza.
10. Reji niyo yishingira igenzura rya mubazi kandi ishobora kuzisimbuza izindi igihe ari ngombwa.

SECTION 4

De la tarification et du comptage

11. L'eau fournie est mesurée à l'aide d'un compteur. Si ce compteur est fourni et installé par la régie, il est facturé au prix de location mensuelle fixé par la Régie selon les tarifs en vigueur. Ce prix est de _____ Frw. Dans le cas où le compteur est fourni par l'abonné et jugé défectueux, la régie peut l'enlever et le remplacer par un autre qui sera loué par l'abonné.
12. Dans le cas où aucune des deux parties ne peut installer de compteur, l'eau consommée sera estimée forfaitairement en fonction des installations alimentées et du nombre de consommateurs.
13. En cas d'arrêt du compteur, la consommation d'eau sera estimée sur base de la moyenne des consommations des six derniers mois. Cependant, l'agent de la Régie chargé d'estimer les consommations, dans pareils cas, devra s'assurer de la présence de 3/4 des consommateurs durant le délai précité. Les périodes d'absence prouvée de plus de 1/4 seront exclus des éléments de calcul.

SECTION 5

Des paiements.

14. Qu'il y ait consommation ou non, l'abonné doit à la Régie un remboursement forfaitaire mensuel de _____ établi par la Régie. Cependant, l'abonné qui aura préalablement signalé son absence aux services habiletés de la Régie, payera uniquement la facturation de location compteur s'il n'y a pas eu de consommation.

UMURWE WA 4

Kugena ubwishyu no kugena ibyishyurwa

11. Amazi yakoreshejwe agaragazwa na mubazi. Iyo mubazi yatanzwe kandi igashyirwaho na Reji, umufatabuguzi atanga amafaranga y'ubukode buri kwezi hakurikijwe ibiciro biriho. Ubukode bwa buri kwezi bungana n'amafaranga _____. Iyo igipimo cyazanywe n'umufatabuguzi, ntabwo agikodesha, ariko iyo bigaragajwe ko cyapfuye, Reji igikuraho igashyiraho ikindi cyayo, kizajya gikodeshwa n'umufatabuguzi.
12. Iyo ari umufatabuguzi ari na Reji nta n'umwe ushobora kugura mubazi ngo ayifunge aho igenewe, amazi yakoreshejwe azagenwa hakurikijwe uko aho yakoreshejwe hangana n'umubare w'abayakoresheje.
13. Iyo igipimo gipfuye (cyihagaritse cyangwa gikora nabi) ntigisimbuzwe ikindi ako kanya, amazi yakoreshejwe abarwa ko anganan'impuzandengo y'ayakoreshejwe mu mezi atandatu aheruka. Ibyo aribyo byose, ubara agomba kureba niba muri ayo mezi atandatu ya nyuma, ibyakane bitatu (3/4) by'abari basanzwe bakoresha ayo mazi bari bahari, igihe batari bahari kigasimbukwa.

UMUTWE WA 5

Ubwishyu

14. Amazi yaba yarakoreshejwe cyangwa atarakoreshejwe, umufatabuguzi agomba kwishyura Reji amafaranga _____ buri kwezi. Cyakora, umufatabuguzi uzaba yaramenyeshije Reji hakiri kare ko adahari, azariha amafaranga yo gukodesha mubazi gusa mu gihe koko nta mazi yakoresheje.

