

 inter aide

Lancement et suivi de programmes concrets de développement

2021

# PROFESSIONNALISATION DE L'AGENT COMMUNAL DE L'EAU, ASSAINISSEMENT ET HYGIENE (ACEAH)



District de Manjakandriana

Cas de la commune rurale de Sadabe et  
d'Avaratsena

2021

# Table des matières

---

1	Le Service Technique de l'Eau Assainissement et Hygiène (STEAH) : .....	2
1.1	Rôles et Missions .....	2
1.2	Compositions.....	3
2	L'Agent Communale de l'Eau, Assainissement et Hygiène : .....	3
2.1	Rôles .....	3
2.2	Missions.....	3
2.3	Insertion dans le contexte institutionnel .....	3
3	Objectifs de professionnalisation de l'ACEAH : .....	4
3.1	Résultats attendus de la professionnalisation de l'ACEAH : .....	5
4	Processus de professionnalisation de l'ACEAH .....	6
5	Planification annuelle des activités de l'ACEAH : .....	7
6	Exemple de la commune rurale de Sadabe : .....	9
6.1	Résultats de la professionnalisation de l'ACEAH dans la commune rurale de Sadabe : .....	10
6.1.1	Financement du STEAH .....	10
6.1.2	Identification des tentatives de détournement .....	10
6.1.3	Amélioration de l'état des ouvrages .....	11
7	Exemple de la commune rurale d'Avaratsena .....	11
7.1	Débuts de la mise en place du STEAH à Avaratsena .....	11
7.2	Résultats de la professionnalisation de l'ACEAH dans la commune rurale d'Avaratsena : ..	12
7.2.1	Prise de décisions fermes .....	12
8	Nombre de systèmes à suivre .....	13
9	Candidature locale.....	13
10	Difficultés de collaboration .....	13
11	Financement du STEAH .....	14

# INTRODUCTION

---

L'ONG Inter Aide intervient à Madagascar depuis plus d'une vingtaine d'années dans l'amélioration de l'accès à l'eau potable et de l'assainissement. Les actions ne se limitent pas seulement à la construction ou réhabilitation des infrastructures de distribution de l'eau. Le plus grand défi est de trouver la ou les meilleures modalités de gestion pour garantir la pérennisation des ouvrages et une bonne qualité de service.

Selon la législation malgache, les communes sont les maîtres d'ouvrage des infrastructures hydrauliques et différents types de gestion des services d'eau potable sont possible. A savoir : la délégation de gestion, l'affermage, la concession. En milieu rural, la délégation de gestion aux Comités d'Eau reste l'option la plus pratiquée car l'enclavement de nombreuses communes n'est pas propice à l'implantation d'opérateurs privés. Les ouvrages y sont le plus souvent relativement rustique, les distances à parcourir sont longues pour un entretien basique et une population dont la solvabilité est faible, ce qui rend un service d'exploitation difficilement rentable.

Si l'expérience montre que la gestion par les seuls comités fonctionne rarement (démotivation sur le long terme, défaut de prise de décision, manque de transparence, etc.), les communes rurales de Sadabe et d'Avaratsena poursuivent ce type de gestion en mettant néanmoins en place des dispositifs pour un suivi régulier et un appui de ces comités. Inter Aide les a accompagnées pour le développement d'un Service Technique de l'Eau, de l'Assainissement et de l'Hygiène (STEAH) au sein duquel elles emploient un agent technique **l'ACEAH (Agent Communal Eau, Assainissement, Hygiène)**. Cet agent va périodiquement faire le tour des ouvrages et auditer, les comités. Son travail permet de mettre en évidence des tâches de maintenance à effectuer et mobiliser ainsi les usagers. Cela permet également à l'équipe communale d'avoir une vision d'ensemble de la situation des points d'eau sur son territoire et de la façon dont ils sont gérés. Les retours d'expériences montrent que l'efficacité de tels services, l'assurance de leur continuité reposent sur trois points interdépendants :

- L'implication du maire
- Des modalités claires pour **le financement du STEAH**
- Et le professionnalisme de l' ACEAH

L'objectif de ce document est d'explique le rôle de l'ACEAH et de partager les expériences, documents et outils visant à former des agents professionnels : éléments et informations qui pourraient être utiles à d'autres communes qui souhaiteraient appliquer ou s'inspirer de ce modèle.

# Conceptualisation

---

## 1 Le Service Technique de l'Eau Assainissement et Hygiène (STEAH) :

S'il reste nécessaire de former et d'identifier des personnes au sein des villages pour mobiliser le reste de la communauté, pour prendre la responsabilité de la gestion quotidienne des points d'eau, pour l'entretien simple de routine, voire pour collecter des cotisations à un budget de maintenance, l'expérience montre que la dynamique de gestion et d'entretien ne peut reposer uniquement sur les Comités Eau (CE). Même s'ils ont été correctement formés. Il est nécessaire qu'un acteur externe les rappelle à leurs prérogatives, mette en avant les actions à mettre en œuvre, stimule la prise de décision et contrôle leurs actions, en évaluant leur dynamisme.

Par ailleurs, les équipes communales, si elles ont cette responsabilité de la maîtrise d'ouvrage, elles ont aussi beaucoup d'autres dossiers à suivre et n'ont pas la disponibilité pour interagir avec tous les comités. En outre, des compétences techniques spécifiques sont requises pour évaluer l'état d'un ouvrage et la qualité de sa question.

Le STEAH est donc le service dédié de la Mairie pour réaliser ces missions.

### 1.1 Rôles et Missions

Le STEAH est une antenne de la Mairie, dédiée à la définition et la mise en œuvre de la politique de la commune en matière d'eau et d'assainissement. C'est un service auquel doivent cotiser les usagers des points d'eau. Il emploie le personnel technique représente l'équipe communale et qui fait appliquer mes mesures garantissant un accès durable à l'eau, de bonnes conditions d'hygiène et d'assainissement.

- Etablir les règlements liés à l'Eau et à l'Assainissement (par exemple paiement obligatoire de l'eau, obligation des ménages d'être équipé d'une latrine, définition des sanctions en cas de non-respect, ect.)
  - Contrôler les gestionnaires des ouvrages et le suivi de l'état des infrastructures
    - Vérifier la bonne utilisation de l'argent du service
    - Sensibiliser et informer les usagers
    - Conserver les informations liées aux dossiers EAH
    - Recruter et superviser l'ACEAH qui assurera des visites sur terrain pour suivre les ouvrages et les CE sur le plan technique, financier et organisationnel.

## 1.2 Compositions

Il est constitué par la CCEAH (Commission Communale de l'Eau Assainissement et Hygiène) et emploie l'ACEAH.

La **CCEAH** est composée de 9 personnes dont 4 représentants de l'équipe communale : un président (Le maire), un vice-président, un trésorier, un contrôleur et 5 représentants des CE : secrétaire, secrétaire trésorier, 3 conseillers.

