

Boîte à Outils :

# LE TRAITEMENT DE L'EAU ET LA CONSERVATION SÛRE



**Bénin**  
**Mars 2014**

## Table des Matières

<b>1. Introduction</b> .....	<b>1</b>
<b>2. Le Traitement de L'Eau et La Conservation Sûre</b> .....	<b>3</b>
<b>3. Déterminer les Besoins</b> .....	<b>4</b>
ACTIVITÉ : Histoires communautaires .....	5
ACTIVITÉ : Problèmes sanitaires de la communauté .....	8
ACTIVITÉ : Examen des pratiques communautaires .....	11
ACTIVITÉ : Réalisation d'une carte des installations d'approvisionnement d'eau .....	15
ACTIVITÉ : Bons et mauvais comportements d'hygiène.....	18
Collection de données sur les besoins et la faisabilité .....	21
<b>4. Plans de Leçons, Activités et Autres Outils</b> .....	<b>23</b>
LEÇON : Introduction à l'eau, l'hygiène et l'assainissement.....	27
ACTIVITÉ : Le cycle de contamination et la diarrhée .....	33
ACTIVITÉ : Le prétraitement de l'eau .....	37
ACTIVITÉ : La filtration.....	39
ACTIVITÉ : Traitement de l'eau avec Le chlore .....	40
LEÇON : La vente des Aquatabs .....	42
ACTIVITÉ : Traitement de l'eau par SODIS (Désinfection Solaire) .....	44
ACTIVITÉ : Conservation et service de l'eau .....	48
ACTIVITÉ : Aider Les Familles à Choisir .....	50
<b>5. La Collecte de l'Eau de Pluie à Usage Domestique</b> .....	<b>52</b>
LEÇON: Présenter un système de collecte de l'eau de pluie (CEP) .....	53
<b>6. La Gestion des Sources d'Eau Communautaires</b> .....	<b>64</b>
Manuel de formation des comités de gestion d'eau villageois.....	65
<b>7. Suivi et Évaluation</b> .....	<b>100</b>
Évaluation de la formation .....	101
Suivi et évaluation du traitement de l'eau à domicile et la conservation sûre .....	102
Outil pour l'évaluation des récipients de conservation de l'eau dans les ménages.....	103
Outil pour le suivi d'un plan d'action pour l'installation d'un système de CEP .....	106
Outil pour l'évaluation des installations de systèmes CEP .....	108
Outil pour l'enregistrement des sources d'eau .....	113
Bibliographie.....	114

# 1. INTRODUCTION

Le Corps de la Paix, qui s'est installé au Bénin en 1968, intervient dans le domaine de la santé communautaire pendant de nombreuses années, et l'un de ses objectifs principaux est la réduction des maladies liées à l'eau, l'hygiène et l'assainissement par la promotion des actions essentielles d'hygiène et l'assainissement amélioré. Spécifiquement, le Corps de la Paix Bénin se concerne avec l'adoption de ces bons comportements : le lavage des mains avec du savon, la consommation d'eau potable, et la fin de la défécation à l'air libre.

L'un des indicateurs que le Corps de la Paix utilise pour mesurer les impacts de ses volontaires et les aider à atteindre ses objectifs :

*Nombre de personnes formées / instruites sur la purification et la bonne conservation de l'eau de boisson et de la cuisine*

Selon *Conservation et traitement de l'eau à domicile*, par Programme Solidarité Eau :

Du point de vue de la santé publique, les conséquences d'une eau non potable sont catastrophiques. La diarrhée, identifiée par l'Organisation Mondiale de la Santé (OMS) comme l'une des causes majeures de mortalité dans le monde, est le symptôme d'une infection causée par des bactéries, virus et parasites qui se transmettent, pour la plupart d'entre eux, par de l'eau contaminée avec des matières fécales.

Selon l'OMS, la diarrhée tue chaque année en Afrique et en Asie 1,1 million de personnes âgées de plus de cinq ans. Elle est par ailleurs la deuxième cause de mortalité chez l'enfant de moins de 5 ans : la diarrhée tue chaque année 1,5 million d'enfants.

Parmi les principales mesures pour réduire les cas de diarrhée, l'OMS recommande l'accès à une eau de boisson saine, justifiant ainsi la nécessité de veiller non seulement à l'accès à l'eau, mais également à la qualité de l'eau fournie. Les études montrent qu'une eau de qualité permet de réduire de 15 % les maladies diarrhéiques.<sup>1</sup>

Pour lutter contre les méfaits de l'eau contaminée, plusieurs niveaux d'actions sont à envisager, y compris le traitement et la conservation de l'eau à domicile, par des méthodes et technologies de traitement de l'eau à domicile et stockage sûr (TEDS).

Ce guide est conçu pour vous aider à démarrer des formations et des projets dans votre communauté pour améliorer la qualité de l'eau à boire domestique :

- des activités participatives pour l'enquête sur la situation actuelle
- des leçons et activités pratiques sur le traitement et stockage de l'eau
- des guides pour l'installation des dispositifs de stockage d'eau
- information détaillée sur la collecte de l'eau de pluie (CEP)
- des formulaires pour le suivi et l'évaluation des activités

Les technologies TEDS sont à faible coût et facile à mettre en œuvre, mais doivent toujours être soutenues par des formations sur l'utilisation correcte, le changement de comportement d'hygiène et le suivi.

---

<sup>1</sup> *Conservation et traitement de l'eau à domicile* (Programme Solidarité Eau, décembre 2012).

## L'utilisation de cette boîte à outils

Familiarisez-vous avec l'information dans cette boîte à outils avant de planifier les réunions ou les formations. Une prochaine étape pourrait être de procéder à un recensement des besoins avec une famille, suivie par des activités pratiques et des démonstrations qui permettront au groupe cible de choisir et de maintenir un système de traitement de l'eau et de stockage.

Il est recommandé que l'eau de pluie soit utilisée comme une source supplémentaire de l'eau et non en tant que source primaire. L'information technique sur le captage des eaux de pluie est incluse pour ceux qui souhaitent faire des calculs plus précis de la capacité et la taille des réservoirs et des citernes.

Dans chaque communauté, il existe des opportunités et des limites uniques pour la réussite de ces activités. Nous laissons au volontaire et ses homologues au village de décider quelles activités sont les plus indiquées pour appuyer leur plan de travail dans leur communauté.

Nous suggérons le calendrier suivant pour la mise en place des activités énuméré dans cette boîte à outils :

	Avril	Mai	Juin	Juil.	Aout	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Jan	Fev.	Mar
L'enquête sur la situation a base												
Identification des familles intéressées sur le TEDS												
Sélection des familles à former												
Activités de TEDS dans 01-03 ménages												
Formation des formateurs pour la multiplication des activités												
Suivi et évaluation												

Bien sur, ce calendrier est flexible compte tenu du programme et la disponibilité de chaque volontaire, homologue, et communauté.

