

824-NE-12613



## PREFACE

*L'une des principales préoccupations des populations du Sahel en général et du Niger en particulier demeure l'approvisionnement en eau potable des populations et du bétail.*

*Conscientes de cet épineux problème, les autorités nigériennes ont fait de "l'accès à l'eau pour tous en quantité suffisante et de qualité acceptable", l'une des priorités de leurs actions.*

*Pour mener à bien l'objectif "eau pour tous", l'Etat nigérien a créé un département ministériel chargé de l'hydraulique regroupant les compétences nécessaires pour assurer la mise en oeuvre adéquate de sa politique dans ce domaine et, dans le souci de rapprocher les services des utilisateurs, une décentralisation a été opérée par la création des services régionaux.*

*Sur le plan des réalisations, d'énormes investissements ont été faits et se sont matérialisés par la création d'environ 15.000 Points d'Eau Modernes (puits cimentés et forages équipés de pompes à motricité humaine) tandis que quelques 148 centres ruraux ont été dotés de mini adductions d'eau potable.*

*Cependant, le coût de la maintenance de ces ouvrages devenant de plus en plus élevé alors même que les moyens de l'Etat s'amenuisaient et que des besoins restent à satisfaire, le Ministère de l'Hydraulique et de l'Environnement a été amené à adopter un nouveau système de maintenance basé sur la prise en charge des ouvrages par les populations bénéficiaires.*

*Le processus d'autogestion villageoise des Points d'Eau Modernes, seul gage d'un approvisionnement pérenne des populations en eau potable et, partant d'une amélioration sensible de leur niveau de vie, passe par une animation et une sensibilisation soutenues de ces mêmes populations*

*Pour ce faire, un Guide National d'Animation des Programmes d'Hydraulique Villageoise a vu le jour en 1989 dans le cadre du Programme Hydraulique Villageoise Conseil de l'Entente sur le financement FAC/CCCE, et à la suite d'un cycle de recherche-formation auquel ont pris part de nombreux cadres et agents du terrain relevant du ministère chargé de l'Hydraulique et du ministère chargé du Plan*

*Ce guide a été utilisé par la plupart des Projets et Programmes d'Hydraulique Villageoise qui ont cependant rencontré quelques difficultés dans son application sur le terrain. Aussi, le Séminaire National sur "l'autogestion villageoise des Pompes à Motricité Humaine" qui s'est tenu à DOSSO du 05 au 09 Mai 1992, s'est-il penché sur les problèmes liés à l'application pratique de ce document et en a recommandé la révision*

*La confection et l'édition de cette nouvelle version n'auraient été possibles sans l'appui du Programme Hydraulique Villageoise Conseil de l'Entente/ Pays-Bas auquel nous adressons tous nos remerciements.*

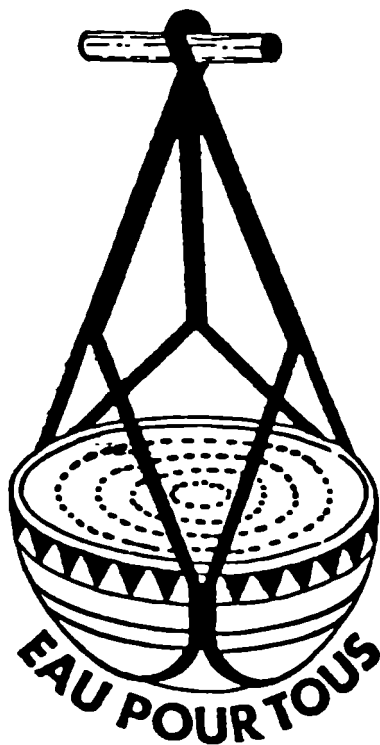
*Cette nouvelle version du Guide National d'Animation en hydraulique villageoise se veut être un outil de travail simple et pratique pour une plus grande implication et une responsabilisation véritable des populations bénéficiaires pour la prise en charge de la maintenance des ouvrages hydrauliques.*

*Nous sommes convaincus que ceux auxquels il est destiné sauront en faire un bon usage pour l'aboutissement de notre objectif commun: "l'autogestion villageoise des points d'eau modernes" pour un approvisionnement pérenne des populations.*

***Le Ministre de l'Hydraulique et de l'Environnement***

***M. ABDOU HASSANE***

# SOMMAIRE





# **SOMMAIRE**

## **PARTIE I**

### **INTRODUCTION GENERALE**

#### **1. OBJECTIFS DE L'HYDRAULIQUE VILLAGEOISE**

#### **2. CRITERES D'ATTRIBUTION ET NORMES D'EQUIPEMENT**

#### **3. LE PUBLIC BENEFICIAIRE ET LE ROLE DES FEMMES**

- 3.1 Le public bénéficiaire
- 3.2 Le rôle des femmes

#### **4. METHODOLOGIE GENERALE DES INTERVENTIONS**

#### **5. METHODOLOGIE D'INTERVENTION DU VOLET ANIMATION**

- 5.1 Définition de l'animation
- 5.2 Objet de l'animation
- 5.3 Contenu de l'animation
- 5.4 Chronogramme des interventions

#### **6. SYSTEME PEDAGOGIQUE**

- 6.1 Définition
- 6.2 La communication
- 6.3 Recommandations à l'animateur
- 6.4 La fiches pédagogique

#### **7. CONSEILS PRATIQUES**

- 7.1 Eau Hygiène Santé
- 7.2 Le comité de gestion du point d'eau
- 7.3 Le mode d'alimentation de la "caisse eau"
- 7.4 La gestion des fonds
- 7.5 Le suivi et la période de garantie
- 7.6 Le suivi post-projet
- 7.7 Les Agents de Suivi
- 7.8 L'organisation du travail de l'animateur
- 7.9 L'étude socio-économique

## **PARTIE II**

**FICHE PÉDAGOGIQUE PHASE 5**

**FICHE PÉDAGOGIQUE PHASE 7**

**FICHE PÉDAGOGIQUE PHASE 9**

**FICHE PÉDAGOGIQUE PHASE 13**

**FICHE PÉDAGOGIQUE PHASE 15**

## **A N N E X E S**

**Fiche village**

**Fiche état d'avancement du programme**

**Contrat "Mise en place d'un point d'eau villageois moderne de type forage équipé d'une pompe à motricité humaine."**

**Cahier des charges des procédures de remise officielle des infrastructures hydrauliques.**



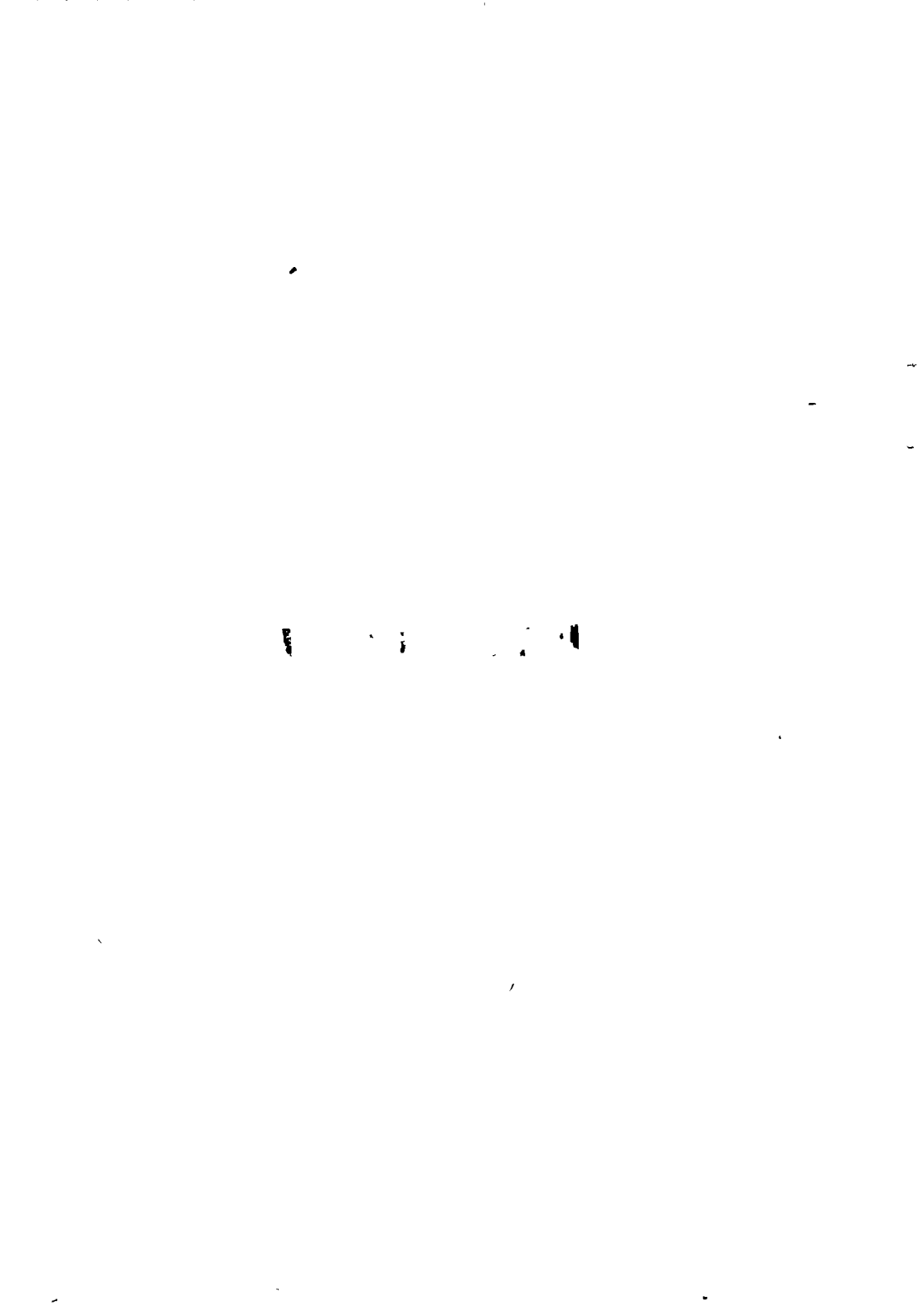
## **SIGLES ET ABBREVIATIONS UTILISES**

<b>AdS</b>	<b>Agent de Suivi</b>
<b>AR</b>	<b>Artisan Réparateur</b>
<b>BE</b>	<b>Bureau d'études</b>
<b>CGPE</b>	<b>Comité de Gestion du Point d'Eau</b>
<b>COTEAR</b>	<b>Comité Technique d'Arrondissement</b>
<b>DDH</b>	<b>Direction Départementale de l'Hydraulique</b>
<b>DIEPA</b>	<b>Décennie Internationale de l'Eau Potable et de l'Assainissement</b>
<b>DIH</b>	<b>Direction des Infrastructures Hydrauliques</b>
<b>DPEP</b>	<b>Direction de la Planification et de l'Evaluation des Projets</b>
<b>DRE</b>	<b>Direction des Ressources en Eau</b>
<b>GNA</b>	<b>Guide National d'Animation</b>
<b>HV</b>	<b>Hydraulique Villageoise</b>
<b>MF/P</b>	<b>Ministère des Finances et du Plan</b>
<b>MH/E</b>	<b>Ministère de l'Hydraulique et de l'Environnement</b>
<b>Mini-AEP</b>	<b>Mini Adduction d'Eau Potable</b>
<b>PEM</b>	<b>Point d'Eau Moderne</b>
<b>PHV</b>	<b>Programme d'Hydraulique Villageoise</b>
<b>PMH</b>	<b>Pompe à Motricité Humaine</b>
<b>RV</b>	<b>Réparateur Villageois</b>
<b>SAP</b>	<b>Service d'Arrondissement du Plan</b>



A quoi sert l'eau au village ?

# **PARTIE I**



## INTRODUCTION GENERALE

Au Niger, pays sahélien, l'approvisionnement en eau surtout en milieu rural, constitue une des préoccupations principales des populations. C'est pour cette raison que l'accès à l'eau pour tous en quantité suffisante et de qualité acceptable, a toujours été l'un des objectifs prioritaires des autorités.

Pour atteindre cet objectif, d'énormes investissements ont été consentis par l'Etat et ses partenaires extérieurs et se sont traduits par:

### Sur le plan institutionnel :

- la création d'un département ministériel spécifique chargé de l'hydraulique avec des directions centrales, notamment la Direction des Infrastructures Hydrauliques (DIH), la Direction des Ressources en Eau (DRE) et la Direction de la Planification et de l'Evaluation des Projets (DPEP).
- Une décentralisation et une déconcentration (création des DDH).

### Sur le plan des réalisations :

- Création de quinze mille (15000) points d'eau modernes (puits cimentés et forages équipés de pompes à motricité humaine) dont 8.000 pendant la Décennie Internationale de l'Eau Potable et de l'Assainissement (DIEPA).

L'entretien et la maintenance de ces ouvrages hydrauliques étaient jusqu'en 1983 assurés:

- Pour les puits par l'OFEDDES sur subventions de l'Etat et sur redevances de 25.000F/an/puits versés par les collectivités.
- Pour les pompes à motricité humaine par l'état.

Avec l'accroissement du nombre d'ouvrages et du nombre de marques de pompes, ce système s'est vite avéré inadéquat car très coûteux pour l'état. Ceci a conduit le MH/E à adopter en 1983 un nouveau système de maintenance basé sur l'autogestion des points d'eau modernes par les populations bénéficiaires.

Pour appuyer cette disposition un Guide National d'Animation qui décrit la méthodologie et la pédagogie d'intervention sur les Programmes d'Hydraulique

Villageoise (PHV) a vu le jour en 1989 à travers un cycle de recherche-formation (quatre séminaires des agents de terrain et deux journées des cadres) et sur la base des expériences acquises depuis 1983.

La méthodologie établie dans le Guide est appliquée sur la plupart des projets et programmes qui y ont cependant apporté des modifications en fonction des lacunes et insuffisances constatées.

En effet si le Guide National d'Animation constitue un document de travail de bonne qualité, il n'en demeure pas moins que des critiques ont été formulées aussi bien sur sa forme (volume, présentation) que sur son fond (chronologie des interventions, nombre et forme des fiches, niveau de langue...). En outre il faut souligner qu'il y ait fait très peu de place à la femme qui est l'utilisatrice principale du point d'eau et que des changements d'ordre institutionnel ont fait disparaître certains partenaires de la mise en place d'un point d'eau moderne (structures de la Société de Développement).

Le séminaire national sur le thème auto-gestion villageoise des pompes à motricité humaine qui s'est tenu à Dosso du 05 au 09 Mai 1992 suivant celui de Torodi (du 10 au 14/02/1992) sur la régionalisation et la limitation des marques de pompes au Niger, a passé en revue tous les aspects et a recommandé la révision et la réactualisation régulière du Guide National d'Animation en vue d'en faciliter sa mise en pratique. Telles sont les principales raisons qui ont conduit à l'élaboration du présent document.

Le nouveau guide constituera un document de référence des PHV. Il doit contribuer pour chacun des organismes intervenant dans le secteur, et surtout pour les animateurs, à harmoniser leurs pratiques et leurs discours à l'égard des usagers.

Cette nouvelle version du Guide National d'Animation des PHV s'articule en deux grandes parties.

La première partie traite des objectifs et des normes de l'Hydraulique Villageoise au Niger ainsi que des populations bénéficiaires avec un accent particulier sur le rôle et la place que doivent y tenir les femmes. Viennent ensuite la méthodologie générale des interventions, l'approche méthodologique et pédagogique de l'animation ainsi que le chronogramme de mise en place d'un point d'eau moderne. Le dernier point de cette partie est consacré à des conseils pratiques visant à faciliter la tâche des animateurs.

La deuxième partie quant à elle est exclusivement réservée aux fiches pédagogiques qui détaillent le contenu et le déroulement de certaines séances d'animation

Enfin, on trouvera en annexes la "Fiche village" et la "Fiche état d'avancement du programme", ainsi que le contrat de mise en place d'un point d'eau moderne et le cahier des charges des procédures de remise officielle des infrastructures hydrauliques.

## **1 OBJECTIFS DE L'HYDRAULIQUE VILLAGEOISE**

Le but de tous les PHV est de contribuer à l'amélioration durable du bien être des populations bénéficiaires.

Trois objectifs leur sont généralement assignés :

- assurer un approvisionnement en eau potable suffisant et permanent dans les meilleures conditions d'accès possibles;
- mettre en place un dispositif de maintenance des ouvrages installés (autogestion par les populations bénéficiaires, réseaux d'artisans réparateurs et de pièces de rechange);
- assurer une éducation sanitaire des usagers particulièrement dans le domaine de l'eau (collecte, transport, utilisation et conservation) tout en encourageant l'hygiène globale du village.

