

REPUBLIQUE DU MALI

Un Peuple - Un But - Une Foi



MINISTRE DES MINES, DE L'ENERGIE ET DE L'EAU

Direction Nationale de l'Hydraulique

PROGRAMME D'ALIMENTATION EN EAU DU NORD DU MALI

REALISATION ET REHABILITATION DE 10 CENTRES SEMI-URBAINS

REALISATION DE 180 POINTS D'EAU MODERNES

Mesures d'accompagnement

GUIDE D'ANIMATION

mars 2000

Library

IRC International Water
and Sanitation Centre
Tel.: +31 70 30 389 50
Fax: +31 70 35 899 54

Financement

République Fédérale d'Allemagne
Kreditanstalt für Wiederaufbau (K.f.W)



HP Gauff Ingenieure
Berner Strasse 45
D 60437 Frankfurt am Main
Telephon (0 69) 5 00 08-0
Telefax (0 69) 5 00 08-111
Telex 4 13 263 ibgf d

HP Gauff Ingenieure
B.P. 701
BAMAKO
Telephon (223) 22.63.22
Telefax (223) 22.91.72

824ML-17046

Table des matières

1. INTRODUCTION.....	4
2. OBSERVATION DU POINT D'EAU	5
2.1 OBJECTIFS	5
2.2 SUPPORTS	5
2.3 DEMARCHE.....	5
2.4 COMMENT REMPLIR LA FICHE « OBSERVATION DU POINT D'EAU ».....	5
2.5 POINTS A RETENIR.....	6
3. VISITES A DOMICILE	10
3.1 OBJECTIFS	10
3.2 SUPPORTS	10
3.3 DEMARCHE.....	10
3.4 COMMENT REMPLIR LA FICHE.....	11
4. INFORMATIONS SUR LE SYSTEME DE MAINTENANCE.....	14
4.1 OBJECTIFS	14
4.2 INDICATEURS VERIFIABLES	14
4.3 MOYENS DE VERIFICATION	14
4.4 SUPPORTS	14
4.5 ORGANISATION DES SEANCES	14
4.6 DEROULEMENT DE LA SEANCE.....	15
4.7 COMMENT PRESENTER LES ILLUSTRATIONS	15
5. A QUOI SERT L'ARGENT DES COTISATIONS ?	16
5.1 OBJECTIFS	16
5.2 INDICATEURS VERIFIABLES	16
5.3 MOYENS DE VERIFICATION.....	16
5.4 SUPPORTS	16
5.5 PUBLIC	16
5.6 COMMENTAIRES PROPOSES POUR LES ILLUSTRATIONS (POMPES MANUELLES).....	16
6. LE CONTRAT DU GERANT	19
6.1 OBJECTIFS	19
6.2 INDICATEURS VERIFIABLES	19
6.3 MOYENS DE VERIFICATION.....	19
6.4 SUPPORTS	19
6.5 ORGANISATION DE LA SEANCE	19
6.6 DEROULEMENT DE LA SEANCE.....	19
6.7 INFORMATIONS SUR LA NOUVELLE TARIFICATION	21
6.8 LE CAHIER DE LA POMPE	21
6.9 L'ENREGISTREMENT DES COTISATIONS	22
7. L'HYGIENE DE L'EAU DE BOISSON.....	23
7.1 OBJECTIFS	23
7.2 INDICATEURS VERIFIABLES	23
7.3 MOYENS DE VERIFICATION.....	23
7.4 PUBLIC	23
7.5 SUPPORTS	23
7.6 ORGANISATION DES SEANCES	23
7.7 DEROULEMENT DE LA SEANCE.....	24
7.8 COMMENTAIRES PROPOSES POUR ACCOMPAGNER LES ILLUSTRATIONS	24
8. RESTITUTION DES INFORMATIONS.....	28
8.1 REMARQUES GENERALES	28
8.2 INFORMATIONS UTILES POUR LES ANIMATEURS	28
8.3 INFORMATIONS DESTINEES A L'OPERATEUR REGIONAL	29
8.4 INFORMATIONS DESTINEES A L'ARTISAN-REPARATEUR	29

8.5 INFORMATIONS DESTINEES A LA SOCIOLOGUE..... 29

8.6 INFORMATIONS DESTINEES A L'EQUIPE D'EVALUATION..... 29

9. TABLEAU DE SYNTHESE DES ACTIVITES 30

10. PROGRAMME DE L'ANIMATION..... 31

11. ANNEXES 32

1. Introduction

Ce guide est le résultat de différents tests exécutés en décembre 1999 et janvier 2000 dans le cadre de la préparation du programme d'animation du projet AEP Nord du Mali (volet hydraulique villageoise). Il a été préparé en 6^e région en collaboration avec un animateur qui avait participé au Programme Minimum d'Animation (février-juillet 1999) et un dessinateur de Diré, diplômé de l'INA, et expérimenté dans la réalisation de supports destinés à des populations illettrées. Les artisans-réparateurs des cercles de Goundam et Diré y ont été associés.

Les activités d'animation sont définies en fonction des deux principaux objectifs principaux à atteindre :

- adhésion des acteurs villageois (Conseil Villageois, gérant, usagers) au système de maintenance et de renouvellement des pompes
- amélioration des pratiques en matière d'hygiène de l'eau de boisson

L'approche est guidée par le souci de :

- partir des situations observées de manière à adapter les messages et les activités à la situation particulière de chaque village ;
- rencontrer les usagers, en dehors des réunions avec le Conseil villageois, en se déplaçant chez eux ;
- prolonger les messages de sensibilisation par des démonstrations concrètes (manipulation de la pompe, assainissement du point d'eau, nettoyage du puits perdu, conservation de l'eau de boisson, enregistrement des cotisations...)
- amener le Conseil Villageois, le gérant et les usagers à identifier les causes des problèmes et à rechercher eux-mêmes des solutions avant de leur donner des conseils (qu'il s'agisse, par exemple, de la pollution de l'environnement du point d'eau par le bétail ou des difficultés à collecter les cotisations)..

Une importance particulière est donc accordée à l' « observation du point d'eau » et aux « visites à domicile » qui doivent servir de référence constante à toutes les activités d'animation. Les commentaires préparés pour accompagner les supports des thèmes d'animation doivent, chaque fois, être revus par rapport à la situation initiale et à son évolution d'une visite de suivi à l'autre.

Les deux animateurs de la 6^e région ont été formés sur le terrain au cours de la préparation du programme. Les premières activités qu'ils ont menés sans l'appui de la sociologue, du 7 au 11 février 2000, ont été concluantes.

Ce guide servira à la formation des animateurs des 7^e et 8^e régions prévue en mars 2000. Les animateurs de la 6^e région y participeront pour compléter des aspects théoriques qui risqueraient de leur manquer, et apporter leur concours pour former les animateurs nouvellement recrutés à la présentation des supports didactiques.

2. Observation du point d'eau

2.1 Objectifs

- identifier les points sur lesquels il faudra axer l'animation auprès du conseil villageois, des usagers et du gérant (en particulier : l'entretien du point d'eau et de ses abords, la manière de manipuler la pompe, les comportements par rapport à l'hygiène de l'eau)
- fournir les éléments de base (de référence) pour adapter les messages au cours des séances d'animation, constater les changements d'une visite de suivi à l'autre et évaluer l'impact de l'animation. Supports
- fiches observation du point d'eau : pompe manuelle et pompe solaire

2.2 Démarche

L'observation du point d'eau constitue toujours la première étape de la visite des animateurs.

S'arrêter devant le point d'eau, saluer les usagers présents, faire le tour de la clôture, regarder l'état de la rigole et du puits perdu, l'état de salubrité de l'environnement. Enlever ses chaussures avant de pénétrer dans l'aire de pompage, manipuler la pompe, goûter à l'eau, discuter avec les usagers, donner des conseils.

Demander à voir le gérant et commencer à remplir la fiche d'observation en l'attendant. A son arrivée, un animateur continue à remplir la fiche et l'autre discute avec le gérant pour avoir son avis sur le fonctionnement de la pompe, l'état de salubrité de la superstructure ou le paiement des cotisations.

2.3 Comment remplir la fiche « observation du point d'eau »

La fiche se divise en plusieurs rubriques :

1. Etat de la pompe
2. Manipulation de la pompe
3. Appréciation du goût de l'eau
4. Etat de la superstructure
5. Etat des alentours du point d'eau
6. Activités menées à proximité du point d'eau
7. Surveillance de l'accès au point d'eau (porte, chaîne et cadenas)
8. Récipients pour le transport de l'eau (comportements en matière d'hygiène de l'eau)

Pour chaque rubrique, cocher les cases correspondant à l'état constaté ou aux réponses données par les usagers. Une place est réservée pour les observations concernant des points ne figurant pas dans la fiche ou bien qui méritent des compléments d'information. S'il n'y a rien de spécial à mentionner, ou bien à compléter par rapport aux réponses aux questions figurant sur la fiche, ne rien inclure dans les observations.

Très important : Il n'est pas suffisant d'observer seulement, et de remplir la fiche, **mais il faut apporter des conseils suivis de démonstration pratique** en présence du gérant. Noter les conseils donnés au verso de la feuille pour ne pas oublier d'évaluer comment ils ont été appliqués lors de la prochaine visite de suivi. En faire également mention dans les tableaux de synthèse des activités.

2.4 Points à retenir

- **Manipulation de la pompe**

Si certains usagers ne manipulent pas correctement la pompe, s'approcher d'eux et leur montrer comment faire. En le faisant, **expliquer pourquoi**. « Pour que la pompe continue à bien fonctionner pendant longtemps, il ne faut pas la fatiguer inutilement. Si beaucoup d'usagers l'utilisent mal, certaines pièces vont s'user trop vite, il faudra payer pour les remplacer ». Encourager les personnes rencontrées à montrer aux autres comment manipuler la pompe. Ces explications seront reprises lors des séances d'animation avec les illustrations.

- **Etat de la superstructure**

Le tableau sur l'état de la superstructure comprend 2 colonnes pour chaque élément concerné :

- état physique : cette colonne se rapporte à la qualité de la construction (présence de fissures, ou érosion à la base des murs de clôture, de la rigole ou du puits perdu). Mentionner si les signes de dégradation sont faibles ou importants. Par exemple pour les fissures, préciser, fissures légères ou importantes. Pour l'érosion : début d'érosion ou forte érosion.
- état de propreté : noter votre appréciation (bon, mauvais, passable) et préciser (ordures, mauvaises herbes, moisissures...)

Puits perdus

S'il se remplit vite, montrer comment vidanger sans créer une accumulation d'eaux usées autour de la superstructure

Expliquer qu'il ne faut pas seulement vidanger l'eau mais enlever le sable qui va faire effet de colmatage (il empêche l'infiltration de l'eau), surtout si c'est du sable fin. Ne pas évacuer ce sable contre les rebords du puits perdu mais plus loin, en cherchant avec le gérant l'endroit le plus approprié.

Pour remettre en état de fonctionnement un puits perdu, il faut évacuer les eaux usées, retirer les moellons et le sable, creuser jusqu'à une profondeur d'environ 1mètre, remettre les moellons. Dans de nombreux cas, la couche de moellons est insuffisante (enlevés par la population ?). Il faudrait remettre des moellons, mais il n'y en a pas partout. Dans quelques cas, le sol argileux empêche l'infiltration des eaux usées.

- **Etat des alentours du point d'eau**

Ne pas oublier les éléments observés au point d'eau en présentant les illustrations (un point d'eau sale, un point d'eau propre). Suivant les problèmes d'environnement constatés au point d'eau, discuter avec les participants : comment se sont-ils organisés pour assurer la salubrité de leur point d'eau, quelles sont les difficultés rencontrées, qu'est-ce qu'il faudrait faire pour améliorer la situation ?

- **Activités menées à côté du point d'eau**

L'interdiction de faire la lessive et la vaisselle à proximité du point d'eau relève généralement du règlement intérieur établi par le village. Si le règlement n'est pas respecté, voir le problème avec le gérant et en parler avec les femmes au cours de la présentation des grandes illustrations ou de la série « hygiène de l'eau de boisson ». Si le puits perdu et la rigole servent d'abreuvoir, discuter avec la population pour l'amener à trouver des solutions pour éloigner le bétail.

- **Surveillance de l'accès au point d'eau**

Si porte et chaîne sont absentes, en discuter avec le gérant pour qu'il en installe avec l'aide de la population.

- **Récipients pour le transport de l'eau**

L'objectif est de constater quelles sont les pratiques comportant des risques de pollution de l'eau de boisson : récipients non rincés, non couverts, mains plongées dans le seau.

Le rinçage des seaux avant puisage semble une pratique courante. Mais certaines femmes utilisent beaucoup d'eau, et le puits perdu se remplit trop vite. D'autre part, les seaux sont souvent remplis à ras bord. L'eau se déverse au moment de le hisser sur la tête, ce qui contribue également à remplir le puits perdu. En parler au cours des réunions avec les femmes.

