



Ministère des Travaux Publics



Organisation Internationale du Travail
Bureau Sous-Régional pour l'Afrique centrale

Documents de travail des Comités d'entretien des Routes Rurales au Cameroun



Documents élaborés, à partir d'une étude sur l'évaluation de la performance des Comités d'entretien des routes rurales au Cameroun, dans le cadre du Projet d'Appui à la Promotion de l'Emploi et Réduction de la Pauvreté financé par le Gouvernement de la France.

Mars 2008

SOMMAIRE

Introduction	3
I. Les Statuts	5
I.1. Une démarche pour élaborer les statuts d'un CRR	5
I.2. Modèle des statuts d'un CRR	7
II. Le Règlement Intérieur.....	10
II.1. Importance du règlement intérieur pour un CRR.....	10
II.2. Modèle de règlement intérieur d'un CRR.....	11
III. Contrats CRR-entreprise et CRR-Commune.....	14
III.1. Modèle de contrat de sous-traitance entre un CRR et une entreprise.....	15
III.2. Modèle de contrat de prestation de service entre un CRR et une Commune	18
IV. Outils de travail	20
IV.1. Le plan de travail.....	20
IV.2. Le Cahier de suivi des travaux sur le chantier	20
V. Outils de gestion financière	21
V.1. Le cahier de caisse.....	21
V.2. Le compte d'épargne.....	22
V.3. Le carnet d'épargne.....	22

INTRODUCTION

Pour coupler l'objectif de création de l'emploi à l'investissement public, le BIT préconise depuis de nombreuses années les approches intensives en emploi dans la réalisation des travaux d'investissement public chaque fois que cela est techniquement faisable et économiquement rentable. Concernant les investissements locaux et d'intérêt communautaire, le système opérationnel que le BIT promeut est basé sur l'introduction de modalités participatives et contractuelles impliquant les organisations communautaires à la base.

Dans cette optique, le Gouvernement du Cameroun met en œuvre depuis 2006, avec l'assistance technique du Bureau International du Travail (BIT), un projet pilote pour l'entretien des routes rurales par les techniques à haute intensité de main d'œuvre. Ce projet pilote fait intervenir les Comités d'entretien des Routes Rurales (CRR) comme sous-traitants des entreprises adjudicataires des travaux. Selon le schéma de ce projet, il est exigé aux entreprises de faire exécuter une partie des travaux par les sous-traitants locaux, à travers les CRR, existants dans les villages traversés par le projet. La sous-traitance des travaux aux CRR s'inscrit dans le cadre de la Nouvelle Stratégie d'entretien des Routes rurales (NSERR) qui consiste en la prise en charge par les CRR, à terme, des petits travaux courants de la route entretenue, après le départ de l'entreprise.

De ce fait, les CRR devront, au-delà de leurs activités temporaires, jouer un rôle important dans la dynamique de développement économique local. Ils offrent l'opportunité de création des emplois locaux, de valorisation des ressources locales et même de développement des entreprises locales. L'efficacité des CRR contribue au renforcement des capacités d'organisation et de négociation des communautés locales. Pour ce faire, ils devront avoir les capacités techniques pour réaliser les travaux qui leur seront confiés et capitaliser les revenus perçus des travaux de sous-traitance en des opérations rentables à long terme, pour le bien de leurs communautés respectives. Cependant, depuis la création des comités de routes, l'on observe que ces entités sont peu efficaces.

Cette situation a amené le Bureau International du Travail, dans le cadre de l'exécution du Projet d'Appui à la promotion de l'emploi et réduction de la pauvreté (APERP) a réalisé en 2007 une étude sur l'évaluation de la performance des CRR au Cameroun¹. Cette étude prépare aussi la mise en œuvre du Programme national de construction et de réhabilitation des routes rurales (PN2R/PPTTE), qui est l'extension du projet pilote à l'ensemble du pays. L'étude a mis en relief un manque de capacités techniques, matérielles, financières et managériales des CRR, ainsi qu'une certaine démotivation des populations riveraines à participer aux travaux d'entretien routier. Puis, elle a formulé des recommandations visant au renforcement des capacités des CRR afin qu'ils deviennent de véritables entités techniques et socio-économiques pour le développement du milieu rural. Dans cette optique, l'étude a souligné la nécessité de réformer le système contractuel actuel liant les CRR aux autres acteurs impliqués dans l'entretien des routes rurales, et d'améliorer la sensibilisation dans les zones rurales sur la NSERR et les bénéfices socio-économiques des techniques intensives en emploi. Ensuite, l'étude a proposé des outils nécessaires à l'établissement de relations internes et de travail engageant les CRR.