## 2 CRITRES D'ATTRIBUTION DES POINTS D'EAU MODERNES

Les critères d'attribution des points d'eau modernes (PEM) sont ceux définis dans le cadre de la Décennie Internationale de l'Eau Potable et de l'Assainissement (DIEPA) et repris par le plan de développement économique et social 1987-1991.

C'est ainsi que:

- chaque village administratif quelle que soit sa population doit être pourvu d'un PEM
- chaque habitant doit disposer de 25 litres par jour
- chaque village ou hameau de plus de 250 habitants, même non administratif doit disposer d'un PEM
- tout village ou ensemble de hameaux même de population inférieure à 250 habitants doit disposer d'un PEM s'il est distant de plus de 5 km d'un autre PEM
- à partir de deux mille (2.000) habitants le village peut disposer d'une mini-AEP.

Il va sans dire que le nombre d'ouvrages à installer varie en fonction de l'expression des normes et que les critères ci-dessus énumérés sont indicatifs. Ils devront donc être interprétés en fonction des réalités du terrain notamment les intrants géologiques, les difficultés du parcours d'accès au PEM, la présence d'autres points d'eau concurrents, les aspects sociologiques et aussi la capacité et la volonté de prise en charge par les populations.



### 3 LE PUBLIC BÉNÉFICIAIRE ET RÔLE DES FEMMES

#### 3.1. LE PUBLIC BÉNÉFICIAIRE

Les sociétés paysannes, bénéficiaires des Programmes d'Hydraulique Villageoise, se caractérisent notamment par la gestion des différentes potentialités de leur environnement en utilisant au maximum leurs ressources propres (main d'oeuvre familiale, matériaux locaux, jachère naturelle), tout en limitant le plus possible le recours à l'extérieur (main d'oeuvre salariée, intrants agricoles, matériaux de construction, etc.). Cette tendance à l'autarcie les rend totalement dépendantes des cycles de reproduction des différentes ressources locales qui rythment finalement les différentes activités du village.

Chaque village représente un ensemble complexe "population-environnement" unique qui permet à l'ensemble de vivre depuis des siècles. A ce titre, chaque organisation de la communauté villageoise est respectable, car elle correspond, en règle générale, à une combinaison optimum des différents éléments en présence. Ceci ne signifie pas que tout doit rester figé, mais qu'il convient de faire évoluer les choses en infiltrant des innovations qui seront transformées par le groupe tout en le transformant par les adaptations organisationnelles qu'elles engendrent.

Les programmes d'hydraulique villageoise n'échappent pas à cette approche globale. Contrairement à ce qui est souvent dit, ils n'amènent pas l'eau aux villageois (il n'y aurait pas de village s'il n'y avait pas d'eau) mais ils contribuent à enrichir les ressources "eau" préexistantes.

La question réelle est de savoir quels sont les avantages et inconvénients du point d'eau moderne par rapport à ce qui existe déjà. Les premiers programmes portaient du principe que les villageois allaient adopter sans hésiter les ouvrages offerts gratuitement. Les villages ont très vite compris l'intérêt du point d'eau moderne comme "réducteur de pénibilité" et l'ont utilisé jusqu'à la panne. Ils se sont alors retournés vers l'administration qui a commencé à réparer les pannes. Face à la multiplication des pannes, liée à l'accroissement des programmes de création de points d'eau modernes, l'administration fut contrainte de confier la gestion des ouvrages aux bénéficiaires. Elle dut mettre en place des opérations pour aider les villageois à s'organiser pour assumer cette fonction nouvelle (volet animation).

L'animateur d'un PHV intervient dans une communauté bien organisée en fonction d'un contexte donné. Il doit avoir à l'esprit que son intervention quelque anodine qu'elle paraisse (telle par exemple l'institution d'un nettoyage périodique et régulier des abords des PEM) agresse l'ordre social en cours, bouscule les savoirs et les habitudes de toujours.

Dans cette optique, il ne s'agit pas d'agir avec brutalité mais avec nuance. La subtilité et la patience doivent régir ses interventions. L'esprit de la méthodologie et de la pédagogie des interventions a été conçu dans ce sens.

### 3.2 RÔLE DES FEMMES

Les villageoises méritent une attention particulière dans les programmes d'hydraulique villageoise. Accomplissant la grande part des travaux agricole (de l'ordre de 70 %), les femmes sont soumises à des programmes journaliers très lourds; après avoir passé 6-7 heures par jour pour l'agriculture et/ou l'élevage, elles doivent transporter, entreposer, préparer les denrées. Après avoir donné à manger aux hommes et aux enfants, elles doivent faire la vaisselle, nettoyer la maison, balayer la cour, baigner les petits, raccommoder les habits, aller chercher le bois de chauffe et accomplir la corvée d'eau. Confrontées à une masse importante de travaux à réaliser, elles sont contraintes d'économiser du temps, quitte à créer des situations à risque.

Dans cette optique, les femmes gèrent les différentes ressources en eau de leur environnement. En l'absence de connaissance en matière d'hygiène de l'eau, les principaux critères de choix du lieu d'approvisionnement sont : la longueur et la pénibilité du parcours, la durée d'attente aux puits, temps de puisage, le coût financier. Dans ces conditions la mare à la sortie du village constitue, une bonne partie de l'année, la meilleure ressource bien que totalemtent polluée.

La politique d'implantation des PEM type forage équipé de pompe à motricité humaine, vise à réduire la pénibilité de la corvée d'eau pour les femmes afin qu'elles puissent consacrer un peu de leur temps à d'autres activités.

Or, le constat que l'on peut faire en l'état actuel des choses est que les femmes sont peu associées à la gestion des PEM alors même qu'elles sont les actrices principales tout au long de la chaîne de l'eau (puisage-stockage-usage).

Les multiples problèmes voire l'échec de l'autogestion villageoise des PEM relèvent en partie de cette marginalisation de la femme. Il s'avère donc aujourd'hui plus que jamais nécessaire, d'intégrer et de responsabiliser davantage les femmes dans la gestion des PEM.

Pour ce faire, un accent particulier doit être mis sur le rôle des femmes dans:

- la prise de décision dans la préparation et la conception (choix de la technologie, du site, de l'organisation villageoise...),
- les réunions (représentation et prise de position),

- le comité de gestion (plus grande représentativité aux postes de décision, tel celui de trésorière),
- les actions de suivi-évaluation.

Ces aspects, nécessaires à une autogestion saine et à un fonctionnement durable de l'ouvrage, ne pourraient être atteints que par des actions d'animation-sensibilisation judicieusement orientées.

## 4 METHODOLOGIE GENERALE DES INTERVENTIONS

Le graphe représente les différentes étapes de la mise en place d'un PEM dans un village, depuis l'élaboration du projet jusqu'à son appropriation par les usagers.

Cette représentation des différentes phases de la mise en place du PEM nécessite l'intervention de plusieurs partenaires dont:

- Le Ministère chargé de l'Hydraulique
- Le Ministère chargé du Plan
- Le Ministère chargé de la Promotion de la Femme
- Le Ministère chargé de l'Intérieur
- Le Ministère chargé de la Santé
- Le Ministère chargé de l'Environnement.

- 3 types d'entreprises:

- Forages,
- Pompes,
- Maçonnerie.

Quatre points-clés apparaissent à la lecture de ce schéma :

- l'enchaînement logique des phases qui ne peuvent être interverties;
- les intervenants agissent dans un ordre imposé par l'agencement des phases;
- la difficulté d'établir une liste de villages bénéficiaires du fait de la conjugaison de plusieurs facteurs (ouvrages pré-existants, autres programmes, avis des villageois, ressources en eau souterraine, résultats des forages, motivations des populations et leur capacité organisationnelle de prise en charge de PEM ...etc);
- seuls les délais de garantie et de suivi-appui sont arrêtés.

Hormis ces cas, les durées entre les différentes phases sont variables car liées à la capacité des entreprises (forages, pompes) à respecter un calendrier, aux réalisations villageoises, aux fluctuations sociales éventuelles et à l'accessibilité des sites.

Ce constat entraîne plusieurs conséquences pour le travail de l'animateur qui doit :

- être à la disposition de la DDH
- maîtriser la méthodologie d'approche de l'animation
- maîtriser le programme du projet
- être informé non seulement des PHV (antérieurs, présents ou futurs) mais aussi d'autres projets de développement concernant sa zone d'intervention.

Graph : CHRONOGRAMME GENERAL DE LA MISE EN PLACE D'UN PEM

OBJECTIFS	PHASE	OPERATEURS ET PUBLIC CONCERNE
Recherche financement.	1. Etude de faisabilité	MH/E, MF/P.
Choix des attributaires (BE, Animation, Entreprise de forages, Fournisseur pompes).	2. Appel d'offres et dépouillement.	MH/E.
Répartition des ouvrages/arrondis./canton et /village (liste 1).	3. Inventaire des priorités.	MH/E
Présélection villages bénéficiaires (liste 2) Information sur le programme et le mode d'intervention.	4. Présélection des villages, Réunion d'information.	DDH, PHV, COTEAR, Elus locaux, Associations féminines.
Information et implication des chefs de village. Termes du contrat.	5. Réunion chef-lieu du canton avec les chefs de village.	DDH, PHV, Section soc.-écon., SAP, Santé (facultatif), Chef de canton, Chefs de village, Elus locaux, associations féminines.
Identification potentialités. Information sur le PHV. Identification besoins et possibilités prise en charge (liste 3).	6. Etudes socio-économique et hydrogéologique, Pré-implantation.	Section soc.-écon., Hydrogéologue, Villageois.
Information et sensibilisation de la population sur le PHV : termes du contrat, dispositif de maintenance, dimension sanitaire.	7. Réunion de restitution des résultats des études socio-économique et hydrogéologique.	Section soc.-écon., Hydrogéologue, Villageois, (grande participation des femmes), Elus locaux.
Réflexion sur : acceptation ou refus du PEM, termes du contrat et élection des membres du CGPE.	8. Délai de réflexion.	Villageois, Elus locaux, Chefs de village.

OBJECTIFS	PHASE	OPERATEURS ET PUBLIC CONCERNE
Rappel termes contrat. Signature du contrat ou décharge (liste 4). Election des membres du CGPE Rappel du rôle et fonctions des membres. Elaboration règlement d'usage PEM.	9. Réunion d'agrément du PEM. Election des membres et installation du CGPE.	Section soc.-écon., Villageois, (grande participation des femmes), Elus locaux, Chef de village.
Information sur situation. Responsabilisation des autorités, visa contrats.	10. Visas contrats ou décharges par le Sous-Préfet et le chef de canton.	Sous-Préfet, DDH, PHV, COTEAR, Chef de canton, Elus locaux.
Restitution du contrat visé. Choix définitif du site d'implantation Constat de la collecte financière relative à la réalisation des super-structures par le CGPE.	11. Implantation et constat de la participation financière villageois.	Section soc.-écon., Hydrogéologue, Entreprise de forages, CGPE, Villageois, Autorités locales et coutumières.
Trouver l'eau. Information du CGPE sur la date de foration. Stimuler la population.	12. Foration.	Hydrogéologue, Foreurs, Section soc.-écon., Villageois.
Organisation pour la prise en charge.	13. Formation groupé des comités de gestion.	Membres des CGPE, Section soc.-écon., Techniciens, Agent d'hygiène.
Acquisition connaissance théorique en vue des séances pratiques.	14. Formations théoriques des AR+RV.	AR, RV, Fournisseur Techniciens, Section soc.-écon.,
Suivi et appui, soutien aux structures de maintenance.	15. Formation des agents de suivi.	Agents de suivi, Section soc.-écon., Agent d'hygiène, Technicien.

OBJECTIFS	PHASE	OPERATEURS ET PUBLIC CONCERNE
<p>Formation pratique des AR et RV. Assurer l'hygiène permanente autour du PEM. Rendre le PEM utilisable. Rappel du règlement d'usage du PEM.</p>	<p>16.Pose/ouverture de la pompe, Construction superstructures.</p>	<p>Fournisseur, AR, RV, Technicien, Section Soc.-écon., Agents de Suivi, Villageois, Elus locaux.</p>
<p>Rappel des engagements et de la période de garantie.</p>	<p>17.Réception provisoire.</p>	<p>DDH, PHV, Autorités locales et coutumières, Section Soc.-écon., AR, AdS, Villageois CGPE, Elus locaux.</p>
<p>Amélioration du système. Formation complémentaire et/ou réajustement. Rappel du règlement d'usage.</p>	<p>18.Suivi-Appui-Evaluation, (période de garantie).</p>	<p>DDH, PHV, Fournisseur, AR, AdS, Section socio-éco., Elus locaux, CGPE, Villageois.</p>
<p>Constat bon fonctionnement ouvrage et dispositif de maintenance. Rappel rôles et fonction du CGPE, AR, AdS.</p>	<p>19.Réception définitive.</p>	<p>DDH, PHV, Fournisseur, Entreprise de foration, Autorités loc. et cout., AdS, Section soc.-écon, Elus locaux, CGPE, Villageois, AR.</p>
<p>Suivre le dispositif de maintenance, corriger les dysfonctionnements des cahiers de charge, identification de nouveaux besoins.</p>	<p>20.Suivi-Appui-Post-programme.</p>	<p>DDH (Serv. de Maintenance et Section socio-économique), AdS, AR, CGPE, Villageois.</p>
<p>Prise en charge pérenne du PEM par les bénéficiaires.</p>	<p>21.Régime de croisière.</p>	<p>DDH, AR, Villageois.</p>

## 5 METHODOLOGIE D'INTERVENTION DU VOLET ANIMATION

### 5.1. DÉFINITION DE L'ANIMATION

L'animation consiste en une démarche ayant pour but de faire prendre conscience de ses problèmes à un groupe d'individus, et de l'amener à comprendre qu'il peut lui-même leur trouver des solutions par un effort de réflexion concertée de tous les membres du groupe.

L'objectif fondamental de l'animation est donc de favoriser l'intégration et la participation de tous les membres d'une communauté à l'identification des problèmes auxquels elle est confrontée et à la recherche de solutions appropriées.

Il convient cependant de préciser que chaque groupe a besoin d'un type d'animation différent suivant sa composition et son niveau d'évolution. Il n'y a donc pas un type d'animation passe-partout, mais une animation qui tienne compte, d'une part de la personnalité de l'animateur et, d'autre part, des besoins spécifiques du groupe.

Les attributions générales de l'animateur seront donc:

- de rappeler les buts: fonction permanente pour assurer la progression vers les objectifs fixés,
- de créer un climat favorable pour atteindre le but: il s'agit d'aplanir les tensions et/ou antagonismes et de mettre à l'aise tous les participants afin qu'ils s'expriment librement,
- de proposer les moyens et les méthodes pour atteindre le but: c'est à dire de veiller à ne pas faire prévaloir l'efficacité au détriment de l'épanouissement des individus.

### 5.2. OBJET DE L'ANIMATION

A la suite des différents PHV lancés depuis 1975, est apparu un grave problème de maintenance des ouvrages dû, entre autres, à l'inexistence ou à l'insuffisance de l'animation-sensibilisation.

Les différentes expériences réalisées dans ce domaine ont mis en évidence la nécessité d'aborder la gestion et la maintenance des points d'eau modernes sous quatre aspects:

- 1) Autogestion et appropriation des PEM par les populations bénéficiaires (participation à la prise de décision, règlement d'usage du point d'eau, entretien des abords, paiement des pièces et frais de réparation).
- 2) Intégration systématique et responsabilisation des femmes dans la gestion des PEM.



Ces deux premiers volets sont du ressort de la section socio-économique à travers des actions d'animation, de sensibilisation, de formation et d'appui à chaque village participant au programme.

- 3) Mise en place d'un réseau d'artisans-réparateurs équipés en outillage et dotés d'un moyen de locomotion.
- 4) Mise en place d'un réseau de vente de pièces de rechange.

La Direction Départementale de l'Hydraulique doit assurer au travers de son service chargé de la maintenance, la cohérence du dispositif particulièrement en ce qui concerne les deux derniers volets.

### 5.3. CONTENU DE L'ANIMATION

La démarche adoptée au Niger repose fondamentalement sur un contrat d'engagement librement consenti par les usagers. Ce contrat définissant les droits et devoirs d'une part du village bénéficiaire du PEM, d'autre part du maître d'ouvrage, est signé par les deux parties et contresigné par le Sous-Préfet et le Chef de Canton qui jouent le rôle d'arbitre en cas de litige.

Le principe de la répartition des tâches est le suivant :

- **l'Etat se charge de :**

- a) rechercher la ressource,
- b) édifier l'ouvrage proprement dit,
- c) former les usagers et les artisans réparateurs,
- d) mettre en place un réseau de pièces détachées nécessaire à la maintenance et d'assurer un suivi-appui.

