

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 MEMBRES DES
BUREAUX DES COOPERATIVES 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. Rappel du processus pour la mise en place d'une organisation des utilisateurs des ouvrages de retenue d'eau	2
II. Principes coopératifs, organes, membres des organes ainsi que leurs rôles et attributions	7
2.1. Définition de l'organisation	7
2.2. Esprit principal caractérisant la coopérative rurale quelle que soit sa nature.....	8
2.3. Constitution d'une coopérative rurale :	9
2.4. But et objectifs	10
III. Fonctionnement d'une organisation coopérative	10
3.1. Assemblée générale.....	11
3.2. Bureau exécutif	14
3.2.1. Rôle et attribution du bureau exécutif.....	15
3.2.2. Composition du Bureau Exécutif	17
3.2.3. Election des membres du bureau exécutif.....	20
3.3. Organe de contrôle ou commissaires aux comptes	21
3.4. Comités spécialisés	22

I. Rappel du 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, utilisation de l'eau dans les ménages et la pêche.

Propriétaire (héritage, acquisition par achat ou don) ou simple exploitant (location, prêt, gage).

Les villages bénéficiaires se définissent ainsi comme villages de résidence des utilisateurs.

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

Le CDA ou l'animateur accompagné des leaders des villages, quartiers ou hameaux, ayant des connaissances très marquées des exploitants du site, doivent faire le tour du site pour identifier et recenser ***tous les utilisateurs*** autour de l'ouvrage.

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

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 de la brigade d'entretien et de suivi du barrage : 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.

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 innovations.

Le comité vérifie la liste des délégués, les présences, les absences et évalue le quorum, il ouvre la liste de candidatures.

L'animateur attire 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 de la brigade d'entretien et de suivi du barrage et des membres du comité d'auto encadrement pour l'amélioration de la production. Cette désignation est faite en tenant compte des capacités physiques, morales et intellectuelles des individus.

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).

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 pour les utilisateurs agricoles.

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

Ce recensement doit être fait de manière anonyme, car toute information avant cette opération 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 utilisateurs.

Une fois ce premier travail achevé, les listes par village, quartier ou hameau, connues ; une date, de réunion d'information de tous les

utilisateurs recensés, est arrêté avec les leaders ayant pris part au recensement.

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

Deuxième étape : La 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 CDA et autres animateurs présents dans les villages concernés, les chefs des villages, des quartiers et hameaux.

Les points de l'ordre du jour suivants doivent être développés :

- ☞ Le contrôle de 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

Modes d'élection	descriptions	avantages	inconvénients
	tiennent debout et on procède au compte	villageois Facile à maîtriser par les villageois	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
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.).

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.

désignés à raison de un (1) par village/quartier/hameau/campement pour être des porte- paroles de l'organisation auprès de leurs entités respectives, et ramener au comité directeur l'avis de leurs entités sur les propositions du CD par rapport au fonctionnement de l'Organisation des Utilisateurs des Ouvrages de Retenue d'Eau.

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	Facile à comprendre par les	Peut engendrer des malentendus Peur du public ou

bon approvisionnement en moyens de production, une bonne organisation de commercialisation des produits etc. ;

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

a) désignation des délégués villageois : élection 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 : de cinq (5) à dix (10) personnes par village, par quartier et/ou par hameau proportionnellement à la taille des utilisateurs.

b) première assise des délégués ou Assemblée Générale Constitutive pour :

- Elaborer un plan d'actions ou programme d'activités ;
- Elaboration des textes réglementaires de la coopérative (statuts et règlement intérieur) ;
- Election du bureau exécutif ou conseil d'administration et un organe de contrôle.

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 ;

Troisième étape : La désignation des délégués des utilisateurs par village, quartier, hameau ou campement :

Le nombre d'utilisateurs pouvant être trop important selon le site, et 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 peut même être un choix voir une élection démocratique des hommes et femmes pouvant valablement représenter les utilisateurs de tel ou tel village, quartier ou hameau à l'Assemblée Générale, leur choix doit être sanctionné d'un PV. Cette désignation doit s'opérer après s'être entendu sur le quorum (nombre d'utilisateurs présents) à partir duquel le choix pourra être opéré. 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 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.

L'organisation peut mettre en place deux ou plusieurs comités selon les besoins ; 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 spécifiés dans les textes régissant l'organisation.

- **De la brigade de suivi, d'entretien et de réparation des ouvrages** : 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. Ils ont pour rôles de faire des propositions au comité directeur de toute réparation nécessaire constatée sur les différentes composantes de l'ouvrage, d'organiser tout travail collectif pouvant améliorer les conditions physiques de l'ouvrage etc.
- **De 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 innovations. Ils ont pour rôle de suivre toutes les formations liées aux innovations à vulgariser sur le site, transmettre ces formations aux autres utilisateurs à travers des séances de démonstration, d'information et sensibilisation etc.

Les délégués représentants les villages, quartiers, hameaux, campements au sein du comité directeur : Les délégués sont

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'AG leur a confié.

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

3.4. 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 conseil d'administration/bureau exécutif. Leur cahier de charge, ainsi que les modalités de leur fonctionnement doivent être clairement spécifié dans les textes régissant l'organisation.

Deux comités spécialisés comprenant notamment : Une brigade de suivi et d'entretien des ouvrages, un auto encadrement pour l'amélioration de la production sont nécessaires.

Les adjoints aux différents membres du conseil d'administration peuvent être répartis dans ces deux comités pour assurer ces fonctions dans un premier temps.