Si le point d'eau n'est pas, ou est très peu utilisé au moment de l'observation, se renseigner sur les heures habituelles d'affluence. Retourner à ce moment-là pour noter observer les pratiques de puisage et de transport de l'eau.

PROJET AEP Nord Mali - Hydraulique villageoise
Observation du point d'eau

Ardt Central Village: Pompe manuelle n°:....
 Date: Site nomade Date d'installation:.....
 Animateur:.....

1. Etat de la pompe

Fonctionnelle: Non fonctionnelle:

si la pompe n'est pas fonctionnelle, poser les questions suivantes aux usagers
 Depuis quand ? _____
 Quel est le problème ? _____

L'AR a-t-il été prévenu ? oui: non: nsp

Difficultés de manipulation signalées par les usagers ? oui: non:

Si oui, quelles difficultés ? _____

Observations des animateurs

La pompe paraît bien graissée: oui non Le bras est lourd à manipuler: oui non

La pompe grince: oui non Le bras reste en haut: oui non

L'eau met du temps à sortir: oui non Le débit est faible: oui non

Autres observations sur le fonctionnement de la pompe:

2. Manipulation de la pompe par les usagers

La majorité des usagers a compris comment manipuler la pompe oui: non:

Qui ne manipule pas bien la pompe ? hommes femmes enfants

(faire une démonstration d'une manipulation correcte de la pompe, expliquer pourquoi il faut la manipuler ainsi demander au gérant de sensibiliser les usagers)

3. Appréciation du goût de l'eau par les usagers

Appréciation du goût: bon goût mauvais bon, en début d'installation, mauvais par la suite

Quels sont les problèmes? goût de fer: saumâtre: autre: _____

Quelles sont les contraintes posées par la mauvaise qualité de l'eau ?

il faut la laisser décanter avant de la consommer

on ne l'utilise pas pour la boisson ni pour la cuisson

l'eau rougit les ustensiles les habits les dents

autre: _____

Observations des animateurs sur le goût de l'eau

4- Etat de la superstructure (observations de l'équipe)

	Etat physique	Etat de propreté (bon, passable, mauvais)
clôture (murs)		
dalle		
rigoles intérieures (dalle)		
rigole eaux de déverse		
puits perdu		
Les rebords du puits perdu se déchaussent: oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> La couche de cailloux est suffisante: oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> Les eaux usées stagnent dans le puits perdu: oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> Autres observations des animateurs sur l'état de la superstructure 		

5. Etat des alentours du point d'eau dans un rayon de 10 mètres

Les eaux usées stagnent autour du puits perdu:	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>
Rigoles creusées pour les eaux de vidange du puits:	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>
Présence d'ordures:	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>
Présence d'excréments d'animaux:	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>
Autres: _____		

6. Activités menées à proximité du point d'eau (rayon de 10 mètres)

Les animaux s'abreuvent dans le puits perdu:	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>	dans la rigole:	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>
Lessive:	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>	vaisselle:	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>
Autres: _____					

7. Surveillance de l'accès au point d'eau

Dispositif pour bloquer l'accès à l'aire de pompage aux heures de fermeture	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>
Chaîne et cadenas pour fermer la pompe:	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>

8. Récipients pour le transport de l'eau

Heure d'observation: de..... à.....

Réceptient	couvert	non couvert	rincé	non rincé	total
seau					
bidon					
outre					
barrique					
cuvette, bassin					
autre					
total					
Observations 					

3. Visites à domicile

3.1 Objectifs

- Evaluer les pratiques en matière d'hygiène d'eau de boisson afin d'adapter les messages de sensibilisation lors de la présentation de la série « Hygiène de l'eau de boisson »
- Identifier les facteurs qui amènent les familles à ne pas consommer l'eau de la pompe
- Amener les villageois à améliorer leurs comportements en matière d'hygiène d'eau de boisson
- Apprécier le degré d'information des hommes et des femmes sur le système de maintenance
- Apprécier l'adhésion au système de maintenance
- Evaluer l'impact de l'animation sur les pratiques en matière d'hygiène d'eau de boisson (en partant des informations recueillies en début d'animation)

3.2 Supports

- Fiche visites à domicile

3.3 Démarche

Les animateurs travaillent individuellement et choisissent les concessions de manière à toucher des familles résidant dans différents quartiers ou secteurs (proches ou éloignés de la concession du chef de village, du fleuve, de la pompe, de ressources alternatives...), et appartenant à divers groupes sociaux ou ethniques.

D'une visite de suivi à l'autre, ils se rendent dans des ménages et des secteurs du village différents. Il faut donc indiquer au verso de la page des points de repère pour se rappeler des endroits déjà touchés.

Prendre les informations pour un seul ménage dans la même concession.

Le nombre de ménages à visiter dépend des autres activités à mener dans le village. En fin du cycle d'animation (sur une période de 8 mois), il faudrait avoir des informations sur environ une vingtaine de ménages par village, en veillant à bien répartir ces visites entre la saison des pluies et la saison sèche. C'est important pour se rendre compte si, dans les villages disposant de ressources alternatives, l'eau de la pompe est consommée en toutes saisons.

La fiabilité des informations va dépendre de la manière de se présenter et de la capacité d'observation et de mémorisation des animateurs. Tout faire pour éviter l'ambiance d'une enquête par questionnaire. Il faut retenir par cœur les éléments à observer et sur lesquels il faut discuter, de manière à ne pas avoir à sortir la fiche. Ne pas remplir la fiche pendant la visite mais tout de suite après avoir quitté la concession (et avant de se rendre dans une autre concession afin de ne pas oublier ou mélanger les éléments à noter).

Après avoir terminé les VAD programmées dans la journée, organiser une présentation de « l'hygiène de l'eau de boisson », en réunissant les habitants de l'entourage des concessions visitées.

Lors de la prochaine visite de suivi, faire les VAD et l'animation sur « l'hygiène de l'eau de boisson » dans un autre secteur du village.

3.4 Comment remplir la fiche

La fiche comprend 2 parties :

- **hygiène de l'eau de boisson** (première page):
Chaque colonne est réservée à un ménage différent. Il est donc possible d'avoir, sur la même page, des informations pour 7 ménages.

Les questions 1 à 8 se rapportent aux pratiques en matière de protection de l'eau de boisson (thème de l'animation : « hygiène de l'eau de boisson »).

Les questions 9 à 14 se rapportent à la provenance de l'eau de boisson. La manière de poser ces questions jouera beaucoup sur la fiabilité des réponses. Il ne s'agit pas d'inspection sanitaire mais d'essayer de comprendre pourquoi certains ménages n'utilisent pas l'eau de la pompe.

Prendre votre temps pour écouter les réponses aux questions 13 et 14. Il y a peut-être plusieurs raisons pour lesquelles un ménage n'utilise pas toujours l'eau de la pompe ou ne l'utilise jamais. Se servir de la technique d'entretien dite de « relance » pour essayer de faire le tour du problème et **savoir s'il y a vraiment un problème d'accès à l'eau potable pour certains ménages.**

Si l'eau de boisson est mal protégée, ne pas hésiter à faire une démonstration pratique de ce qu'il faudrait faire.

- **Guide d'entretien avec les ménages qui utilisent la pompe**

Les thèmes retenus ont pour but d'évaluer le degré de satisfaction des ménages par rapport à leur nouveau mode d'approvisionnement en eau, et d'apprécier le niveau d'information qu'ils ont sur le système de maintenance (ou du moins s'ils savent à quoi sert l'argent de leur cotisation).

PROJET AEP Nord Mali - Hydraulique villageoise									
Visites à domicile									
Arrdt Central:			Village:.....			Animateur:.....			
Population:.....			Quartier:.....			Date:			
N° ménage		total							
1. Eau de boisson conservée à part?	oui								
	non								
2. Où est stockée l'eau?									
	intérieur								
	extérieur								
3. Récipient:	canari								
	bidon								
	seau								
4. Récipient couvert ?	oui								
	non								
5. Etat du couvercle:	hermétique								
	non hermétique								
	propre								
	sale								
6. Ustensile pour prendre l'eau	pot								
	calebasse								
7. L'ustensile se trouve									
	sur le couvercle, retourné								
	sur le couvercle, non retourné								
	à terre								
8. Tissu de protection ?	oui								
	non								
9. L'eau du récipient est:	claire								
	trouble								
	contient des impuretés								
	sans impuretés								
10. Provenance de l'eau de boisson									
voir Q.11,12,13	pompe								
voir Q.14	puits								
voir Q.14	surface								
voir Q.14									
11. Eau de la pompe utilisée pour									
	la boisson seulement								
	boisson et cuisine								
	boisson, cuisine et autres usages								
12. Prenez-vous toujours l'eau à la pompe?									
	oui								
	non								
13. Si le ménage n'utilise pas <u>toujours</u> l'eau de la pompe, pourquoi ?									
14. Si l'eau de boisson ne provient pas de la pompe, pourquoi le ménage n'utilise pas la pompe ?									

Guide d'entretien avec les ménages qui utilisent la pompe

1. Avant la pompe, où alliez-vous prendre l'eau ? _____

2. Quelles sont les principales améliorations apportées par la pompe ? _____

Quels en sont les inconvénients ? _____

3. Avez-vous participé à l'élaboration du règlement intérieur ? oui non
si non, pourquoi? _____

4. Etes-vous satisfait des heures d'ouverture ? oui non
si non, pourquoi ? _____

5. Etes-vous satisfait de l'état de propreté du point d'eau et de ses abords ? oui non
 (préciser motifs de satisfaction ou d'insatisfaction) _____
si non satisfait, que faudrait-il faire pour l'améliorer l'état de propreté du point d'eau ? _____

6. Dans le ménage qui paie l'eau ?
 le chef de ménage l'épouse les deux autre: _____
 Quel est le montant des cotisations ? _____
 Y a-t-il des moments où vous ne pouvez pas payer ? oui non
Si oui, que se passe-t-il quand vous ne pouvez pas payer ? _____

7. Savez-vous à quoi sert cet argent ? oui non
Si oui, préciser _____

8. Votre village est-il à jour avec ses cotisations ? oui non nsp

9. Le village se réunit-il pour parler des problèmes de la pompe ? oui non nsp

10. Assistez-vous à ces réunions ? chef ménage: oui non épouse: oui non
 Quand a eu lieu la dernière réunion ? _____
 De quoi avez-vous parlé pendant cette réunion ? _____

Entretien mené avec la femme avec la femme et le chef de ménage autre: _____

4. Informations sur le système de maintenance

4.1 Objectifs

- **Faire adhérer les populations villageoises au système de maintenance :**
 - par une meilleure compréhension :
 - des fonctions des principaux acteurs du système de maintenance (gérant, artisan-réparateur, opérateur régional, cellule de conseil aux AEP, sans oublier les usagers) ;
 - de la destination de l'argent des cotisations
 - et par une large diffusion de l'information (auprès des différents groupes sociaux du village).

Si la majorité des usagers comprennent pourquoi il faut payer et où va l'argent des cotisations, ils verseront sans doute plus facilement leurs cotisations, mais à condition qu'ils soient motivés à conserver leur pompe.

Pour atteindre les objectifs, il faudra donc mener parallèlement une sensibilisation sur la consommation de l'eau potable.

- **Amener les usagers à avoir conscience de leur part de responsabilité :**
 - dans le maintien de la pompe en état de fonctionnement (en payant leurs cotisations, en manipulant la pompe correctement...) ;
 - et dans l'état de salubrité du point d'eau et de ses abords. Il faut sensibiliser les usagers non seulement pour qu'ils participent aux opérations d'assainissement des abords du point d'eau mais aussi pour qu'ils évitent de contribuer à sa dégradation. Un puits perdu qui déborde, les animaux qui stationnent autour de la clôture, les enfants qui sautent sur la pompe parce qu'ils n'ont pas suffisamment de force pour la manipuler normalement, ces problèmes ne sont pas seulement l'affaire du gérant mais l'affaire de tous les usagers.

4.2 Indicateurs vérifiables

- taux de recouvrement des cotisations
- taux d'usagers au courant du système de maintenance
- taux de puits perdus bien entretenus

4.3 Moyens de vérification

- reçus des versements
- observation du point d'eau
- VAD (entretien avec les familles utilisant l'eau de la pompe)
- test de compréhension des illustrations

4.4 Supports

- 2 séries d'illustrations format A4 (information générale sur le système de maintenance : i/ pompe manuelle ; ii/ pompe solaire)
- Jeux d'images (format réduit) à distribuer au public pour tester si les informations sont retenues et comprises.
- 2 séries « A quoi sert l'argent des cotisations ? » : i / pompe manuelle ; ii/ pompe solaire)

4.5 Organisation des séances

Les deux animateurs organisent une première séance avec le public habituellement réuni par le chef de village.

Les autres séances seront réalisées par chacun des animateurs dans les différents quartiers (ou secteurs) où ils se rendent pour les visites à domicile. Il s'agit de diffuser les informations auprès du public le plus large possible.

S'installer dehors, dans un endroit ombragé, plutôt qu'à l'intérieur d'une concession, de manière à attirer un public plus nombreux. Expliquer qu'il faut s'asseoir de manière à former un arc de cercle. Si les enfants veulent assister à la séance leur demander de se mettre derrière les adultes et de ne pas faire de bruit.