- **les bénéficiaires ont quatre types d'obligations à assumer :**

- a) participation financière :
  - . contribution à la réalisation des superstructures
  - . constitution d'une "caisse-eau"
- b) participation physique:
  - . à l'exécution des superstructures
  - . fourniture de matériaux locaux
  - . fourniture de main-d'oeuvre non spécialisée
- c) organisation
  - . mise en place d'un Comité de Gestion du Point d'Eau (CGPE) dont les membres élus démocratiquement assumeront les fonctions suivantes.
    - président
    - secrétaire

- trésorier
- hygiéniste
- réparateur villageois.

En outre, tous les membres du CGPE désignés par le village, doivent s'engager à suivre une formation groupée à l'autogestion du point d'eau moderne.

mise en place et respect d'un règlement d'usage du point d'eau, définissant notamment le mode de collecte des fonds pour la maintenance et les mesures d'hygiène pour préserver la potabilité de l'eau.

d) plantation d'arbres autour du point d'eau.

L'animateur en hydraulique villageoise intervient entre autres pour aider les populations à honorer leur engagement contractuel. A cet égard, son intervention a pour finalité de favoriser l'émergence d'un nouveau comportement vis-à-vis de l'eau, de mettre en place une structure organisationnelle répondant aux exigences d'un point d'eau moderne de type forage équipé d'une pompe à motricité humaine, et de suivre et appuyer la structure ainsi constituée.

Les actions d'animation-sensibilisation des populations visent alors essentiellement :

- à les sensibiliser sur l'appropriation du point d'eau moderne,
- à les sensibiliser sur l'importance d'une eau saine, sur l'hygiène en général et celle de l'eau en particulier (maladies d'origine hydrique, conservation de l'eau,...),
- à leur expliquer le contenu du contrat de mise en place d'un point d'eau moderne et celui du cahier de charges,
- à promouvoir l'intégration et la participation des femmes aussi bien dans les prises de décision que dans les CGPE,
- à les aider à mettre en place un CGPE et former certains de ses membres (Président, Secrétaire, Trésorier, Hygiéniste),
- à les aider à définir un mode de collecte de fonds pour alimenter la "caisse-eau" et à mettre en place un règlement d'usage du PEM,
- à les encadrer pour la réalisation de certains travaux, pour la plantation d'arbres autour du PEM, et éventuellement les inciter à entreprendre du maraîchage,
- à assurer le suivi du dispositif de maintenance et appuyer les CGPE dans leurs actions.

Tout ceci a pour but final d'amener les populations bénéficiaires à prendre en charge la maintenance de leurs PEM, à les utiliser correctement, à adopter de nouveaux comportements en matière d'hygiène.

Pour atteindre cet objectif, l'animateur doit s'appuyer sur les problèmes concrets des populations (besoin en eau potable, difficulté d'approvisionnement, pompes en panne, maladies d'origine hydrique,...) et de l'Etat (l'Etat ne peut pas tout faire, l'Etat doit équiper d'autres villages,...), pour expliquer la nécessité d'une répartition des tâches dont les détails sont contenus dans le contrat.

Il est impératif que l'animateur ait constamment à l'esprit l'idée de ne léser ni les populations ni le maître d'ouvrage, en l'occurrence le ministère chargé de l'hydraulique.

#### **5.4. CHRONOGRAMME DES INTERVENTIONS**

##### **PHASE 4 Réunion d'information du COTEAR**

###### **OBJECTIFS :**

1. Présélectionner les villages bénéficiaires (liste 2) compte tenu des critères d'attribution, des normes d'équipement et des conditions hydrogéologiques.
2. Informer le public concerné sur le programme et le mode d'intervention.

**OPERATEURS :** DPH, PHV.

**PUBLIC CONCERNE :** Elus locaux, Cotear, Associations féminines.

##### **PHASE 5 Réunion Chef lieu de Canton, avec les chefs de villages**

###### **OBJECTIFS :**

1. Créer une relation de travail.
2. Informer les autorités locales et les chefs de village sur les villages présélectionnés, choix basé sur les critères d'attribution.
3. Les informer sur le mode d'intervention.
4. Préciser la responsabilisation des villageois quant au choix du type d'ouvrage et la forme de gestion du point d'eau moderne.
5. Préciser l'importance d'intégrer les femmes à toutes les étapes.

6. Sensibiliser les autorités et les responsables villageois sur le choix libre et démocratique des membres du comité de gestion.
7. Les responsabiliser quant à la circulation d'information dans leurs villages respectifs.
8. Spécifier les rôles des autorités locales et coutumières (appui, suivi,...).

**OPERATEURS :** DDH, PHV, Section socio-économique, (Santé facultatif), SAP.

**PUBLIC CONCERNE :** Chef de canton, Chefs de village, Elus locaux, Associations féminines.

**NB:** Traduire les contrats en langues nationales aux chefs de village.

## **PHASE 6 Etude socio-économique et hydrogéologue**

### **OBJECTIFS :**

1. Permettre la confirmation du maintien des villages pour la réalisation des points d'eau modernes.
2. Permettre un choix des activités à entreprendre (ou type d'ouvrage à réaliser) et d'organisation villageoise qui répond aux besoins et aux possibilités de la population.
3. Permettre d'adapter l'approche aux situations spécifiques des villages pour la suite de la phase préparatoire, la phase d'exécution et de développer un système de suivi-évaluation.
4. Déterminer les possibilités de construction de puits ou de forages, indication des zones où les constructions seront possibles (préimplantation).

**OPERATEURS :** Section socio-économique, Hydrogéologue.

**PUBLIC CONCERNE :** Villageois.

## **PHASE 7 Réunion de Sensibilisation et de restitution des résultats des études**

### **OBJECTIFS :**

1. Introduction au niveau du village (PHV, méthode,... etc).
2. Sensibilisation/conscientisation se basant sur les informations obtenues par l'étude socio-économique, concernant:
  - L'hygiène globale du village et des points d'eau en particulier.
  - L'importance d'une gestion claire et nette (transparente)
  - La participation des femmes.
3. Information de la population sur les conditions du contrat en fonction de l'ouvrage à réaliser.
4. Discussion des résultats des études fondée sur l'analyse des données et des options possibles préparées avec des techniciens. Des informations additionnelles sont fournies concernant les différentes options et leurs conséquences, (pe. rôle comité : exécutif ou contrôle d'un gestionnaire; demander ou pas une modeste rémunération). La discussion aboutit à une proposition sur :
  - Le type de point d'eau.
  - Le système de gestion.
  - L'intégration des femmes à toutes les étapes.
5. Préparer la constitution des comités de gestion :
  - Sensibiliser sur le choix libre et démocratique des membres.
  - Présenter les critères de choix rigoureux et les capacités demandées.
  - Stimuler la participation des femmes dans le comité.
6. Préparer l'organisation de la participation financière de la population.
7. Préparer le choix du site d'implantation et la délimitation de la zone de protection (au cas où le site choisi se trouve dans une propriété privée, le propriétaire est tenu d'en céder).
8. Informer la population sur le cheminement des interventions, la programmation globale des différentes activités et le système de suivi préconisé.
9. Arrêter les moments appropriés pour des futures réunions, favorisant la participation massive des femmes; ainsi que des personnes à contacter.
10. Présenter les critères de choix des agents de suivi (profil, tâches principales...).

**OPERATEURS :** Hydrogéologue, Section socio-économique.

**PUBLIC CONCERNE** : Villageois (grande participation des femmes), Elus locaux.

### **PHASE 8 Délai de réflexion**

**OBJECTIFS :**

Réflexion sur :

- le type du point d'eau moderne,
- l'acceptation ou le refus du point d'eau moderne,
- les termes du contrat,
- l'élection des membres du CGPE.

**OPERATEURS** : Villageois (grande participation des femmes), Chef de village, Elus locaux.

**NB** : Durée une semaine.

### **PHASE 9 Réunion d'agrément du point d'eau moderne, élection des membres et installation du Comité de Gestion**

**OBJECTIFS :**

1. Vérifier le processus de prise de décision concernant le type de point d'eau et le système de gestion. (implication différents groupes dans le village: les femmes, les éleveurs).
2. Faire signer le contrat ou la décharge par le chef du village devant tous les villageois. Récupération du contrat ou de la décharge.
3. Rappeler le rôle du comité et les fonctions des différents membres.
4. Elire les membres du comité et rappeler les responsabilités à assurer, ainsi que les activités à entreprendre. (à court terme surtout l'organisation de la participation financière pour la réalisation de la superstructure).
5. Sensibiliser la population sur l'appui à apporter au comité de gestion.
6. Appuyer l'organisation du système de gestion choisi, surtout l'alimentation de la caisse (montants, contribution des femmes, enregistrement, contrôle).
7. Réfléchir sur et appuyer l'élaboration de certaines règles concernant l'utilisation propre du point d'eau ainsi que son entretien courant (nettoyage)
8. Constater le(s) site(s) choisi(s) par la population avec la délimitation d'une zone de protection autour du point d'eau.

**OPERATEURS** : Section socio-économique.

**PUBLIC CONCERNE** : Villageois (avec une grande participation des femmes),  
Elus locaux, Chef de village.

**NB** : On demande aux autorités locales et coutumières d'assister à la prise de décisions dans des villages où on prévoit des problèmes d'entente entre les villageois.

**PHASE 10 Visas contrats ou décharges par le Sous-préfet et le(s) chef(s) de canton.**

**OBJECTIF** : Visas contrats ou décharges par le Sous-préfet et le(s) chef(s) de canton.

**OPERATEURS** : DDH, PHV, Sous-préfet, Chefs de canton.

**PUBLIC CONCERNE** : COTEAR, Elus locaux.

**PHASE 11 Implantation et constat de la participation financière des villageois**

**OBJECTIFS** :

1. Restitution du contrat visé.
2. Trouver un consensus sur le site d'implantation en tenant compte des différents arguments (population, hydrogéologie). Vérifier l'opinion des femmes.
3. Constater en présence de la population la collecte par le comité de gestion de la participation financière des villageois relative à la réalisation des superstructures. Contrôler les enregistrements et le montant encaissé. Remédier aux problèmes éventuels.
4. Constat sur l'hygiène globale du village, des éventuelles améliorations suite à la sensibilisation.
5. Arrêter le règlement d'usage du point d'eau.
6. Annoncer la date de la foration (si possible).

**OPERATEURS** : Section socio-économique, Hydrogéologue, Entreprise de foration.

**PUBLIC CONCERNE** : Villageois (grande participation des femmes), CGPE,  
Autorités locales et coutumières.

## PHASE 12 Formation

### OBJECTIFS :

1. Stimuler la population par allusion au déploiement de matériel et du personnel mobilisé pour les travaux.
2. Information des membres du comité sur la date et le lieu de la formation groupée.

OPERATEURS : Techniciens, Foreurs, Section socio-économique.

PUBLIC CONCERNE : Villageois, CGPE.

## PHASE 13 Formation groupée des Comités de Gestion

### OBJECTIFS / THEMES :

1. Les membres du comité de plusieurs villages (conditions géographiques) sont regroupés dans un village central pendant quelques jours afin d'aboutir à une meilleure sensibilisation et préparation de leurs tâches.
2. Les membres sont formés conformément à leur fonction et assistent tous à la dernière séance de la formation afin de:
  - Permettre à chacun d'épauler l'autre.
  - Favoriser la cohérence des comités (règlements internes sont approfondis durant la formation).
  - Assurer la transparence des activités à entreprendre.
3. Il est recommandé aux Comités de Gestion de convoquer après la formation, des réunions dans leurs villages respectifs lors desquelles ils donneront un compte rendu de la formation.
4. Les trésoriers et secrétaires viennent avec le livre comptable à la formation afin de faire constater la "caisse-eau".
5. Recrutement des agents de suivi.

OPERATEURS : Section socio-économique, Technicien, Agent d'hygiène.

PUBLIC CONCERNE : Membres des Comités de Gestion.



## **PHASE 14 Formations théoriques des artisans réparateurs et des réparateurs villageois**

### **OBJECTIVES / THEMES :**

1. Les formations théoriques des artisans réparateurs et des réparateurs villageois se déroulent parallèlement et consistent à leur faire connaître la pompe, ses pièces, l'entretien préventif, les pannes qui peuvent se produire et leurs dépannages (ceci surtout pour les artisans réparateurs). La formation des artisans réparateurs est plus profonde que celle des réparateurs villageois.
2. La formation est dispensée par le fournisseur en présence d'un technicien de la DDH, conformément à un programme établi d'avance. Elle se termine par un examen permettant d'agréer ou non l'artisan réparateur.
3. A l'issue de la formation, une réunion est tenue concernant la tarification des différentes interventions, les zones d'intervention, des règles de paiement par les villageois (signer un reçu), le cahier d'entretien, la participation des villageois aux réparations, le rythme de graissage, et en général le fonctionnement du dispositif de maintenance, y compris le système de suivi.

**OPERATEURS :** Fournisseur, Technicien, Section socio-économique pour la réunion.

**PUBLIC CONCERNE :** Artisan réparateur, réparateur villageois.

## **PHASE 15 Formation des agents de suivi**

### **OBJECTIVES / THEMES :**

Les thèmes de cette formation groupée de plusieurs jours sont:

- L'introduction du PHV (objectifs, type de point d'eau...).
- La méthode et les résultats des activités déjà entreprises.
- L'organisation villageoise mise en place.
- Le suivi de la comptabilité villageoise.
- L'hygiène.
- Le dispositif de maintenance (artisan réparateur, point de vente des pièces de rechange).
- L'importance d'une période de suivi-appui (durée 4 ans).
- La méthodologie et la programmation des interventions des agents de suivi.
- Les aspects organisationnels.
- Les visites sur le terrain (pratique).

**OPERATEURS :** Section socio-économique, Agent d'hygiène, Technicien.

**PUBLIC CONCERNE :** Agents de suivi.

## PHASE 16 Pose/ouverture de la pompe

### OBJECTIFS :

1. Installation de la pompe par l'artisan réparateur, encadré par le fournisseur, en présence du réparateur villageois et avec l'aide de la population. L'installation sert de formation pratique pour l'artisan réparateur et pour le réparateur villageois.
2. Stimuler les villageois à prendre en charge la pompe et les superstructures, et les membres des comités de gestion à assumer leurs responsabilités (réunions ...etc).
3. Stimuler la population sur l'appui à apporter au comité de gestion et l'artisan réparateur.
4. Constat de la "caisse-eau" en présence de la population.
5. Organiser la population pour l'aide à la construction de la superstructure.
6. Motiver la population de protéger la pompe et sa superstructure par une clôture.
7. Sensibiliser sur l'hygiène, rappel de la première réunion. Application et respect des règles définies.
8. Informer la population sur la période de garantie et ses conditions, qui contacter en cas de problèmes.
9. Informer la population sur la période et le système de suivi/appui.
10. Introduire les agents de suivi auprès des villages dans leurs zones d'intervention.

OPERATEURS : Fournisseur, Technicien DDH, Section socio-économique, Agent de suivi, Artisan réparateur, Réparateur villageois.

PUBLIC CONCERNE: Villageois (grande participation des femmes), Elus locaux.

## PHASE 17 Réception provisoire

La cérémonie de réception provisoire a lieu en présence des autorités locales et coutumières.

OPERATEURS : DDH, PHV, Fournisseur, Autorités locales et coutumières, Section socio-économique.

PUBLIC CONCERNE : Villageois, Elus locaux, CGPE, Agent de suivi.

## **PHASE 18 Suivi appui évaluation**

### **OBJECTIFS :**

1. Cette phase se déroule pendant l'année de garantie et engage le fournisseur à effectuer quatre passages sur chaque ouvrage pour s'assurer du bon fonctionnement et pour s'assurer de la maintenance correcte par l'artisan réparateur.
2. La section socio-économique aura à :
  - organiser les visites de suivi/appui des agents de suivi (rythme hebdomadaire) ainsi que leur supervision (intensive au début) et des recyclages trimestriels.
  - proposer des réajustements éventuels.
3. Les autorités coutumières et locales seront associées au suivi (compte rendu verbal avant et après les missions et envoi de rapport).
4. A la fin de l'année de garantie il sera procédé à une évaluation de l'action d'animation.

**OPERATEURS :** Fournisseur, DDH, PHV, Section socio-économique, Agent de suivi.

**PUBLIC CONCERNE :** Villageois, Elus locaux, CGPE, Artisan réparateur.

## **PHASE 19 Réception définitive**

### **OBJECTIF :**

Rappeler à la population les rôles et fonctions des membres du CGPE, de l'artisan réparateur et de l'agent de suivi.

**OPERATEURS :** DDH, PHV, Fournisseur, Entreprise de foration, Autorités locales et coutumières, Section socio-économique, Agent de suivi.

**PUBLIC CONCERNE :** Elus locaux, Villageois, CGPE, Artisan réparateur.

## **PHASE 20 Suivi-appui post-programme**

### **OBJECTIFS :**

1. Assurer le bon fonctionnement du point d'eau et son utilisation rationnelle, en appuyant les membres du comité de gestion en cas de besoin.