Il s'agit des modèles des statuts et de règlement intérieur d'un CRR, d'un modèle de contrat entre un CRR et une entreprise, de celui entre un CRR et sa Commune d'appartenance. Il s'agit aussi de deux outils de travail (plan de travail, cahier de suivi du chantier) ainsi que de trois outils de gestion financière (cahier de caisse, carnet d'épargne et compte d'épargne). Ces outils ont fait l'objet d'une validation

¹ L'étude a bénéficié de la contribution technique de Mme Flavie NGOMA Mackiza, Consultante au BIT.

nationale au cours d'un atelier organisé à Limbé à cet effet, du 25 au 27 février 2008, sous les auspices du Ministère des Travaux Publics.

La simplicité de ces outils rend facile leur appropriation et utilisation par les membres des CRR. Les contrats vont régir les relations de travail liant les CRR aux entreprises adjudicataires des travaux d'entretien routier, ainsi qu'aux communes rurales, qui dans le cadre de la décentralisation, assurent désormais la maîtrise d'ouvrage de l'entretien de leur réseau routier. Les autres outils vont améliorer le fonctionnement interne des CRR.

Il y a lieu de noter qu'avant de s'engager contractuellement et d'assumer des responsabilités légales, les CRR doivent être légalisés. La légalisation leur assure une reconnaissance officielle auprès des autorités et les dote de la personnalité juridique ou morale. Au niveau juridique, un CRR est une « association » au Cameroun, et est donc régi par la loi N° 90/53 du 19 décembre 1990 qui autorise le regroupement des personnes physiques ou morales en association. En tant qu'association, le CRR est enregistré dans la préfecture de la localité où se trouve son siège.

I. LES STATUTS

Souvent les associations ont des statuts et règlement intérieur légalisés alors qu'elles ne les comprennent pas. C'est pourquoi elles sont moins fonctionnelles. Il est donc proposé ici une démarche type qui peut aider chaque CRR à élaborer ses statuts. A cet effet, il lui suffira de répondre aux questions ci-après en les adaptant à ses réalités. A titre d'illustration, un modèle-type des statuts d'un CRR est présente à la suite de cette démarche-type.

I.1. Une démarche pour élaborer les statuts d'un CRR

Préambule

Le préambule est une sorte d'introduction qui permet de situer le contexte général dans lequel se situe le Comité de Route Rurale : existence d'une Stratégie nationale d'entretien des routes rurales, gestion participative du développement, lutte contre la pauvreté, liberté d'association.....

Article 1 : Création et Dénomination

- Enoncer la forme juridique du CRR (Association de...) ?
- Quel est le nom de votre CRR ?

Article 2 : Territoire

- Vous désirez couvrir quelle région ?

Article 3 : Durée et siège social

- Quand votre CRR prendra-t-il fin ?
- Où faites-vous vos réunions ?
- Dans quel village peut-on vous trouver ?

Article 4 : Objet

- Quels sont les buts recherchés par le CRR ?

Article 5 : Objectifs du CRR

- Pourquoi est-il nécessaire de créer ce CRR ?
- Quels problèmes entendez-vous résoudre ?
- Quels besoins voulez-vous satisfaire ?

Article 6 : Qui est membre ?

- Quelles sont les personnes qui peuvent adhérer à votre CRR ? (hommes ou femmes ? Etre du village ou pas ? Age des membres ?
- Qui sont obligatoirement membres du CRR ?
- Existe-t-il différentes catégories de membres ?

Article 7 : Conditions d'adhésion et de retrait

- Comment devient –t-on membre ?
- Quand est-ce qu'on n'est plus membre du CRR ?

Article 8 : Droits et devoirs des membres

- Quels sont les droits des membres ?
- Qu'est-ce qu'un membre doit faire au sein du CRR ?

Article 9 : Organisation et fonctionnement

- Quels sont les organes qui dirigent le CRR ? leurs principales missions ?

Assemblée générale

- Combien de fois **TOUS** les membres se réunissent-il normalement pour discuter des problèmes de son développement ?
- Comment seront prises les décisions au cours des réunions ?
- Comment sont désignés les membres du Bureau ?(à main levée, par un vote secret, par acclamation ?)
- Conditions pour tenir des réunions extraordinaires ? Qui peut exiger une séance extraordinaire ?

