

# Répertoire des bonnes pratiques en matière de transparence et de redevabilité dans le processus de prise de décision au niveau local au Niger.



NIAMEY, NIGER  
SEPTEMBRE 2016



# PRÉFACE

La montée de l'extrémisme violent en Afrique et au Sahel notamment (en raison des problèmes de développement, de dégradation de l'environnement, de la marginalisation politique et sociale, du crime organisé, ainsi que de la faiblesse de la gouvernance) a conduit certains pays à solliciter et à obtenir le soutien du Gouvernement Américain à travers la mise en place d'un projet dénommé « *Paix à travers le Développement* » (PDev II). D'une durée de cinq (5) ans, allant de 2011 à 2016, le PDev II a couvert le Burkina Faso, le Niger, et le Tchad, et est mis en œuvre par l'ONG *International Relief and Development (IRD/Blumont)*, en partenariat avec *Equal Access International (EAI)*, *Search for Common Ground (SFCG)*, et *Salam Institute for Peace and Justice*. Il a aussi développé, au niveau national, des partenariats avec des ONG et des associations locales.

Afin d'atteindre ses objectifs, ce projet cible les communautés locales dont les jeunes, les organisations de la société civile, les leaders religieux et/ou communautaires (sans distinction d'âge ou de sexe), les radios de proximité, et les élus locaux dans le cadre de la gouvernance locale.

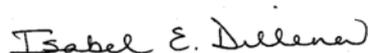
Aussi, le PDev II et ses partenaires ont-ils développé des initiatives novatrices, tissé des alliances et apporté des réponses face à l'extrémisme violent qui menace la stabilité et la paix sous régionales. On peut citer, entre autres, la contribution à des élections libres, transparentes et apaisées, la gestion et la prévention des conflits, la sensibilisation sur les conflits fonciers, le renforcement du civisme et de la gouvernance locale, la promotion du dialogue inter religieux, la production et la diffusion d'émission radiophonique de qualité adressée à la jeunesse, la formation des jeunes aux activités génératrices de revenu, etc.

A travers ces activités, le Projet a développé des modules et des manuels de formation pour ses cibles (radios communautaires, leaders religieux et coutumiers, jeunes, ...). Et, c'est avec un grand plaisir que nous mettons à la disposition des partenaires ces guides et manuels élaborés dans l'unique dessein de servir à tout acteur ou à toute organisation désireuse de promouvoir la paix et de bâtir une résilience communautaire face à l'extrémisme violent.

C'est le lieu, ici, de remercier tous les partenaires — régionaux, internationaux, nationaux et communautaires — qui ont accompagné le projet dans cette œuvre pleine d'enseignements, de succès et de fierté partagée, afin de contribuer à l'émergence d'une véritable résilience communautaire dans les trois pays cibles.

Leader du consortium de mise en œuvre du PDEV II, l'ONG américaine *International Relief and Development (IRD/Blumont)*, ainsi que ses partenaires de mise en œuvre, demeurent convaincus que les bons réflexes sont acquis et que les acteurs locaux des pays d'intervention du projet sauront cultiver et entretenir cette belle plante de la paix dont les graines ont été semées par le PDev II.

Avec tous mes remerciements,



Isabel Dillener  
Regional Project Director  
USAID/PDev II



# TABLE DES MATIÈRES

SIGLES ET ABRÉVIATIONS.....	4
INTRODUCTION.....	5
01 MISE EN PLACE D'UN CADRE DE CONCERTATION : CDC.....	6
02 BUDGET PARTICIPATIF.....	11
03 DÉBAT PUBLIC D'INTERPELLATION CITOYENNE.....	15
04 DÉBAT RADIO INTERACTIF D'INTERPELLATION CITOYENNE.....	18
05 PARTAGE DU RAPPORT ANNUEL DES COMMUNES.....	21
06 ENREGISTREMENT ET DIFFUSION DES SESSIONS DU CONSEIL MUNICIPAL.....	24
07 STRATÉGIE DE MOBILISATION DES RESSOURCES INTERNES DANS LES COMMUNES D'AGADEZ, ARLIT ET OUALLAM.....	26
08 L'INTERDICTION DE LA VENTE ET LA CONSOMMATION DU "MADARA" SUR LE TERRITOIRE DE LA COMMUNE RURALE DE TAGAZAR.....	31
09 POPULARISATION DU BUDGET COMMUNAL.....	34
10 PROCESSUS PARTICIPATIF DE RÉGLEMENTATION DE LA GESTION DE L'HYGIÈNE DANS LA VILLE DE TILLABÉRY.....	37
11 STRATÉGIE DE MOBILISATION DE RESSOURCES INTERNES — COMMUNE URBAINE DE MAINÉ SOROA.....	40
CONCLUSION.....	43

*Cette publication a été rendue possible grâce à l'agence des États-Unis pour le développement international (United States Agency for International Development ou USAID). Le contenu de cette publication ne reflète pas nécessairement les vues de l'USAID ou du gouvernement des États-Unis.*

## SIGLES ET ABRÉVIATIONS

<b>CAC</b>	Comité d'Action Communautaire
<b>CdC</b>	Cadre de Concertation
<b>CGCT</b>	Code Général des Collectivités Territoriales
<b>CVE</b>	Contre l'Extrémisme Violent
<b>DAO</b>	Dossier d'Appel d'Offre
<b>IRD</b>	International Relief and Development Inc
<b>ONG</b>	Organisation Non Gouvernementale
<b>OSC</b>	Organisation de la Société Civile
<b>PDev II</b>	Projet Paix à Travers le Développement Phase II
<b>PM</b>	Pour Mémoire
<b>ProDEC</b>	Programme d'appui à la décentralisation et à la bonne gouvernance
<b>PTF</b>	Partenaires Techniques et Financiers
<b>SO</b>	Objectif stratégique
<b>STDE</b>	Services Techniques Déconcentrés de l'Etat
<b>TDR</b>	Termes De Référence
<b>USAID</b>	Agence Américaine pour le Développement International

# INTRODUCTION

Le répertoire des bonnes pratiques de gouvernance locale est élaboré dans le cadre de la mise en œuvre des activités du PDev II. Ce programme démarré en 2012 est financé par l'Agence Américaine pour le Développement International (USAID). Il intervient dans trois (3) pays de l'Afrique de l'Ouest et du centre (Niger, Burkina et Tchad). Ce projet a pour but d'accroître la résilience des communautés contre extrémisme violent (CVE) et poursuit quatre (4) objectifs stratégiques (SO) qui sont (i) autonomisation des jeunes (SO1), (ii) accroître les voix modérées (SO2), (iii) accroître les capacités de la société civile à résoudre les problèmes communautaires (SO3) et (iv) appuyer le renforcement de la gouvernance locale (SO4).

PDev II est mis en œuvre par plusieurs partenaires sous le leadership d'*International Relief and Development Inc. (IRD)*.

L'élaboration de ce répertoire de bonnes pratiques rentre dans le cadre de SO4 et de la mise en œuvre du plan de travail de l'année 5 du PDev II.

Ainsi depuis quatre (4) ans, plusieurs bonnes pratiques ont été mises en œuvre par les gouvernements locaux et/ou les Comités De Concertation (CdC). En vue de capitaliser et de pérenniser ces bonnes pratiques qui constituent un acquis important de gouvernance locale, il est prévu l'élaboration et la vulgarisation d'un répertoire de bonnes pratiques mises en œuvre dans les 20 core zones ou communes de concentration du PDev II.

L'ensemble des bonnes pratiques retenues contribuent à l'amélioration de la bonne gouvernance locale en ce qu'elles créent des cadres et des espaces qui permettent aux élus locaux de rendre compte aux populations de leur gestion et de les faire impliquer la prise des décisions relativement à l'amélioration de leur condition de vie. Ces pratiques expérimentées ont significativement rendu la gestion des affaires locales plus transparentes et créer un climat de confiance entre les citoyens et les élus locaux.

La création de ces cadres de participation citoyenne et de transparence de la gestion locale est, du reste, en cohérence parfaite avec le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) adopté en septembre 2010 qui stipule en son article 12 que « Les conseils des collectivités territoriales peuvent créer des organes de concertation sur toute question d'intérêt local. Ces organes de concertation comprennent des personnes qui peuvent ne pas être membres des conseils, notamment des représentants des organisations de la société civile, des notabilités locales, des personnalités compétentes dans les domaines traités. Les conseils fixent les missions et la composition de ces organes sur proposition du président du conseil municipal ou régional. Ces organes ont un rôle essentiellement consultatif ».

Le processus de sélection des bonnes pratiques retenues dans ce répertoire a connu les étapes suivantes :

- Les rencontres zonales (20) de collecte des informations sur les bonnes pratiques ;
- La réunion préparatoire afin de compiler les différents résultats zonaux et préparer un répertoire provisoire ;
- L'atelier d'amendement et de validation du répertoire provisoire des bonnes pratiques qui a regroupé les différents partenaires acteurs de ce programme.

A l'issue de ce processus dix (10) de bonnes pratiques ont été retenues. Elles sont relatives à la création d'un cadre d'implication des acteurs à la gestion des affaires locales, à l'instauration d'un processus participatif d'élaboration du budget d'investissement, à des stratégies de recouvrement des taxes et impôts locaux et à l'échange d'information et/ou reddition des comptes à travers des émissions radiophoniques et d'ateliers de partage des rapports d'activités.

# 1

## MISE EN PLACE D'UN CADRE DE CONCERTATION : CDC

### INTITULE DE LA PRATIQUE :

Mise en place d'un Cadre de Concertation (CdC)

### PÉRIODE D'IMPLÉMENTATION :

2014

### LOCALITÉ DE MISE EN ŒUVRE DE LA PRATIQUE :

Vingt (20) communes d'intervention du PDev II

### DESCRIPTION DE LA PRATIQUE :

C'est une initiative commune au PDev II et aux vingt (20) communes de sa zone d'intervention.

Les CdC ont été mis en place pour remplacer les comités d'action communautaire (CAC) créés en 2012 dans le souci de mener rapidement des actions concrètes de renforcement de la résilience des communautés aux côtés des nouveaux élus installés. Au regard de l'opportunité et des enjeux qui ont motivé leur création, les CAC agissent en vrais acteurs communaux. Ils sont, en effet, impliqués dans plusieurs questions de gouvernance locale et discutent de plusieurs sujets d'intérêt communal, notamment les facteurs et les risques de CVE et plus généralement les conditions de vie des citoyens.

Après environ deux (2) ans d'expérience, il s'est avéré plus pertinent de remplacer les CAC par des structures plus conformes au Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et aux compétences des communes. C'est ainsi que les CdC ont été mis en place avec des attributions déléguées par les communes. Il a caractère essentiellement consultatif.