## Remerciements

Les volontaires du Corps de la Paix Bénin expriment leur profonde gratitude à tous ceux qui ont contribué à l'élaboration de cette boîte à outils. Nous remercions notre partenaire USAID et nous aimerions faire mention spéciale de Sarah Fry de WASHplus, pour sa contribution et son assistance.

# 2. LE TRAITEMENT ET CONSERVATION DE L'EAU

## INTRODUCTION

Comme mentionné dans l'introduction, avoir accès à l'eau potable est un élément important pour rester en bonne santé et éviter les maladies – spécifiquement les maladies diarrhéiques.

Le traitement de l'eau à domicile et sa conservation est en fait très simple. Bien qu'il existe beaucoup de bons guides et publications disponibles sur le sujet, le manuel *Une introduction au traitement de l'eau et sa conservation à domicile* par le Centre for Affordable Water and Sanitation Technology (CAWST) est complet, facile à comprendre et plein d'illustrations utiles. C'est un bon point de départ pour toute activité ou projet de traitement et de conservation de l'eau des ménages.

Les volontaires du Corps de la Paix travaillent souvent avec de nombreux membres de la communauté, mais ils sont encouragés à aborder le traitement de l'eau domestique au niveau des ménages. Travailler à une plus petite échelle permet un processus plus simple, et en plus la participation des principaux acteurs et un meilleur suivi et évaluation.

Cette boîte à outils contient aussi une section sur les principes et les technologies de la collecte de l'eau de pluie (CEP). Bien que la CEP puisse être une méthode simple et abordable pour accumuler l'eau de bonne qualité, elle s'appuie sur l'imprévisibilité des pluies et devrait être utilisée principalement comme une source d'eau supplémentaire et non comme une source primaire.

# 3. DÉTERMINER LES BESOINS

## INTRODUCTION

Les activités à promouvoir dans une communauté dépendent des besoins spécifiques d'un ménage ou d'une communauté. La meilleure façon d'aider un groupe cible à déterminer ses besoins est à travers l'évaluation participative. Cette section de la boîte à outils propose des activités (du manuel sur PHAST – de l'anglais Participatory Hygiene and Sanitation Transformation – une approche participative pour enrayer les maladies diarrhéiques) pour aider un ménage à examiner les pratiques de traitement et conservation de l'eau actuelles et de déterminer les besoins d'amélioration.

Les outils :

### **Histoires communautaires**

- Permettre aux membres du groupe d'identifier les grandes questions et les problèmes importants auxquels se trouve confrontée leur communauté
- Promouvoir un esprit d'équipe et une compréhension mutuelle
- Faire naître l'estime de soi et la créativité

### **Problèmes sanitaires de la communauté**

- Aider le groupe à identifier des problèmes sanitaires importants de la communauté et à isoler ceux d'entre eux qu'une action communautaire pourrait permettre de prévenir.

### **Examen des pratiques communautaires**

- Aider le groupe à recueillir, à agencer et à analyser des informations sur les pratiques individuelles de la communauté en matière d'assainissement

### **Réalisation d'une carte des installations d'approvisionnement d'eau et d'assainissement de la communauté**

- Dresser une carte des installations d'approvisionnement d'eau et d'assainissement de la communauté et mettre à jour les rapports qui existent avec la situation sanitaire
- Aboutir à une compréhension et une perception communes de la communauté

### **Bons et mauvais comportements d'hygiène**

- Échanger des informations et examiner les pratiques d'hygiène courantes sous l'angle de leur impact- positif ou négatif- sur la santé

## Activité 1: Histoires communautaires



### Objectif

- permettre aux membres du groupe d'identifier les grandes questions et les problèmes importants auxquels se trouve confrontée leur communauté
- promouvoir un esprit d'équipe et une compréhension mutuelle
- faire naître l'estime de soi et la créativité



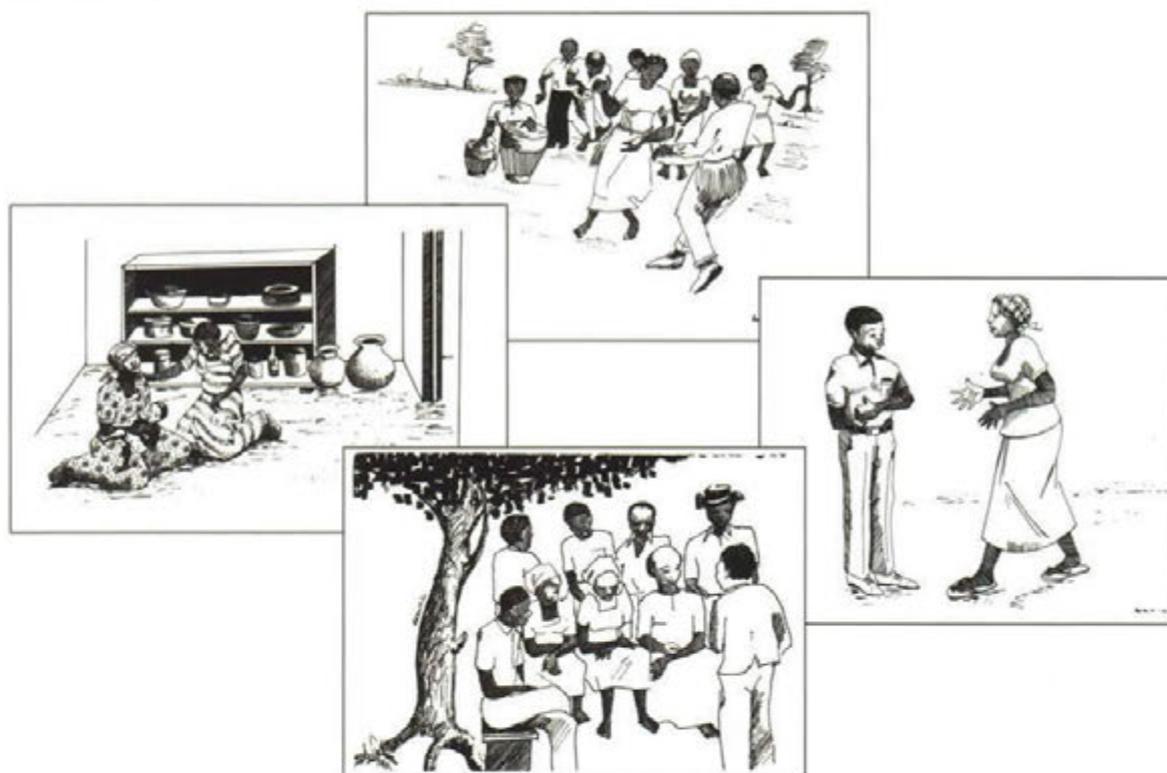
### Durée

- 1-2 heures



### Matériels

- **outil: affiches à séquence libre**
- ruban adhésif



Exemples d'affiches à séquence libre



## Marche à suivre

1. Demandez aux participants de former des sous-groupes de 5 à 8 personnes.
2. Donnez aux sous-groupes la consigne suivante:
 