L'**ACEAH**, est un agent de suivi. Il occupe une place centrale au sein de ce système puisque qu'il représente le service auprès des usagers, il collabore directement avec les gestionnaires délégataires et les usagers. C'est l'interface entre l'équipe communale, la CCEAH et les usagers

## 2 L'Agent Communale de l'Eau, Assainissement et Hygiène :

### 2.1 Rôles

- Mettre en application les missions du STEAH, le rendre opérationnel pour assurer la pérennité de l'accès à l'eau et de bonnes conditions d'hygiène et d'assainissement.
- Reporter de ses observations à la CCEAH et à l'équipe de la mairie
- Faire le lien entre usagers-gestionnaires-équipe communale
- Apporter son soutien à la commune (et contribue directement) pour la coordination des activités et entre les acteurs du secteur EAH

### 2.2 Missions

- Visiter l'ensemble des ouvrages d'eau potable répartis sur le territoire communal, évaluer leur fonctionnement et comment ils sont entretenus.
- Suivre et évaluer les comités par rapport au respect de leurs responsabilités, les conseiller dans leur travail de gestion technique, de suivi des comptes et de planification budgétaire, d'assurer de la transparence des comptes.
- S'assurer que dans les différents villages et fokontany constitutifs de la commune des mesures s'appliquent pour que chaque ménage soit équipé de latrines, conseiller les comités et promoteurs à l'hygiène.

(Cf. Annexe 1)

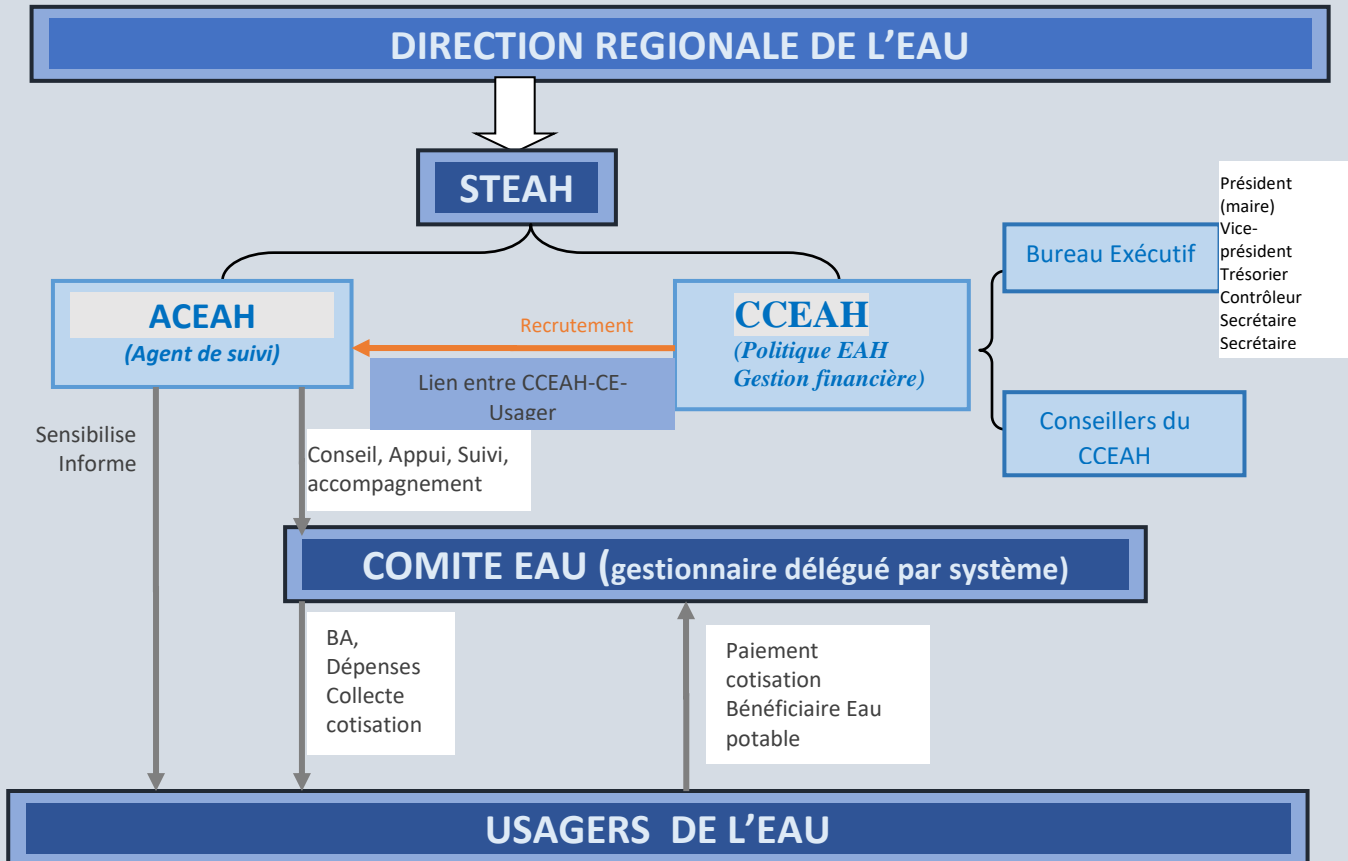
### 2.3 Insertion dans le contexte institutionnel

La politique nationale constitue la base de référence indispensable permettant de favoriser et d'encadrer les interventions entreprises dans le secteur de l'EAH et ainsi d'assurer la cohérence des actions menées.

L'article 39 du code de l'eau définit l'approvisionnement du public en eau potable comme étant un service public communal. L'article 41 du code de l'eau stipule que les communes sont les maîtres d'ouvrages des systèmes d'approvisionnement en eau potable. Le décret 2003-193 fixe les modalités d'application du Code de l'Eau concernant le cadre général d'organisation et le fonctionnement du service public de l'eau potable et de l'assainissement.

Le STEAH est le service technique communal approprié pour exercer l'ensemble des responsabilités de Maître d'ouvrage définies dans les articles 14, 15, 16, 26 du décret n°2003-193, ces articles définissent les missions du STEAH. Les lignes directrices du secteur EAH, période 2015 - 2019, pour l'engagement de tous pour un accès universel aux infrastructures d'Eau potable, d'Assainissement et d'Hygiène, fixent parmi les objectifs celui de mettre en place et opérationnaliser le STEAH dans les Communes tout en considérant le principe de déconcentration et de décentralisation (avec responsables : MEAH/ONG/Secteur privé/PTFS/Ministère de la décentralisation).

**Figure 1 : ACEAH : agent de suivi qui fait le lien entre équipe communale - CE et usagers**



Source : Auteur

### 3 Objectifs de professionnalisation de l'ACEAH :

La mise en place des STEAH dans les communes de Sadabe et d'Avaratsena ont montré que la formation des ACEAH implique plusieurs étapes et plusieurs axes de renforcement de compétences pour en faire des techniciens professionnels. Contribuer à résoudre les difficultés techniques et organisationnelles du STEAH. Répondre au besoin en ressource humaine compétant du service pour aboutir à son opérationnalisation et sa pérennisation.

### 3.1 Résultats attendus de la professionnalisation de l'ACEAH :

#### La professionnalisation de l'ACEAH est un outils de gestion et de suivi

- Facilite le suivi technique et financier, l' archivage, la traçabilité des activités,
- Favorise la transparence de la gestion financière

#### La professionnalisation de l'ACEAH permet à la planification des activités

- Un travail bien planifié est à moitié fait. La planification permet à l'ACEAH de mieux s'organiser dans la réalisation de ces activités par rapport à ces obligations.