Les missions assignées au CdC sont de :

- Servir de mécanisme participatif communal pour engager un large éventail de parties prenantes locales dans l'identification des facteurs de la violence, la recherche des voies de leur résilience et dans la prévention et gestion des conflits ;
- Servir de canal d'information entre la Mairie, les citoyens et les partenaires sur la gestion des affaires locales ;
- Œuvrer pour la promotion d'une meilleure gouvernance locale (redevabilité, transparence et participation citoyenne) à travers l'identification et la réalisation de bonnes pratiques de gouvernance ;
- Participer à l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi et évaluation des plans d'action et budgets communaux ;
- Promouvoir l'émergence de réelles dynamiques de développement local ainsi que la mise en œuvre d'actions pertinentes y relatives ;
- Établir chaque année un plan d'actions réaliste et pragmatique en vue de la réalisation des missions qui lui sont assignées par la commune et enfin de veiller à sa mise en œuvre effective ;
- Élaborer et partager avec les élus et les autres acteurs communaux un rapport annuel de leurs activités ;



- Favoriser la création et l'animation d'un cadre d'échanges avec les partenaires au développement de la commune.

Le CdC est un outil qui sert d'interface entre les communes, les partenaires et la population. Il est composé de :

- Un représentant des élus ;
- Un représentant des leaders religieux ;
- Une représentante des associations féminines ;
- Un représentant des structures de la jeunesse ;
- Un représentant des autorités coutumières ;
- Un représentant des radios locales ;
- Un représentant des services techniques ;
- Un représentant du secteur privé.

Cette composition définie de façon concertée a permis aux structures membres de tenir chacune une assemblée générale pour élire et /ou désigner son représentant au sein du CdC.

La liste des membres est ensuite formalisée par un arrêté ou une décision du maire.

Ce choix de chaque membre a été fait en fonction d'un certain des critères ci-dessous :

- Le niveau de participation acceptable de la personne désignée dans la gestion des affaires locales ;
- La reconnaissance de sa légitimité par les populations de la commune et son engagement avéré dans la défense de l'intérêt collectif ;
- Sa capacité de mobilisation (exemple des leaders d'une organisation représentative et active sur le territoire de la commune).

Après leur mise en place, les capacités des membres du CdC ont été renforcées à travers des formations organisées par PDev II afin de leur permettre d'être impliqués dans presque toutes les activités du PDev II (fora, ateliers, formations, campagnes de sensibilisation, débats...). Ils sont aussi de plus en plus impliqués dans les activités des autres partenaires de la commune.

Les CdC disposent d'un règlement intérieur et d'un plan d'actions annuel. Ils tiennent régulièrement des réunions mensuelles avec l'appui financier du PDev II. Certains CdC commencent à organiser des réunions de leur propre initiative, sans l'assistance technique ou financière du PDev II.

Les étapes de mise en œuvre de la pratique :

### **ETAPE I** ► **MISSION DE PLAIDOYER**

Elle débute par une rencontre entre le maire et les responsables du PDev II. Elle permet de :

- Expliquer l'intérêt et l'opportunité de créer un cadre de concertation impliquant les différentes couches socio-professionnelles de la commune ;
- Montrer que le cadre est prévu par les dispositions du code des collectivités territoriales ;
- Définir les missions assignées à du cadre ;
- D'arrêter les modalités de sa mise en place de façon consensuelle.

## **ETAPE 2** ▶ **RENCONTRE MAIRES — RESPONSABLES DES STRUCTURES SOCIO-PROFESSIONNELLES CIBLÉES**

Cette rencontre permet aux maires d'expliquer à ces responsables l'importance du CdC et ses missions. C'est aussi l'occasion de leur expliquer les modalités de choix de leurs représentants au sein du CdC.

## **ETAPE 3** ▶ **TENUE DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES**

Chaque structure concernée convoque une assemblée générale au cours de laquelle les informations sur le CdC sont données aux membres. Ensuite, elles procèdent à la désignation de leurs représentants devant siéger au sein du CdC.

Les personnes désignées doivent :

- Savoir lire et écrire ;
- Avoir l'esprit de bénévolat ;
- Être populaire ;
- Avoir un leadership reconnu ;
- Être engagé et disponible ;
- Avoir le sens de l'intérêt général ;
- Être intègre et modeste.

Chaque structure transmet le Procès-verbal de l'Assemblée générale et le mandat de son représentant au maire.

## **ETAPE 4** ▶ **INSTALLATION DES MEMBRES DU CDC.**

Après la réception des résultats des Assemblées générales, le maire convoque une réunion au cours de laquelle les membres sont présentés et le bureau exécutif mis en place. Il est souvent composé de :

- Un président ;
- Un vice-président ;
- Un secrétaire général ;
- Un secrétaire général adjoint ;
- Un trésorier.

Le maire formalise le bureau ainsi constitué par un arrêté ou une décision.

## **ETAPE 5** ▶ **FORMATION DES MEMBRES**

C'est une formation — action sur la vie associative assurée par le PDevII à l'endroit des membres du CdC. D'autres thèmes sont également abordés. Il s'agit du management des projets, du suivi budgétaire et de l'élaboration du Plan d'Action Annuel (PAA).

Le règlement intérieur et le plan d'actions du CdC sont également élaborés au cours de cette session.

La durée de cette session de formation est de cinq (5) jours.

## **LIEN AVEC LES PRINCIPES DE LA GOUVERNANCE :**

**a. Redevabilité**

La commune implique les membres du CdC dans la mise en œuvre de certaines activités ; ce qui donne la possibilité à ces derniers de rendre compte aux citoyens, notamment en organisant des assemblées générales. Ils peuvent faire remonter les préoccupations des populations au niveau de la commune.

**b. Transparence**

L'étroite collaboration qui existe avec la commune permet aux membres de CdC d'être informés de toutes les activités. Les assemblées générales de compte rendu permettent aux membres du CdC d'informer les structures dont ils sont issus des activités de la commune. Ce mécanisme de circulation d'information à la fois descendant et ascendant imprime une transparence à la gestion des affaires locales.

L'autre caractère de transparence de l'expérience ressort également dans la délégation donnée au CdC par le maire pour la mise en œuvre de certaines actions relatives à la vie de la commune.

**c. Participation**

Etant une structure de représentation de différentes couches socioprofessionnelle, le CdC assure la participation des populations au contrôle citoyen de l'action publique locale et à la mise en œuvre des actions menées par la commune. Le CdC remonte aussi les préoccupations des populations au niveau de la commune en vue de leur prise en compte par la mairie dans ses différents programmes, projets et actions.

**RÉPLICABILITÉ DE LA BONNE PRATIQUE :**

Elle peut être facilement répliquable dans sa globalité en raison de son caractère légal et du fait qu'elle renforce la démocratie locale. En outre, elle peut être modulée pour s'adapter aux spécificités et aux besoins de la collectivité territoriale qui voudrait s'en inspirer.

**LES RÉUSSITES/SUCCÈS :**

- La mise en place des CdC a permis d'instaurer un climat de confiance entre la commune et la population à travers le contrôle citoyen qui favorise la visibilité des actions menées par la auprès des populations ;
- Le CdC est aujourd'hui un acteur important de la commune dans le processus de lutte contre l'extrémisme violent (remontée des informations auprès des autorités, participation à la gestion des conflits sociaux, participation aux actions de sensibilisation des populations sur la résilience contre extrémisme violent, ...) ;
- Tenue de quelques réunions mensuelles des CdC sans l'appui d'aucun partenaire ;
- Les CdC sont aussi de plus en plus sollicités par d'autres partenaires.

**ORIGINE DE LA PRATIQUE :**

Initiative des communes et PDev II.

**LES ACTEURS DE MISE EN ŒUVRE ET LEUR RÔLE :**

- **La mairie** : Création, mise en place et formalisation du CdC, le suivi et l'appui matériel ou financier ;
- **PDev II** : Accompagnement technique et financier du CdC ;
- **CDC** : Contrôle de l'action publique locale, exécution de certaines actions, reddition des comptes, remontée les préoccupations des populations à la commune ;
- **Autres partenaires** : Implication des membres du CdC dans la mise en œuvre de leurs activités.

**LES DÉFIS :**

La pérennisation du CdC à travers la prise en charge de fonctionnement (inscription budgétaire, local...) par la commune.

**LES RECOMMANDATIONS :**

- Prendre en compte le fonctionnement des CdC dans les budgets des communes ;
- Continuer le renforcement des capacités des membres ;
- Vulgariser le CdC auprès des autres partenaires techniques et financiers.

**COÛT DE MISE EN PLACE D'UN CDC :**

PM

# 2

## BUDGET PARTICIPATIF

### INTITULE DE LA PRATIQUE :

Budget Participatif

### PÉRIODE D'IMPLEMENTATION :

2015

### LOCALITÉ DE MISE EN ŒUVRE DE LA PRATIQUE :

Agadez, Iferouane et Ouallam

### DESCRIPTION DE LA PRATIQUE :

Le budget participatif est un processus de planification, de mise en œuvre et de suivi budgétaire qui met les citoyens au centre du processus de décisions. Il est donc un processus par lequel les populations décident de l'affectation des ressources publiques disponibles. Pour ce faire, les conseils municipaux ont engagé, par leurs délibérations, leurs exécutifs dans l'élaboration du budget participatif avec l'appui technique et financier du programme Nigéro-Allemand « d'Appui à la Décentralisation et la Bonne Gouvernance » (ProDEC). A travers ce budget participatif, les conseils municipaux visent :

- Le développement territorial équilibré à travers un meilleur ciblage des actions d'investissements ;
- La traçabilité et la visibilité du budget par l'implication des citoyens dans le processus décisionnel qui permettra de faciliter les tâches des élus municipaux.

Les étapes de la mise en œuvre de la pratique sont :

#### ETAPE 1 PRÉPARATION ET LANCEMENT

Cette première étape comporte plusieurs activités :

- La convocation par le maire d'une session du conseil municipal afin de décider de l'élaboration du budget participatif. Cette session décide également de la partie du budget d'investissement qui sera soumis à l'appréciation des acteurs au cours des concertations et des consultations. C'est dire que le titre du budget global de la commune relatif au fonctionnement n'est pas pris en compte dans le processus ;
- La mise en place d'un comité restreint par le maire. Ce comité évalue financièrement le processus et les moyens de mobiliser les ressources, détermine les zones et sous-zones, met en place le comité de pilotage, identifie les animateurs des zones, forme le comité de pilotage et les animateurs des zones.