15. Toutes les factures de la Régie pour fourniture d'eau, location compteur, travaux d'entretien ou de réparation et fournitures quelconques, sont payables à la date indiquée sur ces factures ou à la date communiquée par écrit à l'intéressé. Le paiement doit être effectué au compte indiqué sur la facture ou aux services de comptabilité de la Régie. L'échéance de paiement d'une facture est de trente jours calendrier.
16. A défaut de paiement dans les délais indiqués, la Régie a le plein droit de suspendre immédiatement la fourniture d'eau
17. L'abonné ne peut se retrancher derrière l'argument de non réception de la facture. Il lui incombe de réclamer la facture pour le mois écoulé. En cas de réclamations, il y a lieu de les introduire auprès de la régie par écrit. L'introduction d'une réclamation ne suspend pas le paiement de la facture.
18. Tout retard de paiement donne à la Régie droit à la perception d'un intérêt calculé par la Régie sur base d'un taux légal en vigueur par semaine, toute fraction de semaine étant comptée pour une semaine entière.
19. Toute coupure d'eau pour non paiement et la remise d'eau après paiement, donne droit à la Régie de percevoir une somme de quatre cents francs rwandais (400 Frw) pour chaque opération.
15. Umufatabuguzi ushyikirijwe impapuro zishyuzwa izo arizo zose, zaba izikomoka k'ubukode bwa mubazi, gusana no gufata neza imiyoboro n'ibyangombwa bijyana nayo, agomba kwishyura ku itariki yanditse kuri izo mpapuro zishyuzwa cyangwa ku yindi tariki yamenyeshejwe mu nyandiko. Uwishyura ashobora gushyira ubwishyu bwe kuri konti ya Reji izaba yanditse ku mpapuro zishyuzwa, cyangwa agashyikiriza ubwishyu bwe umubitsi wa Reji. Kwishyura bigomba kuba buri kwezi. Ni ukuvuga ko nyuma y'iminsi mirongo itatu kuva igihe impapuro zishyuzwa zuzurijwe, umufatabuguzi agomba kwishyura.
16. Igihe kwishyura bitabaye muri iyo minsi yateganijwe, Reji ifite uburenganzira bwo guhita ihagarika itangwa ry'amazi.
17. Umufatabuguzi ntashobora na rimwe kwitwaza ko atabonye urupapuro rumwishyuzwa. Ategetswe kujya kurwiyakira iyo abonye igihe cyagenwe cyo kwishyura gitangiye cyangwa kigiye kurenga. Iyo hari icyo umufatabuguzi atishimiye cyerekeye ubwishyu, ashobora kugeza ikibazo cye k'ubuyobozi bwa Reji mu nyandiko. Gutanga ikibazo ntibihagarika kwishyura.
18. Ugutinda kwishyura k'uwagiranye amasezerano na Reji, bihesha Reji inyungu buri cyumweru ku mafaranga yakereranywe. Igenwa hakurikijwe uko amategeko abiteganywa. Icyumweru kituzuye gifatwa nk'aho cyuzuye mu ibarwa ry'izo nyungu.
19. Umufatabuguzi ariha Reji amafaranga magana ane (400) igihe amazi ahagaritswe kubera kutishyura n'igihe afunguwe umufatabuguzi amaze kwishyura. Ikindi kandi, umufatabuguzi azishyuzwa amafaranga yose afitanye isano n'abakozi n'ibyakozwe igihe cyo gufunga amazi bitewe no kutishyura n'igihe cyo kuyamufungurira amaze kwishyura.

20. La réouverture des branchements ne pourra être effectuée qu'après paiement intégral des sommes dues, augmentées des frais de coupure et d'ouverture.

20. Kongera gufungurirwa amazi ntabwo bizakorwa mbere y'iyishyurwa ry'amafaranga yose umufatabuguzi azaba arimo habariwemo n'ayo gufungura no gufungura amazi nkuko biteganywa mu ngingo ya 19.

SECTION 6

Des prescriptions techniques

21. Les installations de l'abonné doivent répondre à la législation en vigueur au Rwanda ainsi qu'aux prescriptions de la Régie.

22. Le délégué de la Régie aura toujours accès aux installations de l'abonné avec droit de contrôle. L'abonné s'interdit sous peine d'interruption d'eau tout empêchement de lecture des index par les releveurs de la Régie.

