

REPUBLIQUE DU NIGER

Ministère du Développement
Agricole

Agence Japonaise de
Coopération Internationale
JICA

**ETUDE DE DEVELOPPEMENT DES OASIS SAHELIENNES
EN REPUBLIQUE DU NIGER (EDOS)**

**GUIDE DE FORMATION DES AGENTS
VULGARISATEURS POUR LA MISE EN PLACE DES
COMITES DES UTILISATEURS DES OUVRAGES**



Agence japonaise des ressources vertes (J-GREEN)

Elaboré par l'ONG ADA dans un cadre contractuel signé avec EDOS

Juin 2007

SOMMAIRE

	<i>Pages</i>
I. PRESENTATION GENERALE	2
II. PROCESSUS POUR LA MISE EN PLACE D'UNE ORGANISATION DES UTILISATEURS DES OUVRAGES DE RETENUE D'EAU.....	3
III. RAPPEL DE QUELQUES PRINCIPES COOPERATIFS .	12
3.1. Définition de la coopérative rurale.....	12
3.2. Esprit principal caractérisant la coopérative rurale quelle que soit sa nature.....	13
3.3. Constitution d'une coopérative rurale.....	14
3.4. But et objectifs	15
IV. ORGANES CONSTITUTIFS D'UNE ORGANISATION A CARACTERE COOPERATIF	15
4.1. Assemblée Générale (AG).....	15
4.2. Bureau exécutif	19
4.2.1. Fonction et rôle du bureau exécutif	20
4.2.2. Composition du bureau exécutif	22
4.3. Comité de contrôle.....	26
4.4. Comités spécialisés	27
VI. ELECTION DES MEMBRES DES ORGANES DE L'ORGANISATION	29
BIBLIOGRAPHIE	35

I. PRESENTATION GENERALE

Le présent guide rentre dans le cadre de la facilitation, la compréhension et l'application de la mise en place d'une organisation des utilisateurs des ouvrages de retenue d'eau. Il est destiné aux structures d'appui et aux organisations villageoises ou inter villageoises des utilisateurs des ouvrages de retenue d'eau. Il tente de traduire en langage simple les principales dispositions relatives à la mise en valeur et la gestion des périmètres (terres autour de ces ouvrages), le suivi et l'entretien de ces ouvrages pour leur pérennisation. Il présente les différents aspects relatifs à la création, l'organisation et le fonctionnement d'une organisation des utilisateurs des ouvrages de retenue d'eau.

Dans sa première partie, ce guide définit le processus de la mise en place de l'organisation des utilisateurs des ouvrages de retenue d'eau.

Dans une deuxième partie, le guide présente les différents organes d'une organisation des utilisateurs des ouvrages de retenue d'eau, les rôles et attributions de chacun d'eux.

La troisième partie présente le conseil d'administration/le comité directeur ou bureau exécutif, sa composition, le rôle et attribution de chaque membre du conseil/comité ou bureau.

BIBLIOGRAPHIE

- ✚ Support de formation sur l'autopromotion et la mise en place démocratique des comités villageois de développement (CVD) EDOS – Tahoua octobre 2006
- ✚ Ordonnance n°96-067 du 9 novembre 1996
- ✚ Décret d'application n°96-430/PRN/MAG/EL du 9 novembre 1996
- ✚ Guide pratique pour la compréhension et l'application de la législation coopérative au Niger DAC/POR – Niamey mai 2001

Les membres du comité de contrôle ou commissaires aux comptes : sur les trois (3) au moins un (1) doit savoir lire et écrire en français, arabe, alphabétisation ou tiphinar, ils doivent jouir d'une très bonne moralité, être sages et respectés de tous.

Toutefois si beaucoup de candidatures sont enregistrées, le bureau provisoire d'élection peut procéder au vote.

Les membres des comités spécialisés :

La brigade d'entretien et de suivi de l'ouvrage: ils doivent être dynamiques, avoir des parcelles à côté de l'ouvrage, quelques expériences de la maçonnerie est un grand atout, être aimés de tous.

L'auto encadrement pour l'amélioration de la production : les anciens auto encadreurs des anciens projets, les meilleurs producteurs du site, les personnes très favorables aux innovations.

La quatrième partie présente l'élection des membres du conseil d'administration, les différents modes d'élection ainsi que la désignation des différents membres des comités.

La cinquième partie fait ressortir le cas de la mise en place de l'Organisation des Utilisateurs des Ouvrages de Retenue d'Eau de Bourdi, commune rurale de Badaguichiri, département d'Illéla dans la région de Tahoua.

La sixième partie développe le cas particulier des utilisateurs de l'ouvrage de Jaja, où l'eau est utilisée :

- Pour la consommation humaine
- Pour l'abreuvement des animaux ;
- Pour les besoins domestiques.