Le nombre idéal de personnes ne devrait pas dépasser une trentaine (pour favoriser la participation de chacune d'elles). Avec un nombre plus élevé, la présentation peut se faire mais il est difficile d'éviter qu'un petit nombre de personnes, souvent les mêmes, prennent toujours la parole.

La possibilité de réunir des groupes mixtes dépend des villages. Si les femmes sont écartées des affaires concernant le village, ne jamais insister pour organiser des groupes mixtes mais faire des séances séparées.

4.6 Déroulement de la séance

- Annoncer l'objectif
- Laisser le public commenter ce qu'il voit sur les images mais ne pas s'attarder trop longtemps pour les images difficiles à interpréter (par exemple : fonction de la CCAEP, utilisation du RAC...)
- Demander au public de comparer ce qu'il voit avec ce qui se passe dans son village
- Faire une synthèse sur le rôle de chaque acteur avant de passer à l'acteur suivant (le gérant, l'artisan-réparateur, l'opérateur régional)
- Demander de récapituler ce qui a été retenu du rôle des usagers
- Tester si les messages sont compris et retenus en distribuant les images réduites aux participants
- Laisser, en fin de séance, le public discuter sur les décisions qu'il pourrait prendre par rapport aux problèmes identifiés (au niveau de la salubrité du point d'eau ou du paiement des cotisations)

4.7 Comment présenter les illustrations

L'animateur doit rester debout et se déplacer avec l'image à commenter par le public. D'une image à l'autre, aller vers le public alternativement de gauche à droite et de droite à gauche de l'arc de cercle, ou commencer par le milieu, pour éviter que les mêmes personnes soient toujours invitées à faire les commentaires en premier. Introduire par « qu'est-ce que vous voyez sur cette image ? ». Reprendre ce que la première personne a dit pour savoir si les personnes suivantes sont d'accord. Compléter si nécessaire en s'assurant que tout le monde a vu l'image. Laisser les participants prendre l'illustration s'ils le désirent.

Chaque image est accompagnée d'un texte à son verso pour aider les animateurs à faire la présentation. Mais il faudra toujours adapter les commentaires à la situation observée au point d'eau et à la situation du village par rapport à son épargne et au règlement de ses cotisations.

5. A quoi sert l'argent des cotisations ?

5.1 Objectifs

- Sécuriser les usagers sur l'affectation de leurs cotisations
- Leur faire intégrer la notion d'épargne pour le renouvellement et de provisions pour les réparations
- Les sensibiliser au principe du paiement des acteurs qui travaillent à maintenir la pompe en état de fonctionnement.

5.2 Indicateurs vérifiables

- taux de recouvrement des cotisations
- taux d'usagers au courant de l'affectation de leurs cotisations

5.3 Moyens de vérification

- reçus des versements
- VAD (entretien avec les familles utilisant la pompe)

5.4 Supports

2 séries sur la ventilation des cotisations : i/ pompe manuelle ; ii/ pompe solaire

5.5 Public

Cette série est utilisée ou bien au cours des entretiens avec le gérant (explication du contrat), ou bien en réunion de groupe d'usagers pour compléter les explications sur l'utilisation des cotisations. Adapter les messages à ces deux cas.

5.6 Commentaires proposés pour les illustrations ¹ (pompes manuelles)

Introduction

Nous vous avons informé que le montant de la cotisation mensuelle est passée de 16 000 à 10 250 FCFA. Dans le contrat que vous avez signé, vous avez les explications sur l'utilisation de cet argent. Vous en rappelez-vous ?

Image 1

Quelle est la somme inscrite au-dessus de la première image ? Où se trouve la personne qui dépose l'argent ?

Image 2

Dans quel état se trouve la pompe ? Que faut-il faire si votre point d'eau ressemble un jour à celui-ci ? Avec quel argent ?

Les 4000 FCFA que l'opérateur régional a déposé à la banque sur un compte d'épargne serviront à renouveler la pompe quand elle sera devenue trop vieille pour fonctionner.

L'opérateur régional ne peut toucher à cet argent tant que vous ne ferez pas la demande de renouvellement le moment venu. A ce moment-là, pour que l'OR débloque l'épargne, il faudra en plus de votre demande, l'avis du Maire de votre Commune et l'avis du service à Bamako qui s'occupe du contrôle de l'épargne déposée au nom de votre village par l'OR (« la Cellule »)

C'est la Cellule qui vous a fait transmettre le bilan de votre épargne après les 6 premiers mois (ou à peu près) de fonctionnement de la pompe de votre village. Avez-vous toujours cette fiche ? (demander au gérant de vous présenter la fiche).

Ainsi à l'époque où ce bilan a été établi, l'épargne de votre village pour le renouvellement de la pompe et des panneaux s'élevait à..... Comparer avec

¹ Ce support n'a pas encore été testé. Il fallait attendre que soit annoncée la nouvelle tarification après les réunions de concertation avec l'Administration et les élus locaux.

l'épargne actuelle (information à demander auparavant à l'OR ou à donner après avoir contrôlé les reçus présentés par le gérant), et avec ce qu'ils devraient avoir s'ils étaient à jour dans le règlement de leurs loyers.

La colonne est la partie de la pompe la plus coûteuse (..... avec des tuyaux en PVC). Il faut généralement renouveler la colonne au bout de 10 à 15 ans.

Que se passera-t-il si votre épargne est insuffisante à ce moment-là ?

La tête de la pompe se renouvelle généralement au bout de 5 ans à 7 ans. Une tête de pompe complète coûte environ 105 000 FCFA.

Au bout de 5 ans à 7 ans, il faut souvent renouveler également le cylindre. Le cylindre complet coûte 95000 FCFA.

Grâce à votre épargne constituée petit à petit, vous pourrez renouveler en temps utile tous ces éléments de votre point d'eau, et vos enfants, et même vos petits-enfants, pourront bénéficier de cette eau potable, si vous continuez à adhérer au système de maintenance.

Image 3

Quelle est la somme inscrite au-dessus de la troisième image ? L'OR est toujours à la Banque pour déposer de l'argent.

Image 4

Que se passe-t-il avec la pompe ?

Les 2000 FCFA déposés à la banque servent à mettre de côté l'argent qui servira à réparer la pompe lorsqu'elle tombera en panne. Ainsi le village ne sera pas obligé de chercher à rassembler d'un seul coup une somme qui risque d'être importante pour acheter les pièces de remplacement.

Image 5

Quelle est la somme inscrite au-dessus de l'image.

A qui l'OR remet-il cette somme ?

Image 6

Que fait l'AR ?

L'artisan réparateur vient régulièrement (une fois par trimestre) pour vérifier si votre pompe fonctionne normalement et donner des conseils au gérant. C'est également lui qui doit encaisser les cotisations pour la pompe, vous établir un reçu et reverser cet argent à l'opérateur régional. Pour ses déplacements et pour son travail, l'OR lui verse 1750 FCFA/mois.

Image 7

Quelle est la somme inscrite au-dessus de l'image ?

Que fait l'OR avec cette somme ?

Image 8

Que fait l'OR ?

L'OR vérifie les factures faites par l'artisan-réparateur et calcule le bilan financier de chaque village.

On vient de voir que c'est également l'OR qui va déposer l'argent des cotisations à la banque, qu'il contrôle le travail de l'artisan-réparateur et lui verse son salaire. Il doit aussi tenir un stock de pièces détachées et commander les pièces au fournisseur à Bamako. Sur la demande du gérant, et après accord du conseil communal et de la Cellule de Bamako, il procédera au renouvellement de la pompe si l'épargne constituée par le village est suffisante.

Image 9

Quelle est la somme inscrite au-dessus de l'image ? L'OR établit un reçu à quelqu'un.

Image 10

Le bureau de la Cellule à Bamako.

La Cellule contrôle le montant de votre épargne et établit des bilans semestriels, elle assure la liaison radio entre l'opérateur régional et le fournisseur à Bamako (montrer

la grande illustration), elle tient en stock à Bamako les pièces détachées et les envoie après la commande de l'OR. Elle fournit les carnets de reçu à l'Opérateur Régional. Pour ces prestations de service, l'OR lui verse un montant de 500 FCFA par pompe.

Image 11

Que fait le gérant ? Que met-il dans sa poche ?

Le gérant verse à l'AR les cotisations des usagers. Dans sa poche il remet le reliquat. C'est la rémunération pour son travail (rappeler si nécessaire les fonctions du gérant).

Que se passe-t-il si les cotisations (ou le montant des paiements au récipient) ne suffisent pas à payer le gérant ? ou bien si le village accumule plusieurs mois d'arriérés ? Est-ce normal que le gérant ne reçoive rien pour ce qu'il fait ?

Demander comment le gérant est rémunéré.

6. Le contrat du gérant

6.1 Objectifs

- Permettre au gérant de mieux comprendre, retenir et appliquer les principaux termes du contrat qui lui a été remis en français ;
- Lui apporter un appui pour gérer les versements des cotisations et tenir un cahier de la pompe.

6.2 Indicateurs vérifiables

- taux de pompes correctement graissées
- taux de cahiers régulièrement tenus
- taux de ménages satisfaits par le service
- taux de puits perdus bien entretenus

6.3 Moyens de vérification

- cahier de l'artisan-réparateur
- cahier de la pompe
- visites à domicile
- observation du point d'eau

6.4 Supports

- 1 série de 3 feuilles bristol (contrat illustré pompe manuelle) ;
- Jeu d'images format réduit pour tester si le message a été reçu ;
- 1 série de 2 feuilles bristol (A quoi sert l'argent des cotisations ?) ;
- Copie des 2 séries à remettre au gérant pour qu'il les joigne à son contrat écrit ;
- Document remis par le fournisseur de pompes au gérant
- Cahier de la pompe.

6.5 Organisation de la séance

Expliquer le but de la rencontre au gérant et s'installer avec lui dans un lieu calme. Les deux animateurs travaillent en équipe.

6.6 Déroulement de la séance

1. Le contrat illustré

- Annoncer l'objectif et la règle du jeu
- Laisser le gérant commenter ce qu'il voit
- Faire une récapitulation
- Demander au gérant comment il arrive à respecter les termes de son contrat, l'inviter à proposer des solutions aux problèmes qu'il rencontre, en discuter.
- Lui remettre une copie illustrée du contrat.

2. Informations sur la nouvelle tarification

- Expliquer les principaux changements dans le contrat et la tarification
- Présenter la série « A quoi sert l'argent des cotisations ? »

3. Le cahier de la pompe

- Remettre le cahier de la pompe en expliquant comment le remplir.

4. L'enregistrement des cotisations

- Demander au gérant de montrer comment il enregistre les cotisations et effectue les contrôles et bilans et, si nécessaire, lui expliquer comment simplifier.

Le contrat illustré (commentaires pour les illustrations : pompes manuelles)

Introduction

Votre contrat a été écrit en français. En le signant, vous vous êtes engagé à respecter ce qui est écrit dans le contrat. Mais nous avons remarqué que beaucoup de gérants n'ont pas compris ou retenu les termes de leur contrat. Pour les aider à mieux retenir ce contrat, nous l'avons fait en images.

Image 1

Vous savez que le contrat a été signé par 3 personnes. Qui sont ces 3 personnes ? Pourquoi le chef a signé ? Pourquoi l'OR a signé ? Faire un bref rappel sur le rôle du chef (témoin de la signature et premier responsable des affaires concernant le village) et le rôle de l'OR (chargé du suivi de la gestion des pompes du Cercle). Et vous-mêmes à quoi vous êtes-vous engagé quand vous avez signé ? C'est ce que nous allons vous rappeler.

Image 2

Le gérant graisse la pompe. Combien de jours sont représentés par les soleils ? Le gérant s'est engagé à graisser la pompe tous les 15 jours.

Image 3

Le gérant désherbe, 2 femmes qui balaient
Le gérant s'est engagé à tenir la pompe et ses alentours propres.

Image 4

Le gérant remet les cotisations à l'AR, et met une partie dans sa poche
Il a promis de remettre régulièrement le loyer de la pompe. Mais il est aussi payé pour son travail. C'est sa rémunération qu'il met dans sa poche.

Image 5

Une femme retourne à la maison, deux femmes qui attendent, la chaîne est fermée
Le gérant doit respecter les heures d'ouverture choisies avec les villageois

Faire la synthèse sur ce qui a été commenté avant de passer à la feuille suivante

Image 6

La boîte de graisse est vide
Si la graisse est finie, qui doit fournir une nouvelle boîte ? Le gérant ou l'OR ?

Image 7

Le gérant va acheter la graisse (acheter Elf ou Total).

Image 8

Le gérant a perdu sa clef

Image 9

Il doit payer une nouvelle clé

Image 10

Une dame en train de partir, une assise, le gérant est là, la pompe n'est pas fermée. Que se passe-t-il ? La pompe est en panne. Que doit faire le gérant à ce moment ?

Image 11

Il doit se rendre immédiatement chez l'OR pour que l'AR vienne réparer la pompe le plus tôt possible.