23. Si les installations de l'abonné ou les manoeuvres dont ce dernier est responsable sont susceptibles de perturber le réseau ou ne répondent pas aux prescriptions réglementaires, les fournitures d'eau seront interrompues jusqu'à la rectification ou la remise en état, sans préjudice aux dommages et intérêts qui résultent des dites installations ou manoeuvres.

UMUTWE WA 6

Amabwiriza y'igenzura n'imimerere y'ibyuma

21. Ibitembo, imiyoboro y'amazi, inyubako n'ibindi byose bigendana n'itangwa ry'amazi bikoreshejwe cyangwa bikozwe n'umufatabuguzi, bigomba kuba bihuje n'amategeko agenga bene ibyo bintu mu Rwanda n'amabwiriza ya Reji.

22. Intumwa cyangwa umukozi wa Reji bafite uburenganzira bwo kwegera, gusuzuma no gukora k'umuyoboro w'amazi n'ibyangombwa byose bijyana nawo niyo byaba byarazanywe n'umufatabuguzi. Umufatabuguzi agomba kwirinda ikintu cyose cyabuza umukozi wa Reji ushinzwe kwandukura imibare iri muri mubazi, bitaba ibyo akaba yafungirwa amazi.

23. Mu gihe ibitembo, imiyoboro y'amazi kimwe n'ibindi byose bijyana nabyo byakoreshejwe n'umufatabuguzi wa Reji cyangwa se n'ibindi bikorwa yakwitirirwa bizaba bishobora kugira icyo bihungabanya mu buryo Reji ikoresha mu itanga ry'amazi, mu gihe ibyo byavuzwe bizaba binyuranye n'amabwiriza atangwa na Reji, icyo gihe Reji izafungira uwo mufatabuguzi amazi kugeza igihe ibitameze neza byose bizaba byakozwe uko Reji ibiteganywa. Iryo kosorwa ry'ibintu cyangwa kubisubiranya, ntibibuza Reji gukurikirana indishyi zaba zikomoka kuri ibyo byakozwe nabi n'umufatabuguzi wayo.

SECTION 7

De la responsabilité

24. La responsabilité de la Régie s'étend jusqu'au compteur, inclu celui-ci.
25. La Régie ne peut être tenu responsable de dommages quelconques et ne sera tenu au paiement d'aucune indemnité en cas d'interruption de fourniture d'eau résultant d'un cas de force majeure, d'un accident, d'un arrêt d'alimentation dû à toute autre cause qui ne lui est pas imputable.
26. Les interruptions de la fourniture d'eau dues aux travaux de réparation, d'entretien ou de vérification seront autant que possible portées à la connaissance de l'abonné.
27. Dans le cas où des dommages seraient causés sur les appareils de la régie, du fait des défauts dans les installations de l'abonné, les frais de réparation ou de remplacement seront à charge de l'abonné.
28. Au cas où les dommages seront causés aux installations ou appareils de l'abonné, celui-ci ne pourra être indemnisé que si la responsabilité de la régie est légalement établie.

UMUTWE WA 7

Ibyo Reji iryozwa n'ibyo itaryozwa

24. Reji ntiyishingiye kandi ntizaryozwa ibintu bizononekara biri kuva kuri mubazi kugera ku bikorwa n'amazu umufatabuguzi yasabiye amazi.
25. Nta ndishyi izo arizo zose, nta n'isubizwa ry'ibintu bizaba byononekaye Reji izabarwaho mu gihe amazi azaba yahagaze kubera impamvu Reji idashobora guteganya cyangwa ngo yirinde cyangwa se mu gihe byatewe n'undi muntu udafite icyo ahuriyeho na Reji cyangwa se watumwe nayo, kimwe n'indi mpamvu iyo ariyo yose idaturutse kuri Reji.
26. Ifungwa ry'amazi riterwa n'imirimo yo gusana cyangwa se gusukura no gusuzuma imikorere y'imiyoboro n'ibyuma n'ibindi bijyana n'itangwa ry'amazi, mu gihe bi- shoboka Reji izajya ibimenyeshya umufatabuguzi hakiri kare.
27. Mu gihe ibintu bya Reji byononekaye kubera umuyoboro, ibyuma, inyubako n'ibikoreho by'umufatabuguzi bimeze nabi, amafaranga yo kubikoreha (gusana) cyangwa yo kugura ibindi bishya azatangwa n'umufatabuguzi.
28. Mu gihe ibintu cyangwa umuyoboro by'umufatabuguzi byononekajwe n'amazi, reji ntizabyishyura mbere yuko uruhare rwayo mw'iyononekara ry'ibintu rugaragarazwa neza mu buryo amategeko abiteganyaho.