#### ETAPE 2 LA MISE EN PLACE DU COMITÉ DE PILOTAGE

Après la session du conseil municipal, un comité de pilotage est mis en place par le Maire. Il est composé de :

- Le maire ou un des adjoints ;
- Le secrétaire municipal ;
- Président des CTS (2 au maximum) ;



- Deux (2) représentants des OSC ;
- Un (1) représentant des Services Techniques Déconcentrés de l'Etat (STDE) ;
- Un (1) représentant des autorités coutumières ;
- Une (1) personne ressource en fonction de son expérience dans le domaine.

Ce comité a pour attributions :

- Élaboration de la stratégie et du plan d'action du BP ;
- Préparation technique et méthodologique du processus ;
- Lancement et animation de chaque étape ;
- Suivi et évaluation de chaque étape ;
- Reddition de compte à l'exécutif ;
- Poursuite de l'information et de la sensibilisation de la population ;
- Identification des sources potentielles de financement des actions prioritaires ;
- Suivi de la mise en œuvre des actions retenues.

Quant aux animateurs choisis en fonction de leurs compétences et de leur crédibilité, leurs rôles sont de faciliter la préparation et l'animation des fora zonaux et la rencontre des délégués des zones.

Les membres du comité de pilotage et les animateurs sont ensuite formés sur le budget participatif et ses enjeux, les attributions du comité, les rôles des animateurs et les outils de collectes des données.

### **ETAPE 3** ▶ **CAMPAGNE D'INFORMATION ET DE SENSIBILISATION**

Cette campagne est organisée et mise en œuvre par le comité de pilotage. Elle vise à :

- Partager l'information sur l'expérimentation du budget participatif ;
- Expliquer le bien fondé du budget participatif ;
- Mobiliser les différents acteurs.

### **ETAPE 4** ▶ **TENUE DES FORA ZONAUX**

Cette étape consiste à définir les priorités en matière d'investissements et d'identifier le potentiel financier local dans chaque zone au cours d'un forum qui regroupe les représentants des villages, quartiers et tribus (2 à 4 au maximum par village).

### **ETAPE 5** ▶ **TENUE DE LA RENCONTRE DES DÉLÉGUÉS**

A la suite des fora zonaux, une rencontre des délégués des zones est organisée afin de consolider les priorités dégagées dans les différentes zones. C'est également à cette occasion que le forum communal est préparé.

### **ETAPE 6** ▶ **LE FORUM COMMUNAL**

Ce forum regroupe les élus et les délégués des zones. Il valide les priorités définies par les communautés au cours des étapes précédentes. Plus précisément, il l'occasion de :

- Partager le potentiel financier réel de la commune ;
- Trouver un consensus autour des actions prioritaires ;

- Définir le mode et le calendrier de mode de mobilisation des moyens pour la réalisation des priorités retenues ;
- Mettre en place le mécanisme de suivi des réalisations.

### **ETAPE 7** ELABORATION DU BUDGET

Forts des résultats issus du forum communal, le maire et son staff élabore le projet de budget et le soumet à l'appréciation de la commission des finances.

### **ETAPE 8** ADOPTION DU BUDGET

Le projet de budget examiné en amont par la commission des finances est soumis au conseil municipal pour adoption. La partie « investissements » du budget comporte les réalisations retenues lors de l'élaboration du budget participatif.

Ce budget adopté est ensuite envoyé au Préfet, représentant de la tutelle, pour contrôle de légalité.

L'après adoption et exécution du budget participatif sont suivis de réunions de restitution et de bilan organisées dans les différentes zones de la commune.

### **LIEN AVEC LES PRINCIPES DE LA GOUVERNANCE :**

#### **a. Redevabilité**

Elle ressort à travers le caractère itératif du processus d'élaboration du budget. En effet, les fora de zones, le forum communal, les réunions de restitutions, le bilan de l'exécution sont autant des lieux de définition des priorités et reddition de compte.

#### **b. Transparence**

L'organisation des réunions de d'information et de sensibilisation, des fora zonaux, du forum communal, de restitution et de bilan impriment à la démarche son un caractère transparent. Ces réunions sont des moments de collecte d'information et retour de l'information au profit de tous les acteurs.

#### **c. Participation**

Les différents fora organisés tout le long du processus sont autant d'espaces qui permettent la participation effective des citoyens.

### **RÉPLICABILITÉ DE LA BONNE PRATIQUE :**

Le processus ne nécessite pas une grande ingéniosité et peut être répliquable par d'autres collectivités. Néanmoins, des formations sont nécessaires afin de respecter les différentes étapes de base de l'élaboration du budget participatif.

### **LES RÉUSSITES/SUCCÈS :**

- Les investissements sont définis par les populations ;
- Forte probabilité de réalisation des investissements prévus.

### **ORIGINE DE LA PRATIQUE :**

Le ProDEC et ses communes d'intervention dont Agadez, Iferouane et Ouallam

### **LES ACTEURS DE MISE EN ŒUVRE ET LEUR RÔLE :**

- **Les élus** : à travers le conseil municipal décident de l'élaboration du budget participatif ;
- **Le maire** : exécute la décision du conseil et organise le processus d'élaboration du budget ;
- **Les PTF** : appuient financièrement et techniquement le processus ;
- **Les autorités coutumières et la société civile** : mobilisent, informent et sensibilisent la population en vue de leur participation au processus ;
- **Les services techniques** : (communaux et départementaux) accompagnent techniquement le processus ;
- **La radio locale** : diffuse les messages de sensibilisation et d'information relatifs au processus.

### **LES DÉFIS :**

La pérennisation du processus après le retrait des partenaires.

### **LES RECOMMANDATIONS :**

- Prévoir un budget de fonctionnement du comité de suivi de l'exécution du budget ;
- Mettre en œuvre les étapes post élaboration du budget, à savoir la popularisation et les évaluations à mi-parcours et finale.

### **COÛT DE L'ÉLABORATION DU BUDGET PARTICIPATIF :**

I 150 000 F CFA

### **CONTRIBUTION DE LA COMMUNE :**

700 000 F CFA

**INTITULE DE LA PRATIQUE :**

Débat Public d'Interpellation Citoyenne

**PÉRIODE D'IMPLÉMENTATION :**

2014

**LOCALITÉ DE MISE EN ŒUVRE DE LA PRATIQUE :**

20 communes de concentration du PDev II

**DESCRIPTION DE LA PRATIQUE :**

Dans le cadre de la mise en œuvre des activités du PDev II, il a été constaté une insuffisance de communication entre les élus et la population.

Ceci a eu pour conséquences :

- L'ignorance des activités de la commune par la population ;
- La méfiance entre les autorités de la commune et la population ;
- Le développement de l'incivisme fiscal.

Cette situation a amené PDev II à prévoir, dans la composante « renforcement de la gouvernance locale » de son programme, des activités de communication dont le débat public d'interpellation citoyenne.

Ce débat est un processus de redevabilité, de transparence et de participation qui réunit les acteurs communaux autour d'un problème identifié par la commune.

A travers le débat public d'interpellation citoyenne, les autorités municipales visent à :

- Etablir un climat de confiance entre la commune et la population ;
- Renforcer la participation citoyenne dans la gestion communale ;
- Trouver des pistes de solutions aux problèmes débattus.

Les étapes de l'organisation du débat sont :

**ETAPE I** RÉUNION PRÉPARATOIRE

Les points de l'ordre du jour de cette réunion qui regroupe le Maire, les élus, les membres du CdC, les services techniques communaux et l'agent PDev II sont de :

- Identifier le problème ;
- Désigner les modérateurs ;
- Identifier les participants (population, responsables OSC, PTF, etc.) ;
- Définir les modalités (la date, l'agenda, la langue et le lieu du débat) ;
- Désigner des rapporteurs.



## **ETAPE 2** ▶ **RENCONTRE AVEC LES RESPONSABLES DE LA RADIO LOCALE**

Elle permet de partager avec ces responsables les termes de référence de l'atelier et de signer un contrat de prestation pour la couverture médiatique de l'évènement et le communiqué d'information des populations.

## **ETAPE 3** ▶ **TENUE DU DÉBAT**

Après la cérémonie d'ouverture, le Maire présente son exposé complété par un membre de la délégation selon la nature du thème traité. Un débat est ensuite ouvert pour permettre au public de poser des questions ou d'apporter leurs contributions.

Le Maire ou d'autres membres apporte les réponses appropriées. Une synthèse est enfin tirée par le maire en termes de solutions dont la mise en œuvre peut relever de la commune, de la population ou des partenaires.

## **ETAPE 4** ▶ **RÉDACTION DU RAPPORT**

Les rapporteurs désignés lors de la réunion préparatoire rédigent le rapport de la réunion dont les destinataires sont le Maire, le CdC et les partenaires.

## **LIEN AVEC LES PRINCIPES DE LA GOUVERNANCE**

### **a. Redevabilité**

Elle ressort à travers le partage direct de l'information entre les autorités communales et la population. Les interventions des participants permettent aux responsables de rendre compte des actions qu'ils ont eu à mener sur les problèmes débattus et recueillir éventuellement des propositions d'amélioration.

### **b. Transparence**

Un débat public direct, dans relation de face à face, sur des problèmes que vit la commune est une preuve de transparence. Il est un moment où l'on donne et reçoit des informations. Les critiques et les propositions des participants aboutissent à l'amélioration de la gestion de la commune

### **c. Participation**

Le caractère public du débat où chaque participant a la possibilité de donner son avis confère à ce cadre sa dimension participative.

## **RÉPLICABILITÉ DE LA BONNE PRATIQUE :**

Le processus ne nécessite pas la mobilisation de gros moyens financiers et peut se faire selon d'autres modalités (caravane).

## **LES RÉUSSITES/SUCCÈS :**

- Confiance restaurée entre les élus et la population ;
- Emergence d'autres projets de développement.

## **ORIGINE DE LA PRATIQUE :**

Initiative des communes et PDev II

### **LES ACTEURS DE MISE EN ŒUVRE ET LEUR RÔLE :**

- **Maire** : identification du thème, préparation du débat, direction du débat ;
- **CdC** : participation à la réunion préparatoire et au débat ;
- **PDev II** : participation à la réunion préparatoire et au débat et appui financier ;
- **Radio locale** : couverture du débat ;
- **Citoyens** : participation au débat ;
- **Partenaires** : participation au débat et appui éventuel à la résolution du problème ;
- **Services techniques** : préparation technique du débat.

### **LES DÉFIS :**

La volonté de pérennisation du cadre par les autorités communales.