II. PROCESSUS POUR LA MISE EN PLACE D'UNE ORGANISATION DES UTILISATEURS DES OUVRAGES DE RETENUE D'EAU

L'utilisateur de l'ouvrage est défini ici comme toute personne exploitante actuelle dudit ouvrage dans les domaines de l'agriculture, l'élevage, l'utilisation de l'eau dans les ménages et la pêche.

Parmi les exploitants il faut distinguer : Les propriétaire terriens (héritage, acquisition par achat ou don) ou simples exploitants de terres (location, prêt, gage).

Les villages bénéficiaires se définissent comme étant les villages de résidence des utilisateurs.

a. Première étape : Recensement exhaustif de tous les utilisateurs de l'ouvrage

Le Chefs de Districts Agricoles ou l'animateur accompagné des leaders des villages, quartiers ou hameaux, ayant des connaissances très marquées des exploitants ou utilisateurs du site, doivent faire le tour du site pour identifier et recenser **tous les utilisateurs** des terres autour de l'ouvrage. Ce recensement doit comporter les rubriques suivantes : nom et prénom de l'utilisateur, son sexe, son statut familial, le mode de faire valoir du terrain qu'il exploite et les cultures pratiquées sur le terrain (voir fiches de recensement en annexe).

Attention ! Tous les utilisateurs agricoles veut dire quelque soit le mode d'acquisition de la parcelle à savoir : héritage, achat, donation, cadeau, location, prêt, gage etc.

Le recensement des exploitants agricoles en particulier doit être fait de manière anonyme, car toute information avant cette opération

- Le comité vérifie les présences, les absences et évalue le quorum.
- L'animateur doit attirer l'attention des participants sur la nécessité de la prise en compte du genre. Il développe un plaidoyer pour que les femmes soient électrices, candidates et élues dans l'organisation à des postes stratégiques (au moins 2 femmes dans le bureau).
- L'animateur aide le comité provisoire des élections à mieux conduire celle-ci par :
 - La fabrication de l'urne ;
 - La confection des bulletins (une couleur par candidat) en fonction du nombre de votants ;
 - La préparation de l'isoloir ;
 - La préparation du sac poubelle ;
 - La préparation des formulaires pour le procès verbal ;
 - La préparation des enveloppes ;
 - La préparation de la liste des votants.
- Le déroulement de l'élection (voir élection CVD).

La désignation des membres du comité de contrôle, des membres des comités spécialisés (la brigade d'entretien et de suivi de l'ouvrage et des membres de l'auto encadrement pour l'amélioration de la production) : Cette désignation est faite en tenant compte des capacités physiques, morales et intellectuelles des individus.

Modes d'élection	descriptions	avantages	inconvénients
A bulletin secret	On attribue un papier de couleur différente (ou un symbole) à chaque candidat, ensuite les électeurs choisissent la couleur ou le symbole du candidat auquel ils sont favorables et le mettent dans une urne. A la fin du vote, on procède au compte des voix.	Conserve le secret du choix Permet le choix de celui qu'on veut en toute sécurité Sauvegarde la cohésion entre les membres et les candidats Permet de choisir les personnes auxquelles on a confiance et qu'on pense être plus aptes à occuper les postes.	Relativement compliqué pour les villageois Demande un plus de temps et de moyens (urnes, enveloppes, bulletins etc.) mais

NB : tous ces modes d'élection doivent être expliqués aux délégués pour qu'ils choisissent un.

Exemple : cas du vote à bulletin secret

- Avant de procéder à l'élection, un comité provisoire est mis en place pour présider les opérations de vote. (Un président, un secrétaire/rapporteur et deux assesseurs) ;
- L'animateur explique aux membres de ce comité provisoire ses tâches.
- Le comité établit la liste des délégués et la liste de candidatures ;

peut créer certaines suspicions au sein de la population. Penser à l'expropriation, s'attendre à des retombés suite à l'opération etc.

Ces suspicions peuvent biaiser le recensement : soit que les populations propriétaires terriens refusent de déclarer les utilisateurs indirects (location, prêt, gage), ou alors les utilisateurs font recenser des personnes qui ne sont pas les utilisateurs.

En résumé il faut procéder à :

Un recensement exhaustif de tous les utilisateurs des terres autour de l'ouvrage, village par village, quartier par quartier, hameau par hameau.

Classification des utilisateurs selon le mode de faire valoir des terres (héritage, achat, location, prêt, don, gage etc.).

Un recensement exhaustif de tous les éleveurs campant aux abords de l'ouvrage et utilisant les ressources générées par l'ouvrage (eau de surface, eau souterraine et/ou sous produits agricoles divers).

Un recensement exhaustif de tous les habitants des villages et hameaux utilisateurs de l'eau de l'ouvrage à usage domestique (vaisselle, lessive, construction).