SECTION 8

UMUTWE WA 8

De l'entrée en vigueur et de la résiliation de l'abonnement

Itangira n'isesa ry'amasezerano

29. L'abonnement entre en vigueur le jour de la signature de ce contrat. Il annule et remplace tout autre abonnement ou contrat qui aurait été souscrit antérieurement pour l'alimentation du même établissement et n'est valable que pour l'alimentation pour laquelle il a été souscrit.
29. Amasezerano y'ifatbuguzi atangira kubahirizwa umunsi yashyizweho umukono wa Reji nuw'umufatabuguzi. Ayo masezerano avanaho kandi agasimbura andi yose yaba yarakozwe mbere nayo yerekeye itanga ry'amazi mu nzu cyangwa ahantu hamwe. Ayo masezerano kandi afite agaciro ku byerekeye ahantu hose nyir'uyakorana na Reji yatse ko hashyirwa amazi.
30. L'abonné n'a aucun droit de distribuer l'eau à des installations non comprises dans celles pour lesquelles l'abonnement a été souscrit à moins qu'il y ait eu au préalable un accord écrit de la régie. Toute contravention à cette règle entraînera l'interruption de la fourniture d'eau et éventuellement des procédures judiciaires.
30. Umufatabuguzi nta burenganzira na buke afite bwo kohereza cyangwa gutanga amazi ku buryo ubwo aribwo bwose mu nzu, mu bindi bintu cyangwa ahantu hantu bidateganijwe igihe cyo gushyira umukono ku masezerano, kereka iyo uwo mufatabuguzi yabanje gusaba uruhusa mu nyandiko akaruhabwa na Reji ku buryo bwanditse. Uzakora ibinyuranye n'iri bwiriza, Reji izahagarika kumuha amazi, nibiba ngombwa imukurikirane mu bucamanza.
31. Sous réserve d'un préavis de deux semaines au moins (sauf impossibilité de prévenir clairement établie), l'abonné peut résilier son contrat à tout moment. Dans ce cas, la régie après avoir relevé le dernier index du compteur, coupe immédiatement l'eau et établit une facture de départ.
31. Igihe icyo aricyo cyose, umufatabuguzi ashobora gusesa amasezerano yagiranye na Reji ariko ategetswe kubimenyesha Reji mbere y'igihe kitari munsi y'ibyumweru bibiri (kereka iyo bigaragara ko atashoboraga kuyibimenyesha). Muri icyo gihe, Reji imufungira amazi maze ikamukorera urupapuro rumwishyuza ikurikije umubare wa nyuma mubazi yanditse.

32. La régie peut à tout moment et de plein droit résilier l'abonnement d'un client dans les cas suivants:

- non paiement des factures;
- non conformité des installations de l'abonné;
- non respect par l'abonné d'une ou plusieurs clauses du contrat d'abonnement qu'il a souscrit;
- de changer ou de modifier la disposition des compteurs, d'en gêner le fonctionnement et d'y faire ses propres installations
- de manoeuvrer les robinets de prise;
- d'user de l'eau autrement que pour son usage personnel ou celui de ses locataires, d'en disposer soit gratuitement soit moyennant un prix en faveur de tout autre particulier ou intermédiaire sauf en cas d'incendie (incendie nécessitant l'utilisation d'eau).