### **LES RECOMMANDATIONS :**

Organiser ce débat sur les places publiques afin de garantir une participation massive.

### **COÛT D'UN DÉBAT PUBLIC :**

PM

### **CONTRIBUTION DE LA COMMUNE :**

Mise à disposition de la salle de Réunion

# 4

## DÉBAT RADIO INTERACTIF D'INTERPELLATION CITOYENNE

### INTITULE DE LA PRATIQUE :

Débat radio interactif d'Interpellation Citoyenne

### PÉRIODE D'IMPLEMENTATION :

2014

### LOCALITÉ DE MISE EN ŒUVRE DE LA PRATIQUE :

20 communes de concentration du PDev II

### DESCRIPTION DE LA PRATIQUE :

Dans le cadre de la mise en œuvre des activités du projet PDev II il a été constaté une insuffisance de communication entre les élus et la population. Ceci a eu pour conséquences :

- L'ignorance des populations par rapport aux activités de la commune ;
- La méfiance entre les autorités de la commune et la population ;
- Le développement de l'incivisme fiscal.

Cette situation a amené le PDev II à prévoir dans la composante « renforcement de la gouvernance locale » de son programme des activités de communication dont le débat radio interactif.

Ce débat est un processus de redevabilité, de transparence et de participation qui réunit les acteurs communaux autour d'un problème identifié par la commune.

A travers le débat radio, les autorités municipales visent à :

- Établir un climat de confiance entre les officiels des gouvernements locaux et les communautés ;
- Renforcer la participation citoyenne dans la gestion communale ;
- Trouver des pistes de solutions.

La réalisation d'un débat radiophonique nécessite plusieurs étapes :

#### ETAPE I RÉUNION PRÉPARATOIRE

Le choix du thème est fait lors de la réunion préparatoire par le maire, et parfois sur proposition du CdC à travers des recommandations faites lors des réunions mensuelles ou sur proposition des services techniques. Les thèmes portent généralement sur la mobilisation des ressources financières internes, la coexistence pacifique, l'assainissement, la lutte contre les fléaux sociaux et toute question d'actualité touchant la commune.

Une fois le thème retenu, les animateurs du débat sont désignés. Ces animateurs sont choisis en fonction de leur leadership et de leur maîtrise des sujets objets du débat.



### **ETAPE 2** SIGNATURE D'UN CONTRAT DE PRESTATION AVEC LA RADIO LOCALE

Un contrat de prestation est signé avec la radio. Ce contrat définit les engagements des deux parties prenantes et précise également l'heure et la date de la tenue du débat, le nombre de rediffusions, etc.

Les communes accordant une subvention annuelle aux radios peuvent intégrer dans la convention la prise en compte des débats radiophoniques.

### **ETAPE 3** TENUE EFFECTIVE DU DÉBAT

Le modérateur du débat indique le thème et présente les participants aux auditeurs. Le Maire ou son représentant introduit et fait, suivant le thème, un exposé sur la situation. Il est appuyé par ses collaborateurs qui développent le sujet. Le débat étant retransmis en direct, une ligne téléphonique est ouverte pour permettre aux auditeurs de participer au débat. Ils peuvent soit poser des questions, soit faire des commentaires sur l'exposé du Maire ou enfin procéder à une analyse du thème.

En amont de la date du débat, la radio fait des communiqués pour informer la population de la tenue du débat.

### **ETAPE 4** CAPITALISATION DES INTERVENTIONS DES AUDITEURS

Un rapport retraçant les points de vue exprimés liés à la thématique et les feedbacks des auditeurs est élaboré. Il est établi sur la base des renseignements contenus dans la fiche Magazine de la radio. Il servira de base à de nouvelles orientations pour l'amélioration des difficultés liées à la gestion des affaires communales.

## **LIEN AVEC LES PRINCIPES DE LA GOUVERNANCE :**

#### **a. Redevabilité**

Les élus, à travers l'émission, transmettent des informations aux populations sur la vie de la commune. Les critiques et les commentaires des auditeurs donnent l'occasion aux responsables de la commune de rendre compte de leurs activités ou des solutions qu'ils ont essayées d'apporter au problème débattu

#### **b. Transparence**

Le débat est transmis en direct et est interactif. Les réactions des auditeurs obligent le Maire et ses collaborateurs à apporter des informations sur le fonctionnement et les réalisations de la commune.

#### **c. Participation**

La population participe activement à travers la ligne téléphonique pour interpellier les autorités et proposer des solutions pour l'amélioration de la gestion des affaires locales.

## **RÉPLICABILITÉ DE LA BONNE PRATIQUE :**

La disponibilité d'une radio et la volonté de la commune sont indispensables pour la réalisation de cette activité. Les frais liés à l'organisation d'un débat radio sont supportables par les communes puisque les animateurs sont réduits (2 à 5 personnes).

### **LES RÉUSSITES/SUCCÈS :**

- Echanges directs entre administrateurs et administrés ;
- Partage des difficultés de la commune avec la population ;
- Un climat de confiance s'installe parce que les communautés se voient impliquées davantage dans la gestion de la commune.

### **ORIGINE DE LA PRATIQUE :**

Initiative des communes et PDev II

### **LES ACTEURS DE MISE EN ŒUVRE ET LEUR RÔLE :**

- **Maire** : choisit le thème, organise, participe et anime le débat ;
- **Services techniques communaux** : assistent le maire dans l'animation du débat ;
- **Membres du CdC** : participent à l'organisation et à l'animation du débat ;
- **Leaders d'opinion** : animent le débat ;
- **Population** : participe au débat à travers les appels téléphoniques ;
- **PDev II** : accompagne la réalisation de l'activité et rédige le rapport de l'activité ;
- **Radio** : assure la modération du débat, la diffusion et remplit la fiche Magazine.

### **LES DÉFIS :**

L'instauration une fréquence régulière des débats radiophoniques par les gouvernements locaux.

### **LES RECOMMANDATIONS :**

- Continuer la sensibilisation des populations à travers les débats radiophoniques pour un changement de comportement ;
- Renforcer les capacités des techniciens des radios communautaires pour une meilleure facilitation des débats.

### **COÛT D'UN DÉBAT RADIO :**

100 000 F CFA

### **CONTRIBUTION DE LA COMMUNE :**

PM

# 5

## PARTAGE DU RAPPORT ANNUEL DES COMMUNES



### INTITULE DE LA PRATIQUE :

Partage du Rapport Annuel des communes

### PÉRIODE D'IMPLÉMENTATION :

2014-2015

### LOCALITÉ DE MISE EN ŒUVRE DE LA PRATIQUE :

20 communes de concentration du PDev II

### DESCRIPTION DE LA PRATIQUE :

L'absence de dialogue et d'échanges entre les différents acteurs communaux constitue une source de frustration et de désintérêt des populations pour l'action publique locale. Cette pratique de partage du rapport, bien qu'instituée par le Code Général des Collectivités Territoriales n'est pas encore effective dans toutes les communes.

Il est une bonne pratique de gouvernance locale pouvant permettre d'éviter toute situation d'extrémisme violent.

C'est dans cette perspective que le PDev II a décidé d'accompagner les communes à organiser ce partage des rapports annuels dans le respect de cette disposition de la loi.

Il s'agit d'une capitalisation de l'ensemble des réalisations prévues ou non dans le budget des communes pour en faire une synthèse à l'endroit de la population.

Elle se fait en plusieurs étapes :

#### **ETAPE 1** ELABORATION DE LA SYNTHÈSE DU RAPPORT ANNUEL

Les équipes du PDev II accompagnent les communes à synthétiser leurs rapports annuels lorsqu'elles en disposent ou à produire un rapport succinct de leurs activités lorsqu'elles n'en disposent pas.

Dans ce dernier cas, ce rapportage fait un rappel de toutes les activités de la commune et celles des partenaires qui interviennent sur son territoire. Divers supports comme les rapports des sessions, les rapports d'activité par secteur et les pièces de comptabilité établis par les municipalités sont pris en compte dans la synthèse.

#### **ETAPE 2** APPROBATION DE LA SYNTHÈSE PAR LE MAIRE

Une copie de la synthèse élaborée est soumise au maire et/ou son représentant pour approbation de son contenu avant sa multiplication.

### **ETAPE 3** MULTIPLICATION ET DISTRIBUTION DE LA SYNTHÈSE DU RAPPORT

Après l'élaboration et l'approbation par le maire de la synthèse, un comité est mis en place pour la distribution des exemplaires aux différents acteurs de la commune. Ce sont principalement :

- Les Secrétaires Généraux, les receveurs et les Secrétaires Municipaux ;
- Les partenaires techniques et financiers présents dans la commune ;
- Les Services Techniques Déconcentrés de l'Etat ;
- Les Organisations Non Gouvernementales partenaires ;
- Les représentants des structures des jeunes, des leaders religieux, des autorités coutumières et les radios locales.

### **ETAPE 4** PRÉPARATION DE L'ATELIER DE PARTAGE

A la veille de l'atelier, l'équipe du PDev II prend attache avec les médias audiovisuels pour définir les modalités de la médiatisation (coût de la couverture, la délivrance d'un CD contenant l'élément de diffusion et la roche de l'activité).

### **ETAPE 5** TENUE DE L'ATELIER DE PARTAGE

L'atelier de partage du rapport a lieu dans les locaux des mairies en présence de l'ensemble des acteurs auxquels le rapport a été envoyé.

Il est présidé par le maire ou son représentant. Ce dernier présente en français et/ou en langue locale le contenu du rapport afin de faciliter la compréhension à tous les participants.

Après l'exposé, la parole est donnée aux participants pour d'éventuelles questions d'éclaircissement et d'amendements pour l'amélioration de la qualité du rapport.

A toutes les questions, le maire et ses représentants apportent des éléments de réponse et appellent l'ensemble des participants à continuer de soutenir la commune dans toutes ses actions de développement.

### **ETAPE 6** VALIDATION DE LA SYNTHÈSE DU RAPPORT

L'ensemble des préoccupations soulevées et des contributions apportées sont prises en compte pour améliorer la qualité du rapport. Il est par la suite soumis au maire pour sa validation. Ce rapport validé reste disponible à la mairie pour tous ceux qui souhaiterait s'en procurer.

## **LIEN AVEC LES PRINCIPES DE LA GOUVERNANCE :**

#### **a. Redevabilité**

L'institutionnalisation du partage de rapport d'activités par les collectivités territoriales est en elle-même une démarche de reddition de compte à la population.

#### **b. Transparence**

Le partage de rapport permet à tous les acteurs d'être informés des activités menées par la commune au cours de l'année. Le grand public est informé du contenu de la synthèse du rapport à travers sa diffusion sur les ondes des médias.