*“Chaque groupe doit choisir 4 illustrations dans le jeu. Tous ensemble, élaborer une histoire en rapport avec votre communauté au moyen des 4 illustrations retenues. Donnez des noms aux personnes et aux lieux où se déroule l’histoire. Votre histoire doit comporter un début, une partie centrale et une fin.”*
3. Donnez aux sous-groupes de 15 à 20 minutes pour élaborer leur histoire.
4. Lorsque tous les sous-groupes sont prêts, demandez à chacun d’eux de présenter son histoire aux autres participants au moyen des illustrations retenues. Laissez-les choisir la manière dont ils raconteront leur histoire aux autres participants. Diverses possibilités existent:
  - une seule personne choisie par le sous-groupe
  - plusieurs personnes choisies par le sous-groupe
  - les participants jouent leurs histoires.
5. Invitez les autres participants à poser des questions sur l’histoire et demandez aux sous-groupes d’y répondre.
6. Lorsque toutes les histoires ont été racontées, invitez le groupe à examiner les principaux points des différentes histoires.
7. En l’absence de réactions ou de commentaires, utilisez les questions suivantes pour stimuler la discussion:
  - Est-ce que ces histoires traitent d’événements qui se produisent actuellement dans cette communauté?
  - Parmi les points soulevés, lesquels peuvent être considérés comme des problèmes de la communauté?
  - Comment pourrait-on résoudre ces problèmes?
  - A quels autres problèmes (ou à des problèmes identiques) votre communauté est-elle confrontée?
8. Si le groupe n’a pas présenté de problèmes en rapport avec l’eau et l’assainissement, essayez de répéter l’activité en utilisant un jeu d’illustrations moins générales, plus directement en rapport avec les questions de santé et d’assainissement. Jouez votre rôle d’animateur comme précédemment.
9. Amorcez une discussion avec le groupe sur ce qui a été acquis pendant cette activité en lui demandant d’indiquer ce qu’il a aimé et ce qu’il n’a pas aimé.



## Notes

1. Laissez les sous-groupes travailler seuls. Ne les aidez pas à choisir un sujet pour leur histoire.
2. Cette activité doit aider le groupe à soulever des questions qui le préoccupent. Ne vous formalisez pas si les problèmes soulevés ne concernent pas directement la santé. (L'activité suivante permettra d'y remédier.)
3. S'il semble que le groupe aimerait aborder des questions qui ne sont pas en rapport avec l'assainissement, essayez de le mettre en contact avec des institutions, des services publics, des agences du développement ou des organisations non gouvernementales appropriés.
4. Comme les groupes trouvent souvent cette activité stimulante et amusante, il peut arriver qu'ils ne s'en tiennent pas à une seule histoire ou demandent à faire un second essai. Si le temps l'autorise, répétez l'activité; c'est un bon moyen d'obtenir des renseignements importants sur la communauté.

## Activité 2: Problèmes sanitaires de la communauté



### Objectif

- aider le groupe à identifier des problèmes sanitaires importants de la communauté et à isoler ceux d'entre eux qu'une action communautaire pourrait permettre de prévenir.



### Durée

- 1-1 1/2 heures



### Matériels

- **outils: dessins de l'infirmière Tanaka**
- épingles, punaises ou ruban adhésif
- crayons et papier
- illustrations en couleur (option)



Dessins types: Infirmière Tanaka



## Marche à suivre

1. S'il y a eu une interruption entre cette activité et l'activité précédente, commencez par revoir avec le groupe ce qui a été appris ou décidé au cours de la dernière séance.
2. Cette activité peut se dérouler avec l'ensemble du groupe à condition qu'il ne dépasse pas 30 personnes. Si le groupe est plus important, vous devrez former des sous-groupes. Il est bon de disposer d'un grand nombre d'illustrations pour que tous les membres du groupe puissent participer.
3. Affichez un dessin représentant un centre de santé et un agent de santé (médecin ou infirmière). Donnez au centre de santé le nom du centre le plus proche que le groupe connaît. Dans de nombreuses sociétés, les populations consultent un guérisseur en plus, ou à la place, du centre de santé. Si c'est le cas du groupe, ajoutez un dessin représentant un guérisseur local à côté ou à la place de celui de l'agent de santé. Les participants peuvent choisir entre l'agent de santé ou le guérisseur comme ils le feraient normalement en cas de symptômes ou de maladies.
4. Montrez les illustrations de ces différentes personnes au groupe. Donnez au groupe la consigne suivante:
 

*"Ces gens viennent voir l'infirmière/le docteur (indiquez un nom qui leur est familier) au centre de santé (indiquez le nom local). Choisissez chacun un dessin de la personne, collez-le à côté de celui du centre de santé et expliquez la raison de cette visite."*
5. Lorsque tous les dessins ont été utilisés, posez la question suivante au groupe:
 

*"Avons-nous oublié certains problèmes?"*

Notez tout problème nouveau soulevé par les participants.
6. Si les membres du groupe sont alphabétisés, demandez à l'un d'eux d'inscrire sur de petites bandes de papier la raison qui incite les personnes à se rendre au centre de santé, puis collez ces bandes de papier à côté de la personne. Les caractères utilisés doivent être suffisamment gros pour être lus par tous.
7. Posez maintenant la question suivante au groupe pour chaque problème identifié:
 

*"Savez-vous pourquoi les gens ont indiqué le problème soulevé?"*

Le groupe devrait être en mesure de se souvenir de ses réponses, toutefois, si le groupe le souhaite, on pourra écrire ces réponses à côté du problème. Si des participants s'interrogent sur les causes de la maladie, renvoyez-les au groupe afin de savoir ce que d'autres en pensent. Si le groupe n'est pas en mesure de répondre, demandez-lui de se procurer les informations nécessaires d'une façon ou d'une autre.

8. Poursuivez la discussion, mais cette fois, demandez au groupe de réfléchir aux causes du problème. Examinez ces causes les unes après les autres. Posez au groupe la question suivante:

*"Est-ce que l'un d'entre vous sait comment on pourrait remédier à ce problème?"*

Là encore, le groupe devrait pouvoir se souvenir de la réponse, sinon notez celle-ci à côté des causes.

9. Demandez au groupe de classer les problèmes selon qu'ils peuvent être résolus par une action communautaire ou qu'ils nécessitent toujours un traitement dans le centre de santé.
10. Demandez au groupe d'identifier et d'illustrer les problèmes qui selon lui sont en rapport avec l'eau, l'assainissement et les pratiques d'hygiène et auxquels il devrait être possible de remédier. Soulignez certains mots ou placez des stickers en couleur sur les figures pour indiquer les problèmes qui, selon le groupe, sont en rapport avec les facteurs susmentionnés. Utilisez des expressions locales pour les termes techniques, les maladies ainsi que des pratiques spécifiques d'assainissement et d'hygiène.
11. Organisez une discussion avec le groupe sur ce qui a été acquis pendant cette activité en lui demandant d'indiquer ce qu'il a aimé et ce qu'il n'a pas aimé.