Image 12

Qui est venu chez le gérant ? Que dit le gérant à l'AR ? 3 mois ont passé depuis sa dernière visite et la caisse est vide. L'AR part.

Image 13

La caisse est vide depuis 4 mois. Savez-vous que si vous avez 4 mois d'arriérés, votre pompe peut être fermée ? Avez-vous reçu une lettre de l'OR par rapport à ça ? S'ils n'ont pas reçu de lettre, expliquer qu'elle peut arriver.

Image 14

Le chef de village reçoit la lettre. Que pensez-vous que le gérant dit au chef de village ?

Image 15

Que fait l'AR ?
L'OR l'a envoyé enlever la chaîne de la pompe pour suspendre la distribution d'eau tant que les arriérés ne seront pas payés.

Faire une brève récapitulation image par image et procéder au test.
Discuter avec le gérant des problèmes rencontrés pour remplir ses engagements, ce qu'il fait pour résoudre ces problèmes, et ce qu'il envisage de faire.

⇒ Si des problèmes au niveau de l'entretien du point d'eau et de ses abords ont été constatés, sortir les grandes illustrations sur un point d'eau propre et un point d'eau sale (série « Information générale », discuter avec le gérant sur ce qu'il pense de l'environnement du point d'eau et lui demander ce qu'il pourrait entreprendre avec les usagers pour apporter des améliorations.

6.7 Informations sur la nouvelle tarification

Expliquer les principaux changements apportés dans le contrat :

- la périodicité des visites effectuées par l'AR pour l'entretien courant des pompes passe de deux mois à trois mois. Mettre en garde le gérant sur les problèmes que pourrait entraîner la collecte des cotisations par trimestre : donc prendre les mesures qui conviennent à la situation économique du village pour ne pas accumuler des arriérés ;
- la diminution des tarifs à partir de janvier 2000 tient essentiellement à la diminution des sommes destinées au renouvellement qui passe de 9750 FCFA à 4000 FCFA par mois ;
- cependant cette diminution entraîne la révision de l'article 6 de l'ancien contrat. A partir de janvier 2000, les provisions pour l'entretien des pompes ne pourront plus être redistribuées pour moitié du solde au gérant chaque fin d'année ;
- présenter la série illustrée « A quoi sert l'argent des cotisations ? » et lui remettre un exemplaire.

6.8 Le cahier de la pompe

Il est nécessaire de garder au niveau du village l'histoire des pannes de la pompe depuis le début de sa mise en service et de connaître la nature des différentes pannes et des pièces qui ont été remplacées.

Le fournisseur de pompes a remis aux gérants un document ronéoté où figure un texte en langue nationale et un tableau où doivent être enregistrées les dates des pannes et des réparations et la nature des pannes. Mais suivant les gérants rencontrés au cours de la mise en place de ce programme d'animation, aucune explication n'aurait accompagné la remise de ce document. Certains déclarent ne pas l'avoir reçu et ne posséder que la plaquette technique de la pompe.

Avant de remettre le cahier de la pompe, demander au gérant s'il possède le document remis par le fournisseur de pompe. Si non, se servir du document que vous avez pour lui en expliquer le contenu.

Lui expliquer ensuite comment remplir le cahier préparé par l'équipe d'animation :

- premier tableau : les pannes de la pompe : date du début de la panne, date de la déclaration de la panne à l'OR, date de la réparation, pièces remplacées
- deuxième tableau : les visites : dates des visites de l'AR (visites d'entretien / visites pour réparation), date des visites des animateurs, autres visites concernant la pompe.

Il suffit que les gérants comprennent les rubriques des colonnes et inscrivent la date correspondant à la rubrique. L'AR pourra inscrire quelles pièces ont été remplacées ou quelle était la nature de la panne.

Faire remplir au gérant la date de votre visite.

Ne pas oublier d'inscrire sur le cahier la date de sa remise au gérant pour savoir à partir de quand a été tenu le cahier de la pompe.

6.9 L'enregistrement des cotisations

De nombreux gérants passent énormément de temps à remplir chaque mois la liste de tous les usagers et à essayer de calculer le nombre de mois d'arriérés de chacun.

Demander à voir comment le gérant enregistre les cotisations et l'aider si nécessaire à simplifier ce travail tout en lui permettant de mieux se rendre compte de la situation de chaque usager.

Il suffit de lui conseiller, une fois établie la liste des usagers, de dresser plusieurs colonnes figurant les différents mois. Si les usagers sont nombreux, tester si le fait de numéroter chaque usager peut aider le gérant à le retrouver plus facilement sur la liste (à condition que ce dernier se souvienne de son numéro).

7. L'hygiène de l'eau de boisson

7.1 Objectifs

Amener les usagers à :

- consommer l'eau de la pompe en toutes saisons ;
- conserver la qualité de l'eau jusqu'au moment où elle est consommée à la maison ;
- maintenir en état de salubrité l'environnement du point d'eau.

7.2 Indicateurs vérifiables

- taux de ménages utilisant l'eau de la pompe pour la boisson en saison sèche et en saison des pluies ;
- taux de tasses propres et retournées sur le couvercle du récipient de boisson (ou disposées sur un piquet en milieu nomade) ;
- taux de récipients recouverts d'un tissu ;

7.3 Moyens de vérification

- visites à domicile

7.4 Public

En premier les femmes, mais aussi les hommes et les enfants. Si le village est équipé d'une école, organiser une séance avec les élèves et les enseignants, et laisser un exemplaire de la série aux enseignants.

7.5 Supports

La salubrité du point d'eau et de son environnement

2 jeux de 3 illustrations format A4 (pompe manuelle et pompe solaire) sur la salubrité du point d'eau et de son environnement (un point d'eau sale, nettoyage du point d'eau et de ses abords, un point d'eau propre)

La chaîne du transport de l'eau

4 séries de 3 feuilles bristol :

2 séries sur le milieu sédentaire (pompe manuelle, pompe solaire)

2 séries sur le milieu nomade (pompe manuelle, pompe solaire)

Pour chaque série, jeu d'images de format réduit à distribuer au public pour évaluer si les messages sont compris.

Flanellographe

(Panneau en tissu pour y disposer les images réduites au fur et à mesure de leur présentation par les participants)

7.6 Organisation des séances

Les deux animateurs organisent une première séance avec le public habituellement réuni par le chef de village.

Les autres séances seront réalisées par chacun des animateurs dans le voisinage des concessions où ils se rendent pour les visites à domicile. C'est au cours de ces séances que les animateurs insisteront sur les côtés positifs ou négatifs qu'ils ont remarqués dans les pratiques de conservation de l'eau de boisson dans les familles visitées.

Souvent les adultes demandent aux enfants, attirés par les images, de partir. Expliquer que les enfants sont également intéressés et les faire participer.

S'installer à l'extérieur des maisons. Le public sera plus nombreux. Encourager les adultes à laisser les enfants assister à la séance. Ils sont également concernés par l'hygiène de l'eau de boisson.

Expliquer qu'il faut s'asseoir de manière à former un arc de cercle. L'animateur doit rester debout et se déplacer avec l'image à commenter par le public. D'une image à l'autre, aller alternativement, de gauche à droite et de droite à gauche de l'arc de cercle, ou commencer par le milieu, pour éviter que les mêmes personnes soient toujours invitées à faire les commentaires en premier.

Introduire par « qu'est-ce que vous voyez sur cette image ? ». Laisser un temps de réflexion aux participants mais sans marquer un arrêt trop long pour ne pas entraîner une lassitude du public. Reprendre ce que la première personne a dit pour savoir si les personnes suivantes sont d'accord ou si elles ont un commentaire à ajouter. Compléter si nécessaire en s'assurant que tout le monde a vu l'image.

7.7 Déroulement de la séance

- Annoncer l'objectif et la règle du jeu
- Laisser le public commenter ce qu'il voit sur les images, lui demander de comparer avec ce qui se passe au village (ou ce qu'ils font eux-mêmes).
- Quand l'ensemble des images a été présenté, faire une récapitulation sur les différentes étapes de la « chaîne du transport de l'eau »
- Tester si les messages sont bien passés en distribuant les images réduites aux participants.
- Chaque participant est invité à montrer au public l'image qu'il a reçue et à la commenter. L'animateur place l'image dans la pochette du flanellographe correspondant à l'étape de la chaîne du transport de l'eau représentée sur cette image.
- Annoncer la note d'évaluation au groupe
- Demander à un(e) participant(e) de faire une dernière synthèse

7.8 Commentaires proposés pour accompagner les illustrations

(à adapter suivant les cas observés)

Introduction

Avant d'installer la pompe, le projet a vérifié si l'eau du forage était bonne pour la santé. Mais maintenant, l'eau que vous puisez et que vous buvez à la maison est-elle toujours propre et bonne pour la santé ?

Dans ce souci, nous avons fait des images pour discuter avec vous de tout ce qui peut protéger ou au contraire gêner la qualité de votre eau de boisson.

La salubrité du point d'eau et de son environnement

D'abord nous allons voir qu'est-ce qui peut gêner l'eau du forage. (Sortir les 3 illustrations format A4 sur la salubrité du point d'eau).

Première illustration : Un point d'eau très sale

Laisser le public faire les commentaires sur ce qu'il voit. Compléter les éléments qui n'ont pas été relevés :

- les rigoles intérieures ne sont pas nettoyées et les herbes finissent par y pousser
- la dalle n'est pas balayée
- une femme verse l'eau de rinçage du seau par-dessus le mur de clôture

- les ânes boivent dans la rigole de déverse et dans le puits perdu
- le puits perdu déborde et les eaux usées stagnent
- une femme fait sa vaisselle et sa lessive près de la pompe
- un enfant défèque
- les abords du point d'eau ne sont pas désherbés

Demander au public si leur point d'eau a un point commun (ou des points communs avec celui-ci). Y a-t-il d'autres choses, non représentées sur l'image, que les participants jugent mauvaises pour l'environnement de leur point d'eau. Comparer ce qui est dit avec ce qui a été observé au point d'eau.

⇒ Expliquer pourquoi tout ce qu'on vient de voir peut rendre l'eau mauvaise pour la santé. En s'infiltrant dans le sable ou dans la terre, toutes ces usées et ces saletés (excréments des animaux ou des enfants, ordures et autres saletés) risquent d'atteindre l'eau du forage

Deuxième illustration : Comment garder propre le point d'eau du village

Laisser le public commenter ce qu'il voit et discuter sur ce que les usagers font (ou ne font pas) pour maintenir salubre l'environnement de leur point d'eau .

- Qui est responsable de la propreté du point d'eau et de ses abords ?
- Comment le village s'est organisé pour faire les travaux de nettoyage ?
- Tous les combien le nettoyage est effectué ?
- Y a-t-il des problèmes dans votre village pour maintenir la pompe en état de propreté ?
- S'il y a des problèmes, quelles solutions proposent-ils pour une amélioration ?

Troisième illustration : Un point d'eau très propre

Laisser le public commenter ce qu'il voit.

- Aucune saleté sur la dalle ni autour du point d'eau
- Aucune activité polluante à côté du point d'eau
- Clôture végétale (« saboye ») autour de la rigole de déverse et du puits perdu pour éviter l'accumulation de sable et l'abreuvement des animaux à proximité du point d'eau
- Le puits perdu est bien entretenu

Demander si les solutions qu'ils ont proposées pourront aboutir à ce résultat.

Comparer avec ce que vous avez observé. Discuter sur les problèmes concrets. Par exemple : comment faire pour éviter la pollution par les animaux si c'est le cas dans le village.

La chaîne du transport de l'eau

Nous avons vu ce qu'il faut faire pour protéger l'eau du forage. Mais est-ce que l'eau que vous consommez à la maison est propre ?

Nous allons vous montrer des images représentant 2 femmes, Djibi et Koreye² qui sont allées puiser leur eau de boisson et la transportent à la maison. Nous allons commencer par Djibi.

Djibi

Image 1

Qu'est-ce que vous avez remarqué d'anormal (= Djibi n'a pas retiré ses chaussures avant d'entrer dans l'aire de pompage)

Référence au règlement intérieur d'utilisation de la pompe.

Image D2

Djibi met directement de l'eau dans son seau. Que faites-vous d'habitude ?

² Djibi désigne ce qui est sale en songhaye, et Koreye ce qui est propre

Ajouter qu'elle ne surveille pas le remplissage de son seau et ne s'est pas aperçue que l'eau déborde. Si tout le monde fait ainsi, le puits perdu va se remplir trop vite.

Image D3

Que remarquez-vous d'anormal (= Djibi met ses mains dans le seau). Comment faites-vous d'habitude ?

Image D4

Djibi n'a pas descendu le seau, elle n'a pas rincé le canari, le couvercle et le pot sont à terre.

Ajouter que son canari d'eau de boisson est à l'extérieur.

Image D5

Le couvercle est posé sans être rincé. Où se trouve le rond de tête (n'est-il pas tombé dans le canari ?)