#### La fréquence élevée des suivis sur terrain est constatée

- Découverte des éventuels problèmes des ouvrages au du CE (panne, détournement ...), réponse à l'attente des bénéficiaires puisque certains sollicitent vraiment l'appui du CE notamment pour les sensibilisations, les réparations et résolution de conflit

#### La réalisation du recrutement est par voie de concours

- Aucun favoritisme ni subjectivité, sélection selon des critères bien préci
- Assurance de la compétence et connaissances du candidat pour le poste

#### Le contrat de travail est élaboré

- Plus de précisions et clarté sur les responsabilités et obligations de l'ACE, possibilité d'évaluation de l'ACE,

#### Le budget carburant est pris en compte

- Economie de temps de déplacement, plus de réalisations en termes de visite

#### Les avantages sociaux et la révision salariale

- Motivation de l'ACE

#### Les formations sont réalisées

- Imprégnation aux fonctions d'ACEAH, améliorations des compétences et des qualifications des ACEAH, formation du futur formateur des CE et TL

# Méthodologie

La professionnalisation d'un ACEAH implique l'élaboration d'outils de travail à chaque étape et pour chaque activité : recrutement, l'installation d'un bureau, l'organisation de sa formation, le suivi de son travail et son accompagnement pour s'assurer que les tâches sont maîtrisées, un appui à la planification de ses missions. La professionnalisation d'un ACEAH est un processus au long cours et par étapes. En fonction de l'évaluation continue des capacités, des mesures sont prises pour améliorer les conditions de travail en vue de fidéliser l'agent à son poste.

## 4 Processus de professionnalisation de l'ACEAH



### **Planifier les activités (cf fig.3)**

- Planification annuelle des activités déclinée en planification trimestrielle
- Planification mensuelle des systèmes à visiter variable selon les besoins en appui des CE et les situations (réunion, formation, entretien....)



### **Recruter par voie de concours et contractualisation formelle**

- Diffusion de l'avis de recrutement : affichage au bureau de la commune
- Remise des dossiers de candidature au bureau de la commune
- Test et entretien
- Evaluation des candidats selon une grille
- Signature du contrat de travail



### **Améliorer les conditions de travail**

- Révision salariale
- Avantage social
- Dotation de matériels (téléphone, vélo)



### **Former**

- sur les missions et les responsabilités de l'ACEAH, sur les responsabilités des CE
- sur les réparations et entretiens des ouvrages
- sur la maîtrise d'ouvrage communale, code de l'eau
- résolution de conflit



### **Avoir un bureau**

- Accueil des visiteurs
- Espace de stockage et vente d'accessoires de rechange
- Archivage par système (demande, donation, dossier de structuration, Budget A, cahier EDLO, contrat de délégation, PV)



## 5 Planification annuelle des activités de l'ACEAH :

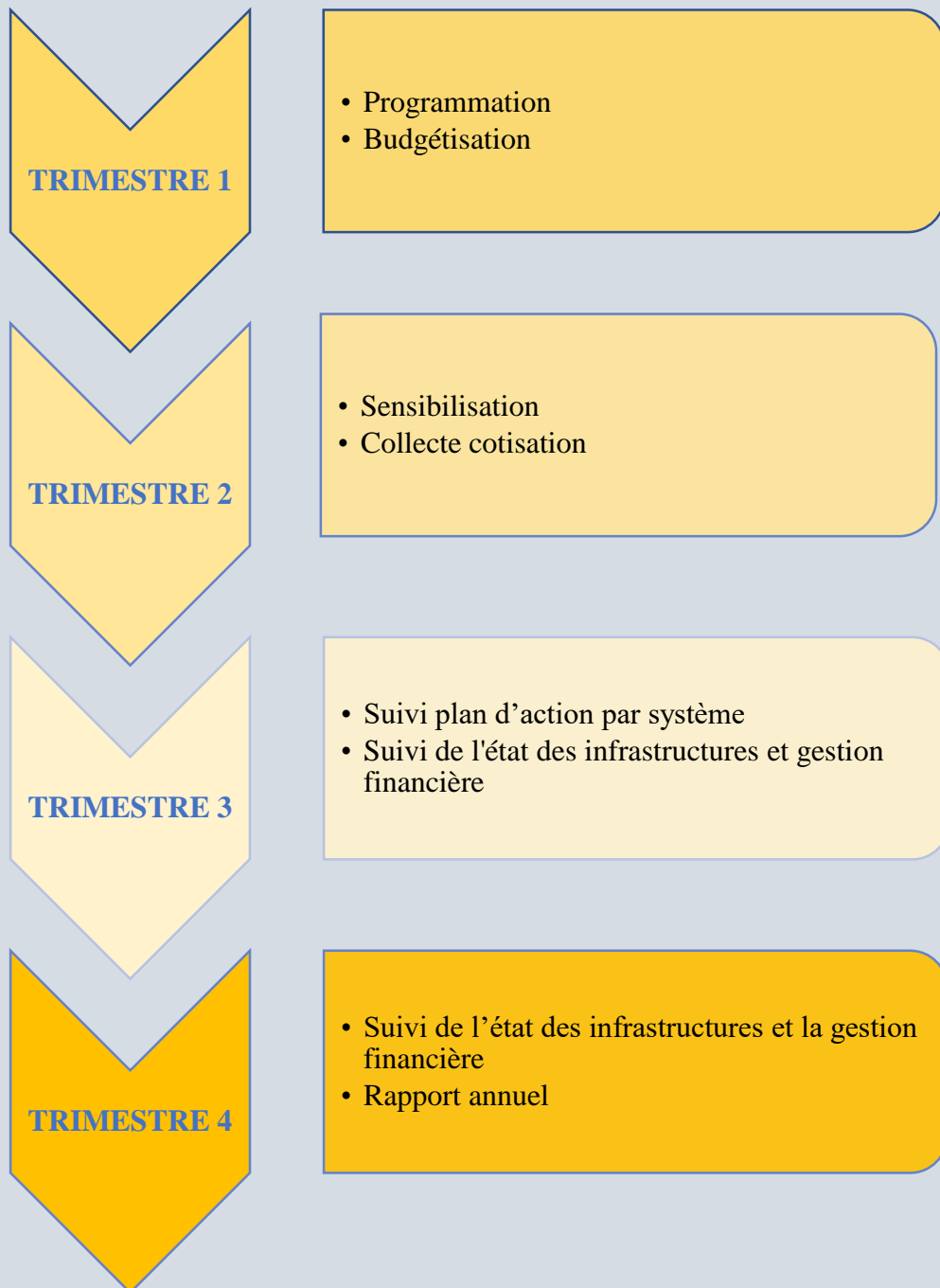
Plusieurs activités récurrentes jalonnent le calendrier de l'ACEAH au cours de l'année :

- Au premier trimestre, chaque comité en charge d'un système établit un Budget Annuel (BA) tenant compte des besoins en tenu de la maintenance des ouvrages (frais d'entretien périodique, organisation de réunion) et leurs projets d'extension ou de réhabilitation... Les activités de l'ACEAH se concentrent donc à l'appui aux CE pour établir ce BA.
- A partir du BA, le montant de la cotisation sera défini, la date limite de paiement est déjà fixée en avance (généralement à la fin du mois de juillet, à la fin de la période de récolte). L'ACEAH prévoira alors des activités pour sensibiliser la collecte des cotisations et planifiera le suivi du recouvrement pour assurer un taux de recouvrement maximum.
- Au troisième trimestre, après la collecte des cotisations, le suivi se concentre sur la réalisation des actions prévues pour chaque système. Il s'agira de conseiller les Comités en cas de difficulté.
- A la fin de l'année, l'ACEAH effectue le « fanarahamaso » ou suivi de l'état des ouvrages et de la gestion financière par les CE. C'est à la fois un état des lieux et la liste des recommandations d'actions d'entretien à mettre en œuvre (et qui sont vérifiées au 3<sup>ème</sup> trimestre).