## Notes

1. Il importe peu que le groupe décrive des symptômes (maux d'estomac, fièvre, etc.) au lieu de maladies ou d'états pathologiques spécifiques.
2. Ne vous tracassez pas si le groupe oublie de mentionner des maladies qui sont importantes à vos yeux. C'est en soi une découverte. Cela signifie que vous allez devoir mettre au point un moyen d'aider le groupe à découvrir ce type d'information par lui-même. Ne mettez pas le groupe sur la voie. Laissez-le avancer des suggestions en fonction de ses propres connaissances et expériences.
3. Si les participants ne savent pas que choisir - infirmière/médecin ou guérisseur - vous pouvez les aider en leur rappelant que ce qui compte, c'est le type de problème de santé, non le type de soignant.
4. Cette activité aura peut-être révélé que le groupe possède des connaissances insuffisantes en matière de santé. Dans ce cas, l'étape suivante consistera à amener le groupe à trouver par lui-même comment la maladie se propage: manipulation de l'eau, évacuation des déchets humains et comportements d'hygiène personnels. Grâce à ces nouvelles connaissances, le groupe changera peut-être d'avis sur les modes de propagation de la maladie liés aux pratiques d'hygiène et d'assainissement.

## Activité 3: Examen des pratiques communautaires



### Objectif

- aider le groupe à recueillir, à agencer et à analyser des informations sur les pratiques individuelles de la communauté en matière d'assainissement



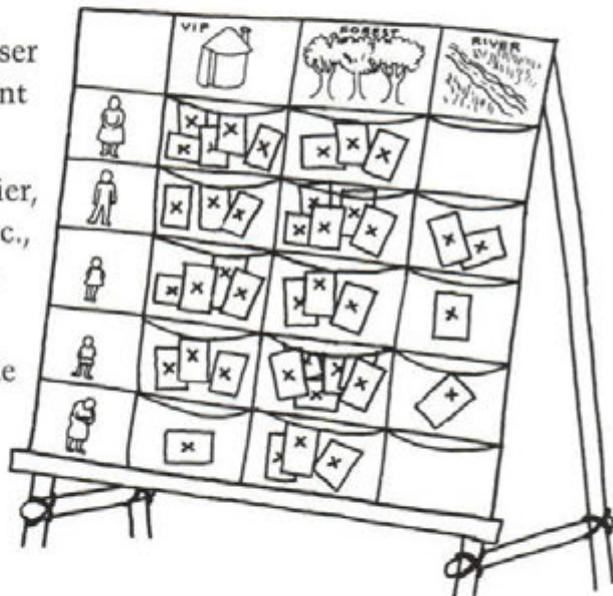
### Durée

- 1-2 heures, selon le nombre de comportements pratiques identifiés et celui des personnes qui ont fourni des informations



### Matériels

- **outil: tableau à poches**
- tableau à poches (ou dispositif analogue réalisé sur place au moyen de pots, boîtes de conserve vides, etc.)
- dessins à ranger dans le tableau à poches (il est souvent possible d'utiliser les dessins du classement en trois piles)
- petits morceaux de papier, graines, petits galets, etc., tenant lieu de bulletins de vote
- papier blanc, matériel de dessin, etc., pour l'exécution d'autres activités proposées par le groupe pendant la discussion





## Marche à suivre

1. S'il y a eu une interruption entre cette activité et l'activité précédente, commencez par revoir avec le groupe ce qui a été appris ou décidé au cours de la dernière séance.
2. Montrez un tableau à poches type au groupe.  
Expliquez:
  - à quoi sert un tel tableau
  - comment il peut être employé pour recueillir des informations confidentielles sur le comportement réel de la population.
3. Demandez au groupe d'indiquer les comportements et les pratiques sur lesquels il souhaiterait être mieux informé. Ensuite, installez le tableau à poches.
4. Une fois le tableau en place, montrez comment les informations sont recueillies en indiquant votre propre position dans la colonne de gauche, puis le choix que vous avez fait en plaçant un jeton dans la case correspondante de la rangée supérieure. (La colonne de gauche est composée d'images représentant divers types d'individus: une femme, un homme, un garçon, une fille, une vieille femme). En d'autres termes, lorsque vous placez votre jeton dans une case déterminée, vous vous identifiez en tant qu'individu et vous indiquez votre choix. Après la démonstration, retirez votre jeton en soulignant qu'il ne s'agissait que d'un exemple. Vous devrez éventuellement vous assurer que les participants ont bien repéré l'espace de la colonne par lequel ils doivent commencer, ainsi que l'option choisie. En d'autres termes, cette opération comporte deux volets: premièrement, qui je suis/où je me trouve, deuxièmement, ce que je fait/utilise.
5. Le tableau à poches doit être orienté de telle sorte que les participants puissent placer leurs jetons sans être vus des autres. Demandez aux participants de "voter".
6. Une fois cette opération terminée, demandez à un volontaire de compter les jetons et d'afficher les résultats.

Ces résultats devraient faire l'objet d'une discussion.

Exemple:

- Quelles possibilités sont le plus souvent (le moins souvent) mentionnées? Pourquoi?
- Quels facteurs environnementaux influencent le choix des gens?
- Autres préférences des gens? Pourquoi?
- Comment ces choix ont-ils/auraient-ils une incidence sur la santé ou le bien-être des membres de la communauté?

- Si le reste de la communauté avait voté, les résultats de cet exercice seraient-ils les mêmes que ceux du groupe?
- Où se situent les pratiques réelles par rapport à celles qualifiées de bonnes ou de mauvaises par le groupe au cours de l'activité Bons et mauvais comportements d'hygiène?
- Que pourrait-on changer?
- Quels changements de comportement le groupe juge-t-il souhaitables ou bénéfiques et comment obtenir ces changements?



7. Vous devrez examiner avec le groupe le degré de représentativité qu'il faut attribuer à cette collecte des données:

- Le groupe souhaite-t-il que tous les membres de la communauté soient représentés?
    - Serait-il possible de retenir un groupe plus restreint qui soit représentatif de la population totale?
    - Comment le groupe choisirait-il de tels représentants?
8. Amorcez une discussion avec le groupe sur ce qui a été acquis pendant cette activité en lui demandant d'indiquer ce qu'il a aimé et ce qu'il n'a pas aimé.