Le Bureau exécutif (responsables du CRR)

- Qui sont les principaux responsables du CRR ?leurs principales responsabilités ?
- Combien de fois le Bureau se réunit-il par an ?
- Qui convoque la réunion du Bureau ?

Les commissaires aux comptes

Comment seront contrôlés le travail et la gestion des responsables du Bureau exécutif ?

Article 10 : Ressources

D'où viennent les ressources du CRR ?

Droits d'adhésion

Cotisations ordinaires et extraordinaires des membres

Contributions diverses

Dons et legs (NB : les **dons et legs** sont mentionnés comme ressources dans tous les statuts de CRR que nous avons lus. Les dons et legs ne sont pas acceptés pour les associations, sauf si l'association - donc le CRR -est déclarée « d'utilité publique » par un Décret du Président de la République (Loi sur les Associations de 1990)

Article 11 : Responsabilités des membres vis-à-vis des dettes

- Comment se fait le remboursement des dettes du CRR, au cas où les ressources propres ne le permettent pas ?

Article 12 : Dissolution du CRR

Si l'activité cesse, le CRR a-t-elle encore sa raison d'être ?

- A qui reviennent les biens du CRR en cas de dissolution ?

Article 13 : Accès aux documents

- Quels sont les documents du CRR auxquels chaque membre a accès ?

Article 14 : Règlement intérieur

Le règlement intérieur va préciser le fonctionnement du Comité

Article 15 : Modification des statuts

Comment seront modifiés les statuts ?

N.B. Les statuts sont toujours signés par au moins un membre du bureau en l'occurrence le Président.

On écrit à la fin :

Fait à _____ le _____ 2005

I.2. Modèle des statuts d'un CRR

STATUTS DU COMITE DE ROUTE RURALE DE.....

PREAMBULE

Dans le cadre de la réalisation de la Nouvelle Stratégie d'Entretien des Routes Rurales adoptée par le Gouvernement, la population du village de a choisi de participer aux activités d'entretien des routes, en créant une association.

TITRE I : DENOMINATION -- SIEGE - DUREE

Article 1^{er} : Dénomination

(1) Il est créé un Comité d'entretien des routes rurales dénommée Comité de Route Rurale de, ci-après désigné « le Comité de route » ;

(2) C'est une association à but non lucratif qui participe à la mise en œuvre de la Nouvelle Stratégie pour l'Entretien des Routes Rurales.

Article 2 : Territoire

Les actions du Comité de Route vont couvrir tout le village

(Bien préciser la zone d'intervention : la limite du village et la localisation du point kilométrique)

Article 3 : Siège social

Le siège du Comité de Route se trouve à Il peut être transféré à un autre lieu après une décision de l'Assemblée Générale, à la majorité des 2/3 des membres.

Article 4 : Durée

Le Comité de Route est créé pour une durée indéterminée.

TITRE II : BUT - OBJECTIFS -

Article 5 : Objet

Le Comité de Route a pour but de contribuer au maintien de la route du village en bon état pour la circulation des personnes et des biens.

Article 6 : Objectifs du CRR

Faciliter les déplacements des habitants du village

Contribuer à l'amélioration des conditions de vie des membres du village de

TITRE III : QUALITE DE MEMBRE - ADHESION

Article 7 : Qualité de membre

- Les populations des villages touchés directement ou indirectement par la route
- Le village dans son ensemble, dont un hameau au moins est en accès direct avec le tronçon concerné
- Le village dans son ensemble dont un hameau au moins est en accès indirect, c'est-à-dire en aval du tronçon concerné
- Les commerçants transporteurs
- Les utilisateurs de taxi-brousse
- Les véhicules privés
- Les transports en commun
- Les deux roues et moyens de transport non motorisés

- Les éleveurs en charge du transfert de gros bétail par mode pédestre.
- Les élites extérieures et intérieures
- Les chefs traditionnels et religieux (figurent déjà dans les « populations des villages »)

Article 8 : Conditions d'adhésion

Pour devenir membre du Comité de route, il faut remplir une fiche d'adhésion. Au moment de l'adhésion, chaque membre reçoit une copie des statuts et règlement intérieur.

TITRE IV : STRUCTURE ET FONCTIONNEMENT

Article 9 : Organisation

Les organes qui dirigent le Comité de Route sont :

- L'Assemblée Générale (AG)
- Le Bureau Exécutif (BE)

Article 10 : Rôle de l'Assemblée Générale (AG)

(1) L'AG est l'organe suprême du Comité de Route. A ce titre, elle est chargée de :

- la politique d'orientation du CRR
- l'élection des membres du Bureau Exécutif
- la révision des statuts
- la décision de perte de qualité de membre.

