

**REPUBLIQUE DU NIGER**  
**CONSEIL SUPREME POUR LA RESTAURATION DE LA DEMOCRATIE**

**Arrêté n° 0121/MEBLCD/DGH/DL**  
**du .18 -OCT 2010 déterminant les modalités et procédures de création des**  
**Associations des Usages du Service Public de l'Eau (AUSPE) et des Gestion**  
**de Points d'Eau (CGPE)**

**LE MINISTRE DE L'EAU. DE L'ENVIRONNEMENT**  
**ET DE LA LUTTE CONTRE LA DESERTIFICATION**

- VU la Proclamation du 18 février 2010 ;
- VU l'Ordonnance n° 2010-001 du 22 février 2010, portant organisation des pouvoirs publics pendant la période de transition, modifiée par l'Ordonnance n° 2010-05 du 30 mars 2010 ;
- VU L'Ordonnance n° 2010-09 du 1<sup>er</sup> avril 2010, portant Code de l'Eau au Niger;
- VU le décret n° 2010-003/PCSRD du 23 février 2010, portant nomination du Premier Ministre ;
- VU le Décret n° 2010-011/PCSRD du 1<sup>er</sup> mars 2010, portant compositions des membres du Gouvernement de Transition modifié par le décret n° 2010-090/PCSRD du 26 mars 2010 ;
- VU le Décret n° 2010-115/PCSRD du 1<sup>er</sup> avril 2010, déterminant les attributions du Ministre de l'Eau, de l'Environnement et de la Lutte contre la désertification;
- VU le Décret n° 2010-116/PCSRD du 1<sup>er</sup> avril 2010, portant organisation du Ministère de l'Eau, de l'Environnement et de la Lutte contre la Désertification;

**ARRETE :**

**Article Premier** : En application des articles 66, 67 et 68 de l'ordonnance n° 2010-09 du 1<sup>er</sup> avril 2010, portant Code de l'Eau au Niger, et de la Section Première, Chapitre 2 de l'Arrêté N°0116/MEE/LCD/DGH/DL du 15 Octobre 2010, fixant les modalités d'organisation, de gestion, de suivi et du contrôle du service public d'approvisionnement en eau potable des populations et du cheptel dans le domaine de l'hydraulique rurale au Niger, les modalités et procédures de mise en place des Associations des Usagers du Service Public de l'Eau (AUSPE) ainsi que des Comités de Gestion des Points d'Eau (CGPE) sont précisées par le présent arrêté.

## **Chapitre Premier : Des Modalités de mise en place des Associations des Usagers du Service Public de l'Eau (AUSPE) et que des Comités de Gestion des Points d'Eau (CGPE)**

**Article 2** : Les populations bénéficiaires d'un système de type mini-AEP, d'un Poste d'Eau Autonome ou d'une Station de Pompage Pastorale, peuvent s'organiser en Association des Usagers du Service Public de l'Eau.

**Article 3** : Les populations bénéficiaires des infrastructures de type Puits Cimenté, Puits-forage, Forage Equipé de moyens d'exhaure et forage artésien, peuvent s'organiser en Comité de Gestion de Point d'Eau en vue de leur la gestion.

**Article 4** : Le but de la création des Association des Usagers du Service Public de l'Eau est de défendre et de promouvoir l'intérêt commun de leurs membres en rapport avec le service public d'approvisionnement en eau potable, dans le domaine de l'hydraulique rurale.

Pour les comités de gestion des points d'eau, il s'agit aussi d'assurer la gestion des infrastructures.

**Article 5** : Conformément à l'article 8 de l'Arrêté N°0116/MEE/LCD/DGH/DL du 15 Octobre 2010, fixant les modalités d'organisation, de gestion, de suivi et du contrôle du service public d'approvisionnement en eau potable des populations et du cheptel dans le domaine de l'hydraulique rurale au Niger, les Associations des Usagers de l'Eau (AUE) actuellement mise en place, doivent être transformées en AUSPE.

## **Chapitre 2 : Des Procédures de mise en place des Associations des Usagers du Service Public de l'Eau (AUSPE) et des Comités de Gestion des Points d'Eau (CGPE)**

**Article 6** : Les Associations des usagers du Service Public de l'Eau et les Comités de Gestion de Point d'eau sont créés par l'Assemblée Générale Constitutive des usagers qui approuve au préalable les statuts et le règlement intérieur de l'Association ou du Comité de Gestion.

**Article 7** : Les statuts et règlement intérieur des Associations des usagers du Service Public de l'Eau et les Comités de Gestion de Point d'eau sont rédigés conformément aux modèles annexés au présent arrêté.

**Article 8** : La demande d'agrément ou l'autorisation d'exercice de l'association des usagers du Service Public de l'Eau et du Comité de Gestion de Point d'eau est adressée au Maire de la Commune du le ressort de laquelle sont situées les infrastructures et points d'eau concernés.

**Article 9** : Le Dossier de demande d'agrément ou d'autorisation d'exercice doit contenir :

- 1) le Procès-verbal de l'Assemblée Générale Constitutive de la Communauté bénéficiaire, avec la liste du membre du Bureau ;
- 2) trois (3) exemplaires des statuts et du règlement intérieur de l'Association ou du Comité de Gestion.