## Notes

1. Lorsque l'on utilise cet outil pour la première fois, on peut éviter les confusions en plaçant un dessin à la fois dans la colonne de gauche. Les participants indiquent ensuite leur choix au moyen des jetons. Placer ensuite le dessin suivant sous le premier dans la colonne de gauche, et ainsi de suite jusqu'à ce que tous les dessins de la colonne de gauche soient en place. Cette méthode est inévitablement plus lente que si l'on met en place d'emblée tous les dessins.
2. Insistez sur la nécessité d'être honnête pendant le vote: comme il s'agit d'un exercice d'apprentissage, il importe que les informations recueillies reflètent la réalité.
3. Cette activité peut également être utilisée pour recueillir davantage d'informations. Il suffit d'augmenter le nombre des questions, des types, des couleurs, ou des formes de jeton. Si par exemple le groupe souhaite connaître la fréquence des options proposées (occasionnellement ou fréquemment), chaque participant peut utiliser un type de jeton (par exemple vert) pour répondre à la première question et un autre jeton (par exemple rouge) pour la seconde question.
4. Assurez-vous que la série de dessins reflète bien l'ensemble des possibilités existant dans la communauté. Soyez prêt à inclure ou à réaliser d'autres dessins qui représentent les options supplémentaires indiquées ou proposées par le groupe au cours de cette activité.

5. Veillez à occuper le reste du groupe pendant que les participants votent car ce processus peut durer longtemps. Sinon, faites voter les participants pendant une pause.
6. Le décompte des jetons doit se faire en face du groupe pour des raisons de transparence. Les jetons doivent être collés sur des feuilles de papier ou bien directement sur le tableau à poches pour que les participants puissent visualiser immédiatement les résultats, puis comptés sans retard de façon à ce qu'aucun jeton ne soit perdu ou falsifié. Si l'on utilise des poches en plastique transparent, on pourra compter les bulletins devant tout le monde en retirant simplement la feuille qui les masque.
7. Le tableau à poches est un bon outil d'évaluation. Les informations recueillies à ce stade pourront être comparées à des informations recueillies de la même manière à une phase ultérieure du programme. En comparant les deux jeux d'informations, le groupe pourra apprécier l'ampleur de l'évolution des comportements. Souvenez-vous que le tableau à poches peut être utilisé indéfiniment pour différents types d'enquête et pour chaque question ou chaque point que le groupe souhaite étudier.

## Activité 1: Réalisation d'une carte des installations d'approvisionnement d'eau et d'assainissement de la communauté



### Objectif

- dresser une carte des installations d'approvisionnement d'eau et d'assainissement de la communauté et mettre au jour les rapports qui existent avec la situation sanitaire
- aboutir à une compréhension et une perception communes de la communauté



### Durée

- 1-3 heures, selon la complexité de la carte dressée



### Matériels

- **outil: carte de la communauté**
- tout ce qui est disponible: papier journal, marqueurs, morceaux de coton, boutons, petits cailloux, perles, petites chutes de matériau
- stickers en couleur, si disponibles



Source: Pretty JN et al., 1995.



## Marche à suivre

1. S'il y a eu une interruption entre cette activité et l'activité précédente, commencez par revoir avec le groupe ce qui a été appris ou décidé au cours de la dernière séance.
  
2. Donnez au groupe la consigne suivante:
 

*“Dressez une carte de votre communauté. Procédez comme bon vous semble. Voici quelques suggestions pour commencer; vous pourrez y ajouter tout ce que vous voulez.  
Vous devez porter sur votre carte les points suivants:*

  - principales caractéristiques physiques et limites géographiques
  - routes, sentiers
  - habitations
  - autres bâtiments: écoles, églises, installations sanitaires, entreprises, etc.
  - exploitations agricoles, champs, forêts, plantations, parcs
  - points d'eau
  - infrastructures d'assainissement
  - décharges.”
  
3. Lorsque la carte est terminée, donnez au groupe un second travail:
 

*“Répartissez-vous en deux groupes. Le groupe de gauche s'efforcera d'imaginer qu'il visite la communauté pour la première fois. Le groupe de droite assure la visite guidée. Sa tâche est de faire visiter la communauté. C'est la première fois que des visiteurs viennent ici et ils veulent en savoir le plus possible. Les guides utiliseront la carte communautaire pour la visite guidée. Montrez le plus de choses possible aux visiteurs, notamment les infrastructures d'eau, d'assainissement et d'hygiène et essayez de leur dépeindre la vie d'ici en leur parlant des gens et de l'existence qu'ils mènent. Les visiteurs devraient poser des questions sur ce qu'on leur montre afin de garantir que les guides leur ont bien montré tous les aspects de la vie, bons et mauvais.”*

Le but de ce “tour” est de donner au groupe la possibilité de jeter un regard nouveau sur sa communauté. Les “guides” auront sans doute tendance à ne montrer que les bons côtés de leur communauté alors que les “visiteurs” voudront en souligner les imperfections.
  
4. A partir des points soulevés pendant la “visite”, amorcez une discussion sur le problème de l'eau et de l'assainissement. Demandez au groupe de décrire:
  - les infrastructures d'eau et d'assainissement dont ils sont fiers (prendre si possible des notes par écrit)
  - tout problème ou difficulté y relatif (prendre si possible des notes)
  - les problèmes les plus importants qu'ils rencontrent (qui peuvent être repérés sur la carte au moyen de stickers en couleur).

5. Expliquez au groupe qu'il aura ultérieurement la possibilité d'étudier des moyens de surmonter ces problèmes (d'où la nécessité de prendre des notes).
6. Demandez au groupe d'afficher sa carte en un point où elle peut être examinée par la communauté tout entière.
7. Indiquez que cette carte doit être bien protégée car elle sera réutilisée.
8. Amorcez une discussion avec le groupe sur ce qui a été acquis pendant cette activité en lui demandant d'indiquer ce qu'il a aimé et ce qu'il n'a pas aimé.

## Notes



1. N'interférez pas dans le travail des participants par des suggestions ou des informations.
2. Cette activité est très utile, mais elle peut prendre du temps; tenez-en compte.
3. La carte communautaire constituera une référence utile pour les étapes futures, lorsque le groupe:
  - étudiera diverses façons de surmonter les problèmes (4e étape)
  - fixera des objectifs (4e étape)
  - élaborera un plan destiné à induire des changements dans la communauté (5e étape).
  - surveillera et évaluera ses progrès (6e et 7e étapes).
4. Lorsque la carte sera réalisée, on pourra organiser une visite de la communauté afin de compléter cette carte.
5. Notez toute question spécifique en rapport avec la santé soulevée par les participants pour examen ultérieur.