Demander à un participant de faire la synthèse :

Exemple de synthèse faite par un homme de Fatakara : « *La femme sale a versé l'eau de son seau sale dans le canari sale, elle a posé le couvercle sale sur le canari sale, et le pot sale est resté à terre* »

Revenons à Koreye

Reprendre la première image

Qu'est-ce qui vous plaît dans Koreye quand vous la voyez ? En faisant les commentaires, revenir sur Djibi.

Pour les images suivantes, demander aux participants de dire pourquoi ce que fait Koreye est correct pour protéger son eau de boisson (elle n'a pas fait préciser quels sont les facteurs de pollution : terre, poussière, mouches, animaux domestiques...)

Image K2

Koreye rince son seau. Mais elle prend soin de ne pas mettre trop d'eau surtout si le puits perdu a tendance à se remplir trop vite. Pourquoi rince-t-elle son seau ?

Image K3

Elle remplit son seau en prenant soin que l'eau ne déborde pas.

Elle manipule bien la pompe. Expliquer pourquoi il faut manipuler la pompe correctement.

Image K4

Est-ce qu'elle transporte bien l'eau ?

Elle transporte l'eau sans tremper ses mains dans le seau. Que peut-il se passer si l'on trempe les mains dans l'eau de boisson ?

Image K5

Quand elle arrive à la maison, elle dépose son seau

Le canari est fermé et le pot renversé sur le couvercle. Pourquoi ?

Ajouter que le canari d'eau de boisson se trouve à l'intérieur de la maison. Pourquoi faut-il mettre le canari d'eau de boisson à l'intérieur de la maison ?

Image K6

Elle enlève le rond de tête

Elle prend le pot et le couvercle qu'elle dépose sur le tabouret. Pourquoi sur le tabouret ?

Elle rince le canari

Elle verse l'eau de rinçage dans une tasse

Image K7

Elle remplit le canari

Image K8

Elle lave le couvercle

Image K9

Elle ferme le canari

Image K10

Elle lave le pot

Image K11

Elle pose le pot sur le canari, le pot est retourné

Image K12

Elle prend un tissu bien propre

Image K13

Elle couvre le canari

A la fin de la présentation, faire une première récapitulation, procéder au test et effectuer une dernière synthèse.

8. Restitution des informations

8.1 Remarques générales

Il faut se demander :

- quelles informations** consigner ?
- pourquoi ?** (à quoi vont servir ces informations ?)
- pour qui ?** (à qui sont destinées ces informations) ?
- sous quelle forme ?** (comptes-rendus, fiches d'observation ou d'entretien, tableaux de synthèse, rapports d'activités....)

- **Quelles informations ?**

Les principales informations à consigner sont les suivantes :

- degré d'information et d'adhésion de la population au système de maintenance,
- capacité et volonté de payer les cotisations,
- état de salubrité du point d'eau et de ses abords,
- comportements en matière d'hygiène d'eau de boisson

- **Pourquoi ?**

Les informations doivent servir à :

- adapter les messages dans chaque village ;
- planifier les activités à mener ou à suivre dans chaque village d'une visite à l'autre ;
- permettre à l'OR ou l'AR d'intervenir dans les villages si nécessaire
- évaluer l'impact de l'animation (évaluation interne et externe)

- **Pour qui ?**

Ces informations sont destinées :

- en premier lieu aux animateurs (pour adapter vos messages et programmer le suivi dans chaque village)
- à l'opérateur régional qui est le premier acteur intéressé par l'adhésion de la population au système de maintenance, le paiement des cotisations et le fonctionnement permanent des pompes
- à l'artisan-réparateur, chargé de collecter les cotisations, contrôler le fonctionnement du point d'eau et réparer les pannes ;
- à la sociologue chargée de la supervision des activités et des rapports trimestriels d'activités
- à l'équipe qui évaluera l'impact de l'animation

- **Sous quelle forme ?**

La manière de présenter les informations dépend des personnes à qui elles sont destinées :

8.2 Informations utiles pour les animateurs :

Constituer un dossier par village comprenant :

- les principales données socio-économiques et les informations sur les connaissances en matière de maladies liées à l'eau, les maladies hydriques, et les programmes d'EPS passés ou existants (informations provenant des premières enquêtes effectuées pour identifier les villages à équiper en priorité) ;
- pour la 6^e région, les principales informations provenant des rapports d'activités du programme minimum d'animation : en particulier les problèmes spécifiques rencontrés dans les villages et la liste des personnes qui avaient été désignées pour la collecte des cotisations, l'entretien du point d'eau ou le règlement des conflits ;

- le rapport personnel des animateurs (compte-rendu élaboré le jour même de la visite au moment où l'équipe fait la restitution de ses activités (en mentionnant les difficultés rencontrées, les résultats obtenus, les décisions prises par la population pour résoudre les problèmes identifiés) ;
- la fiche observation du point d'eau ;
- la fiche VAD.

Avant de se rendre dans un village, il faudra nécessairement consulter ce dossier pour pouvoir adapter les messages et les thèmes à développer, et évaluer s'il y a eu ou non des améliorations depuis la dernière visite.

8.3 Informations destinées à l'opérateur régional

L'opérateur régional n'aura pas le temps de consulter les dossiers complets par village. Toutes les informations qui y sont consignées ne l'intéressent pas directement.

Lui remettre chaque mois le tableau de synthèse des activités et établir parallèlement une liste des villages où les problèmes constatés relèvent d'une intervention de l'AR ou de l'OR lui-même..

Ce tableau de synthèse intéresse également les animateurs. Il leur permet de se rappeler très rapidement où ils en sont dans tel village et comment ils doivent continuer votre animation.

8.4 Informations destinées à l'artisan-réparateur

L'Artisan-Réparateur s'intéresse à la fiche « observation du point d'eau » et au tableau de suivi du paiement des cotisations. Il faut aussi lui communiquer les résultats des entretiens avec les gérants et les décisions prises par le gérant ou les usagers pour améliorer la collecte des cotisations ou la salubrité du point d'eau.

8.5 Informations destinées à la sociologue

L'ensemble des informations intéresse la sociologue. C'est à partir de toutes ces données qu'elle élaborera les rapports trimestriels d'activités et évaluera avec les animateurs l'impact de l'animation d'un trimestre à l'autre.

Au cours de ces bilans trimestriels, les animateurs apporteront leur concours pour une réflexion critique sur la méthode d'approche et les supports didactiques, les difficultés éventuelles s'en servir, et voir s'il est nécessaire de proposer des modifications ou des améliorations. Il ne faut donc pas oublier d'inclure, dans les rapports personnels, des notes sur l'efficacité de la méthode et des supports.

8.6 Informations destinées à l'équipe d'évaluation

Il faut distinguer l'évaluation interne (établie par les acteurs du programme d'animation) et l'évaluation externe (établie par un consultant qui n'a pas participé aux activités).

L'évaluation externe est plus objective puisqu'il est plus difficile pour les animateurs d'admettre que, malgré les efforts déployés, les objectifs fixés au départ n'ont été que partiellement atteints.

Cette évaluation se fera à partir de la comparaison entre la situation initiale (données de référence sur les critères retenus pour mesurer l'impact du projet) et la situation en fin du cycle de l'animation (enquêtes sur un nombre donné de sites et villages pour apprécier l'évolution de ces critères)

9. Tableau de synthèse des activités

Trois types d'information sont consignées dans le tableau de synthèse :

- des informations connues ou actualisées avant de se rendre au village :
 - le montant de l'épargne pour le renouvellement à la date de la visite (informations à recueillir auprès de l'OR)
 - la date d'installation de la pompe
 - le nombre de mois d'arriérés de paiement des cotisations

Au cours des activités d'animation, vérifier ces données avec le gérant (en demandant à voir les reçus).
- des informations sur les activités menées le jour de la visite
 - **observation du point d'eau** (mettre une croix pour indiquer que l'activité a été exécutée) ;
 - **visites à domicile** : indiquer le nombre de VAD ;
 - **information générale (village)** = indiquer le nombre de femmes et d'hommes ayant assisté à la séance d'information sur la maintenance, et spécifier si le chef de village, le gérant ou d'autres personnes ayant un statut particulier dans le village y ont participé ;
 - **information générale (quartier)** = mêmes indications, mais spécifier le quartier ;
 - **contrat gérant** : mentionner le cas échéant que le cahier de la pompe a été remis ;
 - **CRU** (Comité de Représentant des Usagers) : mettre une croix quand l'activité a été menée ;
 - **Djibi** (séance sur l'hygiène de l'eau de boisson) : spécifier village (si l'activité a été menée dans l'entourage habituel du chef de village) ou quartier (si la séance a eu lieu dans les quartiers au cours des VAD).
- une colonne réservée aux observations ou principales remarques

Noter ce qui a une importance pour :

 - évaluer l'impact des activités des animateurs (par exemple : versement de cotisations le jour de la visite, amélioration de l'état d'assainissement du point d'eau...)
 - les difficultés rencontrées ;
 - les points à suivre lors de la prochaine visite (par exemple : engagements de la population à mener certaines actions pour améliorer la situation).

Il est inutile d'y inscrire ce que l'on peut savoir en examinant ce qui a été mentionné dans les autres colonnes.

10. Programme de l'animation

10.1 Animation en 6^e région

L'exécution proprement dite du programme démarrera le 20 mars 2000, après la réception définitive des ouvrages à laquelle ont participé les animateurs.

La programmation des tournées est établie à partir d'une moyenne de 20 à 25 villages à visiter par mois. Sur une durée de 12 mois, l'équipe pourra donc réaliser 5 tournées complètes en visitant chaque village une fois tous les deux mois. Cette périodicité est acceptable puisque tous ces sites ont déjà bénéficié d' « un programme minimum d'animation » durant 6 mois (de février à juillet 1999).

La sociologue du projet et un cadre de la DNH effectueront une première mission de suivi-évaluation en mai deux mois après le démarrage des activités, une seconde en octobre, et l'évaluation finale en mars 2001. Le cadre de la DNH assurera une mission de suivi intercalaire en août 2000.

10.2 Animation en 7^e et 8^e régions

Les sites et villages des 7^e et 8^e régions n'ont pas bénéficié d'un programme minimum d'animation comme en 6^e région.

Les ressources humaines et la périodicité des tournées ont donc été prévues de manière à assurer des tournées sur un rythme plus rapproché d'une visite mensuelle dans chaque site.

Une équipe de 2 animateurs sera basée à Bourem et une autre à Gao. Pour Tessalit qui ne compte que 3 sites, l'animation sera assurée par une seule personne.

Le programme démarrera en avril 1999, après la formation des équipes. En mars 1999, les animateurs auront effectué 7 tournées complètes.

Les missions de suivi-évaluation et l'évaluation finale ont été programmées de manière à se placer dans le prolongement des missions effectuées en 6^e région.

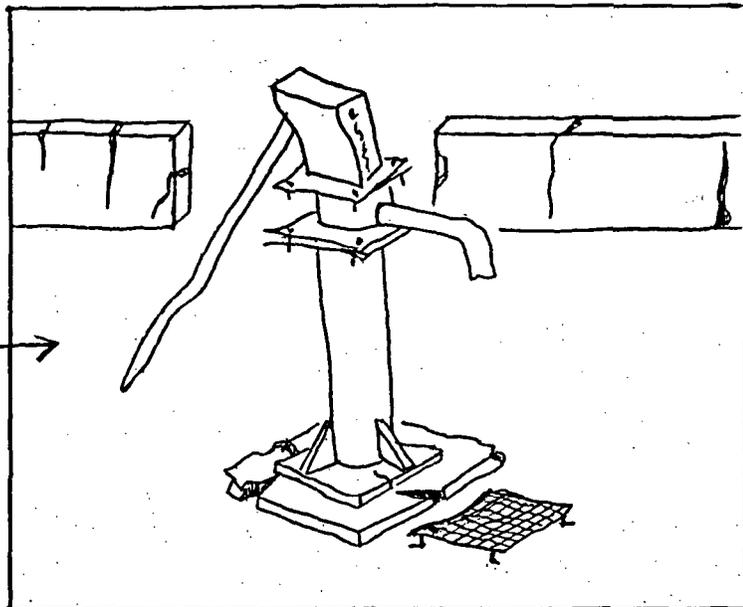
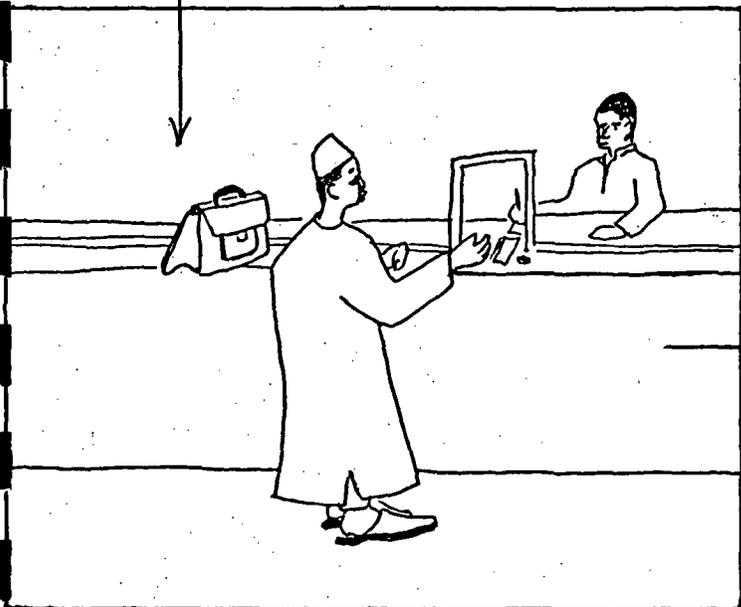
11. Annexes