Ainsi, dans une année, l'ACEAH réalise en moyenne 4 visites par an par système, 2 visites par système au minimum. Le nombre de visites dépend du besoin en appui des CE et de leur degrés d'autonomie.

Ce calendrier se décline en plannings mensuels, que l'ACEAH élabore de manière concertée avec le CCEAH compte tenu de ses rapports d'activités et de ses observations.

**Figure 2 : Planification annuelle des activités de l'ACEAH**



*Source : Auteur*

# RESULTATS

---

## 6 Exemple de la commune rurale de Sadabe :

Une première étude prospective menée par Inter Aide en janvier 2019 dans la zone nord-ouest du district de Manjakandriana afin d'évaluer les besoins en eau et assainissement, a conduit au déroulement de diagnostics techniques et sur les modalités de gestion des systèmes gravitaires en partenariat avec l'ONG malgache Fikrifana, puis à une étude proposant des solutions techniques et d'organisation du service de l'eau. C'est dans ce cadre que la commune de Sadabe a sollicité une intervention d'Inter Aide.

Une première phase d'accompagnement a donc été en 2010 la définition d'un schéma directeur de l'eau- SDE- qui a permis :

- De dresser une situation claire et exhaustive des besoins en eau et de la situation vis-à-vis de l'assainissement : seulement 7 systèmes sur 25 étaient fonctionnels ;
- D'établir un premier plan d'action pour 5ans (jusqu'en 2015 donc) où ont été définis la nature et le coût des travaux, les priorités en termes de constructions, de réhabilitations mais aussi de chantier d'activités quant à la gestion communale ;
- De poser les premières modalités de fonctionnement d'une structure en charge des affaires de l'eau.

La mobilisation et la prise de conscience de la Commune, des représentants des fokontany et des usagers quant aux impératifs de gestion durable, ont permis d'enclencher des phases de mise en œuvre dès 2011. La première année d'appui (période 2011-2012) a permis la structuration du service communal de l'eau et de l'assainissement SCEA. Un Agent fut recruté suite à une réunion de concertation entre la commune, Inter Aide, et l'ONG Fikrifama. Le SCEA a évolué plus tard en STEAH.

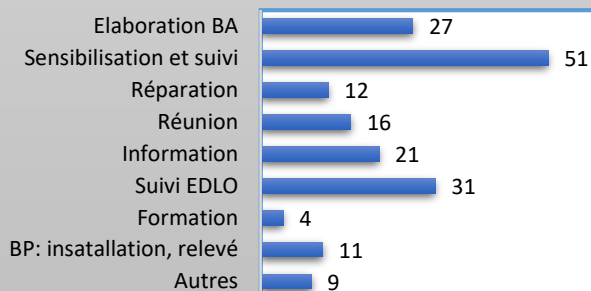
Les premiers résultats ne furent pas à la hauteur des attentes. L'agent avait avant tout un profil technique et pas suffisamment social. De sorte que seuls les suivis techniques étaient réalisés mais pas les suivis financiers. Plusieurs conflits d'usages tardaient à être résolus, il y avait des difficultés à appuyer les CE et à utiliser les outils constituant la panoplie de l'ACEAH. Un nouveau recrutement fut réalisé, cette fois-ci par voie de concours. Des outils de suivi furent également développés pour une évaluation rapprochée du travail de l'ACEAH et un accompagnement spécifique.

## 6.1 Résultats de la professionnalisation de l'ACEAH dans la commune rurale de Sadabe :

### Profil de l'ACEAH et résultats de son travail dans la commune rurale de Sadabe



#### Visite réalisées par l'ACEAH de Sadabe en 2018



- Nom : RANDRIAMIADAMANANA Mamirina
- Age : 37 ans
- Fonction : ACEAH de la CR Sadabe depuis 2013
- Nombre de systèmes à suivre : 39
- Recrutement : par voie de concours
- Autres activités génératrice de revenus : agriculture, commerce
- Contractualisation : salarié de la commune, CDD 2 ans
- Salaire : 130 000 Ar par mois en 2013, 160 000 Ar depuis 2018
- Avantage social : CNAPS
- Dotation de matériel : vélo
- Moyen de déplacement : marche, vélo, moto (bien personnel)
- Budget carburant : 50 000 Ar par mois
- Nombre de visite réalisée en une année : 182 (soit une moyenne de 15 visites par mois, 4 visites par an par système)
- Bureau : une salle qui est une propriété de la commune
- Jour de bureau : chaque jour du marché (lundi)
- Planification des activités : cf figure 2
- Outils de travail : cf Annexe

#### 6.1.1 Financement du STEAH

A Sadabe, les recettes du STEAH ont augmenté parce que 12 branchements privés ont été satisfaits du service fourni par l'ACEAH et paient régulièrement leur facture. Cette augmentation est due aussi à la vente d'accessoires qui a facilité l'entretien des ouvrages.

#### 6.1.2 Identification des tentatives de détournement

Le nombre de visites par systèmes est en moyenne de 4 visites par système par an. Durant le suivi de l'ACEAH, il a identifié des tentatives de détournement. Prenons l'exemple de la dépense sur le paiement des techniciens locaux écrit dans le cahier de compte de la CE alors qu'elle n'était pas réalisée.

### 6.1.3 Amélioration de l'état des ouvrages

L'état des ouvrages au niveau des systèmes adhérents est meilleur par rapport aux systèmes non adhérents (principalement les systèmes qui n'ont pas été construits par Inter Aide et qui a refusé d'intégrer le STEAH pour éviter d'avoir à payer les cotisations).



Une borne fontaine fonctionnelle à Talatakely (système non adhérent au STEAH Sadabe)



Une borne fontaine fonctionnelle à Ambodivonkely (système adhérent au STEAH Sadabe)

Source : Auteur

## 7 Exemple de la commune rurale d'Avaratsena

### 7.1 Débuts de la mise en place du STEAH à Avaratsena

Après sollicitation de la commune, Inter Aide a commencé à intervenir dans cette localité en 2014. Un premier ACEAH a été choisi par la commune et Inter Aide, nommé par décret communal.

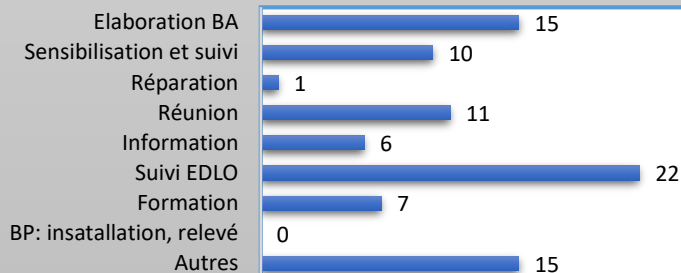
En 2017, celui-ci a démissionné pour des raisons de difficulté d'organisation entre les travaux agricoles et les activités de l'ACEAH et à cause des problèmes financiers du STEAH qui entraînaient à chaque mois un retard du paiement de son salaire. Ainsi, en 2018, recrutement a été fait, cette-fois ci par concours. L'actuel ACEAH est toujours en phase de l'accompagnement pour le professionnaliser et le rendre autonome.