## Activité 2: Bons et mauvais comportements d'hygiène



### Objectif:

- échanger des informations et examiner les pratiques d'hygiène courantes sous l'angle de leur impact - positif ou négatif - sur la santé



### Durée

- 1-1 1/2 heure

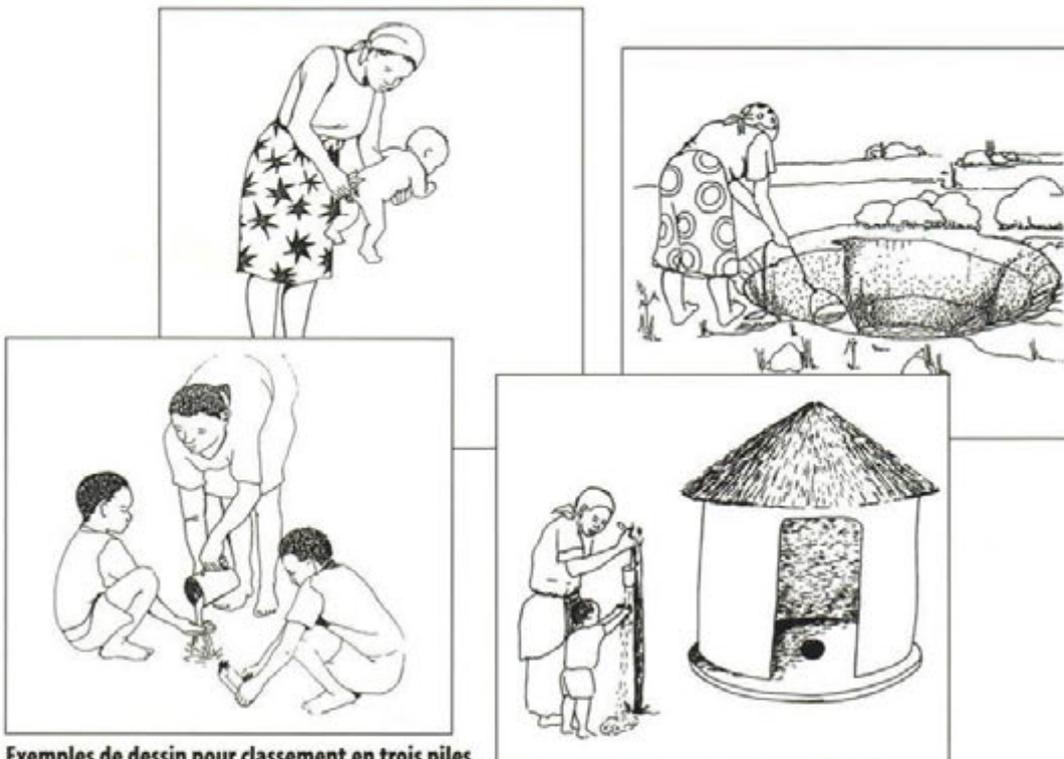
### Matériels



- **outillage: classement en trois piles**

- 3 ou 4 jeux complets d'une trentaine de dessins pour classement en trois piles

- 3 ou 4 jeux de panneaux d'en-tête portant respectivement les mentions "Bon", "Mauvais" et "Moyen", ou, à défaut, des symboles ayant le même sens.



Exemples de dessin pour classement en trois piles



## Marche à suivre

1. S'il y a eu une interruption entre cette activité et l'activité précédente, commencez par revoir avec le groupe ce qui a été appris ou décidé au cours de la dernière séance.
2. Demandez aux participants de se répartir en groupes de 5 à 8 personnes.
3. Distribuez le matériel et le travail aux groupes en donnant les consignes suivantes:
 

*"Classez les dessins en trois piles:*

  - *"Bon": pour les dessins qui, à votre avis, représentent des activités bonnes pour la santé*
  - *"Mauvais": pour les dessins qui, à votre avis, représentent des activités néfastes pour la santé.*
  - *"Moyen": pour les dessins des activités qui ne sont ni bonnes ni mauvaises pour la santé ou dont le groupe n'est pas sûr.*
4. Remettez à chaque groupe un jeu d'environ 30 dessins montrant différentes activités et 3 cartes d'en-tête.

Chaque sous-groupe doit utiliser un jeu de dessins identiques.

5. Au bout de 20 à 30 minutes, demandez à chaque sous-groupe de présenter sa sélection aux autres participants, avec les raisons qui ont motivé son choix. Laissez le sous-groupe répondre aux questions que les autres participants peuvent poser.
6. Amorcez une discussion de groupe sur les différents classements. La discussion doit porter sur:
  - les différences concernant la sélection d'illustrations
  - les raisons qui ont motivé cette sélection.

Cette discussion doit permettre aux participants de partager leur savoir avec le reste du groupe. Le groupe dans son ensemble constatera peut-être qu'il a des lacunes et voudra y remédier.

7. Demandez au groupe d'étudier les comportements qui se rencontrent couramment dans sa communauté et d'en discuter. Demandez-lui également si ces pratiques s'apparentent à des comportements (bons et mauvais) identifiés précédemment.
8. Demandez au groupe d'afficher les dessins classés en trois catégories afin de garder une trace de cette activité.
9. Amorcez une discussion avec le groupe sur ce qui a été acquis pendant cette activité en lui demandant d'indiquer ce qu'il a aimé et ce qu'il n'a pas aimé.



## Notes

1. Il est bon d'inclure quelques dessins qui se prêtent à des interprétations différentes afin de rendre l'activité plus intéressante et de stimuler la discussion. Le but n'est pas de tester les connaissances ni de contrôler ou de corriger des habitudes personnelles, mais plutôt d'amorcer une discussion sur les pratiques et les croyances locales en matière d'hygiène et d'assainissement.
2. N'influencez pas les choix du groupe en lui fournissant des informations. Si les participants vous posent des questions précises, demandez au groupe d'y répondre. Si le groupe est dans l'incapacité d'interpréter un dessin, proposez de remettre l'interprétation à plus tard.
3. Si le groupe souhaite connaître le nombre des personnes qui pratiquent de bons et de mauvais comportements d'hygiène, pensez à utiliser un tableau à poches. (Voir l'activité suivante et la troisième partie pour d'autres idées sur l'emploi de ce tableau).
4. A ce stade, le groupe souhaitera peut-être examiner des mesures propres à surmonter les mauvaises pratiques qu'il a identifiées dans la communauté. Encouragez ce type de discussion et demandez au groupe de noter toutes les suggestions. Cela sera utile au cours de la troisième étape: Elaboration de solutions.