1. Information sur le système de maintenance (pompe manuelle)
2. A quoi sert l'argent des cotisations ? (pompe manuelle)
3. Le contrat illustré du gérant
4. L'hygiène de l'eau de boisson
5. Tableau de synthèse des activités des animateurs
6. Suivi du bilan des cotisations

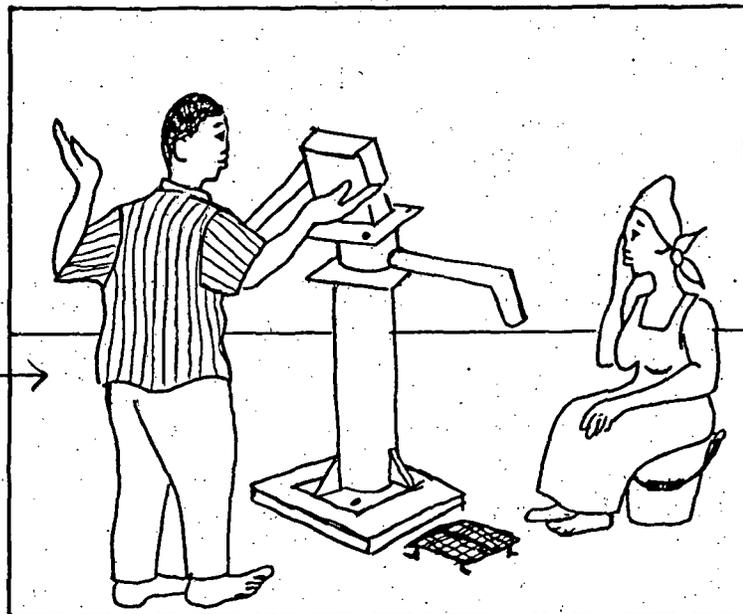
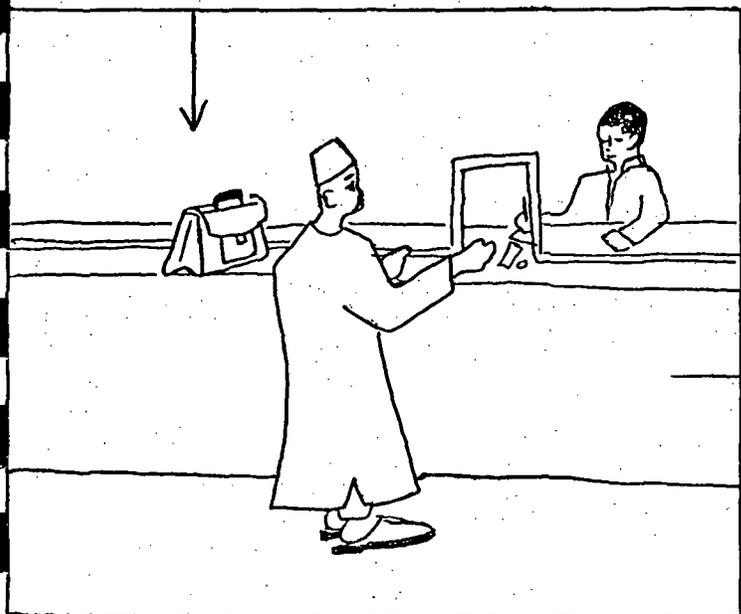
1. Information sur le système de maintenance (pompe manuelle)

2. A quoi sert l'argent des cotisations ? (pompe manuelle)

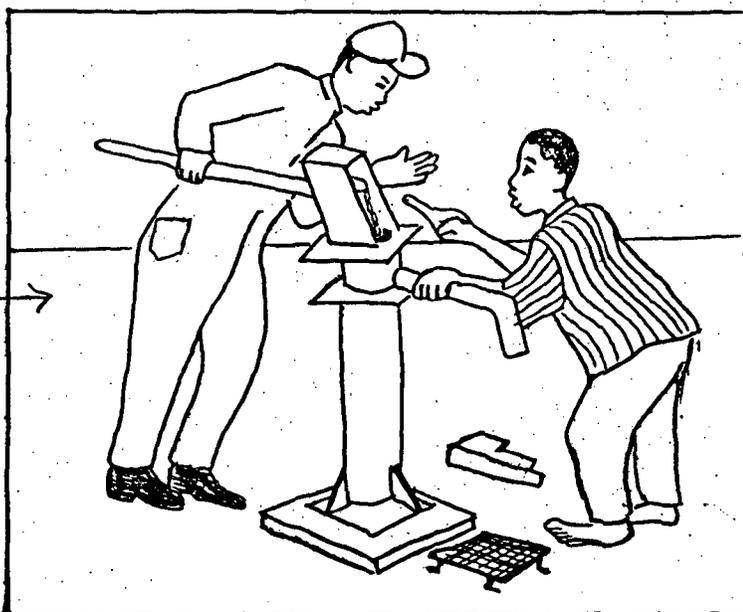
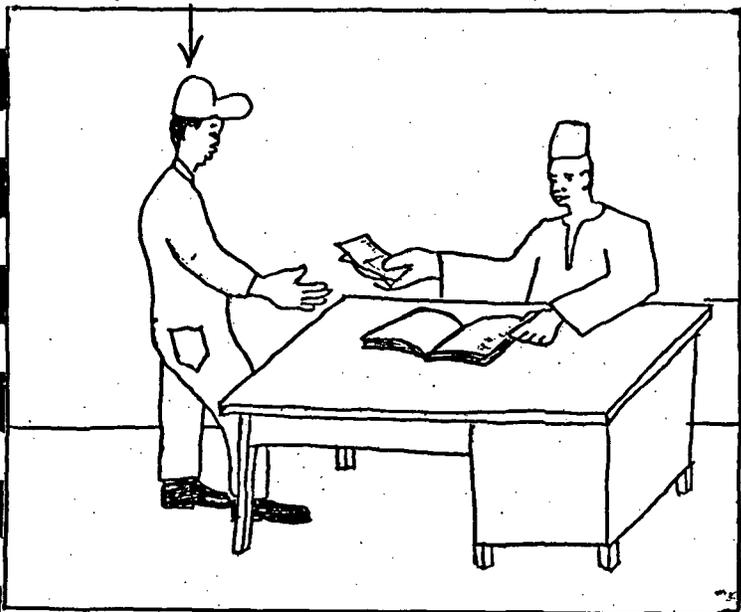
4.000 FCFA



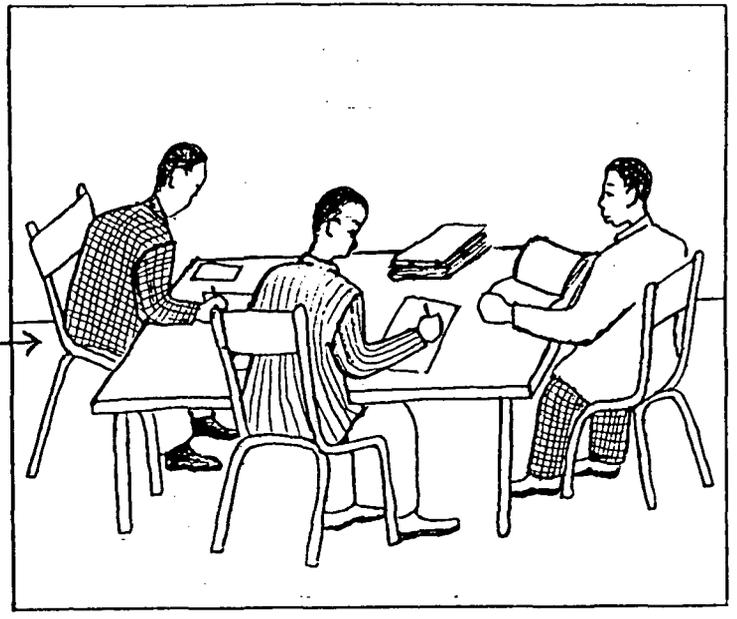
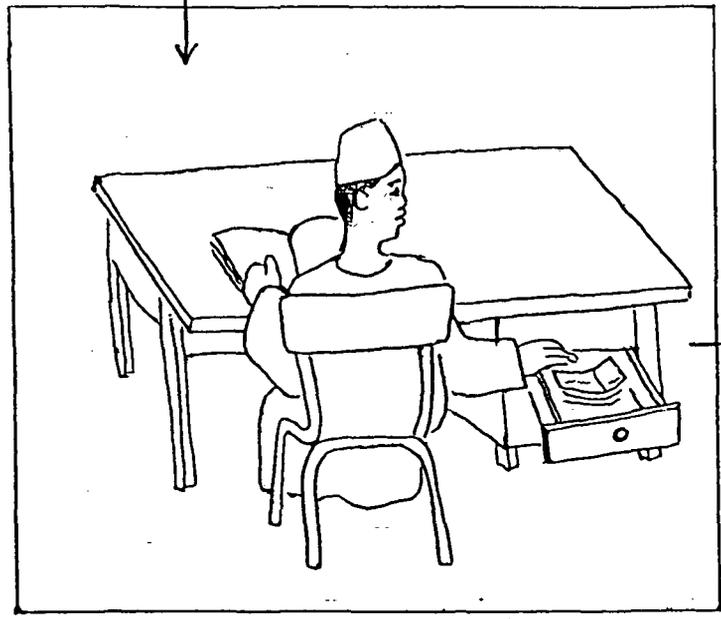
2 000 FCFA



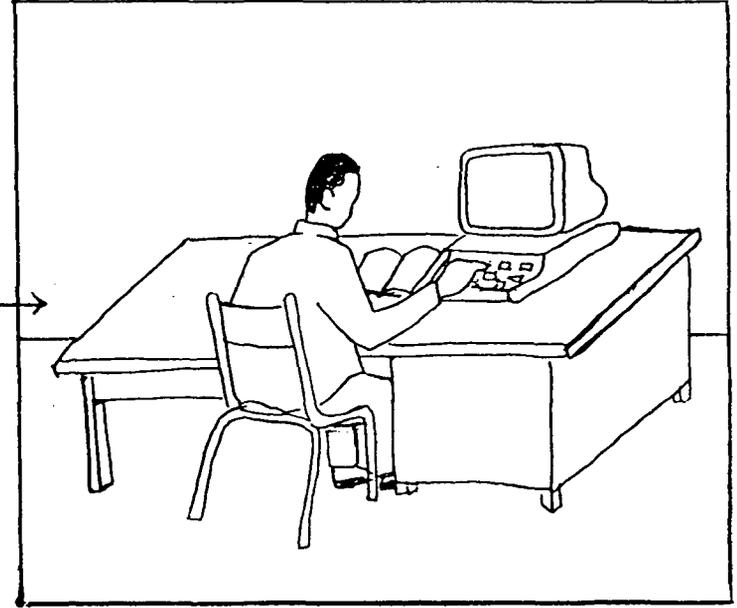
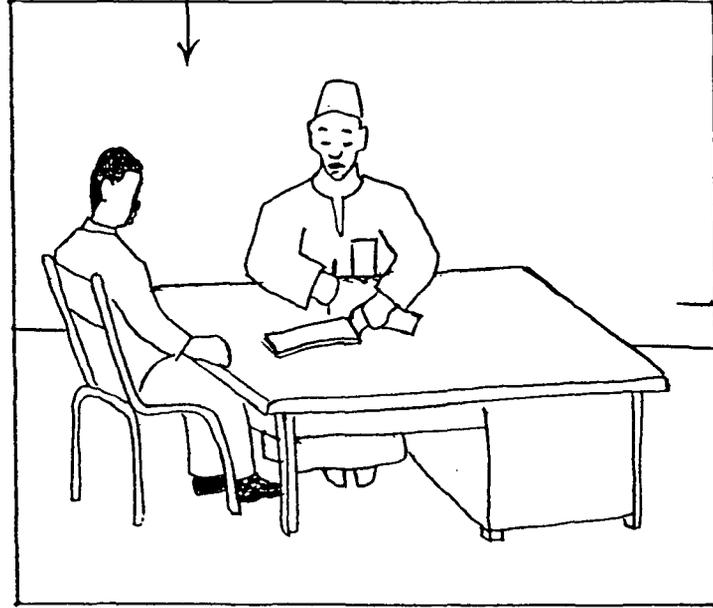
1750 FCFA