(2) L'AG regroupe tous les membres du Comité et se réunit tous les 6 mois en session ordinaire et en session extraordinaire à tout moment sur convocation du Président ou à la demande des 2/3 des membres.

(3) Seuls peuvent participer aux votes les membres qui sont à jour de leur droit d'adhésion.

Article 11 : Rôle et composition du Bureau Exécutif

(1) Le Bureau est chargé de mettre en œuvre les orientations arrêtées par l'AG. Il prend toutes les mesures nécessaires pour assurer le bon fonctionnement du Comité conformément aux statuts et au règlement intérieur en vigueur.

(2) Il est composé ainsi qu'il suit (*à titre indicatif*) :

- Un(e) Président(e)
- Un(e) Secrétaire Général(e)
- Un Trésorier ou une Trésorière
- Deux Commissaires aux comptes
- Deux Conseillers
- Un Chef des travaux
- Un magasinier.

Article 12 : Attributions du Bureau Exécutif (BE)

(1) Le Président ou la Présidente représente le Comité de route dans tous les actes de la vie civile. Il représente le Comité de route dans toute structure regroupant l'ensemble des forces vives du village. Il ou elle est l'ordonnateur (ordonnatrice) des dépenses du Comité de route.

(2) Le Secrétaire ou la Secrétaire rédige et remplit les documents du Comité de route. Il ou elle garde certains documents du Comité de route. Il ou elle assure le secrétariat des réunions du Comité de route et du Bureau Exécutif

(3) Le Trésorier ou la Trésorière garde les biens du Comité de route. Il ou elle cosigne la sortie des fonds avec le Président. Il ou elle tient à jour les livres et documents comptables du Comité.

(4) Le Commissaire aux comptes contrôle les biens du Comité de route.

(5) Le Conseiller est le modérateur au sein du comité. Il assiste le Président dans la prise de décision.

(6) Le Chef des travaux est le responsable des travaux au sein du Comité de route. A ce titre, il est chargé de la planification, du suivi et du contrôle des travaux.

(7) Le magasinier est responsable du repli du matériel sur le chantier, ainsi que de la garde de ce matériel.

TITRE V : RESSOURCES DU COMITE

Article 13 : Les ressources du Comité de route

Les ressources du Comité de route sont constituées de :

- Droits d'adhésion
- Cotisations ordinaires et extraordinaires des membres
- Contributions diverses
- Dons et legs².

TITRE VI : REGLEMENT INTERIEUR - MODIFICATION DES STATUTS - DISSOLUTION

Article 14 : Règlement intérieur

(1) Le Règlement intérieur fixe les autres aspects pour le fonctionnement du Comité de route qui ne sont pas prévus par les statuts et précise certains aspects des statuts tels que les activités, le mode d'élection des membres du Bureau Exécutif, etc.

(2) Le Bureau prépare le règlement intérieur et le soumet à l'Assemblée Générale pour adoption.

Article 15 : Modification des statuts

Les statuts peuvent être modifiés par l'AG sur proposition du Bureau ou à la majorité des 2/3 des membres du Comité de route.

Article 16 : Dissolution du CRR

(1) La dissolution du Comité de route est décidée par l'Assemblée Générale à la majorité des 2/3 membres.

(2) En cas de dissolution, les biens du Comité de route sont reversés aux œuvres de développement du village.

Article 17 : Accès aux documents

Chaque membre du Comité de route peut obtenir une copie des statuts et du Règlement intérieur s'il le désire.

Fait à _____ le _____ 200..

² Les dons et legs ne sont pas acceptés pour les associations, sauf si l'association - donc le CRR -est déclarée « d'utilité publique » par un Décret du président de la République (Loi sur les Associations de 1990)

II. LE REGLEMENT INTERIEUR

Le Règlement intérieur est un outil qui règle la vie et le fonctionnement d'une organisation. De ce fait, il découle des Statuts et les détaille.

II.1. Importance du règlement intérieur pour un CRR

Le règlement intérieur décrit l'organisation pratique et les procédures sur la base desquelles veut et doit fonctionner un CRR. Il explique comment les membres doivent appliquer les statuts. Il peut être révisé à tout moment par les membres du CRR réunis en Assemblée générale.