# COLLECTION DE DONNÉES SUR LES BESOINS ET LA FAISABILITÉ<sup>1</sup>

<b>Tableau 1: Données générales pour un projet de traitement et conservation de l'eau</b>	
<b>Données épidémiologiques (Sources de données: Ministère de la Santé, études spéciales, enquête)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les maladies diarrhéiques sont-elles courantes? Quelle proportion des consultations dans les centres de santé représentent-elles? Quelle proportion des consultations concerne les enfants ? Les adultes ?</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quelles sont les populations les plus touchées?</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• A-t-on assisté à des flambées de cas de choléra? Quand et où ces flambées de cas de choléra surviennent-elles généralement?</li> </ul>	
<b>Pratiques de collecte/conservation de l'eau</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qui collecte l'eau du ménage?</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Est-il courant de garder de l'eau dans le foyer?</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Est-ce que la conservation de l'eau au foyer est particulièrement courante chez certains groupes?</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quels sont les types de récipients utilisés pour conserver l'eau?</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Est-ce que les populations cibles utilisent des mauvaises pratiques suivantes : mettre les mains dans le récipient pour puiser l'eau? Utilisation de gobelets individuels pour puiser l'eau à boire ? ne pas couvrir le récipient ? laisser la louche ou le gobelet trainer par terre ?</li> </ul>	

<sup>1</sup> Adapté de *Systèmes d'eau salubre pour le monde en développement: Manuel pour la mise en œuvre de projets de traitement et conservation de l'eau à domicile*. (Département des services sanitaires et humains/Centers for Disease Control and Prevention et CARE, 2002)

• Quelles sont les pratiques de traitement de l'eau utilisées couramment?	
<b>Aspects socioculturels</b>	
• Est-ce que les populations cibles sont au courant de la transmission de maladies par le biais de l'eau?	
• Est-ce que les populations cibles comprennent les causes et la prévention de la diarrhée?	
• Est-ce que l'eau propre (potable) est une priorité élevée pour les populations cibles?	
• Existe-t-il des barrières culturelles entravant les interventions d'eau (par exemple, associations religieuses ou ancestrales avec l'approvisionnement en eau)?	
• Qui prend les décisions concernant les dépenses du ménage?	
<b>Aspects économiques</b>	
• Quelles sont les sources éventuelles de fonds externes?	
• Quels sont les bailleurs de fonds qui ont financé auparavant des projets d'approvisionnement en eau?	
• Est-ce que les communautés cibles peuvent payer pour les produits de traitement?	
• Existe-t-il la capacité de payer selon certaines saisons (par exemple, après la récolte ? agricoles)?	
<b>Soutien et infrastructure possibles</b>	
• Quels sont les services publics et les représentants officiels qui peuvent être abordés pour obtenir un soutien?	

# 4. PLANS DE LEÇON, ACTIVITÉS ET AUTRES OUTILS

## QUELQUES CONSEILS

Lors de la planification d'une séance de formation, envisagez toujours de commencer par la leçon d'introduction sur l'eau, l'hygiène et l'assainissement. Cela donne aux participants l'information importante et la raison derrière la nécessité de correctement traiter et conserver l'eau à domicile. Elle leur donnera une idée de la façon dont leur eau est liée à leur santé.

Familiarisez-vous avec le matériel. Vous allez généralement discuter des cinq étapes (protection de la source, sédimentation, filtration, désinfection, conservation) dans une certaine mesure dans votre séance. Si possible, il est conseillé d'utiliser les affiches de la boîte à images *Présentation sur l'Eau, l'Hygiène et l'Assainissement de CAWST*, suivi par une démonstration ou une activité. Dans certains cas, l'activité (exemple: les exercices de l'eau claire mais contaminée dans « le cycle de la contamination et la diarrhée ») doivent être effectuées avant la leçon pour faire un point.

Certaines activités sont accompagnées d'aides visuelles qui sont fournies dans cette boîte à outils.

En plus :

**Soyez prêts.** Vous allez perdre beaucoup de temps et l'intérêt des gens si vous attendez jusqu'à ce que la session commence pour préparer l'activité.

**Soyez sensibles.** Le sujet de pratiques de santé, de maladie, d'eau, d'assainissement et d'hygiène peut être tabou dans certaines cultures. Si les participants ne sont pas à l'aise de parler de la situation de leur famille propre, demandez-leur de parler d'autres ménages qu'ils connaissent (sans identifier les personnes). Ne soyez pas arrogants.

**Engagez.** Ces activités et ces leçons sont pour les gens de votre communauté. Demandez-leur de parler de la situation actuelle de la communauté (qui peut être différente de tout ce qui est mentionné dans cette boîte à outils) et de ce qu'ils en pensent. C'est une bonne pratique de les amener à réfléchir sur les avantages et les inconvénients des options dont vous discutez dans le contexte de ce qui convient à la communauté.

**Soyez flexible.** Toutes les options ou méthodes décrites dans ce guide ne sont pas possibles ou appropriées pour toutes les communautés. Par exemple, bouillir l'eau ne peut pas être une option efficace ou durable pour les personnes dans une région où le bois est cher ou rare. Obtenez les commentaires des autres sur ce que vous prévoyez couvrir dans votre leçon.

**For the trainer (anglais):**

When planning a training session, always consider starting with the introductory lesson on Water, Sanitation and Hygiene. This provides participants with the important information and reason behind the need to properly treat and store water. It will give them an idea of how their water is tied to their health.

Familiarize yourself with the material. You will usually cover all five steps (protection of the source, settling/sedimentation, filtration, disinfection and storage) to some degree in your training session. If possible, use the CAWST posters and notes first, then follow with a demonstration or activity. In some cases, the activity (example: the water exercises in the cycle of contamination and diarrhea activity) should be done before the lesson to make a point.

Additional tips:

**Be prepared.** You will waste a lot of time and lose people's interest if you wait until the start of the session to get the activity ready.

**Be sensitive.** The topic of health, illness, water, sanitation and hygiene practices may be taboo in some cultures. Understand this before engaging your participants. If they are not comfortable speaking about their own household situation, ask them about other households they know (without identifying individuals). Do not be pushy.

**Engage.** These activities and lessons are for the people in your community, so involve them as much as possible. Have them talk about the community's current situation (which may be different from anything mentioned in this toolkit) and how they feel about the current situation. It's a good practice to get them to think on their own about the advantages and disadvantages of the options you discuss in the context of what fits the community.

**Be flexible.** Not all the options or methods discussed in this toolkit are possible or appropriate for all communities. For example, boiling water may not be an efficient or sustainable option for people in an area where wood is expensive or scarce. Get feedback from others on what you plan to cover in your lesson.

Some activities are accompanied by visual aids that are provided as a supplement to this toolkit.