## 7.2 Résultats de la professionnalisation de l'ACEAH dans la commune rurale d'Avaratsena :

### Profil de l'ACEAH et résultats de son travail dans la commune rurale d'Avaratsena



#### Visite réalisée par l'ACEAH d'Avaratsena (juillet 2018 à juillet 2019)



- Nom : RAHARIZARASOA **Manitrasina** Sahoby
- Age : 21 ans
- Fonction : ACEAH de la CR Avaratsena depuis 2018
- Nombre de systèmes à suivre : 18
- Recrutement : par voie de concours
- Autres activités génératrice de revenu : agriculture
- Contractualisation : CDD un an
- Salaire : 150 000 Ar par mois
- Avantage social : aucune
- Dotation de matériel : téléphone
- Moyen de déplacement : marche
- Nombre de visite réalisée en une année : 84 (soit une moyenne de 7 visites par mois, 4 visites par an par systèmes)
- Bureau : ancien bureau de la commune
- Travail au bureau : chaque jour du marché (vendredi)
- Planification des activités : cf figure 2
- Outils de travail : cf annexe

Source : Auteur

### 7.2.1 Prise de décisions fermes

Le montant de la cotisation est défini et la date limite de paiement est également fixée généralement à la fin de la période de récolte. Cette cotisation permet d'accomplir les activités de sensibilisation, le suivi des cotisations.

Après la collecte des cotisations, la CE procède aux réalisations des projets prévus au troisième trimestre. Au dernier trimestre, l'ACEAH effectue le suivi de l'état des ouvrages. Cependant, au niveau d'un système dans la CR Avaratsena, une bénéficiaire n'a pas payé la cotisation à temps. De ce fait, la coupure de l'eau est faite.

# Limites de la professionnalisation des ACEAH

---

## 8 Nombre de systèmes à suivre

Pour assurer un équilibre entre 1) nombre optimal d'ouvrages à suivre pour que l'ACEAH réalise efficacement le suivi, et que 2) cela représente un nombre suffisant de cotisants pour permettre de financer en grande partie le STEAH, idéalement, le nombre de systèmes à suivre est de 15 à 30 selon la superficie de la commune. Bien évidemment, cela dépend également de la capacité financière de la commune et de ses autres possibilités de financer le STEAH. Cependant, les cotisations sont la principale source de financement du service et, le montant de la cotisation doit rester abordable pour les usagers. L'adhésion des usagers implique la qualité du service : ils continueront à cotiser s'ils trouvent une plus-value aux visites de l'ACEAH.

## 9 Candidature locale

Idéalement, l'ACEAH doit être issu des localités de la commune d'intervention. Cependant, il est souvent difficile, dans des zones enclavées, de trouver des candidats locaux qui répondent aux critères requis : notamment la capacité technique et organisationnelle, la capacité de résolution de conflit et surtout, le niveau d'études. Ce fait constitue un obstacle en dépit des formations qui sont fournies par la suite.

## 10 Difficultés de collaboration

« Nul n'est prophète en son pays ». Les expériences montrent qu'entre habitants d'une même localité, il y a souvent des difficultés de collaboration, comme entre l'ACEAH avec les Comités Eau ou entre les Comités Eau et les cotisants. Ces conflits représentent des obstacles à la réalisation des activités de l'ACEAH. Par exemple, absence répétée des CE lors des réunions, des formations et même durant les visites.

Dans le cas contraire, il est possible qu'il y ait une relation de sympathie entre l'ACEAH et la CE, entraînant trop de souplesse dans les prises des décisions à prendre et le respect des obligations. Par exemples, le report répétitif de la date limite de paiement des cotisations, la réduction du coût unitaire de la cotisation suite à une réduction du budget annuel sans tenir compte des besoins de réparation.

Le rôle de la CCEAH est donc primordial pour superviser et contrôler le travail de l'ACEAH et assurer son impartialité. Il est donc d'autant plus important de s'assurer de la bonne représentation des membres constitutifs de la CCEAH a sa constitution, et que la voix des usagers et la commune soit équitablement représentée.

Il est également primordial que la CCEAH organise des réunions régulières pour faire le bilan du suivi de l'ACEAH.

## 11 Financement du STEAH

La professionnalisation des ACEAH engendre des coûts supplémentaires notamment le salaire et les dotations de matériels, notamment quand il s'agit de le fidéliser à son poste.

A titre de rappel, les principales sources de financement du STEAH sont les cotisations et l'apport de la commune. Par ailleurs, la date limite de paiement des cotisations est généralement fixée à la fin du mois de juin, ce qui fait que pendant les 2 premiers semestres, le STEAH rencontre souvent des difficultés à payer le salaire de l'ACEAH.



# Annexes : TEMOIGNAGE ET OUTILS DE TRAVAIL DE L'ACEAH

Annexe 1 : Témoignage ACEAH de Sadabe



**RANDRIAMIADAMANANA Maminirina**

Agent Communal de l'Eau et de l'Assainissement depuis  
juillet 2013

« Je suis le premier responsable, c'est pourquoi mon suivi est très important pour que les Comités d'eau soient consciencieux et s'impliquent pour la maintenance des ouvrages en état. Je dois planifier mes activités en avance pour rendre visite à chaque Comité d'eau, pour assurer que les tâches et les questions importantes soient traitées en priorité. Hormis les diagnostics des ouvrages, conseils techniques, vérifier la bonne tenue du cahier de suivi financier, du cahier de maintenance etc., et de vérifier le cas échéant que toutes les familles sont bien équipées d'une latrine améliorée. Je les aide à planifier le bilan annuel et j'ai également le rôle de médiateur pour résoudre les conflits qui peuvent arriver. Pour la planification du bilan annuel, je demande à la commune de rassembler tous les représentants de chaque comité. Je suis en étroite collaboration avec le président Fokontany pour faciliter la sensibilisation pour la cotisation. Deux fois par an j'anime une réunion communale avec les membres de la CCEAH et les Comités d'eau. Enfin, tous les lundis je reste au bureau du STEAH afin de recevoir les usagers, pour vendre les pièces de rechange, ainsi que pour échanger avec les comités qui viennent au bureau. »

*Annexe 2 : Avis de recrutement d'un ACEAH et test pour la sélection*

**NY KAOMININA AMBANIVOHITRA .....**

**SAMPANA TEKNIKA RANO FISOTRO MADIO FIDIOVANA FANADIOVANA**

**DIA MITADY ACEAH (Agent Communal de l'Eau –Assainissement-Hygiène)**

**Fahaizana manao ilaina**

- Amporosihina ny fandraisana anjaran'ny vehivavy
- Niveau BEPC no miakatra
- Miietraka ao anatin'ny fokontany iadidin'ny kaominina
- Havanana amin'ny soratra sy kajy
- Mahay manentana sy mifanerasera amin'ny mpahazo tombotsoa rano fisotro madio-fidiovana-fanadiovana sy ireo mpiara-miombon'antoka ary ny Kaominina amin'ny fanatanterahana ny foto-drafitrasa rano fisotro madio-fidiovana-fanadiovana

**Andraikitra**

- Mandray sy manasokajy ireo antontan-taratasy mahakasika ny rano fisotro madio-fidiovana-fanadiovana
- Manao fanentanana ireo mpahazo tombotsoa mikasika ny fitsipika kaominaly mifehy ny rano fisotro madio-fidiovana-fanadiovana
- Mampiofana, manamafy ny fahalalan'ireo komitin-drano
- Manao tatitra isan'ambaratongam-pahefana
- Manara-maso ifotony ireo foto-drafitrasa rano fisotro madio-fidiovana-fanadiovana
- Mampivory ireo komitin-drano
- Manara-maso ny fitantanana ara-bola amin'ireo komitin-drano

**Antontan-taratasy ilaina**

- Fangatahana alefa amin'ny ben'ny tanàna
- Taratasy milaza ny momba anao (CV)

**Ny fara-fanaterana ny antontan-taratasy dia ny .....**

**Eny amin'ny biraon'ny Kaominina**



Annexe 3 : test de sélection de l'ACEAH

NY KAOMININA AMBANIVOHIRA .....