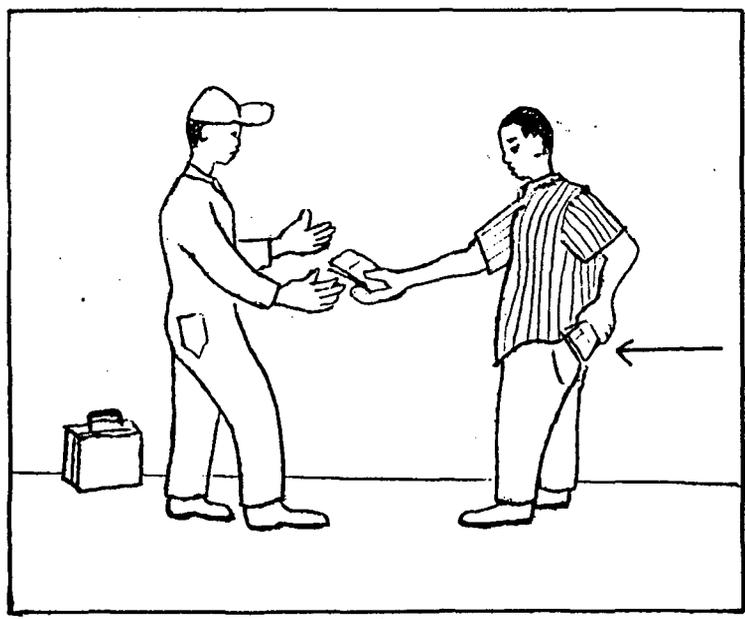
2.000 FCFA



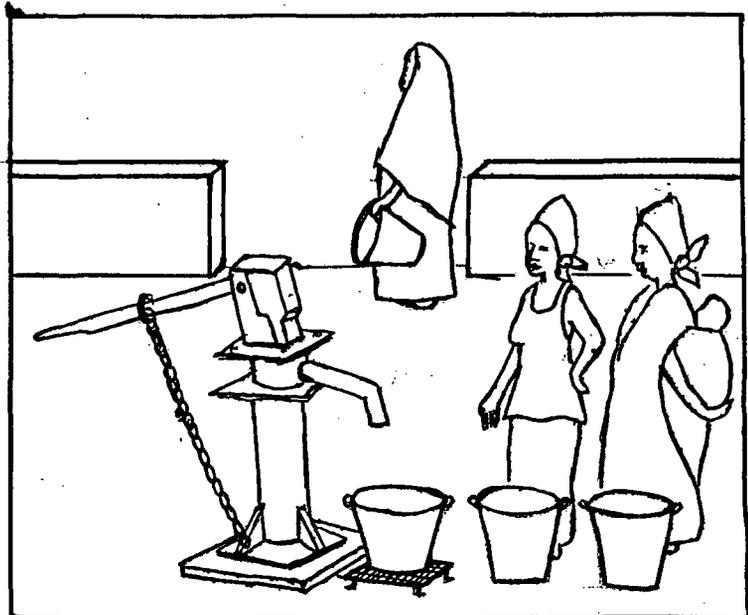
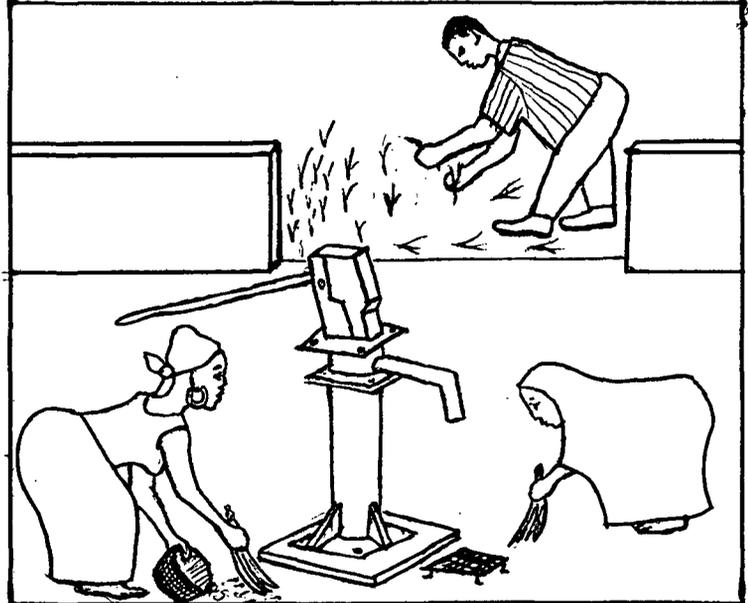
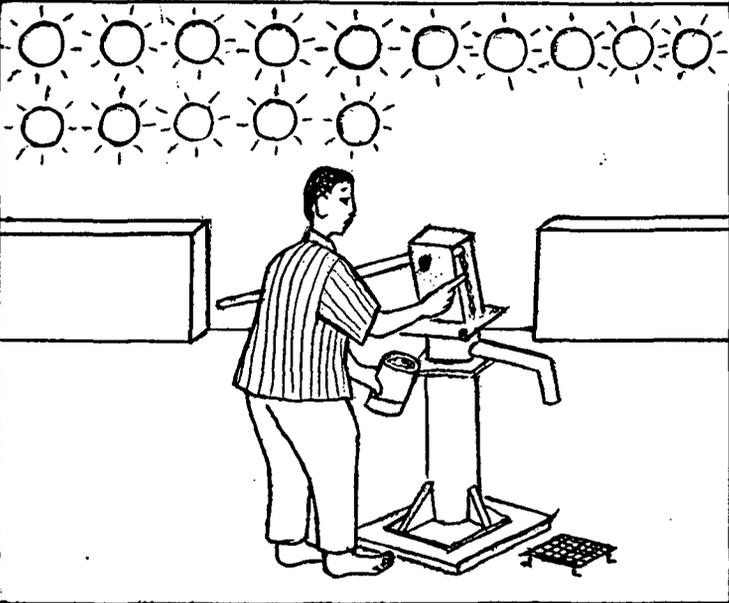
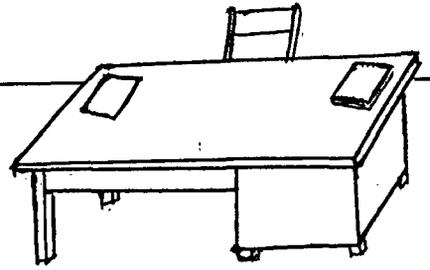
500 FCFA

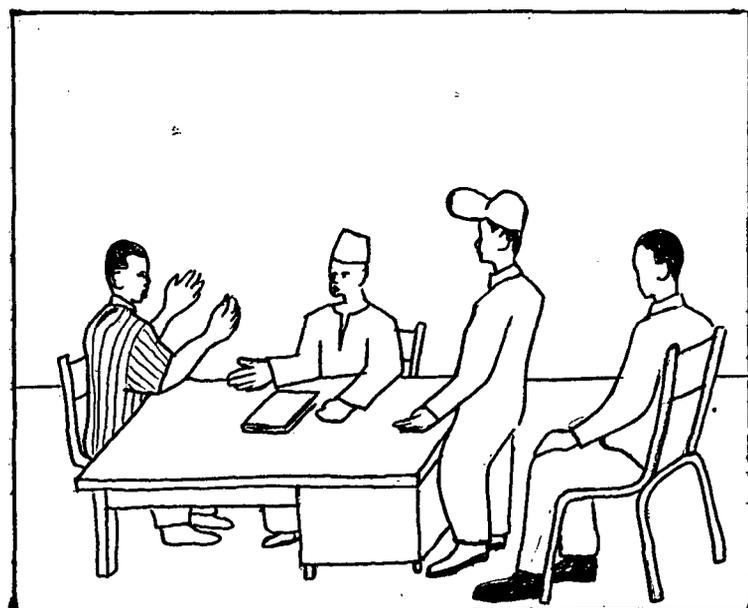
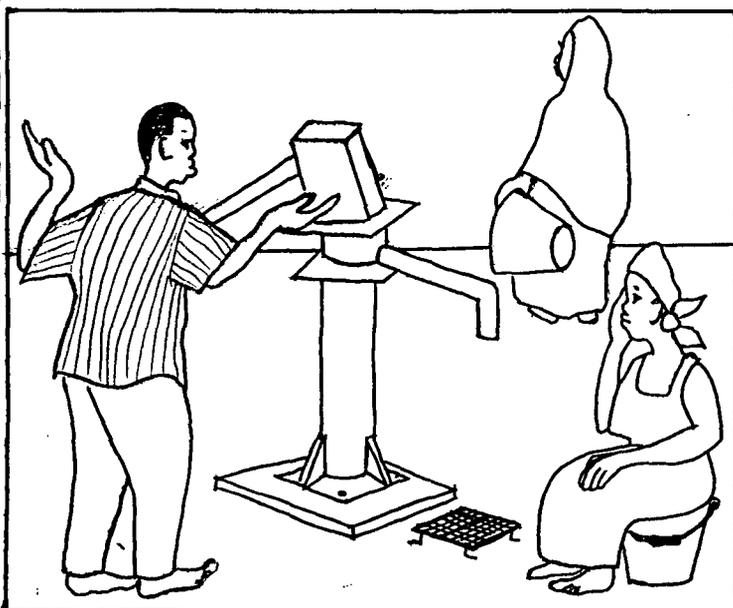
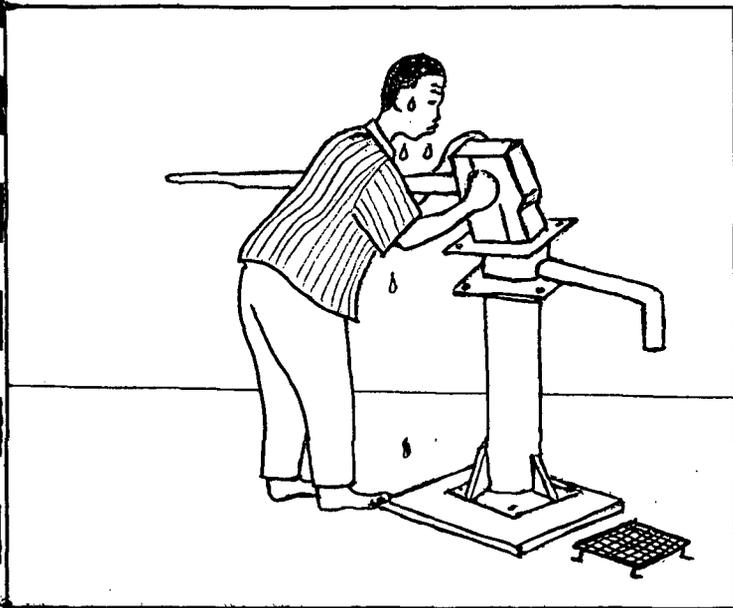
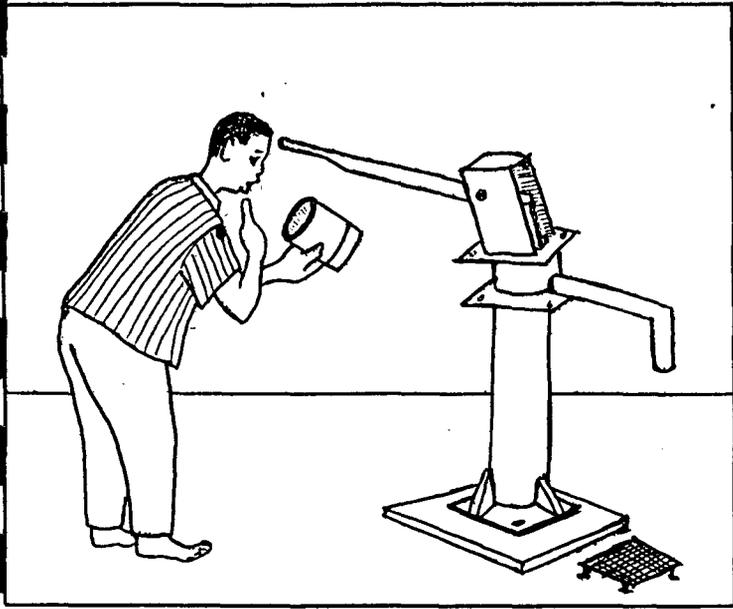