Une fois ce premier travail achevé ; les listes doivent être dressées par village, quartier ou hameau. Une date de réunion

d'information/sensibilisation de tous les utilisateurs recensés, est arrêtée avec les leaders ayant pris part au recensement.

b. Deuxième étape : réunion d'information et de sensibilisation de tous les utilisateurs

Cette réunion a pour objectif de bien informer et sensibiliser les utilisateurs sur la nécessité d'organiser les utilisateurs du barrage pour une meilleure exploitation rationnelle et une pérennisation de l'ouvrage. Elle doit regrouper outre les exploitants des terres, les éleveurs des environs ou leurs représentants, les pêcheurs, les élus locaux, le Chefs de Districts Agricoles et autres agents vulgarisateurs présents dans les villages concernés, les chefs des villages, des quartiers et hameaux. Les points de l'ordre du jour suivants doivent être développés :

- ☞ La vérification de la présence des utilisateurs sur la base des listes de recensement ;
- ☞ La situation de l'ouvrage, temps de retenue d'eau, épandage, mise en valeur et autres utilisations en dehors des cultures (puits et puisards de consommation humaine et animale) ;
- ☞ L'intérêt de la mise en place d'une organisation des utilisateurs en vue d'assurer la pérennité de l'ouvrage, un bon approvisionnement en moyens de production, une bonne organisation de commercialisation des produits etc. ;

Un tableau des différents modes d'élection doit être élaboré avec la participation des délégués :

Modes d'élection	descriptions	avantages	inconvénients
A main levée	Les électeurs favorables à un candidat lèvent la main et on procède au compte. en cas de candidature multiples, un électeur ne choisi qu'une seule fois. Dans le cas où les deux premiers candidats ont le même nombre de voix, un second tour est organisé pour les départager.	Permet de faire un choix judicieux Facile à maîtriser par les villageois Rapide à mettre en œuvre.	Peut engendrer des malentendus Peur du public ou du candidat qu'on n'a pas choisi
Se ranger derrière le candidat de son choix	Les électeurs s'alignent derrière le candidat de leur choix	Facile à comprendre par les villageois Facile à maîtriser par les villageois	Peut engendrer des malentendus Peur du public ou du candidat qu'on n'a pas choisi
Assis/debout	Les électeurs favorables à un candidat présenté se tiennent debout et on procède au compte	Facile à comprendre par les villageois Facile à maîtriser par les villageois	Peut engendrer des malentendus Peur du public ou du candidat qu'on n'a pas choisi
consensus	Les électeurs se concertent et désignent un candidat	Facile à comprendre et rapide à mettre en oeuvre	Peut engendrer des malentendus Peur du public ou du candidat qu'on n'a pas choisi

Un rappel du non fonctionnement des organisations existantes les causes et conséquences du non fonctionnement.

Si les organisations rurales actuelles ne fonctionnent pas c'est parce qu'elles n'ont pas été mise en place dans le respect des règles démocratiques, les responsables ont été imposés ou se sont eux-mêmes imposés sans consentement des membres. Aussi nous assistons actuellement au niveau de ces structures le non respect des attributions des différents membres des organes, c'est une ou à la limite deux personnes qui font marcher l'organisation.

Il est important d'insister avant la mise en place du bureau de l'organisation sur les aspects suivants :

- L'importance des élections démocratiques ;
- La nécessité que ces élections soient libres et transparentes ;
- La composition, les rôles et attributions du bureau et de ses membres ;
- Le rappel de la fonction des membres du bureau est bénévole sans salaire ;
- Les critères de choix et les conditions à remplir par chaque membre du bureau de l'organisation.

☞ La procédure de la mise en place de l'organisation des utilisateurs de l'ouvrage :

a) L'explication sur la désignation des délégués villageois : la désignation des délégués villageois, de quartier ou hameau parmi les utilisateurs pour une représentation à l'assemblée générale qui aura lieu chaque fois dans le village/quartier/hameau qui sera retenu : le nombre de personnes par village, par quartier et/ou par hameau doit être proportionnelle à la taille des utilisateurs.

b) Première assise des délégués ou Assemblée Générale Constitutive : les objectifs assignés à celle-ci sont :

- Elaboration des objectifs immédiats de l'organisation ;
- Elaboration des textes juridiques et réglementaires de l'organisation (statuts et règlement intérieur) ;
- Mise en place du bureau exécutif de l'organe de contrôle et des comités spécialisés.