### **c. Participation**

L'atelier offre aux différents acteurs l'opportunité non seulement d'être informés, mais aussi d'apporter des amendements au rapport présenté.

### **RÉPLICABILITÉ DE LA BONNE PRATIQUE :**

Les communes ont l'obligation de produire et de partager leurs rapports annuels avec les citoyens.

### **LES RÉUSSITES/SUCCÈS :**

- Participation active des acteurs ;
- Forte mobilisation des communes ;
- L'adhésion des Maires qui n'ont pas l'habitude d'élaborer le rapport et de le partager ;
- La popularisation des rapports annuels des communes.

Création d'un climat de confiance entre la commune et les acteurs.

### **ORIGINE DE LA PRATIQUE :**

Initiative des communes avec l'appui du PDev II

### **LES ACTEURS DE MISE EN ŒUVRE ET LEUR RÔLE :**

#### **LES ACTEURS DE MISE EN ŒUVRE ET LEURS RÔLES :**

- **Le Maire** : convoque et dirige l'atelier, valide le rapport de synthèse et la synthèse finale ;
- **CdC** : participe à tout le processus de l'activité ;
- **ONG, Projets/programme** : apport de contributions enrichissantes au document ;
- **Médias** : couverture médiatique et diffusion de la synthèse ;
- **PDevII** : appui technique et financier ;
- **STDE** : préparation technique du rapport et la participation à l'atelier.

### **LES DÉFIS :**

Amener les maires à pérenniser cette activité sans appui d'un partenaire.

### **LES RECOMMANDATIONS :**

- a. Les communes doivent faire en sorte que les PTF leur transmettent leurs rapports d'activités dans les délais requis.
- b. Organiser des assemblées communautaires pour partager les rapports annuels afin de toucher le maximum de personnes.

### **COÛT DE L'ACTIVITÉ :**

PM

### **CONTRIBUTION DE LA COMMUNE :**

Mise à disposition de la salle de réunion.

# 6

## ENREGISTREMENT ET DIFFUSION DES SESSIONS DU CONSEIL MUNICIPAL



### INTITULE DE LA PRATIQUE :

Enregistrement et diffusion des sessions du conseil municipal

### PÉRIODE D'IMPLEMENTATION :

2015

### LOCALITÉ DE MISE EN ŒUVRE DE LA PRATIQUE :

20 communes de concentration du PDev II

### DESCRIPTION DE LA PRATIQUE :

Dans la plupart des communes partenaires du PDev II, l'on a observé une très faible participation des citoyens aux sessions publiques des conseils municipaux.

Les décisions importantes prises à l'issue des différentes sessions sont rarement affichées, encore moins diffusées à travers les radios locales.

C'est pour pallier ces insuffisances et permettre en même temps aux citoyens de suivre la manière dont une session d'un conseil municipal se déroule que « le Programme Paix à travers le Développement », de concert avec les maires, a jugé utile d'initier cette activité d'enregistrement et de diffusion à travers les radios locales partenaires du PDev II.

Le processus a été mis en œuvre selon les étapes suivantes :

#### ETAPE 1 ► RÉUNION PRÉLIMINAIRE

Cette rencontre concerne le maire et l'agent PDev II, et a pour but d'examiner et de partager le contenu des Termes de Références de l'activité. Elle permet également d'une part d'obtenir une autorisation préalable du maire, d'autre part de définir les conditions pouvant faciliter l'enregistrement.

#### ETAPE 2 ► SIGNATURE D'UNE CONVENTION

Une convention est signée entre la radio, la commune et le projet portant essentiellement sur les conditions de l'enregistrement, la durée et le nombre de diffusions, les heures des diffusions et le montant de la convention.

#### ETAPE 3 ► ENREGISTREMENT DE LA SESSION

L'enregistrement de l'ensemble de la session est fait par un reporter de la radio locale partenaire du PDev II. Il fait ensuite un premier montage de l'élément qu'il soumet au comité de suivi.

#### ETAPE 4 ► MISE EN PLACE DU COMITÉ DE SUIVI

Un comité de suivi composé de deux membres du CdC, de deux représentants de la mairie et d'un représentant du PDev II est mis en place. Son rôle est de procéder à une écoute de l'enregistrement en vue de retenir les passages qui doivent être diffusés.

## **ETAPE 5** ▶ **DIFFUSION DE L'ÉLÉMENT VALIDÉ**

L'enregistrement validé est diffusé conformément aux clauses de la convention.

### **LIEN AVEC LES PRINCIPES DE LA GOUVERNANCE :**

#### **a. Transparence**

Cette activité permet aux populations de s'informer des délibérations du conseil.

### **RÉPLICABILITÉ DE LA BONNE PRATIQUE :**

Elle est facilement répliquable à condition qu'il ait d'une part une radio locale disponible, et d'autre part la volonté politique du Maire d'institutionnaliser la pratique.

### **LES RÉUSSITES/SUCCÈS :**

- Les populations sont informées du déroulement des travaux de la session et surtout des délibérations ;
- Les élus sont motivés à prendre la parole et de tenir des propos responsables.

### **ORIGINE DE LA PRATIQUE :**

Initiative des communes avec l'appui du PDev II.

### **LES ACTEURS DE MISE EN ŒUVRE ET LEUR RÔLE :**

- **Le Maire** : il donne son accord et désigne ses représentants au sein du comité de suivi ;
- **Le Comité de suivi** : traite l'enregistrement ;
- **La Radio locale** : enregistre la session et diffuse l'élément traité ;
- **Le PDev II** : appui financier et coaching.

### **LES DÉFIS :**

Poursuite de la pratique sans l'appui d'un partenaire.

### **LES RECOMMANDATIONS :**

- La mairie doit prendre des dispositions pour archiver les enregistrements et la diffusion des sessions du conseil ;
- Signature d'une convention de longue durée avec la radio et sa budgétisation régulière par la commune.

### **COÛT DE L'ACTIVITÉ :**

145 000 F CFA

### **CONTRIBUTION DE LA COMMUNE :**

PM

# 7

## STRATÉGIE DE MOBILISATION DES RESSOURCES INTERNES DANS LES COMMUNES D'AGADEZ, ARLIT ET OUALLAM

### INTITULE DE LA PRATIQUE :

Stratégie de Mobilisation des ressources financières

### PÉRIODE D'IMPLEMENTATION :

2014

### LOCALITÉ DE MISE EN ŒUVRE DE LA PRATIQUE :

Agadez, Arlit et Ouallam

### DESCRIPTION DE LA PRATIQUE :

L'exécution du budget communal dans ses parties fonctionnement et investissements repose en premier lieu sur la mobilisation des ressources financières internes. Cependant, il la plupart des communes font face à un incivisme fiscal généralisé malgré l'arsenal juridique existant en la matière.

La faible performance des communes dans la mobilisation des recettes est due essentiellement à l'insuffisance d'initiatives en termes de stratégies et à l'ignorance de l'existence de certains impôts et taxes de la part des exécutifs locaux.

C'est pourquoi, certaines communes ont décidé de se doter de stratégies pour mieux mobiliser leurs recettes budgétaires.

Pour ce faire, les stratégies adoptées sont diverses, et reposent toutes sur une bonne connaissance du potentiel fiscal et des difficultés de recouvrement. Le processus de leur mise en œuvre se fait par étapes en fonction de la vision propre de la collectivité.

### L'EXPÉRIENCE DE COMMUNE URBAINE D'AGADEZ :

Elle a fait appel au service d'un consultant, et la stratégie s'est reposée les étapes suivantes :

#### ETAPE 1 ► DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Ce mode de mobilisation des ressources a été soumis et débattu en session du conseil municipal.

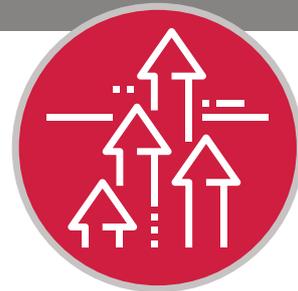
A l'issue des débats, le conseil a autorisé le maire à mettre en place la stratégie proposée.

#### ETAPE 2 ► ELABORATION D'UN CAHIER DE CHARGE

Après l'obtention de l'autorisation du conseil, le maire a élaboré le cahier de charge, les TDR et le DAO et lancer l'avis de recrutement du consultant.

#### ETAPE 3 ► RECRUTEMENT DU CONSULTANT

Pour ce recrutement, le maire a mis en place une commission chargée d'étudier les propositions des soumissionnaires.



Ce processus conforme aux procédures en matière de passation des marchés publics suivi par la commission a permis de retenir le consultant qui a la meilleure offre.

#### **ETAPE 4** ▶ **SIGNATURE DU CONTRAT DE PRESTATION ENTRE LA MAIRIE ET LE CONSULTANT**

Une fois le consultant jugé apte à réaliser la prestation est recruté, un contrat est signé entre le Maire et le prestataire. Ce contrat précise toutes les modalités de collaboration et précise les engagements des parties contractantes.

#### **ETAPE 5** ▶ **PHASE DIAGNOSTIC ET ÉVALUATION DES TAXES PAR LE CONSULTANT**

Une étude du potentiel fiscal, notamment dans les domaines de l'occupation du domaine public, de la publicité extérieure et des établissements insalubres a été effectuée par le consultant.

Il a ensuite évalué le montant que chaque contribuable doit payer à la commune.

#### **ETAPE 6** ▶ **SENSIBILISATION DES CONTRIBUABLES**

La mairie a entrepris dans cette étape une campagne de sensibilisation des contribuables et de la population à travers des réunions et les radios locales. Le but de cette campagne est d'amener les contribuables s'engager dans la dynamique de recouvrement engagée, singulière de connaître et d'accepter le montant que chacun doit payer.

#### **ETAPE 7** ▶ **ETABLISSEMENT DES AVIS D'IMPOSITION**

Cette étape est la suite logique de la précédente. Elle a permis au maire d'établir et d'émettre les avis d'imposition à chaque contribuable.

#### **ETAPE 8** ▶ **CAMPAGNE DE RECOUVREMENT**

Une fois les avis émis, la mairie a organisé une campagne de recouvrement avec l'appui du consultant. Pour cette activité, le service de recouvrement, les collecteurs et la police municipale ont été mobilisés.

#### **ETAPE 9** ▶ **RÉTRIBUTION DU CONSULTANT**

Le consultant a été rétribué en fonction du montant recouvré à la fin de la campagne. Il perçoit vingt-cinq pour cent (25%) du montant conformément aux clauses de son contrat.