ANARANA SY FANAMPINNY .....

FONENANANA /FOKONTANY .....

DATY .....

**FITSAPAM-PAHALALANA**

1. Inona avy andraikitra ny ACEAH (Agent Communal de l'Eau Assainissement et Hygiène) araka ny fahalalanao azy?
2. Inona no anaran'ny rafitry ny fitantanana rano isaky ny sinibe eny anivon'ny fokontany?
3. Aminao inona no antony anaovana ny latsakemboky ny rano na ny cotisation ny rano?
4. Nanao teti-bolam-pandaniana na vinavinam-pandaniana taona iray ny kaomitindrano iray,

Ireto avy ny zavatra ho vidina amin'izany :

Robinet 3, savily 2, kadana 4, karama teknisianina miisa 2, fanohizana fantsona 1.

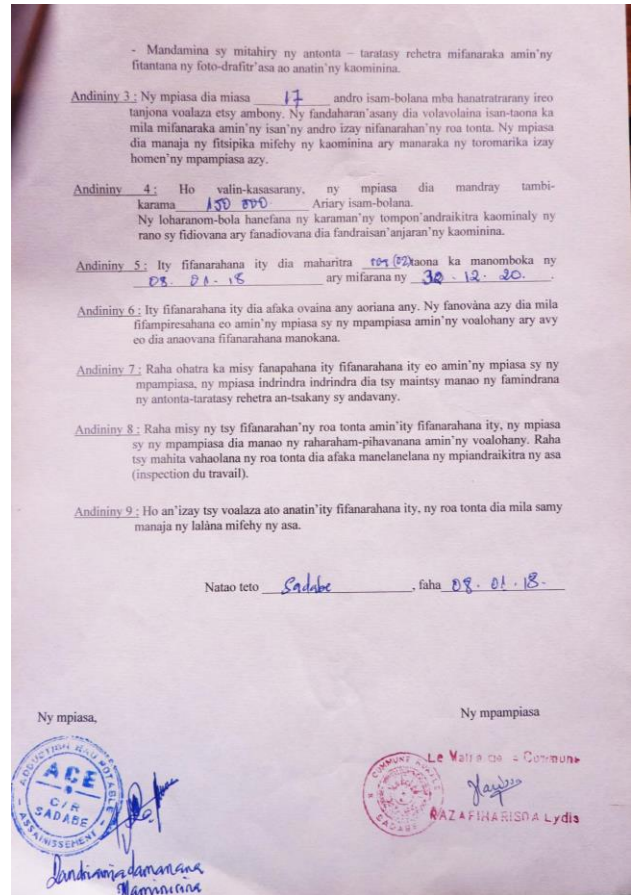
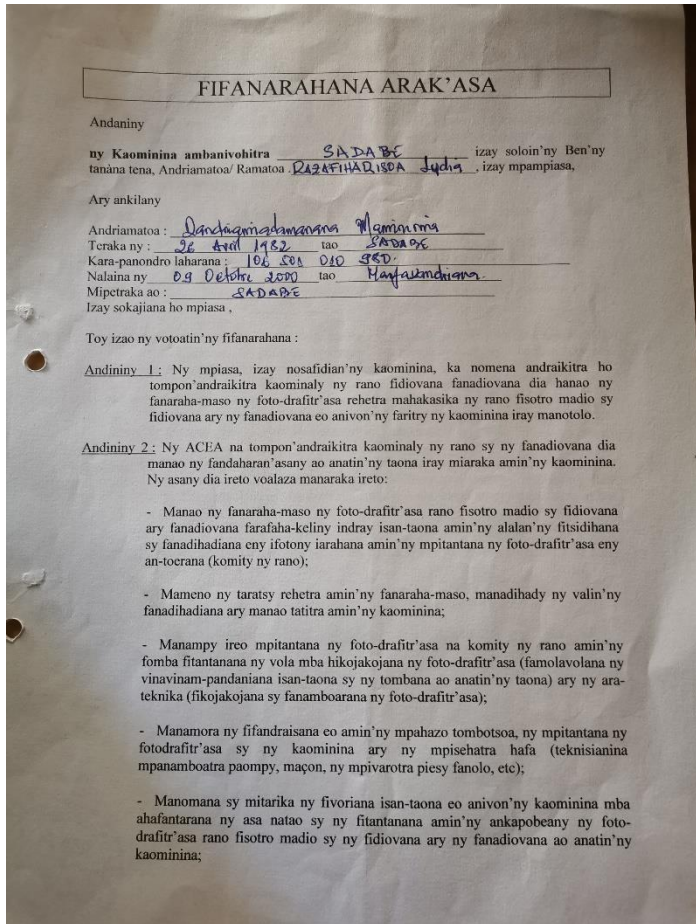
- Ohatrinona ny totalin'ny vola tokony hangonin'ny kaomitin-drano?
- Ohatrinona isaky ny 818 taona no latsak'emboka? Raha misy 20 token-trano ny mpahazo tombotsoa ary miisa 30 ny olona feno 18 taona

Fitaovana	Vidin'iray
<b>Robinet</b>	12 000
<b>Fanoizana Fantsona</b>	8 000
<b>Savily</b>	2 500
<b>Karaman'ny Teknisianina</b>	5 000
<b>Kadana</b>	4 000

5. Ahitsio ny diso ary hazavao ny antony : Isan'ny mpandoa adidy : 45, ary ny latsakemboka tokony aloan'ny mpanao adidy iray 2 500 Ar
6. Isaky ny inona no manao toman'ezaka ny ACEAH, inona avy no atao amin'izany, alefa aiza ny tatitra?

Fandaniana eny @ sinibe	Fandaniana @fatsakana ny baorina	Fandanin'ny Kaomity
<b>Borosy</b> 2*1 200 = 2400	Seau 6*2 000 =12 000	Cahier 8*4 000=32 000
<b>Clé à griffe</b> 1*30 000 =30000	Zinga 7*1 000 = 7 000	Stylo 8*300 =2 400
<b>Sur'eau</b> 2*2 000 = 4 000	Hazo fisaka 6*4*3 000 = 72000	Samihafa 15000
<b>Sure'eau 10L</b> 1*3 200 = 3 200		
<b>Totaly = 10 600</b>	<b>Totaly = 90 000</b>	<b>Totaly = 49 400</b>

Annexe 4 : Contrat de travail de l'ACEAH de la CR Sadabe pour 2 ans (2018-2020)



Il s'agit d'un contrat de travail entre l'ACE et la Commune. La durée du contrat peut aller de 1 à 2 ans.