Quatrième étape : tenue de l'Assemblée Générale constitutive

Cette rencontre des délégués représentants les utilisateurs du barrage des villages, quartiers ou hameaux a pour ordre du jour de :

- ☞ Elaborer un programme d'activités / plan d'action de l'organisation sur au moins 1 an ;
- ☞ Elaborer les textes 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.

II. Principes coopératifs, organes, membres des organes ainsi que leurs rôles et attributions

2.1. Définition de l'organisation

La coopérative rurale est un groupe de personnes physiques ou morales exerçant une même activité économique, confrontés 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.

2.2. 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.

3.3. Organe de contrôle ou commissaires aux comptes

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, leur mandat 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.

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

- 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.

3.2.3. Election des membres du bureau exécutif

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.

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

L'animateur doit mettre l'accent sur l'importance des élections démocratiques et la nécessité qu'elles soient libres et transparentes.

L'animateur donne la composition et les rôles et attributions des membres du bureau de l'organisation des utilisateurs des ouvrages de retenue d'eau et rappelle que la fonction est bénévole sans salaire.

L'animateur explique et détermine avec la participation des délégués les critères de choix de chaque membre du bureau de l'organisation.

L'animateur insiste sur les conditions à remplir pour être : président, secrétaire, trésorier ou leurs adjoints. Les commissaires aux comptes doivent remplir les mêmes conditions.

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.

2.3. 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.

2.4. 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 d'entretien des ouvrages etc. 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.
- La reconnaissance juridique d'une organisation

III. Fonctionnement d'une organisation coopérative

Les organes constitutifs d'une organisation des utilisateurs des ouvrages de retenue d'eau peuvent être les suivants :

- 1) Assemblée Générale ;
- 2) Bureau exécutif ;
- 3) Organe de contrôle ;
- 4) Comités spécialisés.

- 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.
- **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 ;
 - Il fait la publicité de l'organisation à l'extérieur ;

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 et à ce titre est chargé de :
 - Convoquer et présider les réunions du BE 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 ;
 - Il est le rapporteur général des réunions du bureau Exécutif et des assemblées générales ;

3.1. Assemblée générale

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 membres du conseil d'administration ;
- Elire les commissaires aux comptes ;
- Désigner les membres des comités spécialisés ;
- Décider de l'adhésion à une association ou à un regroupement ;
- Décider de l'adhésion ou de l'exclusion d'un membre (village ou campement) ;
- Donner qui tus au bureau Exécutif/conseil d'administration ;
- 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 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 lorsqu'elle se tient suivant une périodicité prévue par 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 élus 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 jour et pourrait plus spécifiquement traiter de :

- Modifications statutaires ou réglementaires ;
- Modification de politique générale d'orientation ;
- Dissolution de l'organisation ;

Les décisions du conseil d'administration 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 conseil d'administration est terminé, l'équipe sortante reste en fonction jusqu'à l'élection de la nouvelle équipe.

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'exige l'intérêt de l'organisation. Traditionnellement, le conseil d'administration 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.

3.2.2. 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 ;
- Un (1) secrétaire à l'information ;
- Un (1) secrétaire à l'information adjoint.

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 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 **conseil d'administration** qui est responsable de la gestion et du bon fonctionnement de l'organisation.

Le conseil d'administration est chargé d'exécuter les tâches que l'assemblée générale lui confie.

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

Les membres du conseil d'administration sont élus pour un mandat de trois (3) ans renouvelable. La loi ne fixe pas de limitation au renouvellement du mandat des membres du conseil d'administration. Ils peuvent donc être indéfiniment reconduits dans leur fonction.

- 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 délégués (5 à 10) des utilisateurs et exploitants des terres des villages, quartiers, hameaux et campements riverains de l'ouvrage, ceci pour une meilleure gestion des réunions, car si on invite l'ensemble des exploitants on risque de se retrouver avec un nombre pléthorique incontrôlable. Les délégués doivent être des utilisateurs terriens ayant un droit foncier par héritage, don, prêt, location, gage ou achat dûment justifié et des éleveurs chefs de ménages responsables d'un troupeau.

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 des utilisateurs du site 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 (Jaja = 2 fois/an) ; (Edouk = 3 fois/an); (Bouza = 4 fois/an) ; (Bourdi = 2 fois/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 AG extraordinaires, il faut définir le quorum, c'est-à-dire le nombre de participants nécessaire pour que l'AG 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 AG dans les quinze (15) jours, prévoir également le nombre de membres qui peuvent convoquer de droit une AG ordinaire ou une AG extraordinaire (par exemple $\frac{1}{4}$ des membres au moins).

3.2. 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.

3.2.1. Rôle et attribution du bureau exécutif

Il a pour rôle :

- l'organisation et la coordination des activités entrant dans le cadre du développement de la grappe ;
- la supervision de l'élaboration, de l'exécution et du suivi/évaluation des plans de valorisation et de développement de l'Organisation des Utilisateurs des Ouvrages de Retenu d'Eau ;
- La délégation de certaines de ses prérogatives à des commissions spécialisées « brigade d'entretien, réparation et suivi des ouvrages, auto encadrement d'amélioration de la production ;
- La supervision des activités des commissions spécialisées ;
- Le suivi – évaluation des activités programmées ;
- La conduite des actions d'auto - évaluation ;
- La préparation des réunions du conseil ;
- La représentation auprès des organismes de coopération, des bailleurs de fonds et des juridictions) ;
- L'élaboration des rapports mensuels et annuels d'activités.