La tenue de l'Assemblée Générale constitutive qui doit élire le bureau exécutif de l'organisation, l'organe de contrôle ou commissaires aux comptes, les comités spécialisés et l'élaboration des textes statutaires de l'organisation par les délégués représentants tous les utilisateurs ;



c. Troisième étape : désignation des délégués des utilisateurs par village, quartier ou hameau

Le nombre d'utilisateurs pouvant être trop important selon le site, pour un meilleur contrôle et efficacité des rencontres, l'approche délégués est jugée plus opportune. Seulement les délégués doivent à chaque fois qu'ils partent pour représenter leurs mandants à une Assemblée Générale, recueillir les avis de ces derniers par rapport au sujet de l'ordre du jour de la rencontre. La désignation des délégués doit se faire selon l'un des modes d'élection retenus lors d'élaboration des textes juridiques et règlementaires de l'organisation, leur choix doit être sanctionné d'un Procès Verbal.

Cette désignation doit se faire selon le quota de délégués attribué au village, quartier ou hameau en ayant à l'esprit que le nombre total de délégués à l'Assemblée Générale ne doit guère excéder 60 personnes

innovations. L'auto encadrement : les membres de la composante ont pour rôles :

- De bénéficier de toutes les formations liées aux innovations à vulgariser ;
- De transmettre les innovations aux autres utilisateurs à travers de démonstrations et sensibilisations ;
- De s'occuper de tous les aspects liés à la production (approvisionnement, production, commercialisation et transport)

Les adjoints aux différents membres du bureau exécutif peuvent être répartis dans ces deux comités pour assurer ces fonctions dans un premier temps.

En règle générale, ces comités sont mis en place par l'assemblée générale dont ils relèvent. Leur cahier de charge, ainsi que les modalités de leur fonctionnement doivent être clairement spécifié dans les textes régissant l'organisation.

VI. ELECTION DES MEMBRES DES ORGANES DE L'ORGANISATION

Le bon choix, des hommes et femmes devant administrer, diriger et exécuter les activités et gérer les hommes, biens matériels et financiers de l'organisation, est capital pour l'atteinte des objectifs.

Exemple pour l'organisation des utilisateurs des ouvrages de retenue d'eau, il peut être mis en place :

La brigade de suivi et d'entretien des ouvrages.



Les membres de la brigade d'entretien et de suivi de l'ouvrage : doivent être dynamiques, jouir de la confiance de tous, avoir des parcelles à côté de l'ouvrage, quelques expériences en maçonnerie est un grand atout, être aimés de tous. La brigade de suivi et d'entretien des ouvrages : les membres de la composante ont pour rôles :

- De constater les dommages sur l'ouvrage ;
- De faire des propositions de réparations de l'ouvrage au bureau exécutif ;
- D'organiser tout travail collectif pouvant améliorer les conditions physiques de l'ouvrage.

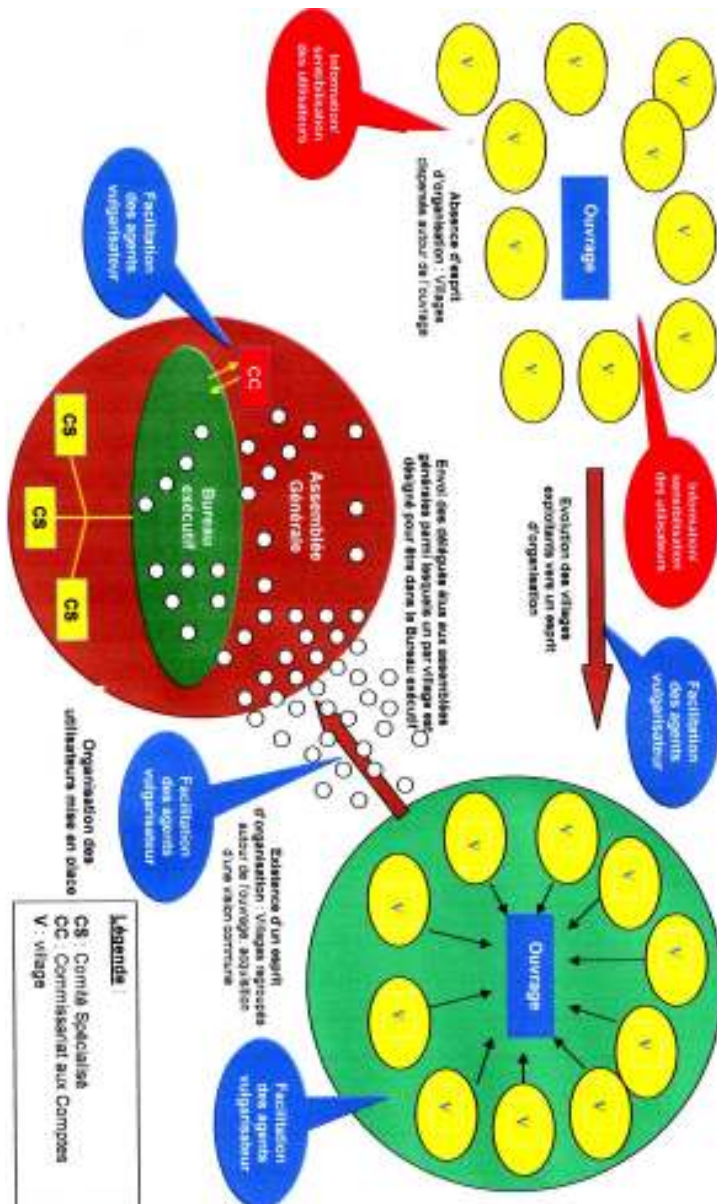
L'auto encadrement pour l'amélioration de la production.