Le procès-verbal (dont modèle est annexé au présent arrêté) mentionne le (ou les) nom(s) de(s) la localité(s) concernée(s), les types d'infrastructure, les noms, prénoms, âge, adresse et profession des membres du bureau de l'Association ou du Bureau du Comité Gestion.

La commune délivre un récépissé dès dépôt du Dossier de demande d'agrément ou d'autorisation.

**Article 10 :** Le Maire approuve, par Décision (dont un modèle est annexé au présent arrêté), la constitution de l'Association ou du Comité de Gestion, ainsi que les statuts et règlement intérieur, dans un délai de trente (30) jours à partir de la date du dépôt du dossier.

Le silence du Maire, après l'expiration du délai visé à l'alinéa premier du présent article équivaut approbation de la constitution de l'Association ou du Comité de Gestion.

**Article 11 :** Le Préfet et le Service départemental chargé de l'eau sont ampliataires de la Décision d'approbation de la constitution desdites organisations.

**Article 12 :** La Décision d'approbation de l'Association ou du Comité de Gestion est transcrite dans un registre tenu à cet effet au siège de la Commune.

**Article 13 :** Toute organisation approuvée et enregistrée conformément aux dispositions du présent arrêté acquiert la personnalité morale.

### **Chapitre 3 : Dispositions Finales**

**Article 14 :** sont abrogées toutes les dispositions antérieures, contraires au présent arrêté.

**Article 15 :** Le Secrétaire Général du Ministère de l'Eau, de l'Environnement et de la Lutte contre la Désertification, le Secrétaire Général du Ministère de l'Intérieur, de la Sécurité, de la Décentralisation et des Affaires Religieuses, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au journal officiel de la république du Niger.

#### **Ampliations :**

PCSRD/CAB  
PM/CAB  
TS MINISTERES  
MEE/LCD/SG  
MEE/LCD/IGS  
MEE/LCD/DGH  
MEE/LCD/DDH

GOUVERNORATS  
PREFECTURES  
COMMUNES  
CHRONO  
SGG/JORN  
MEE/LCD/DGE/E/F  
MEE/LCD/DC  
MEE/LCD/DRH

#### **Signé**

Général de Brigade  
Abdou Kaza

ANNEXE 1 :  
MODELES DE STATUTS ET DU REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION  
DES USAGERS DU SERVICE PUBLIC DE L'EAU  
(AUSPE)

**MODELE DE STATUTS  
DE L'ASSOCIATION DES USAGERS  
DU SERVICE PUBLIC DE L'EAU (AUSPE)  
REPUBLIQUE DU NIGER**

REGION DE.....  
DEPARTEMENT DE .....  
COMMUNE [Urbaine/Rurale] DE .....  
CANTON .....  
VILLAGE DE.....

**Préambule**

Considérant l'approbation par la communauté villageoise, réunie en Assemblée Générale, sous la tutelle du chef de village, des directives données par la Commune dans le cadre de la Délégation du Service Public de l'Eau, conformément aux dispositions légales en vigueur.

Nous, populations du village de .....  
Commune [Urbaine/Rurale] de.....  
Département de .....  
Canton de .....  
Village de .....

Décidons de nous constituer en Association des Usagers du Service Public de l'Eau, pour la défense et la promotion des intérêts des usagers dans le cadre du service public de l'eau dans notre localité.

**Titre Premier : Création ; dénomination ; siège ; Durée**

**Article Premier : Création et Dénomination**

Il est créé, conformément aux lois et règlements en vigueur au Niger, entre les membres fondateurs et ceux qui y adhéreront ultérieurement, une Association des usagers du service public de l'eau du Village de.....

L'Association a pour dénomination : **Association des Usagers du Service Public de l'Eau** du Village de ....., en abrégé « **AUSPE/de.....** ».

Elle est à but non lucratif, apolitique, non confessionnelle et non clanique.

**Article 2 : Siège**

Le siège de l'Association est fixé au village de .....

**Article 3 : Durée**

L'Association est constituée pour une durée de 99 ans. Elle peut toutefois être dissoute à n'importe quel moment par la volonté de ses membres dans les conditions définies par les présents statuts ou par l'Autorité compétente.

#### **Article 4 : Affiliation**

L'Association peut, sur proposition du bureau et après approbation de l'Assemblée Générale, s'affilier à toute organisation de même caractère lorsque ses intérêts le commandent.

### **Titre 2 : Objectifs et Champ d'action**

#### **Article 5 : Objectifs**

L'AUSPE a pour objectif principal de représenter les usagers de l'eau du village de et de défendre et promouvoir leurs intérêts.

Elle concourt à l'amélioration de la qualité du service public de l'eau et œuvre pour un égal accès à l'eau pour tous les usagers, ainsi que le développement d'initiatives en faveur des plus démunis.

A ce titre, l'Association vise à :

- représenter les usagers à toutes les instances où seront discutées les questions relatives au service public de l'eau ;
  - servir de cadre de concertation et de décision pour la défense des intérêts des usagers pour toutes questions relatives au service public de l'eau ;
  - sensibiliser la population sur la consommation de l'eau potable ;
  - sensibiliser la population sur le coût de l'eau et la nécessité du paiement régulier du service de l'eau afin de permettre le fonctionnement soutenu, l'extension et le renouvellement des équipements en place ;
  - exercer un contrôle citoyen de la gestion du service public et veiller au respect des conditions d'hygiène et d'assainissement au niveau des points d'eau.
- assister le délégataire dans la protection des installations contre tout acte de vandalisme ;
- alerter la Commune et le délégataire des cas de dysfonctionnement.