Il est nécessaire de bien préciser dans le Règlement Intérieur qui sont les membres d'un CRR. Il s'agit selon la Stratégie intermédiaire de l'entretien des routes rurales de :

- Les populations des villages touchés directement ou indirectement par la route
- Le village dans son ensemble, dont un hameau au moins est en accès direct avec le tronçon concerné
- Le village dans son ensemble dont un hameau au moins est en accès indirect, c'est-à-dire en aval du tronçon concerné
- Les commerçants transporteurs
- Les utilisateurs de taxi-brousse
- Les véhicules privés
- Les transports en commun
- Les deux roues et moyens de transport non motorisés
- Les éleveurs en charge du transfert de gros bétail par mode pédestre.

Le Règlement intérieur devra préciser si les membres des CRR qui travaillent dans les chantiers sont payés par leur Bureau. Le règlement intérieur devra également préciser la périodicité de paiement des travailleurs : chaque fin de semaine ou chaque fin de mois ou à la quinzaine. Il faut cependant éviter la rémunération à la journée qui est un système contraignant qui peut être lourd à gérer s'il y a beaucoup de travailleurs et qui pousse les bénéficiaires à la consommation immédiate.

Chaque CRR doit adapter et adopter le RI à sa situation particulière. A titre de cadrage, il est fourni le modèle de règlement intérieur ci-après.

II.2. Modèle de règlement intérieur d'un CRR

REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE DE ROUTE RURALE DE

CHAPITRE I : DENOMINATION - OBJET - SIEGE.

Article 1^{er} : Nom du CRR (voir statuts)

(1) Il est créé un Comité d'entretien des routes rurales dénommé Comité de Route Rurale de, ci-après désigné « le Comité de route ».

(2) C'est une association à but non lucratif qui participe à la mise en œuvre de la Nouvelle Stratégie pour l'Entretien des Routes Rurales.

Article 2 : Son siège (voir statuts)

Le siège du Comité de route se trouve à Il peut être transféré à un autre lieu après une décision de l'Assemblée Générale, à la majorité des 2/3 des membres.

Article 3 : Objet du Comité de Route (reprendre en détaillant ici les missions principales qui figurent dans les statuts)

Le Comité de Route a pour but de contribuer au maintien de la route du village en bon état pour la circulation des personnes et des biens.

Article 4 : Objectifs du Comité de Route (reprendre en détaillant ici les objectifs principaux qui figurent dans les statuts)

- Faciliter les déplacements des habitants du village
- Contribuer à l'amélioration des conditions de vie des membres du village de.....

CHAPITRE II : DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES

Article 5 : Conditions d'adhésion (voir statuts)

Pour devenir membre du Comité de route, il faut remplir une fiche d'adhésion. Au moment de l'adhésion, chaque membre reçoit une copie des statuts et règlement intérieur.

Article 6 : Droits d'adhésion

Préciser combien coûtent les droits d'adhésion pour les nouveaux membres

Article 7 : Rémunération des travailleurs (travaux de cantonnement)

Ils sont payés à la tâche dans le cadre des travaux de sous-traitance ou des prestations de services confiés au Comité de route.

Article 8 : Obligations des membres

(1) *Cotisations* : Chaque membre du Comité de route doit payer sa cotisation annuelle correspondant au montant décidé par l'AG.

(2) *Participation aux différentes activités* : Chaque membre du Comité est tenu de participer à toutes les activités du Comité de route, notamment les réunions, les travaux inscrits dans la journée mensuelle validée par l'AG. Les absences non justifiées sont passibles d'une amende décidée par l'AG.

Article 9 : Perte de la qualité de membre (voir statuts)

On n'est plus membre à la suite du décès, ou d'une décision d'exclusion de l'Assemblée générale ou encore par démission.

CHAPITRE III : ORGANES DU Comité de Route

Article 10 : Les organes qui dirigent le Comité de Route sont :

- L'Assemblée Générale (AG)
- Le Bureau Exécutif (BE)

Article 11 : Rôle de l'Assemblée Générale

(1) L'AG est l'organe qui prend les décisions.

(2) Elle regroupe tous les membres du Comité de route et se réunit tous les 6 mois en session ordinaire et en session extraordinaire à tout moment sur convocation du Président ou à la demande des membres (par exemple les 2/3 des membres).

(3) Seuls peuvent participer aux votes les membres qui sont à jour dans leurs cotisations statutaires

(4) L'Assemblée générale élit les membres du Bureau.

Article 12 : Rôle du Bureau Exécutif

(1) Le Bureau est chargé de mettre en œuvre les orientations arrêtées par l'AG. Il prend toutes les mesures nécessaires pour assurer le bon fonctionnement du Comité de route conformément aux statuts et au règlement intérieur en vigueur.