Les membres de la structure d'auto encadrement pour l'amélioration de la production : les anciens auto encadreurs des anciens projets, les meilleurs producteurs du site, les personnes très favorables aux

Dans un village, quartier ou hameau, tout le monde se connaît et on sait qui peut faire quoi ou non, alors choisissons les hommes ou femmes qu'il faut, commençons par le recensement des candidatures, car la volonté de faire doit être prise en compte. Constituons nos délégués en sous bureau exécutif du groupement du village ou hameau pour avoir un classement : président, vice président, secrétaire, secrétaire adjoint, trésorier, trésorier adjoint, 2 secrétaires à l'information, 2 secrétaires à l'organisation etc., selon le nombre de délégués alloués au village, quartier ou hameau.

Avant de se quitter on rappelle la date et lieu de la tenue de l'Assemblée Générale constitutive.

Schéma de mise en place d'une organisation des utilisateurs de l'ouvrage de retenue d'eau



Les commissaires aux comptes ont pour rôle de contrôler à tout moment : la mise en application par le bureau exécutif des décisions prises en Assemblée Générale ; les livres de la caisse ; le portefeuille ; les biens mobiliers et immobiliers de l'organisation ; l'exactitude des informations données dans le rapport du bureau exécutif.

Les commissaires aux comptes doivent présenter un rapport à l'assemblée générale de l'ensemble des contrôles qu'ils ont effectué, suite à un mandat que l'Assemblée Générale leur a confié.

Les membres de l'assemblée générale doivent fixer dans les statuts les modalités exactes de ce contrôle. Ils ne sont pas rémunérés par l'organisation.

4.4. Comités spécialisés

Selon les besoins, l'organisation peut mettre en place d'autres organes pour assurer des responsabilités bien précises. En règle générale, ces comités sont mis en place par l'assemblée générale dont ils relèvent. Ils sont sous le contrôle du bureau exécutif. Leur cahier de charge, ainsi que les modalités de leur fonctionnement doivent être clairement spécifié dans les textes régissant l'organisation. L'organisation peut mettre en place deux ou plusieurs comités selon les besoins :

4.3. Comité de contrôle

Dans une organisation, le comité de contrôle est perçu comme « l'assemblée générale en permanence à côté des administrateurs élus pour administrer les affaires de la société ». Il est donc l'œil de l'assemblée générale, pour surveiller et contrôler les patrimoines de l'organisation.

Les membres du comité de contrôle, leurs responsabilités, leurs mandats sont régis par les documents juridiques de l'organisation (statuts et règlement intérieur). Les activités de ce comité visent, par la surveillance et le contrôle, à garantir la sécurité et l'harmonie dans l'organisation, ainsi que la confiance au sein des membres.

L'assemblée générale de l'organisation doit obligatoirement nommer trois (3) **commissaires aux comptes** qui constituent l'organe de contrôle de la coopérative.



d. Quatrième étape : tenue de l'Assemblée Générale constitutive

Cette rencontre des délégués représentants les utilisateurs de l'ouvrage (mini barrages ou seuils d'épandage) des villages, quartiers ou hameaux a pour ordre du jour de :

- ☞ Définir les principaux buts et objectifs immédiats de l'organisation ;
- ☞ Elaborer les textes juridiques et réglementaires (statuts et règlement intérieur) de l'organisation ;
- ☞ Elire les membres du conseil d'administration de l'organisation ;
- ☞ Désigner les membres du comité de contrôle ou commissaires aux comptes ;
- ☞ Désigner ou choisir les membres de la brigade d'entretien et de suivi de l'ouvrage ;
- ☞ Désigner ou choisir les membres du comité d'auto encadrement pour l'amélioration de la production agricole.



Assemblée Générale

e. **Cinquième étape** : inscription des adhérents

Sont considérés comme adhérents tous les utilisateurs qui auront versé leurs frais d'adhésion dont le montant a été arrêté à l'assemblée générale constitutive et notifié dans le règlement intérieur. L'inscription est volontaire quelque soit la position de l'utilisateur par rapport à l'ouvrage.