### **L'EXPÉRIENCE DE LA COMMUNE URBAINE DE OUALLAM :**

L'expérience de cette commune a consisté en un dialogue inter acteurs sous l'égide d'un consultant. Les étapes suivies sont :

#### **ETAPE I** ▶ **DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

La question de mobilisation des ressources est débattue en conseil municipal qui prend la délibération autorisant le maire à mettre en place la stratégie proposée.

## **ETAPE 2** ELABORATION D'UN CAHIER DE CHARGE

Une fois l'autorisation du conseil obtenue, le maire a élaboré le cahier de charge, les TDR et le DAO et lancer l'avis de recrutement du consultant.

## **ETAPE 3** RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT

Le processus de recrutement du consultant a été mené par une commission ad hoc mise en place par l'exécutif de la commune à cet effet.

Les travaux de cette commission ont permis de retenir le consultant qui a présenté l'offre la mieux indiquée.

## **ETAPE 4** CONTRAT DE PRESTATION ENTRE LA MAIRIE ET LE CONSULTANT

Une fois le consultant recruté, un contrat est signé entre le maire et le prestataire. Ce contrat précise toutes les modalités de collaboration et précise les engagements des contractants.

## **ETAPE 5** RÉALISATION DE L'ÉTUDE ET PROPOSITION DE SOLUTIONS CONCERTÉES POUR RECOUVREMENT

Le consultant collecte les données à travers des entretiens (individuel et focus groupe) et organise des rencontres de partage et de validation. Il propose enfin à la mairie la stratégie concertée pour recouvrement.

## **ETAPE 7** ELABORATION D'UN PLAN D'ACTION POUR SA MISE EN ŒUVRE

Le consultant rencontre individuellement les agents de la mairie, les autorités traditionnelles (chefs de villages et quartiers etc.).

Un atelier est ensuite organisé avec tous les acteurs pour identifier les difficultés liées au recouvrement.

A la fin de ce processus, le consultant élabore un plan d'action que la mairie entérine et met en œuvre.

## **L'EXPÉRIENCE DE LA COMMUNE URBAINE D'ARLIT : LA RÉDUCTION DES TAXES DE MARCHÉ :**

A la différence des deux précédentes, cette commune a opté pour la stratégie de mobilisation basée sur la mensualisation du recouvrement et la motivation des collecteurs en instaurant, en sus de la prime de recouvrement déjà existante, une prime de rendement.

La commune a procédé de la manière suivante :

### **ETAPE 1** DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

La stratégie et ses conditions (instauration de la prime, appui d'un consultant) de mise en œuvre sont soumises à l'appréciation du conseil municipal.

### **ETAPE 2** RENCONTRES AVEC LES CONTRIBUABLES

Après la décision favorable du conseil, le maire organise dans cette étape des rencontres avec les contribuables afin de s'accorder sur le principe défini par les élus (réduction des taxes de marché et périodicité du recouvrement).

### **ETAPE 3** ▶ **RENCONTRES DE TRAVAIL AVEC LES COLLECTEURS**

Cette seconde série de rencontres initiée par le maire a eu pour buts de sensibiliser et d'expliquer toutes les modalités et les conditions de recouvrement des taxes de marché et leur périodicité aux collecteurs, aux gestionnaires et aux chefferies coutumières.

### **ETAPE 4** ▶ **RÉDACTION ET ADOPTION DU DOCUMENT DE STRATÉGIE DE MOBILISATION DES RESSOURCES**

A l'issue de ces séries de rencontres organisées par le maire et les autres élus, il revient au consultant de rédiger un document qui précise tous les éléments de la mise en œuvre de la stratégie arrêtée.

#### **LIEN AVEC LES PRINCIPES DE LA GOUVERNANCE :**

##### **a. Transparence**

La mise en œuvre des différentes stratégies de mobilisation de ressources se sont basées sur le principe de consultation des citoyens à travers des campagnes ou réunions d'informations organisées par les gouvernements locaux.

#### **RÉPLICABILITÉ DE LA BONNE PRATIQUE :**

La pratique d'assoir des stratégies de mobilisation des ressources est répliquable dans d'autres collectivités au regard des résultats probants (augmentation très significative des recettes). Cependant, sa répliquabilité requiert des moyens importants au cas où il faut recourir à un prestataire de service.

#### **LES RÉUSSITES/SUCCÈS :**

- Augmentation significative des recettes ;
- Recouvrement des taxes jadis ignorées par la mairie ;
- L'engagement des acteurs impliqués.

#### **ORIGINE DE LA PRATIQUE :**

Initiative des communes.

#### **LES ACTEURS DE MISE EN ŒUVRE ET LEUR RÔLE :**

- **Prestataire** : étude du potentiel fiscal, évaluation de la taxe par contribuable, intermédiation avec le contribuable, proposition de l'avis d'imposition, participation au recouvrement ;
- **Maire** : organisation des réunions de sensibilisation, émission des avis d'imposition, recouvrement ;
- **Autorités coutumières** : sensibilisation des contribuables, recouvrement ;
- **Radios locaux** : sensibilisation des populations ;
- **Collecteurs** : collecte des taxes ;
- **Police municipale** : appui apporté aux collecteurs ;
- **Contribuables** : collaboration, paiement des taxes et impôts.

#### **LES DÉFIS :**

Pérennisation du niveau des recettes sans l'intervention d'un prestataire privé.

### **LES RECOMMANDATIONS :**

- Poursuivre la sensibilisation de la population ;
- Dépolitiser la perception des taxes (notamment dans le recrutement des collecteurs et gestionnaires des infrastructures marchande) ;
- Appui constant du dispositif de recouvrement (service de recouvrement, chefferies coutumières).

### **COÛT DE L'ACTIVITÉ :**

PM

### **CONTRIBUTION DE LA COMMUNE :**

- Commune d'Agadez : 25% du montant recouvrer (soit 42 000 000 F CFA) ;
- Commune de Ouallam : 200 000 F CFA plus la prise en charge du consultant par un partenaire ;
- Commune d'Arlit : 650 000 F CFA (carburant).

# 8

## L'INTERDICTION DE LA VENTE ET LA CONSOMMATION DU "MADARA" SUR LE TERRITOIRE DE LA COMMUNE RURALE DE TAGAZAR

### INTITULE DE LA PRATIQUE :

L'interdiction de la vente et la consommation du "MADARA" sur le territoire de la commune rurale de Tagazar



### PÉRIODE D'IMPLEMENTATION :

2013

### LOCALITÉ DE MISE EN ŒUVRE DE LA PRATIQUE :

Commune rurale de Tagazar ( Balléyara)

### DESCRIPTION DE LA PRATIQUE :

Le MADARA communément appelé « suc die » est un produit stupéfiant qui est consommé généralement sous forme liquide par les jeunes dans la commune de Tagazar. La consommation abusive de ce produit a entraîné plusieurs cas de décès de jeunes. Malheureusement, il ne figure pas parmi les produits dont l'importation et la vente sont interdites au Niger.

Néanmoins, compte tenu de l'ampleur du dégât constaté auprès des jeunes de la commune, le maire, après l'aval du conseil municipal, a entrepris des consultations auprès des autorités administratives et judiciaires locales pour interdire la vente et la consommation dudit produit sur le territoire de la commune.

L'interdiction de la vente et de la consommation de ce produit s'est faite en plusieurs étapes :

#### ETAPE 1 L'INTERPELLATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Les parents des victimes ont interpellé le conseil municipal sur la nécessité de prendre des dispositions pour interdire la vente et la consommation de ce produit en vue de protéger la population de la commune en général et la jeunesse en particulier.

#### ETAPE 2 LA CONSULTATION DE LA TUTELLE ET DES AUTORITÉS JUDICIAIRES

Il s'est agi pour le maire de prendre les avis du représentant de la tutelle (Préfet) et des autorités judiciaires relativement à ses compétences en matière de réglementation dans le domaine de la lutte contre la vente et la consommation de ce type de produit.

Cette consultation a abouti à un avis favorable aussi bien au niveau de la tutelle qu'à celui de la justice.

#### ETAPE 3 UNE RÉUNION D'INFORMATION DES ACTEURS

Cette réunion convoquée par le maire a regroupé les élus, les forces de sécurité, les leaders religieux, les autorités coutumières, les OSC et la radio locale.

Au cours de cette réunion le maire à :

- Informer et sensibiliser les participants sur les conséquences néfastes de la consommation du « MADARA », particulièrement sur la frange la plus active de la population ;

- Informer de son intention de prendre un acte interdisant la vente et la consommation du produit, et que les avis donnés par la tutelle et la justice y sont favorables ;
- Solliciter la collaboration de tous les acteurs présents à la mise en œuvre de la mesure qu'il compte prendre.

Les participants ont tour à tour pris la parole pour saluer l'initiative du maire et donner leur accord quant à leur contribution, chacun dans la sphère de ses compétences, à la réussite de cette initiative.

Les résultats des échanges ont été formalisés et diffusés sur les ondes de la radio locale.

#### **ETAPE 4** DÉLIBÉRATION DU CONSEIL

Le projet d'arrêté a été soumis à l'appréciation du conseil lors d'une session convoquée par le maire à cet effet.

A l'issue des discussions le projet d'arrêté a été adopté après amendements.

#### **ETAPE 5** VULGARISATION DE L'ARRÊTÉ

L'arrêté signé par le maire a été vulgarisé de la manière suivante :

- Organisation des débats radiophoniques par le maire et les membres du CdC ;
- Organisation des émissions d'information et de sensibilisation par les animateurs de la radio ;
- Diffusion de plusieurs communiqués d'information à travers la radio locale ;
- Organisation des réunions dans les quartiers.

#### **LIEN AVEC LES PRINCIPES DE LA GOUVERNANCE :**

##### **a. Transparence**

Le processus qui a conduit à la prise de l'acte a été caractérisé par des multiples actions d'information et de sensibilisation des acteurs tant en amont qu'en aval.

##### **b. Participation**

Il y a eu la participation de tous les acteurs du territoire de la commune rurale de Tagazar : les forces de sécurité, la population pour dénoncer, le représentant de la tutelle, les autorités coutumières, les leaders religieux etc. Elle s'est faite à travers plusieurs réunions organisées par le maire.

#### **RÉPLICABILITÉ DE LA BONNE PRATIQUE**

Cette pratique est répliquable en raison de sa relative simplicité dans la préparation et de la modicité du coût qu'elle génère.

#### **LES RÉUSSITES/SUCCÈS :**

- Activité entièrement financée par la commune ;
- Il y a eu l'interdiction totale de la vente sur le territoire de la commune ;
- Les statistiques de la santé ont montré une baisse sensible du taux de décès dû à la consommation de ce produit.