*Annexe 5 : Tableau de bord de l'ACE : Suivi de l'état de paiement des cotisations, existence de CE et compte OTIV*

.N°	Comité Eau	Montant cotisation	% cotisation		CE	OTIV
			Entretien	STEAH		
	Liste de CE	Le montant de la cotisation est variable selon le CE, il est fixé selon le BA établi au début de l'année	Taux de recouvrement des cotisations destinés à l'entretien des ouvrages	Taux de recouvrement des cotisations destinés au financement du STEAH	Code : 0 = aucun CE 1 = existence de CE	Code : 0 = le CE n'a pas de compte OTIV 1 = le CE a un compte OTIV
1	Amboanemba	2 500	385 000	8 500	I	1
2	Andranomalaza	1500		70 000	I	0
....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

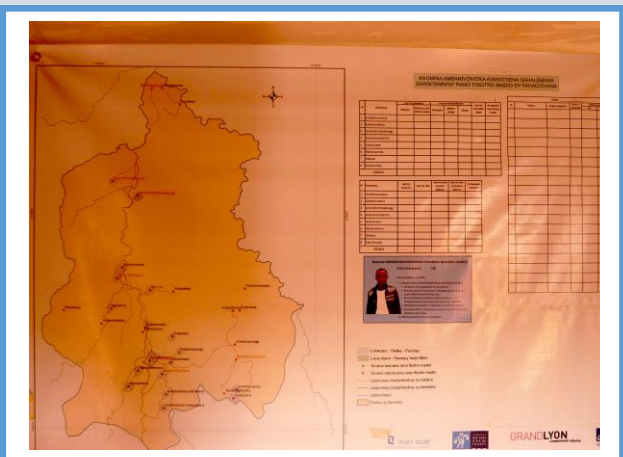
*Annexe 6 : Tableau de bord de l'ACE : Suivi de l'état de paiement des cotisations, existence de CE et compte OTIV*

N°	Fokontany	Nombre de population	Nombre de systèmes		Nombre de population ayant accès à l'eau potable	Nombre de cotisants	Taux d'accès à l'eau potable
			Fonctionnel	Non fonctionnel			
							Pourcentage de population ayant accès à l'eau potable
1	Ambanilakandrano	425	2	0	268	144	63
2	Ambatofisaorana	370	1	0	370	141	100
....	.....	.....	.....	....	.....	....	....

**Annexe 7: Tableau de bord de l'ACE : Suivi du nombre de population, nombre de cotisants, nombre d'ouvrages fonctionnels, taux d'accès à l'eau potable**

N°	Fokontany	Nombre de population	Nombre de systèmes		Nombre de population ayant accès à l'eau potable	Nombre de cotisants	Taux d'accès à l'eau potable
			Fonctionnel	Non fonctionnel			
							Pourcentage de population ayant accès à l'eau potable
1	Ambanilakandrano	425	2	0	268	144	63
2	Ambatofisaorana	370	1	0	370	141	100

Accroché au mur dans son bureau, accessible facilement, ce tableau de bord est mise à jour annuellement selon la disponibilité des données. Il informe sur l'état des cotisations et des cotisants. Il permet à l'ACE d'intervenir en cas de retard (Sensibilisation et information, coupure de l'eau). Il donne aussi un premier aperçu du nombre d'ouvrage fonctionnel, du taux d'accès à l'eau potable. Ces informations serviront aussi à remplir le canevas de rapport à envoyer annuellement au district et à la Direction régionale de l'eau.



**Annexe 8: Cahier de terrain**

Date	Citerne	Activités	Résultats	Signature
03/04/19	Mangatany Nord	Hijery référence tuyau tapaka	PEHD 40	
05/04/19	Mahabo	Famantarana ny recensement sy BA	Vao atao	
.....	....	.....	....	....

Le cahier de terrain est rempli à chaque visite réalisée par l'ACEAH, le CE confirme sa visite en signant le cahier



### Annexe 9: Cahier de stock des accessoires de rechanges

* ROBINET 1/2	Date	Entrée	Sortie	Reste	Observations
	25/11/14	15	1	14	
	30/11/14	14	2	12	
	.....	....	.....	....	....

\* La cahier est divisé en partie réservée pour chaque accessoire en vente par l'ACEAH : Robinet 1/2, SR35, SR32, SR40 .....

Le cahier de stock ainsi que le cahier de vente sont remplis à chaque vente d'accessoire réalisée et à chaque approvisionnement

A chaque fin d'année, le stock ainsi que la vente est arrêté et synthétisé pour réaliser le bilan.

L'ACEAH prévoit un bénéfice de 10% sur chaque article.

### Annexe 10 : Cahier de vente

Date	Citerne / Désignation	Quantité	Prix unitaire	Prix total	Prix de revient	% SCEA
23/01/14	Robinet 3/4 Antamponala	3	13 000	39 000	36 000	3 000
27/01/14	Andreba Robinet 1/2 Teflon	1	9 000	9 000	8 000	1 000
		1	1 500	1 500	1 000	500
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

### Annexe 11 : Cahier de relevé BP

Nom du Système	Date		Compteur	PU (Ar/m3)	Consommation (m3)	Total (Ar)	Signature
	Début	Fin					
<b>Nom du client :</b>							
	Date début de la consommation	Date fin de consommation	N° du compteur	Prix unitaire (500 Ar /m3)	Quantité consommée	Total à payer	Signature du client

Le relevé est effectué environ tous les 2 à 3 mois, le paiement des factures est justifié par un reçu.



## Annexe 12 : Cahier EDLO

Le suivi de l'état des ouvrages (EDLO) est réalisé annuellement par système par l'ACE. Il existe donc un cahier EDLO par système, et il lui faut au moins une journée par système pour réaliser l'EDLO.

Le suivi est réalisé au niveau du : Boite de captage – Tuyau – Citerne, AH, BF, Finance et Budget, CE.

Un système de codification (0 si non/absent, 1 si oui/présent) facilite le remplissage du cahier.

Au final, une note sera attribuée à :

- Ouvrage
- Robinet
- AH
- La finance et le budget
- Suivi de la CE





		2017		2019	
BF	Clôture et portail	BF1 1 ou 0	BF4	BF1	BF4
	Propreté à l'intérieur de la clôture				
	Maçonnerie du BF				
	L'eau parvient au BF				
	Robinet non endommagé				
	Existence de robinet de rechange	BF2	BF5	BF2	BF5
	L'évacuation des eaux usées fonctionne				
	Clôture et portail				
	Propreté à l'intérieur de la clôture				
	Maçonnerie du BF				
	L'eau parvient au BF	BF3	BF6	BF3	BF6
	Robinet non endommagé				
	Existence de robinet de rechange				
	L'évacuation des eaux usées fonctionne				
	Clôture et portail				
	Propreté à l'intérieur de la clôture				
	Maçonnerie du BF				
	L'eau parvient au BF				
Robinet non endommagé					
Existence de robinet de rechange					
L'évacuation des eaux usées fonctionne					
NOTE OUVRAGE	1 si l'eau parvient à tous les BF				
NOTE ROBINET	nombre de robinets fonctionnels				



		2017	2018	2019			
<b>BOITE TUYAU CITERNE AH</b>	<b>Boite de captage</b>	Clôture et portail	1 ou 0				
		Végétation au-dessus de la source					
		canal de ceinture fermé ?					
		Maçonnerie de la boite					
		Couvercle de la boite					
		Verrouillage par un cadenas					
		Nettoyage de la boite					
		Le trop-plein fonctionne ?					
		Débit dans la boite					
	<b>Tuyau</b>	Présence de tuyau					
		Tuyau bien enfoui					
		Aucune fuite					
		Passage galva					
	<b>Citerne</b>	Clôturé et fermée					
		Maçonnerie de la citerne					
		Couvercle de la citerne					
		Verrouillé par un cadenas					
		La citerne est nettoyée ?					
		Le trop-plein fonctionne ?					
	<b>AH</b>	Kit complet (clé griffe, clé molette, sio 5L)					
		Date du dernier entretien (au-delà de 3 mois : 0)					
		Date du dernier travail communautaire (au-delà de 6 mois : 0)					
		Remplissage du cahier AH					
		Signature du CE dans le cahier					
		Paieement du AH selon le contrat					
		<b>Note AH</b>				<b>1 si le total des notes qu'il obtient est supérieur à 3</b>	