III. RAPPEL DE QUELQUES PRINCIPES COOPERATIFS

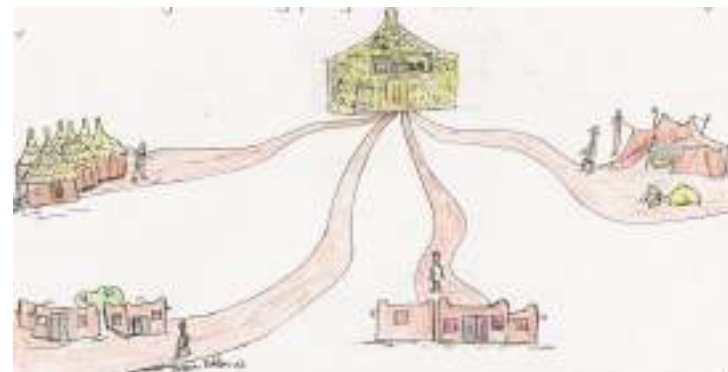
3.1. Définition de la coopérative rurale

La coopérative rurale est un groupe de personnes physiques ou morales exerçant une même activité économique, confrontés toutes à des difficultés similaires qui se sont volontairement associées pour atteindre un but commun par la constitution d'une entreprise gérée et contrôlée démocratiquement. Le capital social de cette entreprise est formé par un apport de quotes – parts équitables des membres. Ceux –ci acceptent de participer activement au fonctionnement de leur entreprise et de partager équitablement les risques et les avantages.

- Il fait la publicité de l'organisation à l'extérieur ;
- Il représente l'organisation aux manifestations (foires, expositions etc.).
- **Le secrétaire à l'information adjoint** :
 - Il assiste le secrétaire à l'information dans les tâches de l'information ;
 - Il remplace le secrétaire à l'information en cas d'absence ou d'empêchement.

Exemple pour l'organisation des utilisateurs des ouvrages de retenue d'eau, il peut être adjoint des délégués choisis parmi les délégués des villages à raison d'un par village ou hameau.

- **Les délégués représentant les villages membres du bureau exécutif**



- Il est le porte parole de l'organisation auprès des utilisateurs de son village ou hameau ;
- Il recueille l'avis des utilisateurs de son village ou hameau sur tout point du fonctionnement de l'organisation pour le bureau exécutif.

- Il est le rapporteur général des réunions du bureau Exécutif et des assemblées générales ;
- Il prépare les travaux des assemblées générales (convocation) et dresse les procès verbaux de toutes les réunions de l'organisation ;
- Il rédige les correspondances de l'organisation ;
- Il assure la mise à jour et la conservation des documents de l'organisation ;
- Il est chargé de la préparation et l'exécution du programme d'actions.
- **Le Secrétaire général adjoint :**
 - Il assiste le secrétaire général dans toutes les tâches du secrétariat ;
 - Il remplace le secrétaire général en cas d'absence ou d'empêchement.
- **Le trésorier général :**
 - Il est cosignataire avec le président des effets bancaires et des documents relatifs à la sortie et à la rentrée des fonds ou des biens pour le fonctionnement de l'organisation ;
 - Il élabore le rapport financier et matériel de l'organisation.
- **Le trésorier général adjoint :**
 - Il assiste le trésorier général dans les tâches de la trésorerie ;
 - Il remplace le trésorier en cas d'absence ou d'empêchement.
- **Le secrétaire à l'information :**
 - Il est chargé d'informer les délégués des dates de réunion ;

3.2. **Esprit principal caractérisant la coopérative rurale quelle que soit sa nature**



- Son caractère associatif ;
- La similarité des difficultés vécues par les membres ;
- L'esprit d'engagement commun de chaque membre à participer activement au fonctionnement de la coopérative ;
- L'idée de l'entreprise ;
- L'esprit d'équité.

La coopérative rurale est une forme d'organisation sociale basée sur le principe associatif et qui vise l'établissement de nouvelles valeurs qui se réfèrent principalement à :

- L'auto promotion des membres ;
- La responsabilité mutuelle dans l'entraide ;
- L'égalité des membres dans la jouissance des résultats ;
- L'honnêteté dans les transactions avec la coopérative et avec les tiers ;
- La liberté d'initiative et la responsabilité sociale.

Une coopérative ne peut être créée dans un but :

- Politique ;
- Religieux ;
- Tribal ou ethnique.

Les coopératives sont autonomes et privées, elles appartiennent à leurs membres. Elles doivent cependant respecter toutes les lois et tous les règlements de la République.