2. Collecter des données sur le plan socio-économique et technique en vue d'apprécier les difficultés pour une meilleure réussite d'actions futures.
3. Connaître et évaluer la fiabilité des moyens d'exhaure et la préférence des utilisateurs.
4. S'assurer de la fonctionnalité des comités de gestion et du réseau des artisans réparateurs.

Cette phase dure trois ans selon un rythme qui va *décrescendo*:

- 1ère année : tous les mois (mensuel)
- 2ème année : tous les 2 mois (bimestriel)
- 3ème année : tous les 3 mois (trimestriel).

OPERATEURS : DDH (service de maintenance et section socio- économique),  
Agent de suivi.

PUBLIC CONCERNE : Villageois, CGPE, Artisan réparateur.

## **PHASE 21 Régime de croisière**

---

**OBJECTIF :**

Prise en charge pérenne du point d'eau moderne par les bénéficiaires.

OPERATEURS : DDH, CGPE, Artisan réparateur.

PUBLIC CONCERNE : Villageois.

## 6 SYSTEME PEDAGOGIQUE

Pour mener à bien ses tâches, l'animateur se doit d'observer certaines règles pédagogiques; il aura à s'appuyer sur des techniques de communication et à faire usage de matériels pouvant faciliter la perception et la compréhension de son message.

### 6.1. DÉFINITION

La pédagogie se définit comme science de l'éducation, art d'enseigner autrement dit de faire acquérir des capacités. Elle mobilise un ensemble de moyens en fonction d'un but déterminé. L'ensemble de ces moyens est appelé système pédagogique.

Il s'agit notamment dans le cadre des PHV :

- des moyens techniques constitués par une série de réunions d'information, de sensibilisation, d'organisation et de formation, impliquant les villageois et l'encadrement pour la prise en charge des points d'eau modernes par les bénéficiaires,
- des moyens matériels (supports pédagogiques de type visuel ou audio-visuel),
- des connaissances sur les communautés villageoises concernées, indispensables à une bonne intervention de l'animateur,
- des attitudes spécifiques à un bon éducateur, l'animateur doit avoir une attitude d'écoute et de négociation visant l'autonomie des usagers du point d'eau.

Une bonne pédagogie doit être fondée sur le respect des règles suivantes:

- accepter l'autre tel qu'il est: c'est-à-dire résister à la tentation de vouloir qu'il soit à notre image ou à l'image que l'on voudrait qu'il soit.
- accepter l'autre où il en est: autrement dit tolérer qu'il en sache moins ou comprenne moins vite que nous le voudrions. C'est seulement en acceptant l'autre tel qu'il est et où il en est, que l'échange devient possible et permet de lui faire découvrir progressivement notre objectif.
- accepter que cette progression soit lente: de même que la personnalité ne se forme que progressivement, sa transformation exige du temps et de la patience.
- lui proposer des moyens favorisant une progression c'est-à-dire des méthodes et des techniques facilitant le cheminement vers les objectifs visés.
- accepter que notre intervention le conduise à l'autonomie: le bon pédagogue est celui dont on n'a plus besoin au bout d'un certain temps, et le signe de sa réussite c'est lorsque la personne ou le groupe avec qui il a travaillé peuvent continuer sans son aide.

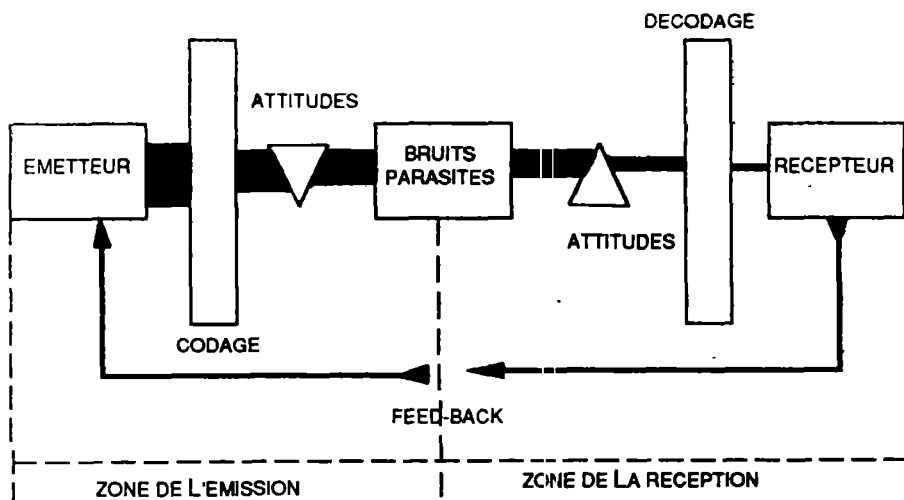
## 6.2. LA COMMUNICATION

C'est le mécanisme permettant aux relations entre les personnes d'exister et de se développer. Elle inclut tous les symboles de l'esprit (écrit, oral, audio-visuel....) avec les moyens nécessaires pour les transmettre à travers l'espace et la possibilité de les maintenir dans le temps.

La communication a pour fonctions principales de favoriser la cohésion et l'unité des groupes et de permettre la réalisation de tâches collectives. Elle est donc source de promotion collective et un moyen de résoudre les problèmes.

Toute communication met en relation un émetteur et un récepteur par le moyen d'un canal. Le message faisant l'objet de la communication est composé d'un ensemble d'éléments symboliques (langage oral, gestuel...) appelé code dont une partie au moins est commune aux interlocuteurs. L'ensemble forme un système fonctionnant dans les deux sens : l'émetteur devenant le récepteur et vice versa (feedback)

Graphes : Représentation classique de la communication.



Le schéma de la communication met en évidence les difficultés pédagogiques que l'animateur devra affronter en permanence :

- La compréhension de son message peut être altérée par des phénomènes extérieurs (parasites : bruit, passage d'un animal, chaleur, etc) détournant l'attention de ses interlocuteurs.
- Sa façon de formuler le message (codage) et ses attitudes peuvent en réduire la compréhension.
- La réception correcte du message de l'animateur est non seulement fonction des attitudes mais aussi de la façon de comprendre (décodage) de ses interlocuteurs.

Pour palier à toutes ses difficultés préjudiciables au passage de message, l'animateur doit prendre un certain nombre de précautions qui nécessitent des recommandations pratiques.

### 6.3. RECOMMANDATIONS A L'ANIMATEUR

#### 6.3.1. Adopter une attitude négociatrice fondée sur l'écoute et le respect des villageois

L'animateur doit aider les populations à s'organiser pour gérer elles mêmes leurs ouvrages. Son attitude doit donc avant tout être responsabilisante. Il veillera à éviter des attitudes génératrices de situations sans issue.

- Attitude de persécuteur : "si vous ne faites pas ce que je vous demande, je vous ferai punir par le Sous-Prefet..."
- Attitude de sauveur : "ne vous en faites pas, je vais tout arranger..."
- Attitude de victime : "je ne suis qu'un exécutant, ce n'est pas de ma faute ..".

De telles attitudes déresponsabilisent le public, dévalorisent l'animateur et peuvent engendrer les réactions suivantes :

- La fuite : le silence, le refus voilé de la communication "on ne sait pas, ceux qui savent ne sont pas là..."
- L'attaque : "on ne vous a rien demandé, pourquoi êtes vous venus ?"
- La manipulation : "oui, d'accord...(mais ne prenons aucune décision)".

#### ATTITUDE PERSECUTRICE



L'animateur doit chercher à comprendre les villageois à travers des observations et des prises de contacts formelles ou informelles. Sa participation à l'étude socio-économique lui offre assez d'atouts pour confronter les villageois aux problèmes concrets qui se posent à eux et susciter ainsi leur réflexion.

Les heures de réunion doivent être choisies de manière à favoriser la présence effective des femmes que l'animateur s'efforcera d'amener à prendre activement part aux débats.

Il jugera de l'opportunité de la tenue de réunions mixtes ou séparées en fonction de la spécificité des villages.

Au tant que faire se peut, il puisera dans la réalité du terroir (histoire, proverbes, pratiques quotidiennes...) des éléments pour donner plus de consistance et de réalisme à ses propos et ce dans un langage perméable au public.

### **6.3.2. Réduire les causes d'une mauvaise perception du message**

- Créer des conditions réduisant les phénomènes parasites (endroit peu bruyant, public réduit et silencieux, site peu passant, ombragé...).
- Disposer le matériel pédagogique pour qu'il soit visible par le public.
- Construire son discours par étapes (fractionnement de l'information permettant de créer des temps de relâche de l'attention entre les étapes).
- Choisir un langage clair et simple.
- Forcer l'attention du public par le recours à des exemples concrets.
- En cas d'événements inopportuns, arrêter momentanément la séance, attendre que tout soit redevenu normal avant de continuer. Reprendre la séance non pas là où elle avait été interrompue, mais en revenant sur ce qui était dit avant l'événement pour recapter l'attention du public.

### **6.3.3. Utiliser des appuis pédagogiques**

Le mode de communication le plus utilisé par les animateurs est le discours. Or, ce dernier ne mobilise chez les récepteurs que le canal "ouïe" et plus ou moins la vue. Le recours à un appui pédagogique a pour objectif de favoriser la mobilisation de plusieurs canaux pour attirer davantage l'attention de ceux à qui le message s'adresse.



Pour ce faire, et en fonction des cinq sens dont nous sommes dotés, les matériels suivant peuvent être utilisés:

SENS	MATERIELS
La vue .....	Diapositives; fiches; affiches; montage-photo; boîtes à images; etc.
L'ouïe .....	Cassette-radio
L'ouïe et la vue .....	Montage "diapo-cassettes"; film; télévision; cassette; magnétoscope; etc
Le toucher .....	Maquette; manipulation de pièces.
Le goût .....	Echantillon pour test gustatif

Il faut cependant préciser que de cette gamme de matériels, un choix judicieux doit être fait non seulement en fonction des objectifs, mais aussi et surtout de la spécificité du milieu. Des critères tels que la portée pédagogique du matériel, sa simplicité, son coût, la possibilité de le fabriquer sur place etc, sont autant d'éléments dont il faudra tenir compte. Les démonstrations sont également très efficaces, surtout quand les participants ne sont pas habitués au matériel visuel.

La prise en compte de ces critères a entraîné le choix en faveur d'un matériel visuel simple ne nécessitant pas de source d'énergie électrique:

- la boîte à images: utilisation simple, transport aisé, installation facile, coût faible, reproductible localement....
- les affiches: coût faible, utilisation simple, reproductible localement, etc
- les maquettes: elles mobilisent aussi bien l'ouïe que le toucher, elles sont faciles à transporter.

Cette liste n'est cependant pas restrictive et il appartient à la section socio-économique de juger l'opportunité et du type d'appui pédagogique à utiliser.

### 6.3.4. Contrôler l'assimilation

- L'animateur doit avoir conscience que lui même est sujet à des phénomènes d'altération dans sa perception du message ; il doit en tenir compte.
- Régulièrement, au cours des séances ( à la fin de chaque temps de fiche pédagogique), l'animateur demandera à quelques membres de son auditoire de lui restituer le message qu'il vient de transmettre et ce sans les interrompre.

- Après réception du message retour, l'animateur doit juger si son message a été compris ou non avant de passer à l'étape suivante. Il sera parfois obligé de reprendre et doit s'efforcer de donner des explications plus claires, plus adaptées sur les points qui sont demeurés obscurs pour l'auditoire.
- Ne pas revenir sur un temps mal compris n'entraînera pas un gain de temps mais une perte. En effet, les différents temps s'enchaînent les uns après les autres. Si le message d'un temps n'est pas compris, celui des étapes suivantes le sera de moins en moins. Ce qui finalement mettra en cause la réalisation des objectifs de la réunion.

## 6.4 LA FICHE PÉDAGOGIQUE

Une bonne préparation des réunions d'animation et des formations est indispensable pour éviter l'improvisation toujours néfaste psychologiquement et techniquement.

Deux possibilités s'offrent pour guider l'animateur dans sa tâche :

- les fiches précises et complètes dans la forme et dans le contenu (protocole d'exécution)
- le guide de séance complété par un certain nombre de recommandations pratiques.

Les fiches précises et complètes ne sont non seulement pas faciles à utiliser, mais elles ne concordent également pas avec le principe d'une approche participative. Une certaine liberté d'action est nécessaire car une vraie participation suppose le partage d'informations, la concertation, la discussion et la négociation. C'est pour cette raison que le choix s'est porté sur les fiches pédagogiques. La fiche pédagogique est un aide mémoire qui permet à l'animateur d'éviter des omissions préjudiciables à la qualité de ses prestations.

Les fiches pédagogiques se décomposent en huit points :

- l'objet
- le niveau
- les objectifs
- le public concerné
- les opérateurs
- les dispositions à prendre
- le déroulement de la séance
- les recommandations particulières.

• **L'objet :** c'est le thème général sur lequel porte la réunion.

• **Le niveau :** le niveau hiérarchique de l'entité administrative concerné par la phase.

- . **Les objectifs** : ils représentent les résultats attendus des différentes séances et doivent être présents dans la pensée de l'animateur avant, pendant et après la réunion.
- . **Le public concerné** : cette rubrique permet d'identifier les personnes à inviter pour assister aux séances. Une attention particulière doit être vouée à la participation des femmes aux réunions.
- . **Les opérateurs** : les personnes ou services qui mènent le travail.
- . **Les dispositions à prendre** : elles doivent permettre d'éviter aux animateurs d'oublier certains préalables ou le matériel nécessaire.
- . **Le déroulement de la séance** : elle consiste en une liste de thèmes à aborder. Il s'agit de définir les thèmes en messages fractionnés, de bien structurer chaque message et de définir la séquence des différents messages.
- . **Les recommandations particulières** : elles concernent les conseils pratiques pour favoriser un processus de communication à double sens (animateur - population - animateur).

## 7 CONSEILS PRATIQUES

### 7.1 EAU HYGIÈNE SANTÉ

Pour améliorer l'impact de l'approvisionnement en eau des populations sur la santé, des actions d'animation-sensibilisation doivent être menées intensivement, ceci dans un cadre plus global d'éducation pour l'hygiène et la santé à tous les niveaux du village.

La fourniture d'une eau saine et la mise en place d'installation appropriée ne suffisent pas à elles seules pour assurer une utilisation appropriée. Il arrive qu'une eau saine au départ du forage, soit souillée au moment de son utilisation.

Les comportements des populations au PEM, pendant le transport et lors de l'utilisation de l'eau dans les foyers sont aussi essentiels pour l'amélioration de la santé que les installations elles-mêmes.

C'est pourquoi, il est préférable d'aider d'abord ces populations à identifier et à fixer elles-mêmes leurs priorités en matière d'hygiène et de santé. Une action d'ensemble d'éducation sanitaire est nécessaire pour amener les usagers à adopter de meilleures pratiques d'hygiène. La création d'un nouveau PEM offre une occasion et un cadre idéal de discussion des pratiques d'hygiène existantes et d'identification des améliorations possibles.

Pour réussir cet objectif, il est plus que jamais nécessaire d'associer aussi bien les femmes, principales concernées, que les hommes.

Beaucoup de maladies auraient pu être évitées si les populations rurales avaient depuis toujours bénéficié d'une éducation pour la santé.

C'est pourquoi, les actions de l'animateur ou de l'AdS, doivent viser les objectifs suivants :

- lutter contre la pollution de l'eau puisée au forage
- sensibiliser les populations et surtout les femmes à n'utiliser que l'eau de la pompe pour la consommation,
- sensibiliser les populations sur l'hygiène en général.

En se basant sur les résultats de l'étude socio-économique, il devra donc aborder avec les villageois les différents facteurs d'insalubrité et les maladies liées à l'eau pour aboutir sur les mesures préventives.

#### Quelques facteurs d'insalubrité :

- Manque de balayage
- Ordures ménagères
- Eaux usées
- Dépotoires sauvages

- Défécation à l'air libre
- Promiscuité homme-animaux
- Manque d'hygiène des denrées alimentaires et de l'eau de boisson.