En conséquence, l'AUSPE :

- ne se substitue pas à l'Autorité communale, mais en constitue un partenaire au sein du village relativement au service public de l'eau ;
- ne peut pas refuser la mise en gestion déléguée du point d'eau ;
- n'est pas responsable de la gestion technique et financière des infrastructures qui relèvent du délégataire ;

L'AUSPE peut se voir confier par la Commune des activités sur la base d'un programme annuel impliquant une obligation de compte rendu.

#### **Article 6 : Champ d'action de l'AUSPE**

L'Association exerce ses fonctions dans le cadre du service public de l'eau du Village de .....

### **Titre 3 : Organes de l'AUSPE et fonctionnement**

#### **Article 7 : Membres de l'AUSPE**

L'Association est ouverte de plein droit à tout usager permanent ou temporaire du

service public d'eau potable (personne physique ou morale) de la localité et qui adhère librement à l'esprit des présents statuts et du règlement intérieur prévu pour son application.

L'adhésion aux textes, l'inscription au registre de l'AUSPE et l'acquisition de la carte de l'Association confèrent la qualité de membre.

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

### **Article 8 : Organes de l'AUSPE**

L'AUSPE a deux (2) organes principaux :

- l'Assemblée Générale (AG) ;
- le Bureau Exécutif de l'Association des Usagers du Service Public de l'Eau (BE/AUSPE)

### **Article 9 : L'Assemblée Générale**

L'AG est l'organe suprême de l'AUSPE.

Elle regroupe l'ensemble des membres régulièrement inscrits au registre des adhésions à la date de la convocation de la réunion.

Elle délibère valablement et engage l'ensemble de ses adhérents. En outre, elle dispose des pouvoirs et prérogatives ci-après :

- adoption et révision des textes de l'AUSPE ;
- définition de la politique générale de l'Association ;
- élection des membres du Bureau Exécutif ;
- examen, amendement et approbation des rapports et du plan d'activités du BE/AUSPE ;
- approbation des comptes et vote du budget de l'Association.

L'AG se réunit obligatoirement en session ordinaire une fois par semestre, sur convocation du Président.

L'Assemblée Générale extraordinaire se réunit sur convocation du Président ou à la demande du quart (1/4) au moins de ses membres.

Les délibérations de l'Assemblée Générale (ordinaire et extraordinaire) sont adressées à la Commune, au délégataire et au service déconcentré du Ministère en charge de l'eau, dans les dix (10) jours qui suivent la session.

### **Article 10 : Le bureau exécutif de l'AUSPE**

#### ***Composition et fonctionnement***

L'AUSPE est dirigée par un bureau composé de 5 membres élus par l'Assemblée Générale parmi les adhérents en règle, dont au moins deux femmes.

Les fonctions des membres de l'AUSPE sont bénévoles. Le Bureau comprend :

- un (e) Président (e) ;
- un (e) Secrétaire ;
- un (e) Trésorier (e).
- un (e) responsable pour l'hygiène et l'assainissement ;

- un (e) responsable de la communication et de la mobilisation sociale.

Deux commissaires aux comptes **hors** bureau sont élus.

Le Bureau dispose, au nom de l'Assemblée Générale, du pouvoir pour administrer l'Association et assurer le bon fonctionnement de toutes les activités entrant dans le cadre de ses objectifs.

Il doit particulièrement :

- veiller au respect des textes de base de l'Association par les membres ;
- veiller au bon fonctionnement du service public de l'eau potable ;
- représenter l'AUSPE auprès de la Commune, de l'Administration, de toute instance décisionnelle ou consultative en rapport avec l'objet de l'AUSPE, et de toute institution publique ou privée ;
- veiller à la bonne marche des activités de l'AUSPE et à la gestion saine et transparente de ses ressources ;
- veiller au respect des clauses contractuelles relatives à la délégation du service public.

Le Bureau engage l'AUSPE auprès de tiers. A ce titre, il est collégalement et individuellement responsable devant l'Assemblée Générale et les tiers des fautes qu'il aurait commises dans l'exercice de son mandat.

#### ***Durée - éligibilité - traitement***

Les membres du bureau sont élus pour une durée de deux (2) ans. Les membres sortants sont rééligibles une fois.

Tout membre régulièrement inscrit sur les registres et ne faisant pas l'objet de sanction disciplinaire est habilité à présenter sa candidature à tout poste au sein du bureau.

Toutefois, en raison de leur influence au sein de la communauté, et de la nécessité de placer l'AUSPE sous leur tutelle morale, les chefs traditionnels en exercice ne peuvent en aucune manière être membres du Bureau de l'AUSPE ou commissaires aux comptes.

Les frais de déplacement et de restauration des membres du bureau en mission reconnue par la Commune, sont imputés au budget de fonctionnement de l'Association, lorsqu'ils ne sont pas pris en charge par un tiers (Projets, ONGs, Collectivités.... ).