32. Reji ifite uburenganzira igihe cyose, nta kindi yiriwe itegereza, bwo gusesa amasezerano yagiranye n'umufatabuguzi wayo, kubera ibi bikurikira:

- kutishyura amafaranga ari ku mpapuro zishyuza;
- kugira imiyoboro n'ibindi bintu binyuranye n'ibyo reji iteganya mu itanga ry'amazi;
- kutubahiriza imwe cyangwa nyinshi mu ngingo zikubiye muri aya masezerano ashyizweho umukono;
- guhindura mubazi ubwayo cyangwa uko yashyizweho ku buryo butuma idakora neza cyangwa kuvanaho ibimenyetso reji ishiraho kugira ngo nihagira ufungura bizamenyekane no gucomekaho ibindi bintu umufatabuguzi yishakiye;
- gukubaganya cyangwa gukorakora za robine n'ibindi byuma byagenewe gukorwaho n'abakozi ba reji;
- Kureka amazi agakoreshwa n'abandi bantu batari abo mu kigo cyangwa mu rugo rwe cyangwa abakodesha ibyo yasabiye amazi. Gutanga amazi ku buntu cyangwa kuyagurisha ku wundi muntu, kereka amazi atanzwe kugira ngo azimye inzu cyangwa ibindi birimo gukongoka.

33. Toute contestation au sujet du contrat d'abonnement est portée devant le Conseil Communal pour tenter de régler la situation à l'amiable. Les contestations n'ayant pas pu être réglées par le Conseil Communal seront portées devant le tribunal compétent du lieu de fourniture d'eau.

Lu et approuvé par l'abonné

Date: _____

Nom et prénom: _____

Dénomination de l'Institution représentée

Signature: _____

Le Président de la régie associative de:

Date: _____

Nom et prénom: _____

Signature: _____

33. Amakimbirane yose yavuka afitanye isano n'aya masezerano, azanyuzwa imbere y'Inama ya Komini kugirango bene kugirana amasezerano bumvikanishwe ku buryo bw'imishyikirano. Kumvikanishwa n'Inama ya Komini iyo binaniranye, impaka zikemurwa n'urukiko rubifitiye ububasha ruri aho amazi yatangiwe.

Bisomwe kandi byemewe n'umufatabuguzi

Itariki: _____

Amazina yombi: _____

Izina ry'ikigo ahagarariye:

Umukono: _____

Perezida wa Reji y'amashyirahamwe y'abavomyi

Itariki: _____

Amazina: _____

Umukono: _____

ANNEXE 12

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

avr11 1991

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

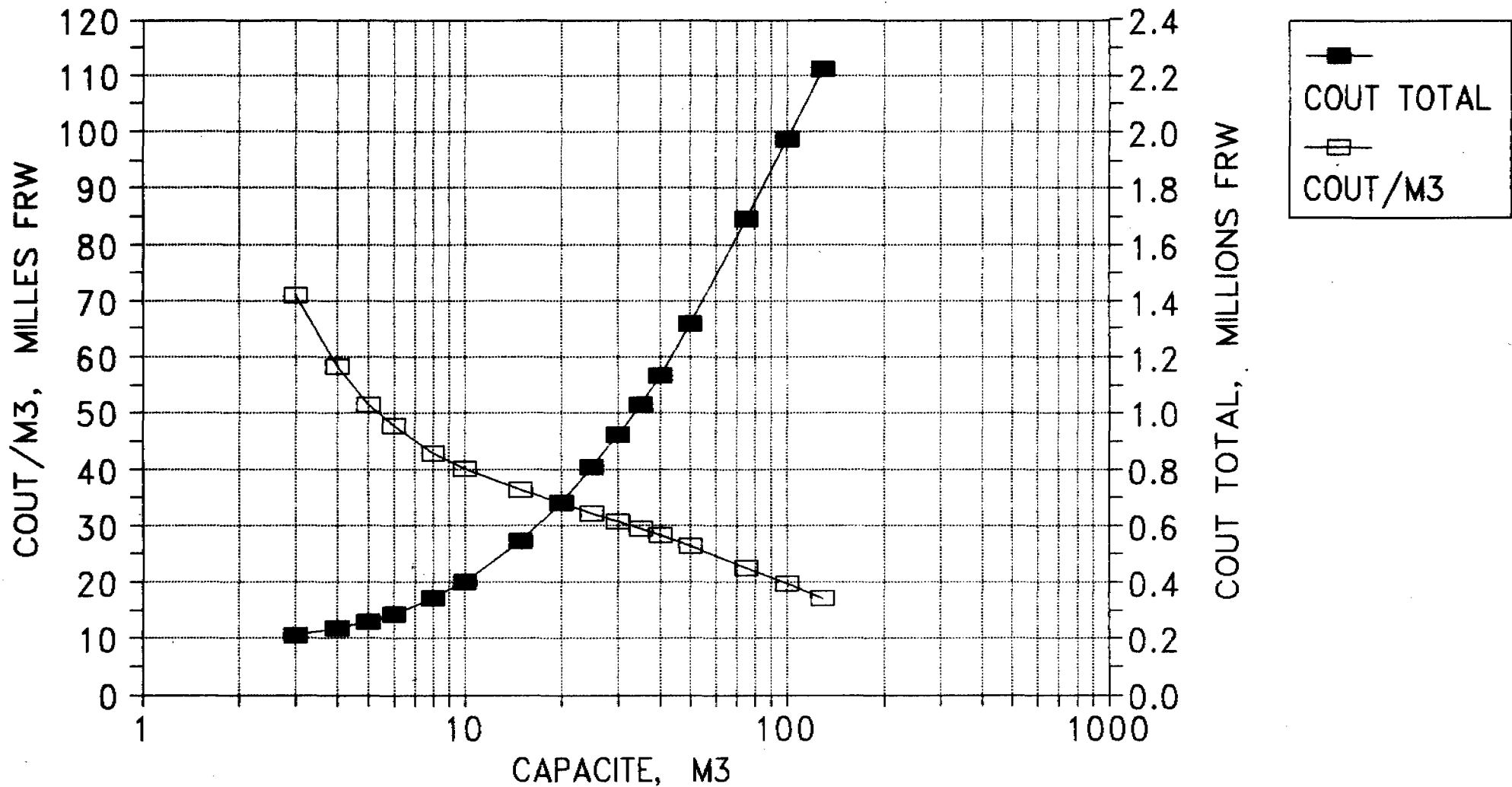
EFFECTIF AVRIL 1991

(avec participation gratuite de la population)

ETUDES (TOPO, PROFILS, ETC.)	:	20.000 FRW / KM
ANALYSE D'EAU COMPLETE	:	30.000 FRW / ECHANTILLON
SOURCE CAPTEE (PETITE SOURCE)	:	25.000 FRW / CAPTAGE
SOURCE CAPTEE (ADDUCTION)	:	250.000 FRW / CAPTAGE
CHAMBRE DE DEPART (2 LITRES/SECOND)	:	280.000 FRW / L'UNITE
CANALISATIONS ET RESERVOIRS	:	VOIR GRAPHIQUES SUIVANTS
BORNE-FONTAINE AVEC SIPHON	:	68.000 FRW / L'UNITE
CHAMBRE DE VANNES, VIDANGE, VENTOUSE	:	25.000 FRW / L'UNITE
MAISON ABRITANT LE POMPAGE	:	300.000 FRW / L'UNITE
POMPE, MOTEUR ETC.	:	SELON PRO-FORMA FOURNISSEUR
SURVEILLANCE	:	10 - 20 % DU COUT TOTAL
IMPREVUS	:	10 % DU COUT TOTAL

COÛT TOTAL ET COÛT/M3 DE RESERVOIRS

EFFECTIF AVRIL 1991



COÛT DE RESEAU

EFFECTIF AVRIL 1991