(2) Il est composé ainsi qu'il suit, de manière indicative :

- Un(e) Président(e)
- Un(e) Secrétaire Général(e)
- Un Trésorier ou une Trésorière
- Deux Commissaires aux comptes
- Deux Conseillers
- Un Chef des travaux
- Un magasinier.

(3) Réunions des organes (périodicité, lieu, durée)

CHAPITRE IV : MODE DE DESIGNATION DES MEMBRES DU BE ET LEURS MANDATS

Article 13 : Désignation des responsables

(1) Tous les membres de droit participent à la désignation des membres du Bureau du Comité de route.

(2) La désignation se fait par voie démocratique (préciser le mode de vote : main levée, acclamation, vote secret)

Article 14 : Mandat des responsables

(1) La durée du mandat d'un Bureau élu est de deux ans renouvelable une fois.

(2) Le mandat du Bureau est collectif

(3) En cas de défaillance ou de décès d'un membre du BE, celui-ci est remplacé par décision de l'AG sur proposition du BE.

CHAPITRE V: RESSOURCES DU Comité de Route

Article 15 : Origine des ressources du Comité de Route

Les ressources du Comité de route de route proviennent de :

- La rémunération issue des travaux d'entretien des routes confiés au Comité de route.
- Les bénéfices des micro-projets
- Les contributions obligatoires (inscription, cotisation, secours divers)
- Etc.

Article 16 : Répartition des ressources du Comité de Route

Les ressources du Comité de route se répartissent de la manière suivante (*à titre d'exemple*):

- Caisse route : 40%
- Rémunération des travailleurs : 40%
- Caisse pour le développement du village : 10%
- Dépenses de fonctionnement du Bureau : 10%

Article 17 : Comptabilité et contrôle des comptes

(1) Les fonds du Comité de route sont déposés dans un compte bancaire.

(2) Les fonds devant servir aux dépenses immédiates sont gardés par le trésorier dans la petite caisse dont le montant maximal est defcfa.

CHAPITRE VI : ACTIVITES DU Comité de Route

Article 18 : Activité principale

(1) L'activité principale du Comité de route est l'entretien de la route.

(2) Le Comité de route réalise les travaux d'entretien courant nécessaires, selon un planning monté par le BE et validé par l'AG.

(3) Elle réalise également les travaux de sous-traitance rémunérés, pour le compte des entreprises ou de la Commune.

Article 19 : Activités secondaires

Le Comité de route peut créer des micro-projets économiquement viables. (*Par exemple, l'identification et la gestion d'une carrière de matériaux locaux (sable, latérite, pouzzolane, pierres, etc.)*).

CHAPITRE VII : REGLEMENT DES LITIGES – SANCTIONS

Article 20 : Conditions et démarches pour porter un litige devant le Bureau

Article 21 : Règlement des litiges entre les membres

Quand il y a une dispute entre les membres du Comité de route, qui règle ce litige ? Préciser les principales règles à suivre ?

Article 22 : Sanctions

Quelles sont les sanctions à appliquer en cas d'absence injustifiées aux réunions, aux activités ?

Article 23 : Exclusion d'un membre

Quelles sont les fautes qui méritent l'exclusion ? Les préciser autant que possible.

CHAPITRE VIII : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR ET DISSOLUTION DU Comité de Route

Article 24 : Modification du Règlement intérieur

- A quel moment le Comité de route peut apporter des amendements au RI ? (tous les 6 mois, une fois par an, chaque fois que le Bureau le juge nécessaire ?)
- Qui peut demander la révision du RI ? (Bureau, membres des Comité de route, préciser les quotas exigés)

Article 25 : Dissolution du Comité de Route

La dissolution du Comité de route se prononce lors d'une session extraordinaire de l'AG à la majorité de 2/3 des membres présents.

Article 26 : Dispositions à prendre en cas de dissolution

Quelles sont les dispositions à prendre en cas de dissolution du Comité de route?(*Voir Article 16 des statuts*)

Fait à _____ le _____ 200..

III. CONTRATS CRR-ENTREPRISE ET CRR-COMMUNE

La participation d'un CRR aux travaux d'entretien des routes doit être systématiquement formalisée par un contrat. Deux contrats sont proposés ici : le contrat de sous-traitance CRR-entreprise d'une part, contrat CRR-commune d'autre part. Ils serviront comme modèles pour l'élaboration des contrats qui matérialisent les relations de collaboration ou coopération entre les CRR et d'autres entités. Ils sont libellés en termes simples avec le plus de détails possible pour en faciliter la compréhension aux CRR. Il sera nécessaire de laisser la copie du contrat au CRR pendant 3 à 4 jours pour lecture.