### **Titre 4 : Les ressources de l'AUSPE et leur Utilisation**

#### **Article 11 : Les ressources de l'AUSPE**

Elles proviennent essentiellement :

- des subventions perçues auprès de la Commune au titre de la mise en œuvre
- de son programme annuel d'activités ;
- de subventions, dons et legs provenant de l'État, d'ONGs, d'autres associations
- ou organismes, de personnes physiques ou morales ;
- des recettes générées par la vente des cartes ou toutes autres actions approuvées par l'Assemblée Générale et menées par le Bureau.

**Article 12 : L'utilisation des ressources de l'AUSPE**

L'utilisation et la gestion des ressources de l'AUSPE doivent répondre aux règles de l'art. Les subventions de la Commune sont octroyées au vu d'un programme annuel d'activités, impliquant la production d'un rapport annuel d'activités. L'AUSPE est obligée d'ouvrir un compte dans une institution financière agréée.

**Article 13 : Gestion des Fonds**

La gestion des ressources de l'AUSPE est assurée par le (la) Trésorier (e) selon la procédure des trois signatures : Président (e), secrétaire et trésorier (e). Toute dépense sera justifiée par une pièce comptable.

**Article 14 : Contrôle**

Le contrôle interne est assuré par deux (2) Commissaires aux Comptes, non membres du Bureau, mais élus par l'Assemblée Générale pour un mandat couvrant la même période que celui du Bureau.

**Article 15 : Régime fiscal**

L'AUSPE est soumise au régime prévu par la loi.

**Titre 5 : Dispositions diverses et finales**

**Article 16 : Travaux d'extension et de renouvellement**

Au titre de la représentation et de la défense des intérêts des usagers, l'AUSPE est consultée pour la réalisation des travaux d'extension et de renouvellement.

**Article 17 : Modalités d'application**

Les modalités d'application des présents statuts sont définies par le Règlement Intérieur adopté par l'Assemblée Générale Constitutive.

**Article 18 : Modification des statuts**

Les dispositions des présents statuts ne peuvent être amendées et modifiées que par une Assemblée Générale à la majorité de deux tiers des membres votants. Si ce quorum n'est pas atteint, l'AG est convoquée de nouveau dans les 15 jours qui suivent. Elle peut dans ce cas délibérer valablement à la majorité simple des membres présents.

**Article 19 : Dissolution de l'association**

L'Association des Usagers du Service Public de l'Eau peut être dissoute par une AG extraordinaire convoquée à cet effet, à la majorité de deux tiers des membres votants.

En cas de dissolution, l'AG nomme un liquidateur qui, après apurement du passif, affecte le reliquat de l'actif gratuitement à une autre Association poursuivant les mêmes objectifs et intérêts, relevant de la même Commune.

Fait à..... le.....  
**L'Assemblée Générale Constitutive**

**MODELE DE REGLEMENT INTERIEUR**  
**DE L'ASSOCIATION DES USAGERS DU SERVICE PUBLIC DE L'EAU**  
**(AUSPE)**

**Article Premier :** Le présent Règlement Intérieur définit les principes d'organisation les modalités de fonctionnement des organes de l'Association des Usagers du Service Public de l'Eau (AUSPE) du village de ..... , Commune de .....

**Titre Premier : De l'adhésion à l'Association**

**Article 2 :** Peut adhérer à l'AUSPE, toute personne physique ou morale répondant aux prescriptions de l'Article 7 des Statuts de l'Association.

**Article 3 :** L'adhésion est constatée de plein droit après inscription suivie de l'acquisition d'une carte de membre dont le montant est fixé par l'Assemblée Générale constitutive.

**Titre 2 : Du fonctionnement de l'Association**

**Chapitre Premier : Des droits de membre**

**Article 4 : Les membres**

Tout membre de l'AUSPE tel que défini à l'Article 2 du présent Règlement Intérieur, a le droit :

- d'être élu et d'élire dans tous les organes de l'Association ;
- de participer aux Assemblées Générales ;
- de soumettre toute proposition ou suggestion relative à l'activité de l'AUSPE, et d'accéder à toute information s'y rapportant.

**Article 5 :** La qualité de membre se perd par démission, décès ou par exclusion prononcée par l'Assemblée Générale pour faute grave.  
la perte de qualité de membre prive l'utilisateur de tous les droits définis à l'Article 4 du présent Règlement Intérieur.

**Chapitre 2 : De l'Assemblée Générale**

**Section Première : De l'Assemblée Générale Ordinaire**

**Article 6 : Convocation**

L'Assemblée Générale (AG) est l'organe suprême de l'AUSPE, conformément à l'article 9 des Statuts de l'Association.

Elle se réunit obligatoirement en session ordinaire une fois par semestre, sur invocation du Président.

La convocation de l'Assemblée Générale ordinaire est faite sept (7) jours avant la

date fixée pour la tenue de la réunion, par voie d'annonce sur les lieux de distribution d'eau et par tout autre moyen jugé plus approprié.

Peuvent participer à l'Assemblée Générale tous les usagers du service public de l'eau inscrits aux registres de l'Association au jour de la convocation.

### **Article 7 : Ordre du Jour**

L'ordre du jour de l'Assemblée Générale est arrêté par le Bureau. Il doit comporter :

le rapport d'activité ;

le rapport financier ;

la situation du service public de l'eau (état technique, conditions d'exploitation, qualité du service, fréquentation, etc.) ;

tout projet d'extension et de renouvellement ;

toute proposition présentée par écrit par un membre de l'AUSPE au moins sept (7) jours avant la date de la convocation de l'Assemblée Générale.