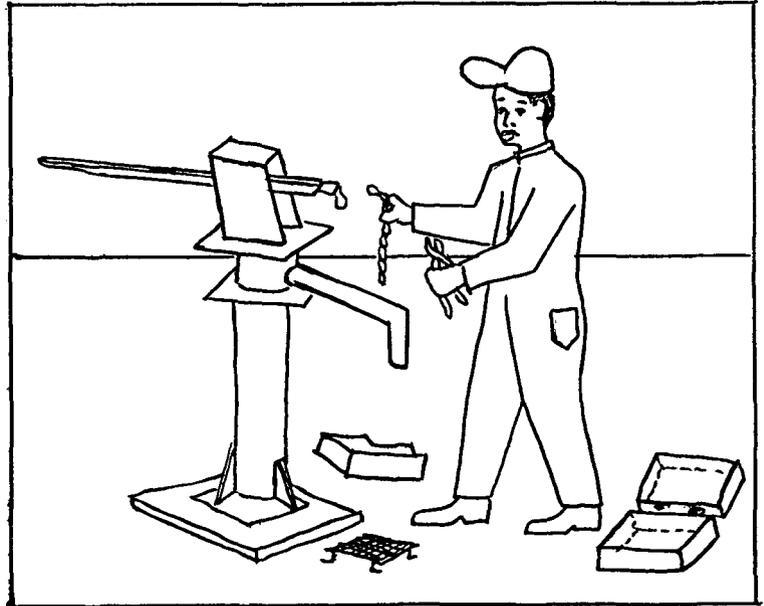
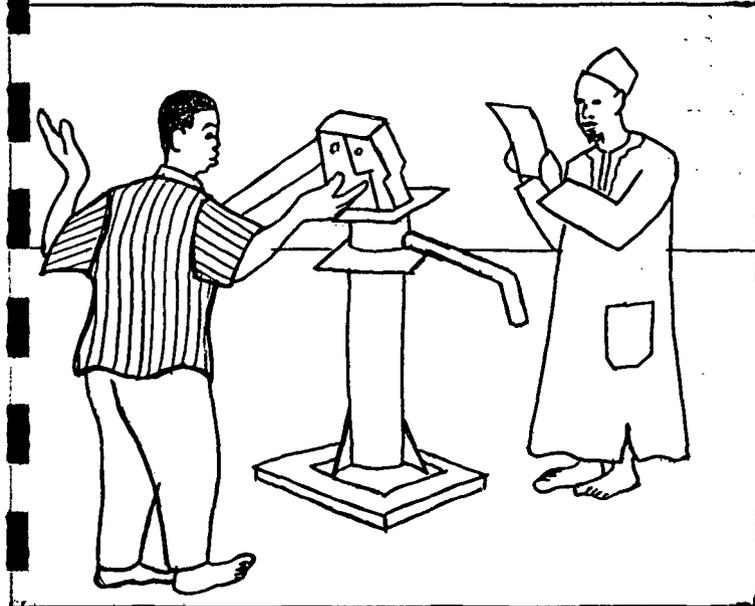
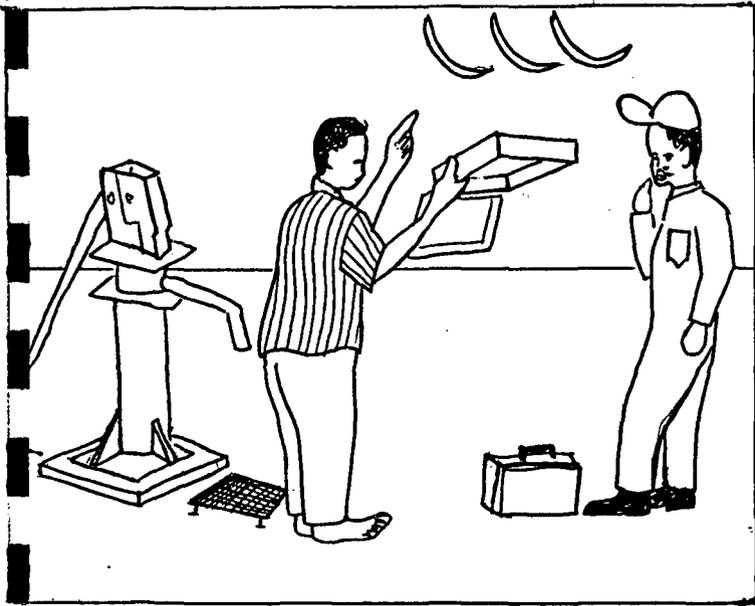
?



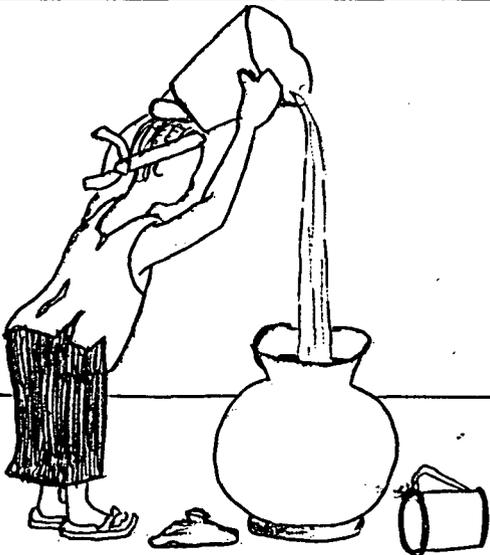
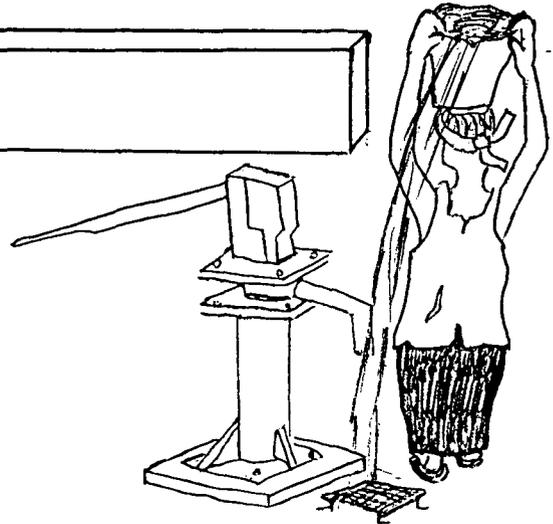
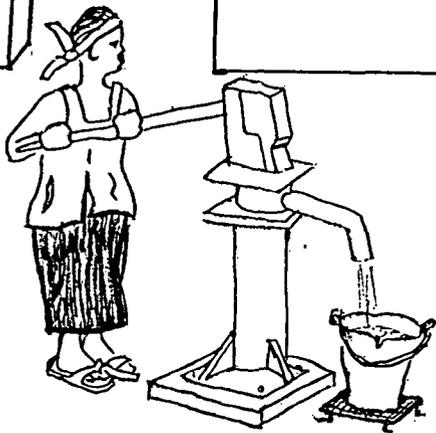
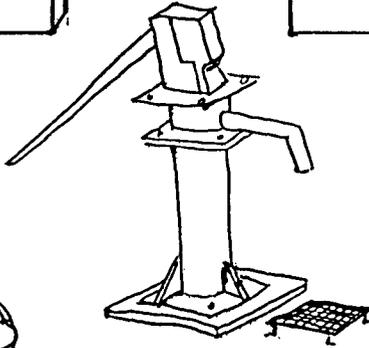
3. Le contrat illustré du gérant (pompe manuelle)

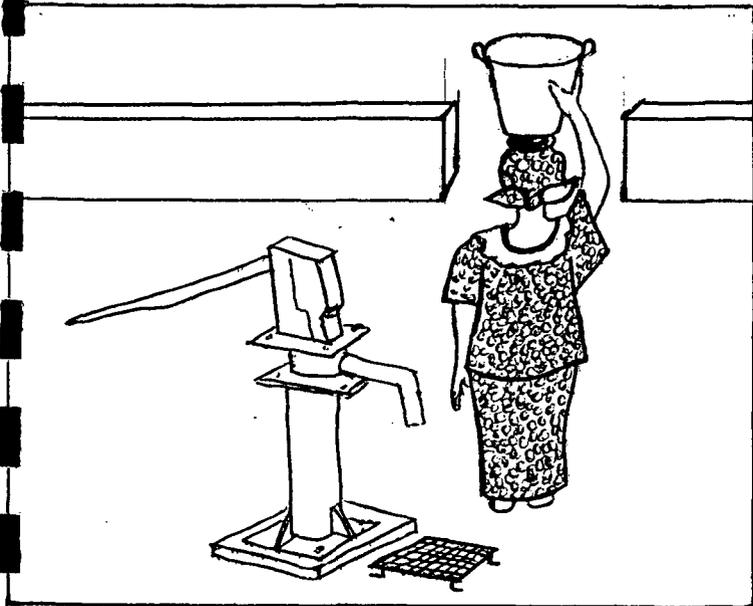
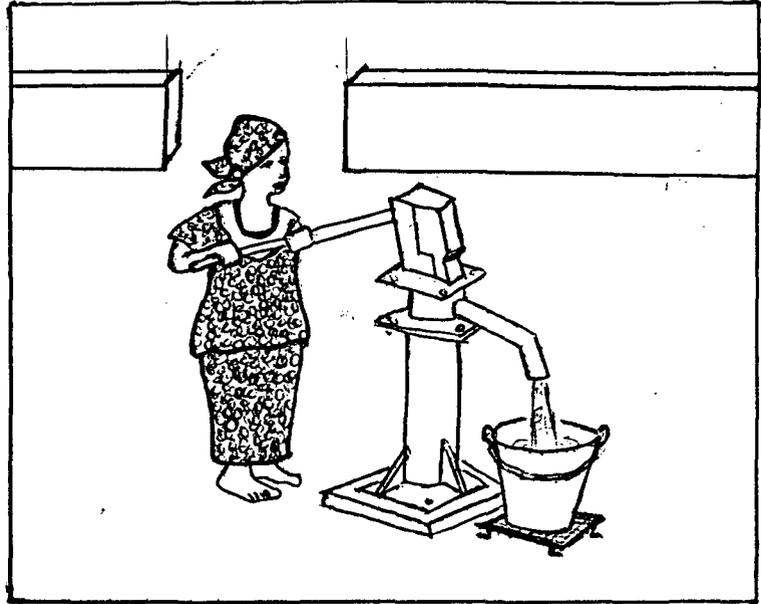


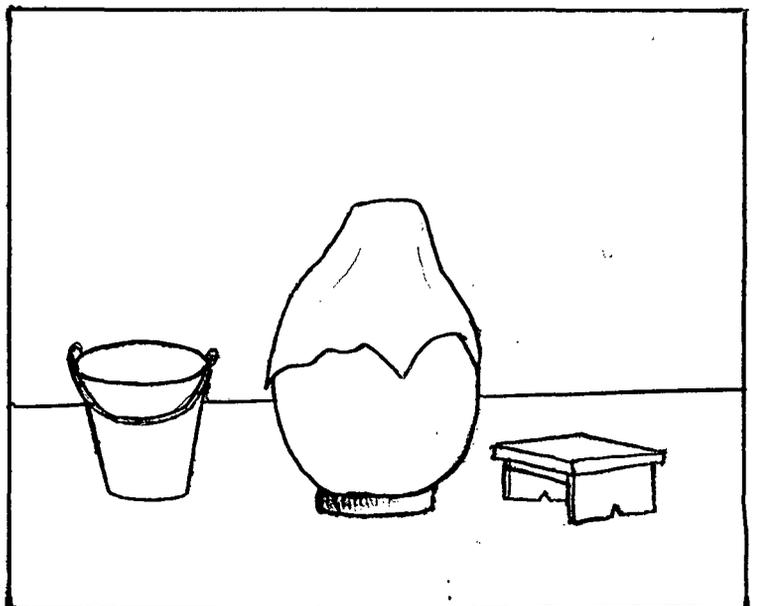




4. L'hygiène de l'eau de boisson (pompe manuelle – milieu sédentaire)







5. Tableau de synthèse des activités des animateurs

6. Suivi des cotisations par village

GOUNDAM

Taux de recouvrement des loyers avant application de la diminution des tarifs (31 mars 2000)

Villages et sites	1999										2000			total réglé	total dû	tx recouvert 31/03/00
	mars	avril	mai	juin	juillet	août	sept	oct	nov	déc	janv	fev	mars			
Adina Koïra - F1	1	1	1											48 000	208 800	0,23
Adina Koïra - F2	1	1												?		
Dongoï	1	1	1	1										64 000	208 800	0,31
Fatakara - F1	1	1	1	1	1									80 000	208 800	0,38
Fatakara - F2	1	1	1	1	1									80 000	208 800	0,38
Fatakara - F3	1	1	1	1										64 000	208 800	0,31
Hera	1	Le chef de village souhaite que le projet ferme la pompe														
Ibrikas 1	pompe non utilisée															
Ibrikas 2	1	1	1											48 000	208 800	0,23
Karango	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				192 000	208 800	0,92
Katoua	1	1												32 000	208 800	0,15
Kel Haoussa 4	1	1												32 000	208 800	0,15
Kessoubibi - F1	1	1	1	1	1	1								96 000	208 800	0,46
Kessoubibi - F2	1	1	1	1	1	1								96 000	208 800	0,46
Niambourgou	1	1	1	1	1									80 000	208 800	0,38
Tama	1	1	1	1	1									80 000	208 800	0,38
Tamachkoïte - F1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				192 000	208 800	0,92
Tamachkoïte - F2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				192 000	208 800	0,92
Tondiya (1)						non fonctionnelle jusqu'au 2 février 2000						1	1	52 000	52 000	1,00
Ensemble													1 428 000	3 184 000	0,45	

■ mois non payant

■ 1 mois payé

Dernière actualisation: 5 avril 2000 (information non donnée par l'AUEP pour Adina Koïra - F2)

(1) La pompe solaire de Tondya n'a été fonctionnelle qu'à partir du 2 février 2000. Il conviendrait de comptabiliser les montants des loyers à partir de cette date (voir avec CCAEP)