III.1. Modèle de contrat de sous-traitance entre un CRR et une entreprise

CONTRAT DE SOUS-TRAITANCE

MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix- Travail - Patrie

Travaux d'entretien courant et périodique de certaines routes rurales
Province de
LOT.....
Tronçon :.....
Itinéraire.....
Financement :

Entre

L'entrepriseBPTél.....
Adjudicataire du marché d'exécution des travaux d'entretien par les techniques HIMO (haute Intensité de main d'œuvre) sur le route rurale de
ci-après désignée l'Entreprise,
Représentée par.....en qualité de
CNI Numérodélivrée leà
d'une part,

Et

Le Comité de Route Rurale deTél
ci-après désigné le Comité de route,
représenté par.....En qualité de
CNI Numérodélivrée leà
d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Travaux à réaliser

L'Entreprise confie au Comité de route deles travaux suivants :

- 1
- 2
- 3

Article 2 : Zone d'intervention

Article 3 : Coût des travaux

Le montant TTC des travaux s'élève àFCFA

Article 4 : Détails estimatifs

Le détail estimatif des coûts des travaux figure en annexe 1 du présent contrat.

Article 5 : Durée des travaux

La durée des travaux est de semaines ou mois (*inscrire ici la durée prévue pour réaliser le travail*).

Article 6 : Modalités de paiement

L'Entreprise s'engage à régler au Comité de route les sommes convenues pour la réalisation du travail aux périodes ci-après : chaque fin de semaine, de préférence le samedi

III.2. Modèle de contrat de prestation de service entre un CRR et une Commune

CONTRAT DE PRESTATION DE SERVICE

Entre la Commune deDépartement deProvince de,
Représentée par le Maire, d'une part,

Et le Comité de Route Rurale de :Arrondissement de
Représentée par son Président, d'autre part,

Est conclu un contrat d'exécution des travaux d'entretien courant soumis aux stipulations ci-après,
sous la supervision technique du Délégué Départemental du MINTP territorialement compétent :

Article 1^{er} : Nature des services

(1) Le présent contrat est relatif à l'entretien courant manuel des pistes réhabilitées dans la Commune
de.....sur le tronçon d'une longueur deKm, du PK³ au PK

(2) L'entretien courant manuel comprend les activités suivantes :

- le désherbage ;
- le curage des fossés, des exutoires et des ouvrages (buses, dalots, ponceaux, ponts)
- la correction de toutes les dégradations constatées sur la piste comme des nids de poules,
etc.
-

Article 2 : Durée du contrat

Le présent contrat est signé pour la campagne d'entretien dont la durée de prestations de service est
de jours couvrant la période allant de
.....à.....

Article 3 : Date de démarrage

Il prend effet à compter de la date de notification de l'Ordre de Service (O.S.) de commencer les
travaux donné par le président de la Commission des infrastructures de la Commune.

Article 4 : Rémunération

La rémunération conclue entre les deux parties est de FCFA
dont le paiement est réparti comme suit :

.....% au démarrage

.....% à l'achèvement des travaux.

Article 5 : Obligations du Comité de Route

Le Comité de Route doit correctement faire tous les travaux qui ont fait l'objet de négociation entre les
deux parties et le détail doit être annexé au contrat et cela dans le délai retenu de commun accord.

³ PK = point kilométrique

Article 6 : Obligations de la commune

La Commune s'engage à payer à la période prévue et à temps, au Comité la rémunération de la prestation comme il est retenu à l'article 4.

Article 7 : Règlement des différends

(1) Tout différend entre les deux parties doit être réglé à l'amiable.

(2) En cas de besoin, l'une des deux parties peut demander le droit de l'arbitrage dans les quinze jours suivant le différend. L'arbitre dans le cas de ce contrat d'exécution des travaux d'entretien courant est le Préfet.

Fait à....., le

Le Maire

Le Président de Comité de Route

Nom.....

Nom.....

Signature.....

Signature.....

IV. OUTILS DE TRAVAIL

Deux outils de travail sont proposés : le plan de travail et le cahier de suivi des activités sur le chantier.