Il ne peut être mis en délibération de l'Assemblée Générale que les questions portées à l'ordre du jour.

### **Article 8 : Du droit de vote**

Le droit de vote est acquis à tous les membres de l'association.

Le Bureau peut inviter à assister à l'Assemblée Générale, un ou plusieurs tiers à titre de personne ressource en raison de leur qualité ou de leur compétence.

Les discussions sont publiques et les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents. En cas d'égalité, le président tranche.

**Article 9** : L'AG est présidée par le Président du Bureau Exécutif de l'AUSPE.

Un procès verbal de la réunion est dressé par le (ou la) Secrétaire. Il est consigné dans le cahier prévu à cet effet.

Le procès verbal des délibérations de l'AG est co-signé par le Président et le secrétaire de séance.

## **Section 2 : De l'Assemblée Générale Extraordinaire**

**Article 10** : L'Assemblée Générale extraordinaire se réunit sur convocation du Président ou à la demande du quart (1/4) au moins de ses membres. Celle-ci doit se tenir dans un délai d'un mois au maximum suivant la date de la demande adressée au président.

L'Assemblée Générale extraordinaire est constituée et délibère valablement si elle est composée des 2/3 au moins des membres.

Si le quorum n'est pas atteint, une seconde convocation est faite avec le même ordre du jour, suivant les règles prévues par l'article 6 du présent Règlement Intérieur. La nouvelle assemblée statue alors à la majorité simple des membres présents.

## **Chapitre 3 : Les groupements de bornes fontaines et/ou de branchements**

### **Article 11 : Des délégués de borne fontaine et de branchement**

#### Option 1 :

Les usagers de chaque borne fontaine se regroupent et élisent quatre (4) délégués (dont 50% de femmes) pour les représenter.

Pour chaque tranche de 20 branchements privés, il est constitué un groupement dans les mêmes conditions.

Le groupement constitue la cellule de base de l'AUSPE, les délégués ont un devoir de compte rendu aux autres membres du groupement et à l'Assemblée Générale.

#### Option 2 : Sans objet

### **Article 12 : Les tâches des délégués de borne fontaine et de branchement**

#### Option 1 :

Ils veillent particulièrement sur la qualité du service au niveau de la borne fontaine et au respect des règles d'hygiène et d'assainissement.

Les délégués doivent régulièrement rendre compte aux usagers.

#### Option 2 : Sans objet

## **Chapitre 4 : Du Bureau**

### **Article 13 : De l'élection des membres**

Les membres du bureau sont élus par l'Assemblée Générale dans les conditions définies par l'article 11 des Statuts de l'AUSPE.

Les candidats à un mandat électif doivent répondre aux critères de dynamisme et d'aptitude à représenter l'AUSPE.

Les candidatures au Bureau sont présentées individuellement à l'Assemblée Générale qui procède à l'élection et les membres du bureau sont élus à la majorité simple.

Le bureau de l'Association se renouvelle tous les deux ans en Assemblée Générale. Les membres du bureau sortant sont rééligibles une seule fois.

### **Article 14 : De la réunion du Bureau**

Le Bureau de l'AUSPE se réunit au moins une fois par mois pour statuer sur l'état du service public de l'eau et de l'exécution du programme annuel d'activités de l'AUSPE.

La réunion du bureau est convoquée par le président et dirigée par celui-ci.

La présence de la majorité des membres est obligatoire pour que le bureau puisse se réunir et délibérer valablement.

### **Article 15 : Des tâches des membres du Bureau**

Le (la) Président (e) coordonne l'ensemble du fonctionnement de l'Association.

Il (elle) doit présenter des qualités morales reconnues de tous, rester disponible à tout moment et être capable de traiter avec l'administration.

A ce titre, il (elle) assume les tâches suivantes :

- représenter l'AUSPE auprès de toute instance consultative ou délibérative en relation avec ses activités et son objectif ;
- convoquer, organiser et présider les réunions du bureau ;
- veiller à l'application des textes de l'Association et des décisions de l'AG ;
- traiter les éventuels conflits ;
- signer et ordonner les dépenses de fonctionnement de l'AUSPE
- suppléer dans ses fonctions un membre du Bureau temporairement absent ou en désigner un remplaçant parmi les autres membres du Bureau de l'AUSPE.

Le (la) Secrétaire doit être lettré et disponible à tout moment. Ses attributions sont les suivantes :

- tenir à jour toute la documentation de l'Association ;
- établir les convocations pour les réunions des différentes instances de l'AUSPE;
- établir les procès-verbaux et compte rendus des réunions et des assemblées générales ;
- assister le trésorier pour l'établissement des comptes ;
- suppléer en cas d'absence le président dans ses fonctions.

Le (la) Trésorier (e) doit être retenu pour son intégrité, sa sagesse et sa disponibilité.

Il (elle) doit être capable d'établir des comptes. Ses attributions sont :

- percevoir toutes les recettes venant des membres de l'Association ;
- percevoir et enregistrer la quote-part affectée, par la commune, à l'Association dans le cadre de l'exploitation du service de l'eau ;
- assurer la tenue des fonds de l'Association et la gestion du compte de l'AUSPE;
- cosigner les sorties de fonds ;
- participer aux opérations de contrôle financier réalisées dans le cadre de la gestion du système.