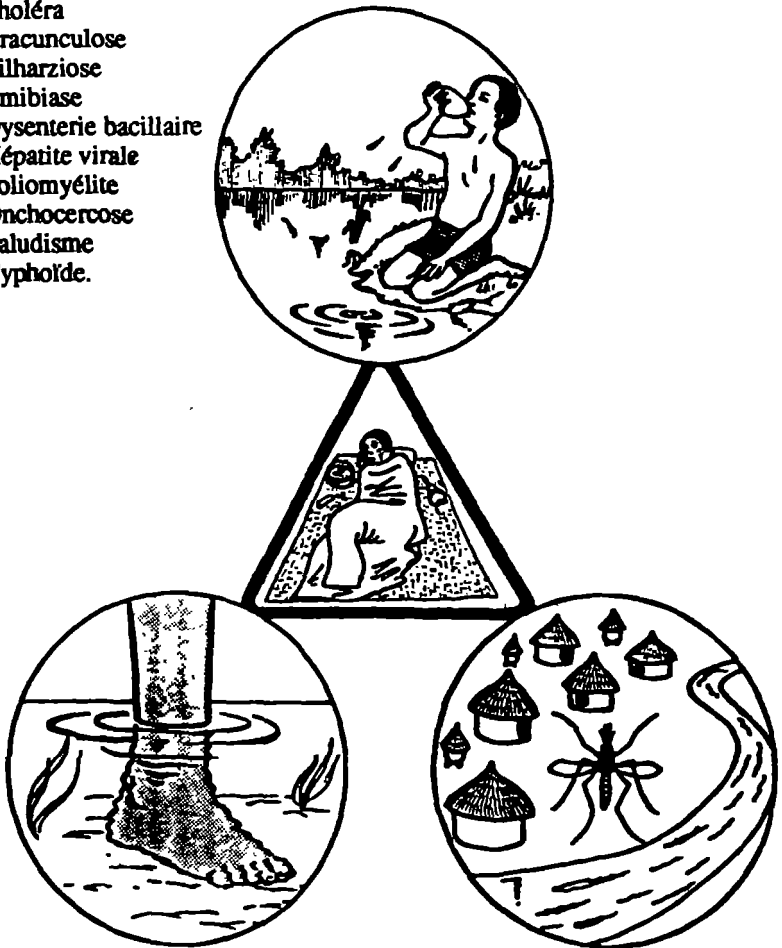
Ces facteurs favorisent la prolifération des microbes et parasites responsables de maladies.

### Maladies d'origine hydrique

A partir d'un débat avec la population, il s'agit de lui faire prendre conscience des dangers que constituent les microbes contenus dans les eaux souillées et qui sont responsables des maladies d'origine hydrique que l'homme contracte soit en buvant l'eau, en se baignant ou en vivant à proximité d'un point d'eau.

Ces maladies sont notamment :

- Choléra
- Dracunculose
- Bilharziose
- Amibiase
- Dysenterie bacillaire
- Hépatite virale
- Poliomyélite
- Onchocercose
- Paludisme
- Typhoïde.



L'EAU PEUT DONNER DES MALADIES DE DIFFERENTES FACONS

Il s'agit d'abord de faire le point des maladies prévalant dans le milieu et la région pour ensuite leur expliquer les mécanismes de transmission, les conséquences et déboucher enfin sur les mesures préventives.

### Mesures préventives

- Au niveau du point d'eau moderne :
  - . observation des mesures d'hygiène (balayage, évacuation des eaux usées...)
- Au niveau individuel :
  - . hygiène corporelle et vestimentaire (bains et lessives réguliers, se laver les mains au savon avant de manger)
- Dans les concessions :
  - . protection de l'eau de boisson et des denrées alimentaires
  - . balayage, vaisselle, rangement réguliers
  - . prévision d'enclos pour les animaux à l'intérieur, ou mieux à l'extérieur
  - . protection des latrines
  - . évacuation des ordures ménagères
  - . évacuation des fèces des enfants.
- Nettoyage public périodique :
  - . éloigner les dépotoirs, constructions et emplois des latrines, enterrement des selles et des cadavres d'animaux
  - . traitement des flaques d'eau dans le village à l'huile de vidange, ou pétrole.
- Au niveau des autres points d'eau :
  - . éviter de déféquer à côté ou d'y uriner.

## 7.2 LE COMITÉ DE GESTION DU POINT D'EAU

### Composition

Le CGPE comprend en principe cinq membres remplissant les fonctions suivantes :

- Président
- Secrétaire
- Trésorier
- Hygiéniste
- Réparateur Villageois

Cette composition n'est pas figée. De concert avec les populations, les comités peuvent être élargis et certaines fonctions peuvent être cumulées (hygiéniste, réparateur villageois). On note par exemple l'intégration de collectrices (pour la collecte des cotisations) et de chargées d'information (pour la diffusion de l'information sur la caisse), tandis que dans certains villages les hygiénistes et les réparateurs villageois ont

été supprimés des comités. Dans ce dernier cas l'ensemble du CGPE est chargé de la propreté du point d'eau, et pour la maintenance de la pompe appel est fait à l'artisan réparateur.

Afin d'éviter des problèmes en cas d'absence, il est recommandable de prévoir des adjoints pour le président, le secrétaire et le trésorier.

Les femmes étant les premières concernées, leur représentation à des postes importants, notamment celui de trésorier, sera avantageux pour la gestion, vu aussi qu'elles sont plus stables dans les villages.

L'expérience a montré que l'inclusion des chefs de village et de leurs proches dans le comité reste souvent préjudiciable à la gestion correcte de la caisse. Nommer le chef de village comme président d'honneur, consulté en cas de litiges, pourrait être une option pour l'exclure de la gestion directe, sans qu'il se sente écarté des affaires d'approvisionnement en eau.

### **Elections**

Afin d'assurer que les différents groupes de la communauté soient bien représentés, il est recommandé que l'élection des membres du comité de gestion se fasse de manière libre et démocratique et sur la base de certains critères.

A titre indicatif, le candidat à un poste du CGPE doit :

- être résident du village
- être majeur
- être stable dans le village
- être dynamique et de bonne moralité
- avoir le sens du bien commun
- être respecté
- être volontaire.

Pour des raisons de transparence et de contrôle interne, il est souhaitable qu'il n'y ait pas de relation de parenté ou de mariage entre les membres du CGPE.

Les membres du CGPE sont élus par l'Assemblée Villageoise, convoquée à cet effet par le chef de village. Les animateurs et les chefs de village sont chargés de valider les résultats des élections qui se déroulent poste par poste au scrutin uninominal à un tour en présence des élus locaux.

La qualité de membre se perd par :

- décès
- démission
- incapacité physique ou mentale
- exclusion pour motifs graves sur décision de l'Assemblée Villageoise.

Une élection partielle est alors à organiser. Ici il faut être vigilant et avoir beaucoup de tact pour éviter de remplacer certains membres pour des raisons injustifiées. Il faut chercher à promouvoir l'harmonie au sein des comités.

### **Attributions du CGPE**

Le CGPE a pour principales attributions:

- organiser la participation financière et physique du village pour la réalisation de la superstructure du PEM
- veiller à l'approvisionnement régulier et la gestion de la "caisse eau"
- veiller à l'entretien et la maintenance du point d'eau
- veiller à l'application du règlement d'usage du point d'eau
- tenir des réunions villageoises périodiques
- rémunérer l'artisan réparateur
- développer des actions liées à l'eau (plantation d'arbres, cultures maraichères et fruitières...)

La fonction de membre du comité est bénévole sauf sur l'initiative des populations.

### **Attributions des membres**

#### Pour le Président:

---

- représenter le comité devant l'Administration et les autres partenaires du point d'eau
- préparer l'ordre du jour des réunions
- convoquer et présider les réunions
- veiller à l'exécution des décisions
- régler les litiges entre membres du comité et les usagers
- coordonner l'ensemble des activités dévolues au CGPE
- contrôler les tâches des membres
- rendre compte aux villageois de la gestion au moins une fois par trimestre.

#### **PROFIL:**

Le président doit être un homme de consensus, de dialogue, ayant une autorité, et une ouverture d'esprit.

#### Pour le Secrétaire:

---

- tenir les documents de gestion
- tenir le cahier de la pompe (interventions techniques)
- rédiger si possible les procès-verbaux des réunions (dates, objets, décisions).



**PROFIL:**

Le poste de secrétaire ne peut être tenu que par une personne lettrée ou alphabétisée, que ce soit en français, ou dans une des langues nationales. Il doit être ordonné et soigné.

**Pour le (la) Trésorier(ère):**

- garder la "caisse eau"
- présenter la caisse chaque fois que l'on le demande.

Il/elle ne doit ni prêter cet argent, ni le monayer sans l'autorisation des autres membres du comité.

**PROFIL:**

Le poste de trésorier doit être confié à une personne responsable, stable, digne de confiance et d'une bonne intégrité morale. Il est recommandé que ce poste soit occupé par une femme.

**Pour l'Hygiéniste:**

- assurer la propreté de l'ouvrage et de ses abords
- veiller à l'utilisation correcte de la pompe
- conseiller les usagers sur la conservation de l'eau

**PROFIL:**

L'hygiéniste doit être une personne respectée et écoutée par l'ensemble des villageois. Autant que faire se peut, elle doit être un modèle de propreté.

**Pour le Réparateur Villageois:**

- veiller à la bonne marche de la pompe
- assurer le graissage périodique et l'entretien courant (serrer les boulons et vis)
- procéder à l'ouverture et à la fermeture de la pompe

**PROFIL:** Femme ou homme stable au niveau du village.

### **7.3 LE MODE D'ALIMENTATION DE LA "CAISSE EAU"**

Chaque village doit avoir une caisse régulièrement approvisionnée de façon à faire face le plus vite possible aux réparations éventuelles. Il s'agit ici d'un des engagements pris par la population. L'alimentation de la caisse pourra se faire par l'une des options suivantes :

- une cotisation hebdomadaire, mensuelle ou annuelle (par adulte et/ou par ménage)
- la vente de l'eau à la pompe

- une cotisation circonstancielle (seulement en cas de panne)
- toute autre procédure acceptée par les populations.

En présentant ces différentes options au village, l'animateur mettra l'accent sur les avantages et les inconvénients liés à chacune d'elles.

Il notera par exemple que les deux premières options permettent de disposer en permanence de fonds, mais les inconvénients de la vente d'eau sont notamment:

- retour à la source traditionnelle pour les plus démunis
- difficulté de contrôler les recettes au niveau de la pompe.

La troisième option est à déconseiller sauf en cas d'insuffisance de fonds requis pour une réparation.

Différents modes de collectes existent: il appartient au village de faire son choix et il lui appartient à lui seul de fixer les taux et la période de cotisation ou de collecte. L'animateur doit attirer l'attention des villageois à ce qu'aucune autre personne ne se substitue à eux pour l'approvisionnement de la caisse.

#### 7.4 LA GESTION DES FONDS

Comme pour le mode de collecte, plusieurs possibilités s'offrent aux populations et au comité de gestion quant à la gestion des fonds.

L'animateur présentera les différentes possibilités en insistant sur les avantages et inconvénients des unes et des autres:

- Dépôt des fonds au village. Les fonds sont exposés à des risques: vols, prêts, incendies, détournements.
- Rentabilisation d'une partie des fonds: achat de vivres afin de les revendre ou les prêter aux villageois pendant la période de soudure. L'avantage principal est qu'un montant additionnel rentre dans la caisse; les vivres sont aussi moins susceptibles de détournements que l'argent. Le stock doit être bien protégé contre les termites et autres insectes, parfois il sera nécessaire de vendre des vivres pour un dépannage non prévu.
- Ouverture d'un compte à la Caisse Nationale d'Épargne en prenant soin de garder une partie des fonds au village. Le système est moins susceptible de détournements mais la distance des villages aux succursales de la Caisse est souvent trop importante pour rendre le système praticable.
- Utilisation d'une partie des fonds pour l'achat des pièces d'usure. L'avantage principal est qu'il y a un stock de pièces dans le village, moins susceptibles de détournements que l'argent.

Quel que soit le mode de gestion adopté, il doit être laissé à l'appréciation du CGPE et des populations. Cependant il faut préciser que ce fonds doit être utilisé pour l'entretien et l'aménagement du point d'eau.

Afin d'assurer la pérennité de l'approvisionnement de la "caisse eau", la population doit être régulièrement tenue au courant de la gestion des fonds (au moins une fois par trimestre).

## 7.5. LE SUIVI ET LA PÉRIODE DE GARANTIE

### 7.5.1 Le suivi - appui

Il s'agira pour l'animateur d'expliquer aux villageois que dans le souci de s'assurer du respect des engagements auxquels ils ont souscrits, des agents de l'Etat (DDH) et /ou du PHV auront à effectuer des visites périodiques dans le village pour vérifier:

- le bon fonctionnement de la pompe
- la ressource (fluctuation et qualité) ;
- la présence effective des membres, la bonne marche du comité et la relation population/comité;
- la situation de la caisse eau ;
- l'état des superstructures et les abords de l'ouvrage (plantation d'arbres) ;
- l'entretien et l'hygiène autour du point d'eau ;
- les conditions de transport et de conservation de l'eau.

Ces agents auront aussi à apporter les informations complémentaires et l'appui nécessaire à la bonne marche du comité de gestion.

Les visites de l'agent de suivi sont hebdomadaires. La supervision est mensuelle. Néanmoins des villages à problèmes doivent être visités afin de trouver des solutions. Des visites trimestrielles sont systématiquement prévues dans chaque village.

### 7.5.2 La période de garantie

Concernant celle-ci, l'animateur expliquera aux populations qu'elle s'étale sur 12 mois à partir de la date de la réception provisoire. Pendant cette période, la remise en état de la pompe en cas de panne est assurée par l'artisan réparateur sous le contrôle et la responsabilité du fournisseur et ceci sans aucune participation financière de leur part. Néanmoins cela n'affecte en rien le système de collecte du fonds de maintenance. Le comité est tenu d'informer le service compétent qui doit organiser la réparation dans les 48 heures après l'annonce.

L'animateur précisera que pendant cette période, les activités d'animation-sensibilisation, d'organisation et de formation seront poursuivies pour assurer la prise en charge effective des installations.

## 7.6. LE SUIVI POST-PROJET

Le suivi post-projet fait appel à plusieurs acteurs, notamment :

- les villageois
- les agents de suivi
- les artisans réparateurs
- la section socio-économique
- le service maintenance
- les autorités locales et coutumières
- les élus locaux.

Cette phase est indispensable dans tout programme de développement et se situe à quatre niveaux :

### . Niveau village

La population doit faire des constats à l'adresse des autres intervenants. Ces derniers sont tenus de répondre à l'appel et/ou d'effectuer des visites au village aux fins de :

- vérifier l'état de fonctionnement des points d'eau modernes en compagnie des membres du comité de gestion, les réparer au besoin ;
- tenir des réunions avec le comité et faire une évaluation de la situation ;
- donner des conseils pratiques supplémentaires quant à la gestion des points d'eau (la rémunération des artisans réparateurs...) ;
- contrôler la ressource (fluctuation et qualité) ;
- identifier les nouveaux besoins en points d'eau modernes.

### . Niveau artisans réparateurs

Au niveau des artisans réparateurs, le suivi doit être basé sur leur performance, leur outillage, leurs moyens de transport et leurs relations avec les populations. Un éventuel recyclage pourrait être effectué dans certains cas.

### . Niveau réseau de points de vente des pièces de rechange

Veiller au bon fonctionnement et au réapprovisionnement des points de vente, à l'application des différentes directives concernant l'harmonisation des prix dans tout le pays.

### . Niveau régional

Au niveau régional on procédera à :

- L'évaluation des états des pompes dans la région concernée (taux de panne, fréquence de pannes, durée de pannes, mode de collecte, mode de gestion des fonds nécessaires au fonctionnement des points d'eau modernes).

- La consolidation des rapports de confiance entre les trois composantes à savoir la population, les artisans réparateurs et le réseau de points de vente des pièces de rechange (collecte des données sur le plan socio-économique et technique en vue d'apprécier les difficultés, la fiabilité des moyens d'exhaure et la préférence des utilisateurs).
- L'évaluation de l'impact du PHV sur les conditions de vie des populations à travers des indicateurs (temps de corvée d'eau, taux de réduction des maladies d'origine hydrique, production agricole...).

**Durée :**

La phase suivi-post-projet dure trois ans selon un rythme qui va *décrescendo* :

- 1ère année : tous les mois (mensuel)
- 2ème année : tous les 2 mois (bimestriel)
- 3ème année : tous les 3 mois (trimestriel).

## **7.7. LES AGENTS DE SUIVI**

Il s'agit d'agents de terrain résidant dans des zones déterminées et qui servent de courroie de transmission entre l'administration, les structures mises en place (artisan réparateur, CGPE, réseau de points de vente des pièces de rechange) et la population.

Leur travail consiste à :

- appuyer la population en matière d'organisation et de gestion
- collecter et transmettre des données et messages.

### **7.7.1 Profil**

Les agents de suivi doivent être majeurs, scolarisés (niveau minimum : CM2), disponibles, de bonne moralité et avoir une personnalité.

### **7.7.2 Tâches**

Le travail des agents de suivi commence dès la réception provisoire des pompes et se poursuit durant toute la phase post-projet.

Leur formation a lieu avant la réception provisoire et est assurée par la section socio-économique et les agents d'hygiène.