IV.1. Le plan de travail

Le plan de travail permet de consigner dans un document accessible à tous les villageois (sachant lire) les activités que le CRR va réaliser au cours d'une période donnée (les prochains 6 ou 12 mois), ainsi que le calendrier prévisionnel de réalisation, les partenaires qui seront impliqués et les responsables des activités. Selon la volonté des membres d'un CRR, le Bureau du CRR peut élaborer un plan de travail pour tous les deux mois ou trois.

L'élaboration d'un plan de travail permet au groupe de prévoir les moyens dont il va avoir besoin pour réaliser une activité ? Si les moyens nécessaires ne sont pas disponibles dans le CRR où et comment les mobiliser ?

Plan de travail du (date de début) à (date de fin)

Activité	Quand (Période)	Responsable (Qui va superviser sa réalisation ?)	Lieu (elle sera réalisée où ?)	Moyens (argent, matériel, nombre de personnes)

IV.2. Le Cahier de suivi des travaux sur le chantier

La présence aux activités ainsi que les entrées/sorties du matériel du CRR sont notées dans ce cahier. Ce cahier permet de compter le nombre de jours de travail fournis par chaque ouvrier et facilite ainsi la le calcul des rémunérations.

V. OUTILS DE GESTION FINANCIERE

Les CRR sont appelés à recevoir, distribuer ou dépenser de l'argent. De ce fait, ils doivent être outillés pour améliorer leur gestion financière, et assurer la traçabilité de cette gestion. L'étude propose les trois outils suivants : le cahier de caisse, le compte d'épargne et le carnet d'épargne. Evidemment, ces deux derniers outils sont fournis par les banques ou les établissements de micro-finance.

V.1. Le cahier de caisse

Les CRR sont appelés à recevoir et à distribuer ou dépenser de l'argent. Ils doivent donc avoir une petite caisse qui se ferme bien et qui est gardée par le trésorier ou la trésorière. Elle permet de faire face aux petites dépenses. Mais le Trésorier doit surtout noter dans un cahier appelé « cahier de caisse » ou encore « livre de caisse » tous les mouvements financiers du CRR pour une année donnée. C'est dans ce cahier que seront notées au fur et à mesure les dépenses et les recettes du CRR. L'AG doit indiquer le montant maximal qui doit rester dans la petite caisse.

Comment passer les écritures dans le cahier de texte ?

Le cahier de caisse est un simple cahier d'écolier rempli de la manière suivante :

1) indiquer sur la page de couverture du cahier choisi :

- Le nom du CRR
- En grandes majuscules la mention CAISSE
- L'année

2) de tracer sur chaque page du cahier de caisse six (6) colonnes :

1. **Date** : on note dans l'ordre la date des opérations effectuées
2. **N° de pièce justificative** : on affecte un numéro à chaque pièce qui justifie une sortie (dépense) ou une entrée (recette) d'argent
3. **Libellé** ou encore désignation des opérations: il faut noter la nature de l'opération réalisée (achat, ventes, rémunération des travaux effectués, déplacement d'un membre du Bureau, etc.)
4. **Entrées** : on doit noter les montants des recettes c'est-à-dire des opérations qui apportent de l'argent dans la caisse
5. **Sorties** : on doit également noter toutes les opérations qui font sortir de l'argent dans la caisse
6. **Solde** : différence entre les entrées et les sorties. Un solde négatif doit immédiatement déclencher une réunion du Bureau dans l'optique de chercher les mesures d'équilibre du budget.

Un exemple d'écriture dans le cahier de caisse

Date	N° des pièces justificatives	Libellé ou désignation des opérations	Entrées	Sorties	Solde
01/09/07	1	Rémunération pour désherbage route	32.000		32.000
05/09/07	2	Déplacement du Pdt à Yaoundé		3.500	28.500
06/09/07	3	Rémunération du travailleur Paul		6.000	22.500

V.2. Le compte d'épargne

Le compte d'épargne devrait être ouvert dans une institution financière de proximité. Il est prudent pour le CRR de ne pas garder tout l'argent qu'il possède chez un membre ; fut-il le Président ou le Trésorier. Le CRR doit ouvrir un compte d'épargne pour déposer les fonds dont l'utilisation n'est pas immédiate. Au moins deux personnes devront être co-signataires du compte du CRR : le Président et le Trésorier.

V.3. Le carnet d'épargne

C'est un outil qui assure la traçabilité des opérations effectuées sur le compte en banque. Chaque fois qu'une opération est faite sur le compte, la banque la note sur le carnet d'épargne. Il n'y a rien à faire ici par le CRR, si ce n'est que le carnet d'épargne doit être régulièrement présenté aux membres.