Le (la) responsable pour l'hygiène et l'assainissement doit être perçu comme un modèle de la pratique de l'hygiène et de l'assainissement. Ses attributions sont les suivantes :

- veiller au respect strict des règles d'hygiène de toute la chaîne de l'eau ;
- promouvoir des pratiques saines d'hygiène et d'assainissement ;
- coordonner l'activité d'hygiène et d'assainissement au niveau des bornes fontaines ;
- veiller au bon fonctionnement et à la bonne gestion des infrastructures d'assainissement publiques.

Le (la) responsable à la communication doit être dynamique et remarquable pour ses qualités d'organisateur et de communicateur. Ses attributions sont :

- assurer toutes les activités de communications de l'association au sein du service public de l'eau et en dehors ;
- coordonner les activités de sensibilisation des usagers par rapport à la consommation d'eau potable, des pratiques d'hygiène et d'assainissement, le paiement régulier du service public.

### **Chapitre 5 : Les ressources de l'Association**

**Article 16** : Les ressources de l'Association, leur provenance ainsi que les conditions de leur utilisation sont définies aux articles 12 et 13 des Statuts.

### **Chapitre 6 : Disciplines et Sanctions**

**Article 17** : Le Bureau propose l'exclusion ou la réintégration des membres et l'Assemblée Générale statue.

### **Chapitre 7 : Dispositions finales**

**Article 18** : Les dispositions du présent règlement intérieur ne peuvent être modifiées que par l'Assemblée Générale.

**L'Assemblée Générale Constitutive**

ANNEXE 2 :  
MODELE DE STATUTS ET REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE DE  
GESTION DE POINT D'EAU (CGPE)

ANNEXE 3:  
PROCES VERBAL DE MISE EN PLACE DES ASSOCIATIONS DES USAGERS  
AU SERVICE PUBLIC DE L'EAU (AUSPE) ET DES COMITES DE GESTION DE  
POINT D'EAU (CGPE)

**PROCES VERBAL DE MISE EN PLACE DE L'ASSOCIATION DES USAGERS  
DU SERVICE PUBLIC DE L'EAU (AUSPE)**

**REPUBLIQUE DU NIGER**

**REGION DE .....**

**DEPARTEMENT DE .....**

**COMMUNE (RURALE / URBAINE) .....**

**VILLAGE / TRIBU / SITE DE..**

**PROCES VERBAL DE MISE EN PLACE DE L'AUSPE**

L'an deux mil..... et le .....

S'est tenue dans le village de .....une  
Assemblée Générale des usagers du service public de l'eau (AUSPE) de  
L'Assemblée Générale s'est tenue sous la présidence d'un bureau de séance  
composé ainsi qu'il suit :

MR ....., Chef de village, président  
de séance ;

MR....., Secrétaire de séance.

Nombre d'usagers présents : Hommes..... Femmes .....

Jeunes.....

L'ordre du jour de l'AG comporte les points suivants :

- 1) Adoption des textes de base de l'Association : projets de statuts et de règlement intérieur ;
- 2) Election et mise en place du Bureau de l'AUSPE.

L'Assemblée Générale a au préalable approuvé les statuts et règlement intérieur de l'AUSPE avant de procéder aux élections proprement dites des membres du bureau de l'AUSPE.

A l'issue des élections libres et transparentes, le Bureau de l'AUSPE est composé comme suit :

1-Président(e) :

Nom et Prénom :..... Age : .....

Profession : ..... Niveau d'instruction .....

2-Secrétaire :

Nom et Prénom :.....Age: .....

Profession: .....Niveau d'instruction .....

3-Trésorier(e) :

Nom et Prénom :.....Age .....

Profession:.....Niveau d'instruction.....

4- Responsable Chargé D'hygiène :

Nom et Prénom :..... Age:.....

Profession:..... Niveau d'instruction.....

5- Responsable Chargé de Communication :

Nom et Prénom: .....Age:.....

Profession:.....Niveau d'instruction.....

L'ordre du jour étant épuisé le président a levé la séance.

Fait à .....le .....

**Signé**

**Président du Bureau de séance**

**Secrétaire de séance**

**Mr.**

**Mr**

**PROCES VERBAL DE MISE EN PLACE DU COMITE DE GESTION DE POINT  
D'EAU (CGPE)**

La population du village de ..... Commune .....  
Dartement de : ..... Région de ..... s'est  
réunie en

Assemblée Générale le ..... / ..... /201 ,  
sous l'égide du chef de village, à l'effet de désigner les membres de la Structure de  
Gestion de la pompe à motricité humaine de ladite localité.

A l'issue de cette Assemblée Générale, il a été arrêté et convenu ce qui suit :  
la Structure de Gestion mise en place comprend \_\_\_\_\_ membres dont  
femmes et \_\_\_\_\_ hommes.

les titulaires aux différents postes sont :

- président(e)	Age
- secrétaire	Ages
- trésorière	Age
- réparateur villageois	Age
- Hygiéniste	Age
- Autre(s)	Age

**Nombre de participants à la réunion :** Hommes // Femmes / Enfants / \_\_\_\_\_

Fait à ..... le, ..... / ..... /2008

**Signé**  
**Chef du village**  
**Mr**

**Secrétaire de séance**  
**Mr**

ANNEXE 4:  
MODELE DE DECISION AUTORISANT LES ASSOCIATIONS DES USAGERS DU  
SERVICE PUBLIC DE L'EAU (AUSPE) LES COMITES DE GESTION DE POINT  
D'EAU A EXERCER SES ACTIVITES

**MODELE DE DECISION AUTORISANT UASSOCIATIONS DES USAGERS DU SERVICE PUBLIC DE L'EAU (AUSPE) A EXERCER SES ACTIVITES**

**Modèle de récépissé d'agrément des AUSPE**

REPUBLIQUE DU NIGER

DEPARTEMENT DE .....