Les agents de suivi ont pour tâches :

- veiller à une alimentation régulière de la "caisse-eau" ;
- contrôler la gestion de cette caisse ;
- régler les éventuels conflits liés à la pompe ;
- collecter et transmettre des données et messages sur les villages à la DDH ;
- transmettre les messages de la DDH aux villages ;

- signaler l'état de fonctionnement de la pompe ;
- encourager l'entretien préventif ;
- suivre les interventions des artisans réparateurs ;
- ‡ contrôler la conformité des prix des pièces et des prestations des artisans réparateurs ;
- vérifier l'état des aménagements de surface ;
- inciter les villageois à assurer l'hygiène autour du point d'eau.

## 7.8. L'ORGANISATION DU TRAVAIL DE L'ANIMATEUR

Certaines interventions de l'animateur sont ponctuelles et liées aux résultats des travaux d'implantation, de réalisation des forages et d'installation de pompes. A ce titre, il doit maîtriser l'évolution de ces travaux ouvrage par ouvrage.

Les difficultés auxquelles il peut être confronté sont :

- l'accessibilité des villages bénéficiaires,
- la disponibilité des partenaires (villageois) au dialogue et aux discussions.

La programmation du travail de l'animateur peut être pluri-annuelle, annuelle, semestrielle, trimestrielle, mensuelle, hebdomadaire ou journalière.

Pour rationaliser le travail de l'animation une programmation mensuelle souple est nécessaire.

Cette programmation mensuelle doit tenir compte :

- De l'état d'avancement, ouvrage par ouvrage, des travaux réalisés par les autres acteurs (hydrogéologue, foreur, fournisseur de pompe).
- De l'état d'avancement, ouvrage par ouvrage, du travail de l'animation.
- Du calendrier prévisionnel des réunions de service et des jours fériés.

L'animateur identifie des zones d'activités hebdomadaires les moins étendues possibles. Ce qui permet :

- de limiter les distances à parcourir ;
- d'informer plus facilement les villages de son passage ;
- de s'informer de la disponibilité des villageois ;
- de changer éventuellement la programmation hebdomadaire compte tenu des aléas identifiés en dernière heure sur le terrain (par exemple route impraticable, deuil...).

Le canevas du rapport d'activité de l'animateur se compose de :

- la fiche village (joint en annexe)
- la fiche état d'avancement du programme (joint en annexe).

Dans la fiche village figurent toutes les interventions au niveau du village. Elle est reproduite en trois exemplaires (un resté au village, un avec l'animateur, un au

niveau de l'administration) où toutes les opérations sont notées progressivement depuis la première réunion jusqu'à la fin de la phase post-projet.

La fiche état d'avancement du programme montre l'évolution de l'animation par rapport au programme.

## 7.9. L'ÉTUDE SOCIO-ÉCONOMIQUE

Son objectif est d'orienter et de fournir un cadre de référence en matière d'approvisionnement en eau potable des villages aux différents décideurs et équipes des PHV. Ceci se traduit dans les faits par des enquêtes successives de terrain qui portent sur différents thèmes entre autres :

- les données démographiques et du bétail
- l'inventaire des points d'eau
- l'analyse des besoins et des potentialités de la communauté
- l'identification des expériences déjà acquises
- les capacités organisationnelles existantes dans le village et dans la région en général en ce qui concerne la mise en oeuvre des PHV
- les possibilités de participation des hommes et des femmes au projet
- les données sur la santé (maladies d'origine hydrique)

Les enquêtes préliminaires sont indispensables pour élaborer, tester les opérations en amont ou pour évaluer leur impact en aval.

Ceci devrait permettre de diriger les actions, d'identifier les blocages, de corriger les erreurs et de modifier les interventions en fonction de leurs effets sur la réalité sociale.

L'enquête détaillée ou diagnostic communautaire à réaliser se fera par la section socio-économique et suivant la méthodologie la mieux adaptée par exemple :

- \* Questionnaire
- \* sondage
- \* échantillonnage
- \* enregistrement
- \* discussion directe ou indirecte
- \* débat, causerie
- \* etc....

Il n'existe pas de règle pré-établie pour le recueil des données. Cependant nous conseillons l'observation et l'écoute.

**L'observation** : c'est savoir regarder et observer les gens.

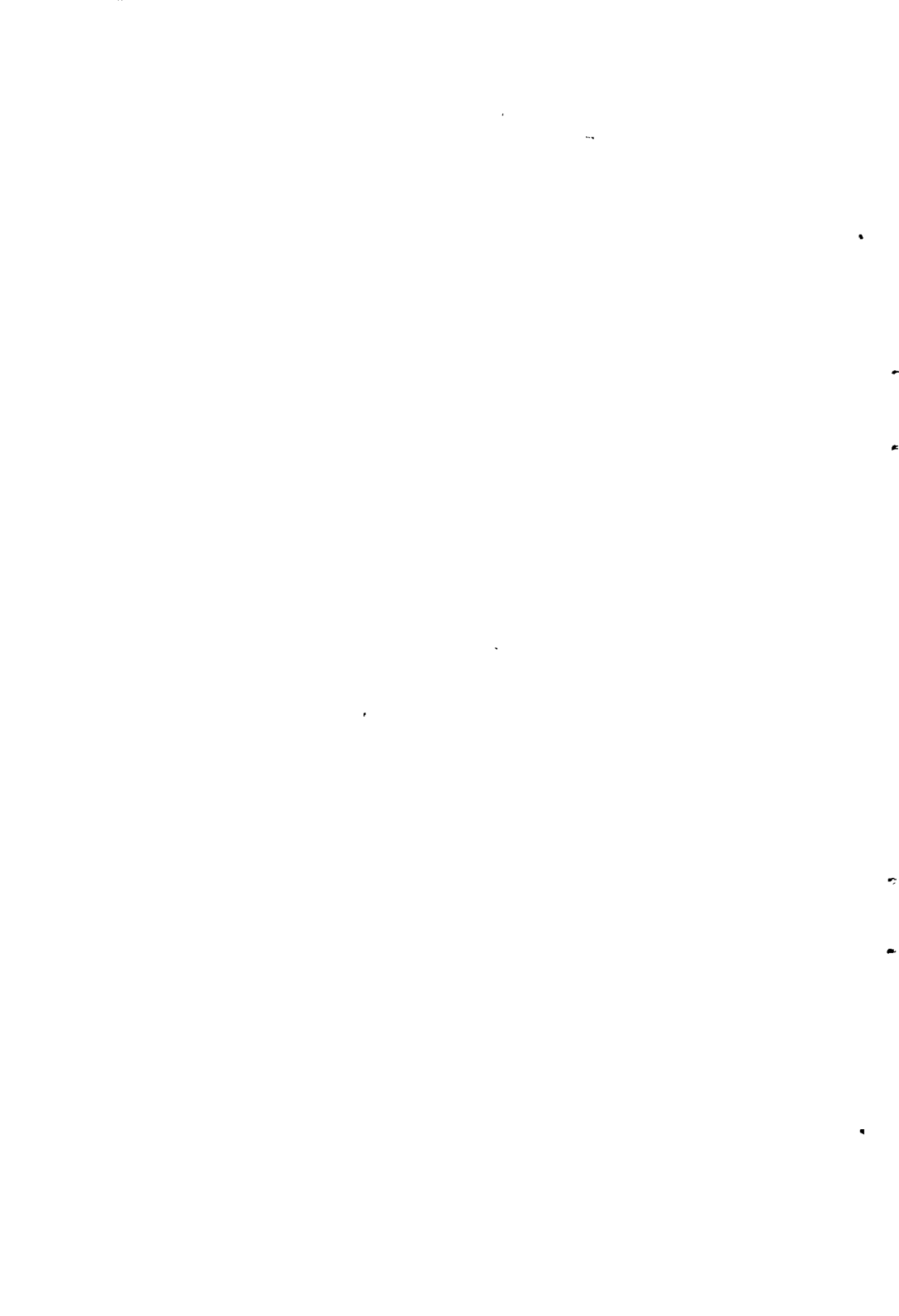
On peut apprendre autant en observant les populations vivre qu'en posant des questions. Il existe deux manières d'observer : de l'intérieur c'est à dire quel animateur est partie prenante de la société à étudier ou alors de l'extérieur.

**L'écoute** : il ne s'agira pas pour l'animateur d'aller directement voir les populations avec un questionnaire écrit et pré-établi, il faut d'abord des visites informelles et amicales, apprendre à mieux les connaître, nouer des relations. Ecouter les besoins et les opinions des villageois. Souvent c'est lors de visites informelles que les informations sont véridiques, sincères et plus utiles.

Ainsi les données recueillies sont centralisées et analysées par le socio-économiste. Les résultats peuvent aider à stimuler les populations, à rehausser leur enthousiasme.



## **PARTIE II**



<b>FICHE PEDAGOGIQUE PHASE 5</b>
----------------------------------

**Objet :** Réunion d'information et d'implication des chefs de village

**Niveau :** Chef lieu de Canton

**Objectifs :**

- informer les autorités locales sur le programme, ses objectifs, sa zone d'intervention
- expliquer les critères d'attribution et les normes d'équipement de l'Hydraulique Villageoise
- préciser la responsabilisation des villageois quant au choix du type d'ouvrage et la forme de gestion de la pompe
- informer les chefs de village sur les principes de la démarche contractuelle
- sensibiliser les autorités locales sur l'élection libre et démocratique des membres du comité de gestion
- préciser l'importance d'intégrer les femmes à toutes les étapes
- impliquer davantage les chefs de village dans la circulation de l'information et la responsabilisation de leurs administrés.

**Public concerné :**

M. le Chef de Canton, Tous les chefs de villages de la liste 2 du canton concerné, Représentantes des Associations féminines, Elus locaux.

**Opérateurs :**

DDH, PHV, Section Socio-économique, Santé (facultatif), SAP.

**Dispositions à prendre :**

- préparer la réunion avec les opérateurs
- connaître les données hydrauliques de la zone
- maîtriser les objectifs du programme et le contenu du contrat
- se munir de plusieurs maquettes et des contrats traduits en langue nationale

**Déroulement de la réunion :**

M. le Chef de Canton présidant la réunion, il lui revient d'introduire le sujet et de passer ensuite la parole aux membres de la mission.

### Premier temps : Evell

- salutations d'usage
- présentation des opérateurs, des chefs de village et des autres participants
- bref rappel des problèmes que rencontrent les villages du canton pour leur approvisionnement en eau
- rappel d'éventuels programmes antérieurs
- annoncer le nouveau programme : zone d'intervention, nombre d'ouvrages prévus, types d'ouvrage.

### Deuxième temps : Villages bénéficiaires

- expliquer clairement les normes d'équipement
- préciser que le fait d'être sur la liste n'est pas une absolue garantie d'être équipé
- prévenir la population de l'existence des contraintes techniques éventuelles pour trouver l'eau là où elle désire
- faire un bref historique de l'Hydraulique Villageoise plus particulièrement sur la non-implication des populations, le taux de pannes
- expliquer que c'est face à cette situation que l'Etat a décidé non seulement de demander l'avis des populations mais surtout de les considérer comme des partenaires.

### Troisième temps : méthodologie d'intervention

- annoncer les enquêtes socio-économiques et hydrogéologiques et leurs objectifs
- annoncer la responsabilisation des villageois concernant le choix du type de point d'eau moderne et la forme de gestion
- sensibiliser les autorités sur l'élection libre et démocratique des membres du comité de gestion
- expliquer que les femmes étant les premières concernées, doivent être associées à la prise de décisions et à la gestion des points d'eau modernes.

### Quatrième temps : Présentation du contrat

- définir la notion de contrat liant deux parties en prenant des exemples concrets
- montrer et remettre un exemplaire du contrat aux participants
- présenter en détail les engagements de l'Etat
- présenter en détail les engagements des villageois en attirant leur attention sur la constitution d'un comité de gestion
- expliquer clairement la partie durée et litiges du contrat
- conclure en demandant aux chefs de village de jouer un rôle actif dans la circulation de l'information
- remercier l'assistance et donner la parole au chef de canton pour le mot de la fin.

### Recommandation particulière :

Il est essentiel que les chefs de village aient des informations très claires sur les tenants et les aboutissants du programme.

<b>FICHE PEDAGOGIQUE PHASE 7</b>
----------------------------------

**Objet : Réunion de restitution des résultats des études et de sensibilisation**

**Niveau : village**

**Objectifs :**

- informer la population sur les résultats issus des études socio-économiques et hydrogéologiques
- informer la population sur le programme
- sensibiliser la population sur l'hygiène globale du village et des points d'eau en particulier
- sensibiliser la population sur l'importance d'une gestion transparente et la participation des femmes dans toutes les étapes
- informer la population des conditions du contrat
- discuter des options possibles concernant le type d'ouvrage et le système de gestion
- préparer la constitution des comités de gestion
- préparer l'organisation de la participation financière de la population ainsi que l'alimentation de la caisse destinée à l'entretien de la pompe
- préparer le choix du site d'implantation
- informer la population sur le cheminement des interventions et le système de suivi préconisé.

**Public concerné :**

Tout le village, plus particulièrement une participation massive des femmes.

**Opérateurs :**

Hydrogéologue, Section socio-économique, Agent d'hygiène, villageois, élus locaux.

**Dispositions à prendre :**

- l'animateur s'assure de la maîtrise des caractéristiques et particularités du village et de sa population afin de pouvoir guider fructueusement les discussions
- il doit également maîtriser le pourquoi et le comment des différentes options à discuter avec la population et leurs conséquences
- des lacunes dans l'étude socio-économique doivent être identifiées pour permettre à l'animateur d'y remédier p.e. avant le démarrage d'une réunion
- se munir de fiches des résultats des études socio-économiques et hydrogéologiques, des exemplaires du contrat et d'un équipement visuel ou audio-visuel.

## **DÉROULEMENT DE LA RÉUNION :**

### **Premier temps : Eveil**

L'équipe du PHV présente les différents résultats des études aux villageois et les commente. L'éveil se base sur un aspect frappant de l'étude socio-économique lequel invite les participants et surtout les femmes à réagir. L'introduction du programme se fait au travers des exemples vécus dans le village ou la zone (pompes en panne, dispositif de maintenance, organisation de la prise en charge etc).

### **Deuxième temps : Sensibilisation**

L'étude socio-économique a fourni suffisamment d'éléments pour mener des discussions sur l'hygiène, la transparence de la gestion de la caisse et la participation de la femme. Il est estimé que la nécessité sera reconnue de responsabiliser p.e. deux femmes (membres du comité) pour organiser l'entretien courant, pour veiller à la bonne utilisation de la pompe. et pour stimuler les femmes à appliquer les bonnes habitudes d'hygiène qui y sont associées. L'hygiène globale du village fait également l'objet des discussions et doit, si nécessaire, aboutir à des actions concrètes.

A partir des exemples locaux, l'importance d'une gestion claire et nette peut être soulignée ainsi que les conditions nécessaires pour y parvenir.

Les hommes qui partent en exode ou les commerçants qui s'absentent souvent ne seront, de préférence, pas considérés comme candidats d'un poste dans le comité. Par contre, la responsabilité des femmes dans la corvée d'eau et leur stabilité favorise un rôle important des femmes dans la prise de décisions et la gestion de la pompe.

### **Troisième temps : Discussion des différentes options**

Présentation du contrat, discussion des différentes options. Le contrat avec les obligations des deux partenaires (villageois, l'Etat) sont à expliquer.

Pour la discussion des différentes options du type d'ouvrage à réaliser et le système de gestion à mettre en place l'animateur doit avoir une attitude de négociation.

Son argumentation doit cadrer avec :

- les possibilités techniques (conditions hydrogéologiques)
- les possibilités de prise en charge, frais annuels par ménage d'eau
- la facilité de l'exhaure, l'allègement du travail des femmes
- les conditions d'hygiène.

Tout en tenant compte des résultats des études.

### **Quatrième temps : Constitution du Comité de Gestion**

Préparer la constitution du comité de gestion. Il s'agit de sensibiliser la population sur le choix libre et démocratique des membres du comité. Les critères de choix pour les différents membres sont présentés en précisant que la trésorerie doit, si possible, être tenue par une femme qui n'est pas parentée au chef de village. Toute

information (telle que les tâches des membres) permettant aux villageois de prendre des décisions en connaissance de cause, doit être fournie.

### **Cinquième temps : Contribution financière des villageois**

Préparer l'organisation de la contribution financière des villageois. En cas d'une cotisation annuelle pour l'alimentation de la caisse d'entretien, il est recommandé d'organiser la participation financière à l'investissement de la même façon. Les personnes cotisantes sont à déterminer (participation des femmes) ainsi que leur nombre et leurs noms. L'enregistrement des versements à côté des noms des personnes qui les effectuent permet le contrôle par les villageois.

### **Sixième temps : Site d'implantation**

Préparer le choix du site d'implantation. Outre les facteurs socio-culturels, les possibilités techniques et les préférences des femmes, il y a lieu de souligner que le terrain choisi sera mis à la disposition du village pour garantir une bonne accessibilité à la pompe pendant toute l'année. La plantation des arbres et la pratique des cultures de contre-saison doivent également être encouragées.