3.3. Constitution d'une coopérative rurale

Les personnes physiques qui désirent constituer une coopérative doivent :

- Etre au moins sept (7) et avoir des intérêts économiques communs ;
- Jeter les bases de la coopérative :
 1. Traduire les problèmes du groupe en objectifs concrets à réaliser ensemble ;
 2. Elaborer un projet de statuts et de règlement intérieur conformes à la loi ;
 3. Tenir la 1^{ère} Assemblée Générale (AG) constitutive avec au moins sept (7) membres ;
 4. Créer au besoin des sections spécialisées.

- Un (1) secrétaire à l'information ;
- Un (1) secrétaire à l'information adjoint.

Afin d'assurer une meilleure gestion de cet organe, chacun de ces membres assume les rôles ci-après :

- **Le président :** Il est le premier responsable de l'organisation, à ce titre est chargé de :
 - Convoquer et présider les réunions du Bureau Exécutif et les travaux de l'assemblée générale ;
 - Cosigner les actes financiers avec le (a) trésorier (e) générale et assure le contrôle générale des ressources de l'organisation ;
 - Signer les conventions de cofinancement avec les partenaires au développement ;
 - Veiller au bon fonctionnement de l'organisation et doit garantir la réalisation des objectifs visés ;
 - Représenter l'organisation auprès des autorités publiques et dans le cadre de la vie civile.
- **Le vice – président :**
 - Il assiste le président dans ses tâches de président ;
 - Il assure l'intérim du président en cas d'absence ou d'empêchement.
- **Le secrétaire général :**
 - Il est chargé du fonctionnement administratif de l'organisation ;

renouvellement du mandat des membres du bureau exécutif. Ils peuvent donc être indéfiniment reconduits dans leur fonction.

Les décisions du bureau exécutif sont prises à la majorité simple des membres présents. S'il y a égalité entre les votants, c'est la voix du président qui l'emporte.

Lorsque le mandat des membres du bureau exécutif est terminé, l'équipe sortante reste en fonction jusqu'à l'élection de la nouvelle équipe.

Le bureau exécutif se réunit aussi souvent que l'exige l'intérêt de l'organisation. Traditionnellement, le bureau exécutif se réunit au moins une fois tous les trois (3) mois, afin d'assurer un suivi régulier des activités. C'est aux membres de décider du nombre et de la fréquence des réunions.

4.2.2. Composition du bureau exécutif

Le bureau exécutif est généralement composé comme suit :

- Un (1) président ;
- Un (1) vice président ;
- Un (1) secrétaire général ;
- Un (1) secrétaire général Adjoint ;
- Un (1) trésorier général ;
- Un (1) trésorier général adjoint ;

3.4. But et objectifs

Une organisation a pour but de responsabiliser les membres dans la gestion de leurs affaires dans le souci de promouvoir l'auto développement. Il vise les objectifs ci après :

- mettre en commun les forces et les faiblesses ;
- accroître le revenu des membres en créant ou en améliorant les activités de production, les activités d'approvisionnement en intrants, les activités de commercialisation, les activités de maintenance des outils de production en vue d'élever leur niveau de vie ;
- créer et renforcer la solidarité, l'entraide ;
- mettre sur pied une ou des structures favorisant l'échange, la formation et l'information.

IV. ORGANES CONSTITUTIFS D'UNE ORGANISATION A CARACTERE COOPERATIF

4.1. Assemblée Générale (AG)

Elle est l'organe suprême de l'organisation. C'est l'ensemble des personnes morales ou physiques qui ont accepté volontairement de s'unir et de mettre en commun leurs moyens en vue de réaliser un ou des objectifs. Elle a pour rôles de :

- Définir les orientations à court, moyen et long termes conformément à la politique nationale en matière de développement local ;
- Adopter le statut et règlement intérieur, approuver leurs modifications ;
- Elire les commissaires aux comptes ;
- Décider de l'adhésion à une union ou à un regroupement de coopératives ;
- Décider de l'adhésion ou de l'exclusion d'un membre ;
- Donner qui tus au bureau Exécutif.
- Prononcer la dissolution des différents organes de direction et de gestion.

Les caractéristiques fondamentales à toute assemblée générale sont :

- Toute assemblée est souveraine. Les décisions arrêtées à l'assemblée générale s'appliquent à tous les membres de l'organisation sans discrimination ;
- Les modalités de convocation, d'organisation, de délibération et de quorum d'une assemblée générale sont réglées par les statuts et règlement intérieur de l'organisation ;
- Le vote à toute assemblée générale devra au mieux respecter le principe du caractère démocratique.

L'assemblée générale peut être ordinaire ou extraordinaire. Elle est dite ordinaire lors qu'elle se tient suivant une périodicité prévue par

contact. Il peut s'agir d'une petite maisonnette équipée en tables, bancs et armoires pour conserver les archives de l'organisation (lettres, correspondances, petites fournitures et liasses de comptabilité etc.).