COMMUNE RURALE / URBAINE

**Décision N° /C /R/U du /.....autorisant l'Association des Usagers du Service Public de l'Eau (AUSPE) du village de .....à exercer ses activités**

**DE.....**

**LE MAIRE DE LA COMMUNE RURALE / URBAINE DE .....**

VU La constitution ;

VU la loi n° 2001-23 du 10/08/2001, portant création des circonscriptions administratives et des collectivités territoriales, et ses textes modificatifs subséquents ;

VU la loi 2002-12 du 11 juin déterminant les principes fondamentaux de la libre administration des régions, des départements et des communes, ainsi que leurs compétences et leurs ressources, et ses textes modificatifs subséquents;

VU la loi 2002-14 du 11 juin portant création des communes et fixant le nom de leurs chefs lieux, et ses textes modificatifs subséquents ;

VU la loi 2002-13 du 11 juin portant transfert des compétences aux régions, départements et communes ;

VU l'ordonnance N° 2010-09 du 1<sup>er</sup> avril 2010, portant Code de l'Eau au Niger ;

VU l'Arrêté n°.../MEE/LCD/DGH/DL du ..... fixant les modalités d'organisation, de gestion, de suivi et du contrôle du service public d'approvisionnement en eau potable des populations et du cheptel dans le domaine de l'hydraulique rurale au Niger ;

VU l'Arrêté n°.../MEE/LCD/DGH/DL du ..... déterminant les modalités et procédures de création des Associations des Usagers du Service Public de l'Eau (AUSPE) et des Comités de Gestion des Points d'Eau (CGPE) ;

Vu l'Arrêté n° ..... /MEE/LCD/DGH/DL du .....portant approbation du Dossier Type de consultation des entreprises pour la délégation de service public de type affermage ;

Vu l'Arrêté n° ..... /MEE/LCD/DGH/DL du ..... fixant les modalités d'élaboration et de diffusion du rapport annuel du service

public de l'eau élaboré par les communes

VU les nécessités du service public ;

SUR avis du Directeur Départemental de l'Hydraulique.

**DECIDE :**

**Article premier :** l'Association des Usagers du Service Public de l'Eau du Village de....., est autorisée à exercer ses activités, conformément à ses Statuts.

**Article 2 :** L'AUSPE de.....vise les objectifs suivants : (voir Statuts)

**rticle 3 :** le Bureau de l'AUSPE de.....est composé ainsi qu'il suit :

1) Président :

Nom/Prénom : .....Age : .....Profession : .....

Niveau d'instruction : .....

2) Secrétaire :

Nom/Prénom : .....Age : .....Profession : .....

Niveau d'instruction : .....

3)Trésorier (e) :

Nom/Prénom : .....Age : .....Profession : .....

Niveau d'instruction : .....

4)Hygiéniste :

Nom/Prénom : .....Age : .....Profession : .....

Niveau d'instruction : .....

Les attributions des membres sont définies par les statuts et le Règlement Intérieur de l'AUSPE.

**Article 4 :** Un cahier de charges détermine les modalités de gestion et d'entretien Je l'adduction, en rapport avec les missions de l'AUSPE.

**Article 5 :** le Bureau de l'AUSPE de .....est tenu de déclarer tout changement intervenu dans les statuts ou dans la composition des membres du Bureau, dans es quinze (15) jours suivant l'Assemblée Générale convoquée à cet effet.

**Article 6 :** la présente Décision sera enregistrée, notifiée et communiquée partout où besoin sera.

**LE MAIRE**

**Ampliatiions**

Direction départemental de l'Hydraulique de

Préfecture de

MEE/LCD

Intéressée

Ministère de l'intérieur

Chrono Mairie

**MODELE DE DECISION AUTORISANT LE COMITE DE GESTION DE POINT  
D'EAU (CGPE) A EXERCER SES ACTIVITES**  
**Modèle de récépissé d'agrément des CGPE**

REPUBLIQUE DU NIGER  
REGION DE .....  
DEPARTEMENT DE .....  
Commune Urbaine de .....

Décision N° /C /R/U du /...../..... **autorisant le Comité de Gestion du  
Point d'Eau (CGPE) du village de ..... à exercer ses activités**