### **Septième temps : Cheminement des interventions**

Informar la population sur le cheminement des interventions et le système de suivi préconisé.

### **Huitième temps : Synthèse et conclusion.**

#### **Recommandations particulières :**

Cette réunion est très importante pour la suite des activités car elle est à la base des décisions importantes à prendre par les villageois eux-mêmes. D'où l'importance de tenir cette réunion (ainsi que les autres) à une heure qui favorise la participation des femmes.

Par conséquent, l'animateur doit être présent au village bien avant l'heure de la réunion pour permettre aux femmes de se préparer. Il peut éventuellement toucher les femmes qui occupent une position clé dans le village pour confirmer la réunion auprès des villageoises.

Pendant le temps d'attente l'animateur causera avec les villageois déjà présents pour se connaître d'avantage et récolter souplement certaines informations.

Lors de la réunion qui se tient de préférence en présence des hommes et des femmes pour confronter les différents points de vue, l'animateur fait des efforts particuliers pour stimuler les femmes à s'exprimer, en adoptant une attitude positive

envers elles, et souligner leur rôle important dans le village. Il doit intégrer les observations des femmes dans la poursuite des discussions et certainement au moment de la prise des décisions.

L'animateur doit toujours placer son argumentation dans le cadre d'une vraie participation des villageois(es) et celui de la pérennité du point d'eau. Pour une vraie participation l'animateur ne doit pas faire des discours mais introduire les thèmes à discuter de façon à stimuler les villageois pour donner leur point de vue, à guider les discussions et la prise de décision de façon démocratique.



<b>FICHE PEDAGOGIQUE PHASE 9</b>
----------------------------------

**Objet :** Réunion d'agrement du point d'eau, élection des membres et installation du comité de gestion.

**Niveau :** Village.

**Objectifs :**

- faire exprimer par la population le choix du type de point d'eau moderne et du système de gestion
- s'assurer que la population a bien compris les clauses du contrat et donner des explications complémentaires le cas échéant
- faire signer le contrat ou la décharge par le chef du village devant tous les villageois, récupération du contrat ou de la décharge
- rappeler le rôle du comité de gestion et le profil des différents membres
- procéder aux élections et installer tous les membres du comité de gestion
- sensibiliser la population sur l'appui à apporter au comité de gestion
- encourager le comité de gestion à collecter la participation financière
- amener la population à réfléchir sur l'élaboration de certaines règles concernant l'utilisation propre du point d'eau ainsi que son entretien courant
- constater le(s) site(s) choisi(s) par la population.

**Public concerné :**

Tout le village, avec une participation massive des femmes ; Elus locaux, chef de village.

**Opérateurs :**

Section socio-économique.

**Dispositions à prendre :**

- L'animateur doit maîtriser les besoins exprimés, les points forts et les points faibles de chaque village pour pouvoir juger la faisabilité de la décision villageoise, à partir d'indicateurs préétablis. Cela lui permettra de proposer éventuellement des modifications. (p.e. les villageois veulent une pompe et les capacités de prise en charge effective sont douteuses).
- Se munir de quelques exemplaires du contrat.

## DÉROULEMENT DE LA RÉUNION :

### Premier temps : Eveil

L'éveil se base sur un aspect frappant de l'étude socio-économique ou de la première réunion lequel invite les participants et surtout les femmes à réagir.

### Deuxième temps : Les décisions villageoises

L'animateur se renseigne sur le processus de prise de décision: si les différents groupes dans le village ont été consultés et surtout les femmes, s'il s'agit d'un consensus et comment ils y sont arrivés. L'animateur récapitule les résultats de l'étude et éventuellement des différents points de vue exprimés lors de la première réunion pour renforcer la décision des villageois. En cas de choix d'une option qui ne semble pas réaliste pour le village en question, l'animateur vérifie également si tous les groupes sont du même avis. Il doit donner des arguments pour convaincre ces groupes de reconsidérer ou de modifier leur décision initiale et de s'entendre sur la nouvelle décision.

### Troisième temps : Signature du contrat ou de la décharge

Le contrat ou la décharge est signé par le chef du village devant tous les villageois présents à la réunion.

### Quatrième temps : Le rôle du Comité de Gestion et de ses membres, élection des membres

L'animateur présente le rôle du comité de gestion et celui de chacun de ses membres. On procède à l'élection des membres d'un façon libre et démocratique. L'animateur s'intéresse à l'élection tout en gardant son rôle d'observateur neutre. Les membres choisis se présentent en donnant des précisions sur leur rôle actuel dans le village.

### Cinquième temps : L'appui à apporter au Comité de Gestion

L'animateur sensibilise la population sur l'appui à apporter au comité de gestion. Il importe que les responsabilités soient partagées : la population doit apporter son soutien au CGPE et celui-ci doit rendre compte de sa gestion aux villageois.

### Sixième temps : La méthode de collecte

L'animateur demande la population la méthode de collecte choisie et l'appuie à s'organiser dans ce sens.

### **Septième temps : Le lieu d'implantation**

Il s'agit de demander l'avis de la population et surtout des femmes sur le lieu de pré-implantation du forage à équiper d'une pompe à main. L'animateur se déplace sur les lieux et demande à la population de délimiter une zone de protection. Il visualise l'implantation sur un croquis du village. Si la population manifeste un désir pertinent à changer le site, l'animateur prend soin de connaître l'argumentation de la population.

### **Huitième temps : Synthèse et conclusion**

#### **Recommandation particulière :**

---

Les informations que doit donner l'animateur peuvent se faire de façon participative ; c'est à dire l'animateur demande ce que les villageois considèrent importants en parlant p.e du rôle du comité. Il prendra toujours soin d'accepter toutes les réponses et de savoir les harmoniser.

<b>FICHES PEDAGOGIQUE PHASE 13</b>
------------------------------------

**Objet :** Formation groupée des membres des Comités de Gestion.

**Niveau :** Inter-village.

La formation regroupe les membres de plusieurs comités de gestion dans un village hôte.

**Objectifs :**

- échanger des expériences et permettre aux membres des comités de savoir qu'ils ne sont pas seuls à s'organiser
- approfondir les rôles et responsabilités de chaque membre
- acquérir les aptitudes nécessaires pour assumer les différentes tâches
- être préparés pour une réunion avec toute la population dans les villages respectifs.

**Public concerné :**

Les membres des Comités de Gestion des villages environnants.

**Opérateurs :**

Section socio-économique, Technicien, Agent d'hygiène.

**Dispositions à prendre :**

- coordonner les interventions des différents opérateurs
- s'assurer que le village hôte ait rempli les conditions d'accueil (hébergement, local de formation)
- s'assurer que les différents comités de gestion soient informés de la date et du lieu de formation
- organiser le transport des participants
- prévoir les indemnités de formation
- prévoir le matériel de formation : matériel de démonstration (pièces de la pompe) et matériel audio-visuel.

Les membres sont formés conformément à leur fonction. Cela implique qu'une équipe de cinq formateurs doit être disponible pour s'occuper des différentes formations en sous-groupes. Dans le cas échéant plusieurs fonctions pourront être regroupées comme la présidence et le secrétariat.

Deux jours semblent le minimum vu les distances à parcourir, le niveau de certains participants, les multiples thèmes à aborder et l'importance d'une participa-

tion active de tous les membres présents. Dans ce sens le nombre de participants ne devrait pas dépasser 30 personnes.

Le village hôte dispose si possible d'une pompe à main, doit avoir la capacité d'hébergement pour les stagiaires. Il serait souhaitable que le centre de formation ne soit pas situé dans une grande localité pour ne pas influencer négativement l'attention et la participation.

Les éventuelles indemnités de déplacement devront être prises en charge par le PHV.

### **Déroulement de la formation :**

Le plan du cours est basé sur les tâches des différents membres et le comité de gestion comme entité.

#### **Séance Plénière :**

- introduction (auto-présentation des participants, présentation des objectifs de la formation etc)
- revue des responsabilités des comités de gestion et de chaque membre du comité
- discussion sur les règles internes
- l'importance d'une gestion transparente.

#### **Sous-groupes : séances théoriques et pratiques des membres :**

- introduction (éveil)
- présentation des objectifs
- échanges d'expérience
- rôle et tâches des membres.

Des thèmes à aborder lors des différentes séances concernent notamment la place et le rôle de chaque membre du comité de gestion :

#### **Présidence :**

- \* l'organisation des réunions du comité et des réunions villageoises.
- \* veiller à ce que les actions à entreprendre soient réalisées.
- \* régler certains litiges ou conflits qui sont liés à la pompe.
- \* représenter le village auprès de la DDH, le PHV ou autres services s'y intéressant à la pompe.

#### **Trésorerie :**

- \* l'organisation de l'alimentation de la caisse (en fonction du système arrêté par village) p.e recensement de la population, trésorière comme récepteur des versements ou l'organisation de la collecte des cotisations. Les enregistrements.
- \* comment s'adresser à la population pour récupérer les cotisations
- \* possibilités de recours au comité de gestion en cas de non paiement des cotisations
- \* le dépôt de l'argent et la rentabilisation
- \* les différentes dépenses à prévoir (entretien préventif, graissage, pièces d'usure et autres pièces, tarifs des interventions des artisans réparateurs

- \* l'association des villageois(es) à la gestion de la caisse
- \* le contrôle de la caisse et le livre de caisse.

#### Secrétariat :

- \* l'enregistrement de la population
- \* l'enregistrement des recettes (cotisations, vente de l'eau, vente des vivres de la rentabilisation, contribution des ressortissants du village habitant ailleurs)
- \* l'enregistrement des dépenses (entretien et réparations de la pompe, achat de vivres de la rentabilisation)
- \* préparer et présenter, en collaboration avec les autres membres du comité, le bilan financier aux villageois(es)
- \* cahier du comité de gestion (différentes réunions, thèmes de discussion, visites des services).

#### Hygiène :

- \* l'importance de la propreté des aménagements et des abords de la pompe, d'un drainage efficace et de protéger la pompe contre les animaux.
- \* identifier le mauvais fonctionnement de la pompe.
- \* identifier les mauvaises habitudes et pratiques pendant la collecte, le transport, la conservation et l'utilisation de l'eau en relation avec sa qualité
- \* comment s'adresser aux utilisateurs/trices de la pompe
- \* l'organisation du nettoyage des aménagements et des abords de la pompe
- \* la sensibilisation des utilisateurs/trices de la pompe sur certaines pratiques et conduites à tenir pour assurer son utilisation correcte
- \* la sensibilisation des villageois sur les pratiques et conduites à tenir pendant le transport, le stockage et l'utilisation de l'eau pour favoriser sa qualité
- \* régler des conflits éventuels inhérents au puisage de l'eau
- \* aviser le réparateur villageois en cas de mauvais fonctionnement.

#### Entretien quotidien :

- \* identifier les parties importantes de la pompe (en fonction du type de pompe)
- \* connaître les pièces d'usure courantes de la pompe
- \* détecter les signes de mauvais fonctionnement de la pompe
- \* connaître les conséquences du non remplacement des pièces usées
- \* faire l'entretien courant (serrage des boulons et graissage)
- \* préciser le rôle des artisans réparateurs par rapport à celui des réparateurs villageois
- \* connaître les tarifs de l'artisan réparateur selon le niveau d'intervention
- \* connaître les conditions d'intervention technique pendant l'année de garantie et après
- \* tenir un cahier de pompe (date des réparations, pièces défectueuses et rémunération de l'artisan-réparateur)
- \* l'importance d'ouvrir et de fermer la pompe
- \* avertir le comité de gestion en cas d'anomalie sur la pompe.

Séance Plénière : mise en commun, les autres responsabilités des comités de gestion et clôture de la formation :

- les résumés des travaux en petits groupes
- le rôle de chaque membre du comité
- le résumé des responsabilités des comités de gestion

Quelques aspects importants sont :

- \* la protection de la pompe (fermeture la nuit, éviter l'accès des animaux à la pompe)
- \* les superstructures (l'érosion, petites réparations)
- \* l'accessibilité à la pompe pendant toute l'année
- \* la plantation et l'entretien des arbres, jardins de culture de contre saison
- \* l'importance d'associer les femmes à la gestion (comptes-rendu, concertation)
- \* la fréquence et l'importance des réunions internes et villageoises
- \* les problèmes éventuels et comment procéder pour les résoudre (pas de recettes, plutôt la procédure)
- \* les choses à ne pas faire, par membre.
  - le compte-rendu au village avec toute la population
  - une mini évaluation de la formation.

#### **Recommandations particulières :**

La formation doit être divisée en petits éléments et basée sur les tâches à accomplir. Dans la mesure du possible la théorie est apprise en même temps que la pratique. C'est un aspect essentiel car les stagiaires n'ont pas l'habitude de rester en classe pendant des heures pour écouter seulement.

Dans le cadre d'une formation d'adulte, il est important de valoriser les expériences des participants.

A travers des démonstrations et des drames les participants pourront pratiquer leur savoir-faire, prendre des décisions, communiquer avec les collègues stagiaires et utiliser leurs mains.

Il est évident que l'emploi du temps doit être flexible.

<b>FICHE PEDAGOGIQUE PHASE 15</b>
-----------------------------------

**Objet :** Formation des agents de suivi

**Niveau :** Inter-village.

**Objectifs :**

- créer un réseau de suivi des villages concernés par le PHV/DDH
- assurer un relais entre la DDH/PHV et les villages
- obtenir et transmettre des données villageoises à la DDH/PHV et vice versa
- appuyer la population en matière de gestion et d'organisation.

**Public concerné :** Agents de suivi.

**Opérateurs :** Section socio-économique, Agent d'hygiène, Technicien.

**Dispositions à prendre :**

- coordonner les interventions des différents opérateurs
- s'assurer que le village hôte ait rempli les conditions d'accueil
- s'assurer que les différents agents de suivi soient informés de la date et le lieu de la formation
- prévoir les indemnités de formation et de déplacement
- prévoir le matériel de formation (matériel de démonstration et audio-visuel)
- prévoir et informer des villages (les Comités de Gestion) pour le travail sur le terrain.

**Déroulement de la formation :**

La formation regroupe au maximum cinq agents de suivi dans une localité qui fait de préférence partie de la zone d'intervention du projet pour pouvoir faire de la pratique sur le terrain. La formation prendra quatre à cinq jours.

Concernant le plan du cours de la formation il y a deux aspects à distinguer :

- les connaissances à acquérir (ce que les agents de suivi doivent savoir)
- les aptitudes et habilités à acquérir (ce que les agents de suivi doivent savoir faire).

Le plan du cours est basé sur les tâches des agents de suivi, comme celui de la formation des comités de gestion. Les agents de suivi ont besoin d'un certain nombre d'information pour pouvoir encadrer, suivre et appuyer correctement les villageois et plus précisément les comités de gestion.



Toutefois, le second aspect mérite plus d'attention. Bien que les agents de suivi aient un certain niveau de scolarisation il est fort probable qu'ils n'ont pas beaucoup d'expérience à travailler avec les groupes de personnes dans une activité de développement rural.

Surtout pour les habilités et aptitudes à acquérir il s'agit plutôt d'une formation permanente des agents de suivi. Lors des visites de supervision (bimensuel pour les trois premiers mois, ensuite mensuel) et des recyclages (trimestriel), cet aspect sera approfondi à partir des expériences et résultats obtenus, ainsi que les problèmes rencontrés.

Les différents thèmes à aborder concernant les connaissances à acquérir sont :

- les objectifs du Programme d'Hydraulique Villageoise
- la pompe (fonctionnement technique, anomalies)
- l'auto-gestion villageoise (pourquoi et comment)
  - \* le comité de gestion et les différents membres
  - \* les tâches et les responsabilités
  - \* la caisse d'entretien
  - \* l'importance d'une gestion transparente
- le système de maintenance (l'année de garantie, artisans réparateurs, points de vente)
- l'hygiène (l'entretien de la pompe, son utilisation propre, les différentes étapes de la collecte d'eau jusqu'à son utilisation. L'impact de la quantité et de la qualité d'eau sur le bien-être de la population)
- l'importance d'une participation active des femmes
- le rôle de la DDH et du PHV pendant la période de suivi-appui de quatre ans
- les tâches des agents de suivi
- le contenu, la fréquence et la durée des interventions des agents de suivi
- comment faire des comptes-rendu à la DDH/PHV, quelles informations à transmettre.

Concernant les aptitudes à acquérir, les différents thèmes à aborder sont :

- comment se conduire vis à vis de la population et surtout des femmes
- comment identifier les problèmes que les villageois(es) et les comités de gestion rencontrent avec la pompe, son entretien ou sa gestion
- comment les aider à trouver des solutions et prendre des mesures
- comment planifier des actions à entreprendre
- comment donner de l'appui à l'organisation villageoise dans le domaine de la pompe (réunions internes des comités de gestion, réunions villageoises).
- comment collecter des données ; à qui s'adresser, quand, comment poser les questions et comment remplir les fiches.