#### **ORIGINE DE LA PRATIQUE :**

Les parents des victimes sont à l'origine de la bonne pratique en interpellant les élus locaux sur le danger de la consommation du « MADARA ».

### **LES ACTEURS DE MISE EN ŒUVRE ET LEUR RÔLE :**

- **Les parents des victimes** : pour avoir alerté et dénoncé commune sur le danger de la consommation « MADARA » ;
- **Le Conseil communal** : pour avoir délibéré ;
- **Le Maire** : pour avoir pris l'acte d'interdiction de la vente et de la consommation du « MADARA » sur l'étendue du territoire de la commune ;
- **Les forces de sécurité** : pour l'application de l'arrêté d'interdiction de la vente et de la consommation du « MADARA » ;
- **Les organisations socio-professionnelles** : pour leur participation à la sensibilisation de la population.

### **LES DÉFIS :**

Amener les communes voisines à prendre les mêmes initiatives afin d'empêcher les jeunes de la commune de Tagazar de s'approvisionner sur les marchés de ces communes.

### **LES RECOMMANDATIONS :**

- Mettre en place un mécanisme de suivi constant de l'application de l'acte ;
- Sensibiliser l'Association des Municipalités du Niger pour lobbying auprès de l'Etat pour qu'une loi interdisant ce produit soit proposition à l'Assemblée Nationale pour adoption ;
- L'acte pris doit être accompagné d'une campagne de sensibilisation bien ciblée.

### **COÛT DE L'ACTIVITÉ :**

PM

### **CONTRIBUTION DE LA COMMUNE :**

200 000 F CFA pour la diffusion et rediffusions de l'acte.

**INTITULE DE LA PRATIQUE :**

Popularisation du budget communal

**PÉRIODE D'IMPLÉMENTATION :**

2014-2015

**LOCALITÉ DE MISE EN ŒUVRE DE LA PRATIQUE :**

20 communes de concentration du PDev II

**DESCRIPTION DE LA PRATIQUE :**

Le processus d'élaboration d'un budget participatif connaît sept (7) étapes majeures dont la dernière est son adoption par le conseil municipal.

La forte implication des acteurs de la scène communale dans le processus doit, en toute logique, amener le maire à envisager une popularisation du budget auprès des populations.

Au niveau de l'expérience menée en matière d'élaboration de budget participatif, la popularisation a été conduite selon trois étapes :

**ETAPE 1 ► FORMATION**

Cette étape a consisté à former les représentants des OSC, les membres du CdC, du conseil municipal sur le budget participatif, singulièrement sur les aspects importants du budget et les techniques d'animation des réunions publiques qui seront organisées.

L'atelier a été également l'occasion de déterminer les localités dans lesquelles les réunions publiques de restitution doivent être organisées.

**ETAPE 2 ► CARAVANE DE POPULARISATION**

Pour conduire la caravane de popularisation, cinq membres ont été choisies parmi celles formées à la première étape.

La caravane s'est rendue dans les localités retenues en vue d'organiser les réunions de restitution qui ont permis aux populations de connaître les investissements qui seront réalisés dans la commune, et surtout de savoir aussi ce que celle-ci attend d'elles. Les engagements pris par les communautés en termes de contribution aux investissements lors de l'élaboration du budget ont été rappelés.

Les priorités retenues ont été largement expliquées aux communautés, de même que les conditions de réussite de l'exécution du budget.

### ETAPE 3 RÉDACTION DU RAPPORT

A la fin de ce processus de popularisation, l'équipe qui a conduit la caravane synthétise les informations issues des réunions publiques, et en dresse un rapport qui sera remis au maire.

Ce rapport sera ensuite partagé avec les conseillers et les autres acteurs (CdC, STDE et les partenaires).

#### LIEN AVEC LES PRINCIPES DE LA GOUVERNANCE :

##### a. Redevabilité

Cette démarche a permis à la commune de rendre compte aux populations du produit final (budget) du processus dans lequel elles ont été engagées lors de l'élaboration.

C'est par excellence un exercice de redevabilité.

##### b. Transparence

La population a eu connaissance des sources de financement du budget et des investissements prévus. Par conséquent, elle a une meilleure compréhension non seulement des engagements pris par la commune, mais aussi des siens propres.

##### c. Participation

Les réunions organisées ont permis à la population d'être informées davantage des actions qui seront réalisées par la commune au cours de l'année. De même, à travers les questions posées et les réponses obtenues, elle a une meilleure connaissance des choix de la commune en matière de développement.

#### RÉPLICABILITÉ DE LA BONNE PRATIQUE :

Elle peut être facilement reproduite. Elle est une suite logique de l'élaboration du budget communal.

#### LES RÉUSSITES/SUCCÈS :

- La confiance qu'elle crée entre la population et la commune ;
- Elle induit une augmentation du taux de recouvrement des taxes et impôts.

#### ORIGINE DE LA PRATIQUE :

Initiative des communes avec l'appui du PDev II

#### LES ACTEURS DE MISE EN ŒUVRE ET LEUR RÔLE :

- **Maire** : préparation matérielle de la caravane, organisation de l'atelier de formation, mise à disposition du budget de la commune ;
- **CdC** : participation des supports de l'activité, conduire les différents débats, la mobilisation des communautés au cours de la caravane, participation à la synthèse des réunions de restitution ;
- **Population** : participation aux débats, remplir leurs engagements ;
- **PDev II** : Appui technique et financier.

#### LES DÉFIS :

Mettre des moyens conséquents afin que la pratique couvre l'ensemble de la commune.

#### LES RECOMMANDATIONS :

Renforcer les capacités des acteurs en techniques d'animation.

**COÛT DE L'ACTIVITÉ :**

685 900 F CFA

**CONTRIBUTION DE LA COMMUNE :**

Salle de réunion, véhicules pour la campagne.

**INTITULE DE LA PRATIQUE :**

Partage du Rapport A Processus participatif de réglementation de la gestion de l'hygiène dans la ville de Tillabéry

**PÉRIODE D'IMPLÉMENTATION :**

2015

**LOCALITÉ DE MISE EN ŒUVRE DE LA PRATIQUE :**

Commune urbaine de Tillabéry

**DESCRIPTION DE LA PRATIQUE :**

L'idée de la réglementation est venue à la suite d'un débat radio interactif du maire avec la population sur les conflits nés de la gestion des eaux usées à la radio TEBONSE. Il ressort que certaines personnes vidangent leurs fosses septiques, versent les eaux de vaisselle et de lessive sur la voie publique, les ruelles et les devantures des maisons des voisins. Il en est de des déchets solides.

Malgré les plaintes enregistrées au niveau du service d'hygiène et assainissement aucune sanction n'a été prise à l'encontre des coupables par manque d'acte réglementant l'assainissement dans la ville. C'est ainsi que le maire, dans le cadre de l'amélioration des conditions de vie de la population, a promis de prendre un acte réglementant la gestion des eaux usées et des déchets solides. Les étapes de son élaboration sont :

**ETAPE 1 CONSULTATIONS DES ACTEURS**

Une rencontre a été organisée par la mairie avec les différents acteurs. Il s'agit des chefs de quartiers, des représentants des leaders religieux, du procureur du tribunal de grande instance, le secrétaire général de la préfecture de Tillabéry, des services techniques, d'un représentant des commerçants et d'un vidangeur privé. Cette rencontre a permis au maire d'expliquer le problème de la gestion des eaux usées et des déchets solides dans la ville. Ensuite, la parole fut donnée aux participants pour que chacun, dans son domaine de compétence, donne son avis et fasse des propositions en fonction des dispositions du code d'hygiène et d'assainissement. Après les échanges, il s'est avéré qu'il n'y a aucun obstacle juridique qui puisse empêcher le maire de prendre un arrêté pour réglementer le domaine. Cependant, la réunion a décidé que le projet d'arrêté soit vulgarisé au niveau des populations avant son adoption par le conseil municipal.

**ETAPE 2 INFORMATION, SENSIBILISATION ET VULGARISATION DU PROJET D'ARRÊTÉ**

Un comité composé de deux membres du CdC, d'un conseiller élu au niveau de la ville et du chef de service communal de l'assainissement a été mis en place pour informer et sensibiliser les populations d'une part, et d'autre part vulgariser l'arrêté. Au cours des échanges, les populations ont demandé à la commune de prendre des mesures pour accompagner sa mise en œuvre.



### ETAPE 3 ► MESURE D'ACCOMPAGNEMENT

Pour accompagner les populations, les mesures suivantes ont été prises par la commune. Il s'agit de :

- Un appui en matériels aux groupements des cureurs. Cet appui est constitué de charrette asine, d'un animal pour la traction, d'une citerne, d'une moto pompe et des accessoires. Pour le formaliser, une convention d'appui a été signée entre le groupement des cureurs et la commune urbaine de Tillabéry. Elle détermine les termes de cession du matériel et les engagements à prendre par les deux parties ;
- Un comité communal de suivi et d'évaluation permanent a été mise en place. Son rôle est d'évaluer les effets du projet. Ce comité est composé d'un représentant du maire, d'un représentant du CdC, des 6 chefs de quartier de la ville, d'un représentant des femmes par quartier, d'un membre des OSC, du chef de service communal de l'hygiène et de l'assainissement et du coordonnateur des services techniques déconcentrés de l'Etat. Il se réunit chaque mois en vue d'évaluer les impacts du projet.

### ETAPE 4 ► PRISE DE L'ARRÊTÉ PAR LE MAIRE

Le comité de suivi a été formalisé par un arrêté du maire.

#### LIEN AVEC LES PRINCIPES DE LA GOUVERNANCE :

##### a. Redevabilité

Cette pratique est redevable en ce sens qu'elle permet à la mairie de créer un cadre de vie agréable pour la population afin d'éviter les maladies liées à l'insuffisance de l'hygiène dans la ville de Tillabéry. Le comité de suivi mis en place et les rencontres périodiques qu'il organise dans les quartiers permettent à la commune de rendre compte aux populations des effets de l'action engagée et de recueillir des propositions d'amélioration.

##### b. Transparence

Elle est transparente dans la mesure où tous les acteurs ont été impliqués et les populations ont été informées du contenu de l'arrêté avant son adoption. La mise en place du comité de suivi constitue un élément de transparence.

##### c. Participation

L'initiation de la réglementation a vu la participation des tous les acteurs communaux : les élus, les membres des CdC, les leaders religieux et les leaders coutumiers. En outre, dans la gestion quotidienne de l'hygiène dans la ville, la population y participe à travers les différents comités de suivi.