**LE MAIRE DE LA COMMUNE DE**

- VU la constitution ;
- VU la loi n° 2001-23 du 10 août 2001, portant création des circonscriptions administratives et des collectivités territoriales, et ses textes modificatifs subséquents ;
- VU la loi 2002-12 du 11 juin déterminant les principes fondamentaux de la libre administration des régions, des départements et des communes, ainsi que leurs compétences et leurs ressources, et ses textes modificatifs subséquents ;
- VU la loi 2002-14 du 11 juin portant création des communes et fixant le nom de leurs chefs lieu, et ses textes modificatifs subséquents ;
- VU la loi 2002-13 du 11 juin portant transfert des compétences aux régions, départements et communes ;
- VU l'ordonnance N° 2010-09 du 1<sup>er</sup> avril 2010, portant Code de l'Eau au Niger;
- VU l'Arrêté n°.../MEE/LCD/DGH/DL du..... fixant les modalités d'organisation, de gestion, de suivi et du contrôle du service public d'approvisionnement en eau potable des populations et du cheptel dans le domaine de l'hydraulique rurale au Niger ;
- VU l'Arrêté n°.../MEE/LCD/DGH/DL du..... déterminant les modalités et procédures de création des Associations des Usagers du Service Public de l'Eau (AUSPE) et des Comités de Gestion des Points d'Eau (CGPE) ;
- VU les nécessités du service public ;
- SUR avis du Directeur Départemental de l'Hydraulique,

**DECIDE:**

**Article premier :** le Comité de Gestion du Point d'Eau (CGPE) de ..... tel que défini par ses Statuts, est autorisé à exercer ses activités, conformément à ses Statuts.

**Article 2** : le CGPE de ..... vise les objectifs suivants : (voir Statuts)

**Article 3** : le CGPE de ..... est ainsi composé :

**1-PRESIDENT(E)**

Nom/Prénom: ..... Age: ..... Fonction: .....

Niveau d'instruction ..... Profession .....

**2-SECRETAIRE**

Nom/Prénom: ..... Age: ..... Fonction: .....

Niveau d'instruction ..... Profession .....

**3-TRESORIER(E)**

Nom/Prénom: ..... Age: ..... Fonction: .....

Niveau d'instruction ..... Profession .....

**4- HYGIENISTE**

Nom/Prénom: ..... Age: ..... Fonction: .....

Niveau d'instruction ..... Profession .....

Les attributions des membres sont définies dans les statuts et règlement intérieur du comité.

**Article 4** : Un cahier de charges détermine les modalités de gestion et d'entretien du point d'eau, en rapport avec les missions du Comité de Gestion de point d'eau.

**Article 5** : le comité de gestion du point d'eau de ..... est tenu de déclarer tout changement intervenu dans les statuts ou dans la composition du bureau dans les quinze (15) jours suivant l'Assemblée Générale convoquée à cet effet.

**Article 6** : la présente Décision sera enregistrée, notifiée et communiquée partout où besoin sera.

**Ampliations**

Préfecture de  
MEE/LCD  
Ministère de l'intérieur  
Direction départemental de l'Hydraulique de

**LE MAIRE**

Intéressée  
Chrono Mairie

**MODELE DE STATUTS D'UNCOMITE DE GESTION DE POINT D'EAU (CGPE)**  
**REGION DE**.....  
**DEPARTEMENT DE**.....  
**COMMUNE [Urbaine/Rurale] DE** .....  
**CANTON**.....  
**VILLAGE DE** .....

**Titre 1 : De la création - de la dénomination - du siège - de la Durée**

**Article premier : Création - Dénomination**

Il est créé, conformément aux lois et règlements de la République du Niger, entre les membres fondateurs et ceux qui y adhéreront ultérieurement, un Comité de Gestion du Point d'Eau (CGPE) du village de :.....  
Le Comité de Gestion du Point d'Eau du Village de .....est à but non lucratif; apolitique, non confessionnel et non clanique.

**Article 2 : Siège**

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

**Article 3 : Durée**

Le Comité de Gestion est constitué pour une durée de 99 ans.  
Il peut être dissout par la volonté de ses membres dans les conditions définies par les présents statuts.

**Article 4 : Affiliation**

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

**Titre 2 : Objectifs et moyens d'action**

**Article 5 : Objectif**

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

Pour ce faire, le CGPE doit :

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

**Article 6 : Moyens d'action du CGPE**

Le comité exerce ses fonctions dans le cadre précis d'une Convention de délégation du service public de l'eau de la **pompe à motricité humaine ou du puits** avec

La commune.....de .....  
Département de .....

A ce titre, le comité, qui représente les usagers, a pour objet d'assurer le service public durable de l'approvisionnement en eau potable de la localité à partir de la **pompe à motricité humaine ou du puits.**

### **Titre 3 : Organes du CGPE et fonctionnement**

#### **Article 7 : Membre du CGPE**

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

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

#### **Article 8 : Organe du CGPE**

Le CGPE a deux organes principaux :

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

### **Section Première : l'Assemblée Générale**

#### **Article 9 : L'Assemblée Générale**

C'est l'organe suprême du CGPE.

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

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

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

### **SECTION 2 : Le Bureau du comité**

#### **Article 10 : Composition -Fonction**

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

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

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

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

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

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

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

### **Article 11 : Durée - Eligibilité - Traitement**

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

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

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

## **Titre 4 : Les ressources du comité et gestion**

### **Article 12 : Les ressources**

Elles proviennent essentiellement :

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

### **Article 13 : Gestion des Fonds**

Les modalités de la gestion financière sont précisées dans la convention de gestion Le Bureau assume, sous le contrôle de l'Assemblée Générale, cette gestion conformément à l'Article 10 des présents statuts.

Le Trésorier assure la gestion comptable des fonds, sous le contrôle du Président. L'Autorité communale à un droit de regard sur toute la gestion des fonds.

## **Titre 5 : Dispositions diverses et finales**

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

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

**Article 17** : Tout comité de gestion peut être dissout.