### **Recommandations particulières :**

Des démonstrations et drames peuvent servir comme outil pratique de la formation. Néanmoins, surtout les exercices sur le terrain sont à recommander à travers lesquelles les participants pratiquent leur savoir-faire et apprennent de leurs collègues stagiaires.



# **ANNEXES**



## FICHE VILLAGE

**I. VILLAGE DE :** \_\_\_\_\_  
 Arrondissement : \_\_\_\_\_ Département \_\_\_\_\_  
 Programme : \_\_\_\_\_ Ouvrage N°IRH \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**II. SITUATION HYDRAULIQUE :**

Population \_\_\_\_\_ Bétail : \_\_\_\_\_ UBT  
 Points d'eau traditionnels: Nombre \_\_\_\_\_  
 N.S. Moyen \_\_\_\_\_

Ouvrages déjà en place :

NS (m)	PROF (m)	TYPE	POMPE		PROGRAMME	ANNEE INSTAL	ETAT MARCHÉ		
			MARQUE	COTE INSTAL			B	P	NR

NB : B = bon, P = panne, NR = nécessite réparation.

**III. CARACTERISTIQUES DE L'OUVRAGE**

Forage : Date \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Pompe Type N° \_\_\_\_\_  
 Profondeur \_\_\_\_\_ Cote \_\_\_\_\_  
 Niveau Stat \_\_\_\_\_ Date de réception  
 provisoire \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
 Debit \_\_\_\_\_ Date de réception  
 définitive \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

## IV PERIODE DE MISE EN PLACE

OBJECTIFS	NBRE PARTICI		DATE REALISA	OBJECTIFS	NBRE PARTICI		DATE REALIS
	F	H			F	H	
Sensibilisation Organisation 1ère réunio 2ème réunion (étude soc-éc) 3ème réunion 4ème réunion 5ème réunion - AdS (constat participa- tion financière su- perstructures) 6ème réunion 7ème réunion (réception, définitif)				Formation :  - CGPE - AR et RV (théorique) - AR et RV (pratique) - AdS  Formation complémentaire - CGPE - AR - RV - ADS			
Réalisation Superstructure				Réhabilitation Superstructure			

## V C.G.P.E.

Président(e):	
Secrétaire :	
Trésorier(e)	
Réparateur villageois :	







**FICHE : Etat d'avancement du programme**

Du ...../...../..... Dans le Canton de .....

Arrondissement de .....

N° ORDRE															
OBJET	VILLAGE														
PROGRAMME	N° D'ORDRE														
	NOMBRE D'OUVRAGES														
SENSIBILISATION ORGANISATION	1ère RÉUNION PHASE 5														
	2ème RÉUNION PHASE 6														
	3ème RÉUNION PHASE 7														
	4ème RÉUNION PHASE 9														
	5ème RÉUNION PHASE 11														
	6ème RÉUNION PHASE 12														
FORMATION :	COMITE GESTION PHASE 13														
	FORMATION THEORIQUE AR ET RV 14														
	ADS PHASE 15														
	FORMATION PRATIQUE AR ET RV 16														
	FORMATION COMPLÉMENTAIRE 18														
RÉHABILITATION OUVRAGES	IMPLANTATION PHASE 11														
	FORATION PHASE 12														
	POMPE PHASE 12														
	SUPERSTRUCTURE PHASE 12														
	RÉCEPTION PROVISOIRE 17														
SUIVI APPUI	1ère VISITE														
	2ème VISITE														
	3ème VISITE														
	4ème VISITE														
	RÉCEPTION DÉFINITIVE														
OBSERVATIONS															

**MISE EN PLACE D'UN POINT D'EAU VILLAGEOIS MODERNE  
DE TYPE  
"FORAGE EQUIPE D'UNE POMPE A MOTRICITE HUMAINE"**

CONTRAT N°.....

1) En vue d'édifier... PEM contribuant à la réalisation de l'objectif National "Eau pour Tous" le MH/E maître d'ouvrage, d'une part et d'autre part, le village de..... secteur de.....canton de..... arrondissement de .....département de ..... s'engagent mutuellement à respecter les clauses, définies ci-après, du présent contrat.

**"LE MAITRE D'OUVRAGE**

- 2) Rechercher la nappe d'eau par forage, localisé d'accord parties entre le village et le maître d'ouvrage. La découverte effective d'une nappe exploitable subordonne les engagements qui suivent:
- 3) Mettre en place les superstructures suivantes
  - Margelle de fixation de la pompe
  - Une pompe à motricité humaine
- 4) Faire bénéficier le village de l'appui de l'animateur -conseil ou animateur pour :
  - la mise en place du comité de gestion du PEM
  - le conseiller dans sa détermination du mode de collecte des fonds (cotisation, mensuelle; annuelle, ou éventuellement vente d'eau etc..)
  - l'informer des normes techniques des superstructures à sa charge et de leurs incidences financières
  - assurer la formation des membres du comité de gestion du PE
- 5) Mettre à la disposition du village, un Maçon -encadreur pour la réalisation des superstructures qui lui sont dévolues (cof art. 10: dalle, anti-bourbier, mur d'enceinte)
- 6) Former un AR qui complétera l'action du responsable de maintenance (réparateur villageois) et assurera la maintenance de plusieurs points d'Eau.
- 7) Indiquer au village les points de vente des pièces de rechange nécessaires à la maintenance de la pompe
- 8) Assurer le suivi-appui post projet
- 9) Veiller à l'application des textes régissant l'autogestion du patrimoine national en hydraulique villageoise par les usagers bénéficiaires du PEM et le réseau d'artisans réparateurs agréés

## LE VILLAGE

10) Organiser sous la responsabilité du comité de gestion du PE, la mise à disposition d'une main-d'oeuvre bénévole auprès de l'entrepreneur en fonction de ses besoins

11) Fournir selon les normes, les matériaux nécessaires à la réalisation des superstructures, soit :

- matériaux locaux
- brique de terre
- 20.000 cfa pour l'achat de ciment

12) Fournir gratuitement la main-d'oeuvre pour :

- creuser le bac à boue
- édifier sous le contrôle du maçon-encadreur (cof art 5) les superstructures (mur d'enceinte, dalle anti-bourbier, rigole d'évacuation des eaux, puits perdu)

13) Constituer un comité de gestion du PEM dont les membres (1 président, 1 trésorier(e), 1 responsable maintenance (réparateur villageois), 1 secrétaire, 1 hygiéniste) s'engagent à:

- suivre la formation (groupée) dispensée par le formateur
- remplir les documents inhérents à leur fonction
- exercer les fonctions pour lesquelles ils ont été délégués par le village

14) Définir une réglementation pour l'usage du PEM notamment

- la mise en place d'une caisse-eau qui sera alimentée par un système de cotisation équitable, capable de couvrir les frais de maintenance de l'ouvrage (achat des pièces de rechange, rémunération de l'AR, entretien des superstructures et des abords).
- l'instauration des mesures d'hygiène pour préserver la potabilité de l'eau (discipline de puisage, utilisation de la pompe, nettoyage périodique, respect des usages des différentes parties de la superstructure)

15) Accepter le contrôle par le formateur -conseil (animateur) des différents documents tenus par les membres du comité

16) Assurer la maintenance de la pompe en faisant appel:

- au service gratuit du responsable de maintenance (réparateur villageois) pour l'entretien courant et les réparations mineures de la partie hors sol
- au service rémunéré de l'AR pour les réparations qu'il effectue.

17) Aménager les abords de l'ouvrage, selon les indications du formateur-conseil (animateur) par la mise en place d'une haie vive brise-vent et d'anti-érosifs d'une part, et en assurer l'entretien courant d'autre part.

18) Adhérer au cahier des charges (texte régissant l'autogestion du patrimoine national en hydraulique villageoise par les usagers et le réseau d'artisans réparateurs agréés, sous le contrôle de l'administration) après une période d'apprentissage de l'autogestion d'une durée de 4 ans à compter de la date de la réception provisoire de l'ouvrage

### DUREE ET LITIGES

19) Le présent contrat engage les deux parties depuis sa date de signature jusqu'à la réception définitive

20) En cas de litige ou de non respect des engagements pris par l'une des parties, l'autre partie saisira l'autorité sous-régionale qui statuera

### SIGNATURE ET AMPLIATAIRES

21) Le présent contrat, établi en 4 exemplaires, est signé par MM Le Chef de village et le représentant du Maître d'ouvrage, il est visé par Mr le Sous-Préfet et Mr le Chef de Canton. Chacun des quatre signataires est ampliatrice d'un exemplaire.

### LES CONTRACTANTS

Le Maître d'ouvrage

Le Chef de Village

le .....

le .....

Visa d'approbation

Visa d'approbation

Mr Le Sous-Préfet

Mr Le Chef de Canton

le.....

le .....

# **CAHIER DES CHARGES DES PROCEDURES DE REMISE OFFICIELLE DES INFRASTRUCTURES HYDRAULIQUES**

## **SOMMAIRE**

### **I. PREAMBULE**

- I.1. Principes et définitions
- I.2. Procédures de remise officielle des infrastructures hydrauliques

### **II. CLAUSES CONTRACTUELLES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES**

- II.1. Modalités de mise en place et de surveillance du circuit d'approvisionnement
- II.2. Défaut de respect des clauses
- II.3. Délai de réparation et d'entretien

### **III. SANCTIONS**

### **IV. RECOURS**

#### **I. PREAMBULE**

##### **I.1 Principes et définitions**

###### **Article 1er**

La remise officielle des infrastructures hydrauliques aux autorités locales est régie par le présent cahier des charges.

###### **Article 2**

i. Des dispositions réglementaires qui déterminent le principe de remise officielle des infrastructures hydrauliques

ii. Des clauses contractuelles à caractère administratif et technique relatives au bon fonctionnement de ces infrastructures hydrauliques.

### Article 3

Pour l'application du présent cahier des charges, il faut entendre par:

- i. **Infrastructures hydrauliques:** Tout ouvrage mettant en production les eaux souterraines; ce sont en particulier les forages équipés de moyens d'exhaure.
- ii. **Autorités locales:** Toute personne physique qui exerce les pouvoirs administratifs ou coutumiers dans le village, le canton ou l'arrondissement.
- iii. **Maître d'ouvrage:** Les représentants du Ministère de l'Hydraulique et de l'Environnement.
- iv. **Attributaire:** Le village avec lequel s'effectue la remise officielle.
- v. **Moyen d'exhaure:** Tout type de pompe à motricité humaine.
- vi. **Niveau statique:** Niveau de l'eau dans un point d'eau quand ce dernier n'est sollicité par aucun pompage.
- vii. **N° IRH:** Numéro d'identification de l'ouvrage (IRH: Inventaire des Ressources Hydrauliques)
- viii. **Caisse eau:** Fonds collectés par le village pour faire face aux dépenses occasionnées par la maintenance du point d'eau.

## I.2 Procédure de remise officielle des infrastructures hydrauliques

### Article 4

La séance de remise officielle des infrastructures hydrauliques est présidée par le représentant du Ministère de l'Hydraulique et de l'Environnement en présence du Sous-Préfet ou son représentant, du chef de canton ou son représentant, le chef de village, les populations bénéficiaires, le foreur et le fournisseur.

### Article 5

Les différents points faisant l'objet de la remise officielle se rapportant à l'ouvrage comprennent:

- sa nature
- ses caractéristiques techniques: profondeur totale, diamètre niveau statique, nature du moyen d'exhaure, type, débit, caractéristiques, utilisation de l'eau (alimentation humaine, abreuvement du bétail, arrosage).

## Article 6

Les différents points mentionnés ci-dessus doivent être présentés sous forme de dossier de remise officielle comportant les caractéristiques du village et des renseignements aussi complets que possible sur l'ouvrage hydraulique (le n°IRH de l'ouvrage, le type de pompe etc...).

## Article 7

Le représentant du maître d'ouvrage chargé de diriger la séance de dévolution est désigné par le Ministère de l'Hydraulique et de l'Environnement au Sous-préfet et à l'attributaire par lettre officielle qui mentionne le lieu, la date et l'heure de la séance de remise officielle qui se déroulera lors de la réception provisoire de l'ouvrage.

## Article 8

Lors de la séance de remise officielle, le représentant du maître d'ouvrage est tenu de fournir tous les renseignements demandés par l'attributaire. il devra en outre rappeler les charges qui incombent à l'attributaire concernant la propreté de l'ouvrage et la maintenance. Lesdites charges ont déjà été précisées lors des actions d'animation et de sensibilisation.

## Article 9

La remise officielle est prononcée par le représentant du maître d'ouvrage après que des vérifications quant au bon fonctionnement de l'ouvrage aient été effectuées en présence de tous les participants.

## Article 10

La séance de remise officielle doit faire l'objet d'un procès verbal signé par tous les participants. Des contre-visites seront effectuées par le représentant du Ministère de l'Hydraulique et de l'Environnement, le Sous-Préfet ou son représentant, le chef de canton, le chef de village, le foreur, le fournisseur de pompes et le village.

Chacune des autorités susmentionnées déterminera l'opportunité de ces contre-visites dont la date de déroulement sera fixée d'accord partie.

## II. CLAUSES CONTRACTUELLES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES

### Article 11

Le maître d'ouvrage garantira:

- la formation par le fournisseur des artisans réparateurs à qui seront remis lors de la formation pratique (pose de la pompe) l'outillage complet nécessaire à l'accomplissement de leur fonction;
- la mise en place par le fournisseur d'un circuit de vente de pièces de rechange correspondant au modèle de pompe concerné.
- la réparation des pompes lors de certains dépannages dépassant la compétence de l'artisan réparateur. Toutefois l'attributaire devra acheter les pièces nécessaires à la réparation.

### Article 12

L'attributaire a la responsabilité de créer une "caisse eau" qui servira à l'achat des pièces détachées et au paiement des prestations de l'artisan réparateur. Il doit veiller à l'approvisionnement régulier de ladite caisse. En outre, l'attributaire a la charge de constituer un comité de gestion du point d'eau composé comme suit:

- Un Président
- Un(e) trésorier(e)
- Un secrétaire
- Une hygiéniste
- Un réparateur villageois

Le mode de gestion et de constitution de la "caisse eau" est laissé à l'appréciation du village.

#### II.1 Modalités de mise en place et de suivi du circuit d'approvisionnement en pièces détachées

### Article 13

L'organisation du réseau d'approvisionnement des pièces de rechange (mise en place effectuée par le fournisseur ou son représentant) doit être conçue pour couvrir les différents niveaux d'utilisation (département, arrondissement et canton).

La mise en place du réseau est définie en accord partie entre le MH/E et le fournisseur ou son représentant.

Le MH/E assurera, par l'intermédiaire des Directions Départementales de l'Hydraulique le suivi du réseau.



## II.2 Attributaire en défaut de respect des clauses

### Article 14

L'attributaire est constitué en défaut de respect des clauses :

- i. Lorsqu'un arrêt prolongé sans raison valable de plus de sept (7) jours de la mise en exploitation de l'ouvrage est constaté lors d'une visite.
- ii. Lorsque la caisse eau du village n'est pas approvisionnée normalement.
- iii. Lorsque les superstructures (margelle, anti-bourbier, mur, drains extérieurs, clôtures) sont mal entretenus.
- iv. Lorsque les artisans réparateurs ne sont pas rémunérés

### Article 15

Le défaut de respect est constaté par un procès verbal signé par le représentant du maître d'ouvrage et le Sous-Préfet ou son représentant, le chef de canton et le chef de village. Ce procès verbal est remis à l'attributaire.

## II.3 Délai de réparation et d'entretien

Dans un délai de trois (3) semaines à compter de la date de l'établissement du procès verbal, l'attributaire est tenu, selon les défauts consignés dans le procès verbal, de procéder:

- à la remise en état de marche l'ouvrage
- à la constitution de la caisse eau ou en compléter le montant
- au nettoyage du point d'eau
- au paiement des arriérés dus à l'artisan réparateur

Au delà de ce délai, l'Administration peut considérer que le point d'eau n'intéresse plus l'attributaire et que des sanctions doivent être appliquées.

## III SANCTIONS

### Article 17

Si aucune disposition n'a été prise dans le délai prévu à l'article 16, la pompe sera enlevée et l'ouvrage scellé.

## Article 18

Toutefois, l'article 17 ne sera appliqué qu'après constatation du bon fonctionnement du réseau de vente de pièces de rechange prévue à l'article 11.

## IV RECOURS

## Article 19

L'attributaire a la possibilité de demander un recours dans un délai de quinze (15) jours après le retrait de la pompe et la fermeture de l'ouvrage.

Au delà de ce délai, les mesures prises par le maître d'ouvrage peuvent être considérées comme définitives.

Fait à ..... Le .....

Le MH/E  
ou son représentant

Le Sous-Préfet  
ou son représentant

Le Chef de Canton

Le Chef du Village