#### RÉPLICABILITÉ DE LA BONNE PRATIQUE :

Cette pratique est répliquable car toutes les communes urbaines sont confrontées à ce problème. C'est aussi une activité dont le cout est négligeable.

#### LES RÉUSSITES/SUCCÈS :

- L'implication de tous les acteurs dans le processus d'identification du problème et à la formulation de la réglementation en matière d'hygiène dans la ville de Tillabéri ;
- L'émergence d'une micro entreprise impliquée dans la gestion des eaux usées ;
- La mise en place des comités de suivi dans chaque quartier.

### **ORIGINE DE LA PRATIQUE :**

Le débat radio interactif a amené le Maire à de proposer une réglementation de l'hygiène dans la ville de Tillabéry avec l'appui du PDev II.

### **LES ACTEURS DE MISE EN ŒUVRE ET LEUR RÔLE :**

- **Maire** : impulsion de l'initiation, mesure pour accompagner et la rédaction de l'arrêté ;
- **PDev II** : appui conseil et prise en charge du programme de sensibilisation élaboré par le CdC ;
- **CdC** : accompagne la mairie dans la sensibilisation ;
- **Autorités coutumières** : accompagnent la mairie dans la sensibilisation ;
- **Autorités judiciaires et administratives** : donnent leur avis sur le contenu et contrôlent la conformité de l'acte aux textes nationaux.

### **LES DÉFIS :**

- L'engagement des populations à respecter les dispositions contenues dans l'arrêté ;
- La fonctionnalité du comité communal permanent de suivi d'évaluation.

### **LES RECOMMANDATIONS :**

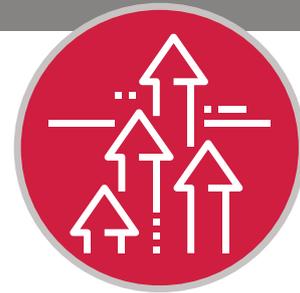
- Prendre des mesures spécifiques pour accompagner la mise en œuvre ;
- Poursuivre les actions de sensibilisation en faveur d'un changement de comportement des populations ;
- Sanctionner sans discrimination tous les contrevenants ;
- Trouver les moyens d'augmenter le nombre de vidangeurs ;
- Créer les conditions pour que les privés puissent prendre en charge la gestion.

### **COÛT DE L'ACTIVITÉ :**

PM

### **CONTRIBUTION DE LA COMMUNE :**

PM

**INTITULE DE LA PRATIQUE :**

Contribution de l'émission « Vie de la commune » à la radio Mangari dans la mobilisation des ressources financières internes

**PÉRIODE D'IMPLÉMENTATION :**

2011-2016

**LOCALITÉ DE MISE EN ŒUVRE DE LA PRATIQUE :**

Commune urbaine de Mainé Soroa

**DESCRIPTION DE LA PRATIQUE :**

C'est une émission qui a commencé en 2011 à la radio « Mangari » de Mainé-Soroa. C'est une plage qui permet aux responsables locaux (élus, autorités coutumières, services techniques...) d'intervenir pour informer et sensibiliser les populations sur des questions relatives à la santé, à l'éducation, au paiement de la taxe municipale, à la sécurité, etc. L'animateur enregistre les entretiens qui sont ensuite diffusés sur les ondes de la radio.

Ainsi, lors de la répartition des redevances pétrolières de 2013, il s'est avéré que l'un des critères était le taux de recouvrement des impôts et taxes. La commune urbaine de Mainé s'est retrouvée avec un montant inférieur aux autres communes beaucoup moins peuplées à cause du faible taux de recouvrement des taxes et impôts locaux.

Cette situation a entraîné une prise de conscience des élus et déclenché une campagne de sensibilisation des contribuables sur l'importance des impôts et taxes et la nécessité de s'acquitter de leur devoir fiscal. L'émission « Vie de la commune » a, par conséquent, servi d'espace idéal pour cette campagne.

Pour l'animateur de l'émission la démarche consiste à :

**ÉTAPE 1** ▶ **INVITATION DU MAIRE**

L'intervention du maire se focalise en général sur l'importance des impôts et taxes et la nécessité pour les citoyens de faire face à leur devoir fiscal. Après l'exposé du maire, les auditeurs interviennent par téléphone pour poser des questions ou donner leurs avis relativement à l'utilisation des fonds collectés.

**ÉTAPE 2** ▶ **LE CHEF DE CANTON**

L'entretien avec le Chef de Canton a lieu au palais. L'enregistrement est ensuite diffusé sur les ondes de la radio. Son intervention est axée sur l'importance des taxes et impôts, le rôle des chefs des villages dans le recouvrement de la taxe municipale, et surtout le sérieux dont ils doivent faire montre dans le recouvrement effectif de la taxe et leur versement à la commune.

**ÉTAPE 3** ▶ **LE RESPONSABLE DE L'ÉTAT CIVIL**

Son intervention porte sur l'importance de l'état civil, particulièrement le rôle de son service dans la détermination du nombre de contribuables de la commune.

## ETAPE 4 LE SECRÉTAIRE MUNICIPAL ET LE RECEVEUR MUNICIPAL

Ils remplacent le maire quand il n'est pas disponible. Ils abordent les mêmes sujets que le maire avec, en plus, le rôle qu'ils jouent dans la chaîne de recouvrement des taxes et impôts (préparation, émission des rôles, recouvrement).

Il faut souligner que cette émission interactive permanente de la radio n'aborde pas seulement cette seule thématique. D'autres thèmes, selon les situations, peuvent faire l'objet d'échanges entre les auditeurs et les responsables de la commune.

### LIEN AVEC LES PRINCIPES DE LA GOUVERNANCE :

#### a. Redevabilité

Lors de l'émission, les responsables de la commune viennent faire l'état des réalisations ainsi que des obstacles à la bonne marche de la commune.

#### b. Transparence

Les échanges ont directement lieu sur les antennes de la radio Mangari FM avec la participation des auditeurs. Ces échanges directs obligent les responsables de la commune à donner des informations sur leur gestion et, en retour, de demander à la population de s'acquitter de leurs devoirs.

#### c. Participation

L'émission donne l'occasion aux citoyens de prendre part à la gestion de la commune en donnant leurs avis sur le thème faisant l'objet de l'échange à la radio.

### RÉPLICABILITÉ DE LA BONNE PRATIQUE :

Cette pratique peut être facilement répliquable. Elle ne nécessite pas de gros moyen et ne mobilise pas beaucoup d'acteurs.

### LES RÉUSSITES/SUCCÈS :

- Les boutiquiers convaincus de payer leurs taxes au moins trois (3) jours par semaine en dehors du jour du marché ;
- Le rehaussement des recettes fiscales.

### ORIGINE DE LA PRATIQUE :

L'idée est née de la volonté de la municipalité d'échanger avec la population sur des questions relatives à la vie de la commune, notamment celles liées à la mobilisation des ressources financières.

### LES ACTEURS DE MISE EN ŒUVRE ET LEUR RÔLE :

- **La radio Mangari FM** : organisation et diffusion de l'émission sur ses antennes ;
- **La maire** : participation et animation de l'émission à la radio ;
- **Le secrétaire municipal** : participation et animation de l'émission à la radio ;
- **Le responsable de l'état civil** : participation et animation de l'émission à la radio ;
- **Le chef de canton** : participation et animation de l'émission à la radio ;
- **Les auditeurs** : participation à l'émission à la radio.

### **LES DÉFIS :**

- La disponibilité des responsables communaux à animer l'émission tous les jours ;
- Pérennisation de l'accompagnement financier de la radio.

### **LES RECOMMANDATIONS :**

- Diminuer la fréquence et augmenter la durée de l'émission pour qu'il y ait plus d'échanges riches ;
- Maintenir la subvention allouée par la mairie à la radio ;
- Signer une convention avec la radio.

### **COÛT DE L'ACTIVITÉ :**

PM

### **CONTRIBUTION DE LA COMMUNE :**

PM

# CONCLUSION

Les bonnes pratiques contenues dans ce répertoire, mises en œuvre dans le cadre de l'exécution du programme de PDev II ont significativement amélioré la gouvernance locale au niveau des communes couvertes.

Expérimentées dans les conditions particulières de ces communes, elles doivent être considérées comme source d'inspiration ou une démarche à adapter au contexte spécifique de la collectivité territoriale qui voudrait l'implémenter. Il convient également de tenir compte des recommandations faites au niveau de chacune des bonnes pratiques proposées, et surtout d'être absolument guidé par au moins l'une des principes de bonne gouvernance, c'est-à-dire la redevabilité, la transparence et la participation.

Il revient maintenant au ministère en charge de la décentralisation d'assurer un suivi pour le développement d'une bonne gouvernance dans les collectivités territoriales nigériennes, car les dispositions pertinentes du code des collectivités territoriales l'ont érigée en une obligation.

Enfin, les collectivités territoriales elles-mêmes doivent prévoir les conditions de pérennisation des bonnes pratiques, en particulier les ressources financières. Une bonne pratique nécessite un minimum de coût.

**L'Agence américaine pour le développement international, Afrique de l'Ouest (USAID/WA)** aide le Niger, le Tchad et le Burkina Faso à réduire le risque d'instabilité et d'accroître la résilience à l'extrémisme violent à travers le projet « Paix à travers le développement II (USAID/PDev II) », une initiative quinquennale lancée en Novembre 2011. Partenaire d'exécution de l'USAID/WA, international Relief and Development (IRD) et ses partenaires internationales Equal Access, Search for Common Ground et Salam Institute for Peace and Social Justice ainsi que ses partenaires locaux, appliquent une approche holistique pour accomplir quatre objectifs stratégiques. ►

**SO 1 ► Autonomisation des jeunes grâce aux moyens** de subsistance élargis, professionnelles et des compétences entrepreneuriales à travers la formation, l'éducation civique, le renforcement des capacités des associations de jeunes et la formation en leadership pour accroître la participation dans la prise de décision au niveau local par les jeunes ;

**SO 2 ► Augmentation des voix modérées** à travers la radio intégrée, les médias sociaux, l'éducation civique, les activités de résolution de conflits, la qualité améliorée des médias sociaux, une information crédible et le dialogue positif ;

**SO 3 ► Renforcement de la Capacité de la société civile** à travers la formation formelle et informelle, le renforcement des capacités de plaidoyer, les initiatives de responsabilisation menées par les citoyens et des campagnes ; et

**SO 4 ► Renforcement de la bonne gouvernance locale** à travers l'amélioration des capacités de la société civile, une plus grande participation des citoyens, la formation en administration publique, la transparence, le plaidoyer, et la sensibilisation du gouvernement.