C'est le **bureau exécutif** qui est responsable de la gestion et du bon fonctionnement de l'organisation.

Le bureau exécutif est chargé d'exécuter les tâches que l'assemblée générale lui confie.

La loi ne détermine pas le nombre de membres du bureau exécutif. Elle oblige cependant l'élection d'un bureau comprenant au moins cinq (5) personnes.

Les membres du bureau exécutif sont élus pour un mandat de trois (3) ans renouvelable. La loi ne fixe pas de limitation au

4.2.1. Fonction et rôle du bureau exécutif

Le bureau exécutif a pour rôle :

- l'organisation et la coordination des activités entrant dans le cadre du développement de la coopérative ;
- l'élaboration, l'exécution et le suivi/évaluation des plans de valorisation et de développement de l'organisation ;
- La délégation de certaines de ses prérogatives à des comités spécialisés « brigade d'entretien, réparation et suivi des ouvrages, auto encadrement d'amélioration de la production » ;
- La supervision des activités des commissions spécialisées ;
- L'exécution, le suivi – évaluation des activités programmées ;
- La conduite des actions d'auto - évaluation ;
- La préparation des réunions du bureau exécutif et des assemblées générales ;
- La représentation auprès des organismes de coopération, des bailleurs de fonds et des juridictions) ;
- L'élaboration des rapports périodiques (mensuels et annuels) d'activités.

Les fonctions d'administration sont gratuites. Mais les frais encourus par les membres dans l'exercice de leurs fonctions pourraient leur être remboursés. Le bureau exécutif assure la permanence de l'organisation. C'est pourquoi l'organisation doit avoir un siège ou un

les statuts (bi – annuelle, tri annuelle etc.). L'Assemblée Générale ordinaire est obligatoire et permet aux membres de prendre part directement aux affaires de l'organisation. Par son caractère obligatoire, elle garantit aux membres une participation régulière et oblige les membres du bureau exécutif à rendre compte de leurs activités aux autres.

L'assemblée générale extraordinaire est celle qui réunit tous les membres pour des raisons très précises et urgentes Elle ne délibère que sur les sujets portés à son ordre du jour et pourrait plus spécifiquement traiter de :

- Modifications statutaires ou réglementaires ;
- Modification de politique générale d'orientation ;
- Dissolution de l'organisation ;
- Tout autre sujet dépassant les compétences du bureau exécutif.

L'assemblée générale est convoquée par le président de l'organisation. Elle est convoquée dans un délai suffisant par une lettre de convocation qui comporte des indications précises sur le lieu, la date, l'heure (matin, après midi ou soir) et l'objet de la réunion.



L'Assemblée Générale (AG) regroupe les membres ou leurs délégués dûment mandatés au cas où le nombre des membres est jugé très élevé, ceci pour une meilleure gestion des réunions, car si on invite l'ensemble des membres on risque de se retrouver avec un nombre de personnes pléthorique et incontrôlable.

Les délégués doivent être des membres à part entière de l'organisation c'est-à-dire exerçant les activités dont on veut promouvoir.

L'Assemblée Générale (AG) est l'organe souverain de la structure. Elle est l'organe de décision. Elle comprend l'ensemble des membres de l'organisation ou leurs délégués dûment mandatés. Les décisions de l'assemblée générale s'imposent à tous les membres.

L'assemblée générale selon la loi doit se réunir au moins deux (2) fois en session ordinaire par an. Les membres ont la latitude de prévoir plus de deux sessions par an.

La structure peut tenir des assemblées générales extraordinaires. Il suffit simplement de définir les conditions et les modalités dans les statuts. Traditionnellement l'assemblée générale extraordinaire est convoquée pour des raisons spéciales. Par exemple pour statuer sur des cas d'exclusion ou la dissolution de la structure, régler des problèmes urgents.

Aussi bien pour les assemblées générales ordinaires que pour les Assemblées Générales extraordinaires, il faut définir le quorum, c'est-à-dire le nombre de participants nécessaire pour que l'Assemblée Générale puisse délibérer valablement, il faut aussi prévoir les solutions qui doivent être adoptées lorsque le quorum n'est pas atteint (par exemple on peut prévoir la convocation d'une autre Assemblée Générale dans les quinze (15) jours, prévoir également le nombre de membres qui peuvent convoquer de droit une Assemblée Générale ordinaire ou une Assemblée Générale extraordinaire (par exemple $\frac{1}{4}$ des membres au moins).

4.2. Bureau exécutif

Il est l'émanation de l'assemblée générale et jouit de l'autorité qui lui a été conférée par celle-ci pour assurer l'administration régulière de l'organisation. Les membres du bureau exécutif sont élus par l'assemblée générale. Ils sont égaux entre eux et responsable collectivement de l'administration de l'organisation devant l'assemblée générale.