		2017	2018	2019
<b>FINANCE ET BUDGET</b>	<b>RECETTE:</b> Premier semestre => compte de résultat de l'année passée deuxième semestre => résumé du compte de l'année en cours	Montant en AR		
	<b>RECETTE</b>			
	Solde de l'année dernière			
	Cotisation collectée			
	Somme décaissée du compte OTIV			
	Application DINA			
	Autres			
	<b>Recette total =</b>			
	<b>DEPENSE</b>			
	Dépense sur les accessoires			
	Indemnité de l'AH			
	Somme versée au compte OTIV			
	Autres (frais de transport, STEAH...)			
	<b>Dépense total =</b>			
	<b>SOLE</b>			
Recette – Dépense =				
Solde du compte OTIV =				
Recette – Dépense – OTIV =				
Solde en espèce (non versé sur le compte OTIV) =				
Solde en espèce + Solde compte OTIV =				
Somme manquante =				
<b>BUDGET</b>				
	Si premier semestre : BA année passée Si deuxième semestre : BA de l'année en cours			
<b>BUDGET</b>	Nombre de cotisants			
	Montant total cotisation			
	Montant de la cotisation par cotisant			
	Somme collectée			
	Taux de recouvrement de cotisation (%)			
	Somme versée à l'OTIV			
	Cotisation versée au STEAH			
	Note sur la gestion financière	si toutes les informations sont obtenues et que le solde de la caisse est correct		

A vérifier :

- Si les dépenses sur les accessoires sont conformes aux écritures et au prévision du BA
- Si l'indemnité de l'AH est conforme à son contrat





		2017	2018	2019
<b>I- COMITE EAU</b>				
Archivage des documents et cahier ?				
Contrat de delegation valide ?				
Contrat d'entretien avec l'AH valide ?				
CE complet et fonctionnel ?				
Cahier secrétariat à jour ?				
Cahier trésorerie à jour ?				
<b>II- COMPTE ANNEE PASSEE</b>				
Conformité des dépenses avec le BA prévu ?				
Nafindra tany @ Kaominina ve ireo farany tsy voaloha?				
Solde caisse suffisant ?				
Arrêt du compte de l'année passée ? (vérifier le report du solde à l'année en cours)				
<b>III- BUDGET ANNUEL</b>				
Existence d'une liste de cotisants?				
BA de l'année en cours élaboré ?				
BA visé par la commune ?				
Première AG réalisée?				
Arrêt du BA de l'année passée, nouvel BA, date limite de remise ?				
<b>IV- COMPTE DE L'ANNEE EN COURS</b>				
Conformité des dépenses avec le BA de l'année en cours ?				
Solde caisse suffisant ?				
Recouvrement supérieur à 75%?				
2ème AG réalisée? Compte de l'année en cours, date limite de paiement des cotisations non payées ?				
Note attribuée à la gestion par le CE		NOTE = 1 si au moins 1er semestre: I = 3, II = 2, III = 2 2ème semestre: I = 3, II = 2, III = 4, IV = 1		

SUIVI FINANCIER DU CE

PREMIER SEMESTRE

DEUXIEME SEMESTRE



## Annexe 13 : Grading

Le « grading » est un moyen de classer les ouvrages en fonction de leur état de fonctionnalité et des capacités de leurs gestionnaires. La note attribuée sera composée de 2 lettres ou 3 lettres pour le cas des ouvrages A :

- Le premier en majuscule pour le réseau (par ordre décroissant A/B/C/D)
- Afin de préciser l'état des points d'eau des ouvrages « A », on rajoute une deuxième lettre reflétant **le grade \*\_\* du moins bon point d'eau du réseau** (lettre en majuscule aussi) :
- Le second en minuscule pour la CE (a/b/c)

1 <sup>ère</sup> lettre en majuscule pour le réseau	
<b>A</b>	<b>Réseau fonctionnel</b> on rentre dans le détail du "moins bon point d'eau du réseau" avec AA/AB/AC
<b>B</b>	<b>Réseau avec besoin en Maintenance/petite réparation à la portée des usagers/comités/ gestionnaires sans contraintes particulières</b> (si un environnement favorable à la maintenance est établi: modalités de paiement de l'eau et de gestion de ces paiements, compétences locales en maintenance et pièces détachées disponibles)
<b>C</b>	<b>Besoin de réparation assez complexe et couteuse nécessitant un processus de maintenance qui n'est pas insurmontable pour les comités/gestionnaires/usagers;</b> ils doivent faire appel à des compétences externes / pièces détachées ou intervention spécifiques et/ou procéder à des cotisations exceptionnelles et/ou éventuellement trouver des soutiens financiers locaux pour la prise en charge.
<b>D</b>	<b>Réhabilitation ne pouvant pas être diligentées seule par les comités/usagers/gestionnaires mais dépendant d'un intervenant extérieur et de soutien financier externe</b>

2 <sup>ème</sup> lettre pour les ouvrages « A »	
<b>AA</b>	Toutes les BF sont en parfait état de fonctionnement et maintenance
<b>AB</b>	Au moins une BF du réseau à réparer par le CE/AH
<b>AC</b>	Au moins une BF du réseau à réparer par un tech extérieur
<b>AD*</b>	Au moins une BF du réseau à réhabiliter.

Note en minuscule pour le CE (2 <sup>ème</sup> ou 3 <sup>ème</sup> lettre)	
<b>a</b>	CE opérationnel bien formé et suivi, adhère au système de suivi (= paye les redevances); suit et rémunère les AH, comptes bien tenus, etc.
<b>b</b>	CE partiellement opérationnel mais nécessitant des appuis et/ou en cours de revitalisation ou d'intégration au système de suivi (par exemple ancien CE Inter Aide inactif, ou mis en place de CE dans un ouvrage non Inter Aide)
<b>c</b>	Pas de CE, ou CE jamais visité, CE faible et très peu actif, n'adhère pas au système de suivi, ne collecte pas ou plus de cotisation.



Les résultats pour tous les systèmes d'une même commune seront résumés au niveau d'un même tableau.

N°	SYSTÈME	INFRASTRUCTURE	CE	GRADE
	Liste des systèmes	Note	Note	Grade
1	ANTAMPONALA	C	b	Cb
2	AMBATOMAINTY	B	d	Bd
3	AMBOHITRANDRIAMANGA	A	a	AAa

*Annexe 14 : Outils de formation : Guide de diagnostic et réparation en cas de panne, guide de formation des CE*

Il s'agit d'une petite guide pratique (imprimé sous forme d'un livre plastifié) incluant

- les responsabilités de chaque membre du CE : président, vice président, secrétaire, trésorier, conseiller, chef de borne, cotisants
- les responsabilités des des TL
- les réalisations des travaux d'entretien périodique
- les situations probables de panne et les réparations
- le nom de des accessoires de rechanges