Les plans de leçon et des guide des activités disponibles avec les outils / available lesson plans and activity guides and tools:

**1. Leçon : Introduction à l'eau, l'hygiène et l'assainissement**

- a. Plan de leçon
- b. Outil d'évaluation
- c. Outil d'évaluation – Réponses
- d. Affiches des « Points Clés »
- e. Questions sur la diarrhée
- f. *Présentation sur l'eau, l'hygiène et l'assainissement* (boîte à images) :
  - i. Affiche « *Comment Nous Utilisons l'Eau* »

## **2. Activité : Le Cycle de Contamination et La Diarrhée**

- a. Guide d'activité
- b. *Présentation sur l'eau, l'hygiène et l'assainissement* (boîte à images) :
  - i. Affiche « *Comment l'Eau est Contaminée* »
  - ii. Affiche « *L'Eau Contaminée Contient des Microbes qui Nous Rendent Malades* »
  - iii. Affiche « *Les Microbes Proviennent des Excréments Humains & Animaux* »
- c. Aides visuelles complémentaires :
  - i. Images des actions positives, négatives et incertaines (4 pages : 2 images par page)
  - ii. Affiches pour classer les actions :
  - iii. Affiche « PAS DE DIARRHÉE »
  - iv. Affiche « DIARRHÉE »
  - v. Affiche « INCERTAIN »
  - vi. Image « *Cycle de Contamination* » (en deux parties – les assembler avant de les utiliser)

Aussi de la *Présentation sur l'eau, l'hygiène et l'assainissement* :

- Affiche « *Arrêtez les Microbes – Protégez-vous* »
- Affiche « *Arrêtez les Microbes – Buvez une Eau Traitée* »
- Affiche « *Arrêtez les Microbes – Protégez Votre Eau* »
- Affiche « *Arrêtez les Microbes – Traitez Votre Eau* »

## **3. Activité : Le Prétraitement de L'Eau**

- a. Guide d'activité
- b. *Présentation sur l'eau, l'hygiène et l'assainissement* (boîte à images) :
  - i. Affiche « *Faites Précipiter Les Sédiments– Utilisez les Graines du Moringa* »
  - ii. Affiche « *Faites Précipiter les Sédiments– Utiliser des Produits Chimiques* »
  - iii. Affiche « *Précipitez les Sédiments – Laissez l'Eau se Reposer* »

## **4. Activité : La Filtration**

- a. Guide d'activité
- b. *Présentation sur l'eau, l'hygiène et l'assainissement* (boîte à images) :
  - i. Affiche « *Filtrez Votre Eau – Utilisez un Filtre Biosable* »
  - ii. Affiche « *Filtrez Votre Eau Avec Filtre à Pot en Céramique* »
  - iii. Affiche « *Filtrez votre Eau Avec un Filtre à Bougie en Céramique* »
  - iv. Affiche « *Filtrez Votre Eau Avec un Filtre en Tissu* »

Aussi de la *Présentation sur l'eau, l'hygiène et l'assainissement* :

- Affiche « *Prenez Régulièrement Soins du Filtre Biosable* »
- Affiche « *Prenez Régulièrement Soins du Filtre à Pot en Céramique* »
- Affiche « *Prenez Régulièrement Soins du Filtre à Bougie en Céramique* »

**5. Activité : Traitement de L'Eau par SODIS (Désinfection Solaire)**

- a. Guide d'activité
- b. Manuel : Guide de formation pour la promotion de SODIS
- c. *Présentation sur l'eau, l'hygiène et l'assainissement* (boîte à images de CAWST) :
  - i. Affiche « *Désinfectez Votre Eau SODIS* »
  - ii. Affiche « *Protégez Votre Santé, Traitez l'Eau!* »
- d. Aide visuelle complémentaire « *Protégez votre santé, traitez l'eau!* »

**6. Activité : Traitement de L'Eau avec Le Chlore**

- a. Guide d'activité
- b. *Présentation sur l'eau, l'hygiène et l'assainissement* (boîte à images de CAWST) :
  - i. Affiche « *Désinfectez Votre Eau Avec du Chlore* »

Aussi de la *Présentation sur l'eau, l'hygiène et l'assainissement* :  
Affiche « *Désinfectez Votre Eau en la faisant Bouillir* »

**7. Leçon : La Vente des Aquatabs**

- a. Plan de leçon
- b. Aide visuelle complémentaire

**8. Activité : Conservation et Service de l'Eau**

- a. Guide d'activité
- b. *Présentation sur l'eau, l'hygiène et l'assainissement* (boîte à images de CAWST) :
  - i. Affiche « *Protégez Votre Eau Traitée* »
  - ii. Affiche « *Conservez Correctement Votre Eau Traitée* »

**9. Activité : Aider les Familles à Choisir**

- a. Guide d'activité
- b. Aide visuelle complémentaire : « *Propreté de l'eau de boisson au foyer* »

## LEÇON

# INTRODUCTION À L'EAU, L'HYGIÈNE ET L'ASSAINISSEMENT<sup>1</sup>

Durée : 115 minutes

*N.B. La plupart des outils nécessaires pour cette leçon (illustrations, questions sur la diarrhée) sont inclus dans le plan de leçon. L'affiche « Comment Nous Utilisons l'Eau » de la boîte à images Présentation sur l'Eau, l'Hygiène et l'Assainissement de CAWST peut être utilisée comme matériel d'appui pendant cette leçon.*

- **Objectif :** Les participants seront en mesure de définir la diarrhée, ses causes majeures et les bonnes pratiques concernant l'eau, l'hygiène et l'assainissement.
- **Matériels nécessaires :**
  - Tableau de papier (flipchart)
  - Markers
  - Bics / stylos
  - Copies de l'outil d'évaluation et les réponses
  - Les feuilles de flipchart contenant les points clés de « la diarrhée », « les causes majeures », les microbes, et une page sur « les pratiques clés »

## **1. Introduction (5 minutes)**

Expliquer que la formation concerne les thèmes de l'eau, l'hygiène et l'assainissement.

## **2. Outil d'évaluation (30 minutes)**

Poser des questions pour mesurer la connaissance des participants sur les thèmes d'eau, l'hygiène et l'assainissement. Cet outil peut être administré comme un pré- ou post-test. L'importance de cette activité est d'évaluer les connaissances, et de ne pas souligner les mauvaises réponses.

Questions possibles :

1. Est-ce que toutes les sources d'eau ont de l'eau potable ?
2. Quelles sont les choses essentielles dont quelqu'un a besoin pour se laver les mains ?
3. Quand faut-il se laver les mains ?
4. Qu'est-ce qu'on peut faire pour assurer que notre eau est potable ?
5. Si une eau est propre, est-elle toujours potable ?

Discuter les réponses.

---

<sup>1</sup> *Water, Sanitation, and Hygiene Improvement Training Package for the Prevention of Diarrheal Disease: Guide for Training Outreach Workers.* (USAID/HIP, 2009) Traduction en français par Suzie Ahn, Corps de la Paix Bénin.

## 3. Faits sur la diarrhée (30 minutes)

Expliquer que les maladies diarrhéiques (diarrhée) atteignent surtout les petits enfants et plus d'un million d'enfants meurent chaque année de maladies diarrhéiques. En améliorant la façon dont nous disposons de nos déchets (excréments), en faisant un meilleur travail de se laver les mains, et en traitant et buvant de l'eau potable, nous pouvons réduire considérablement le nombre de décès dus à la diarrhée.

### Points clés

#### **La diarrhée**

- Plus d'un million d'enfants meurent chaque année de maladies liées à la diarrhée
- La diarrhée tue les enfants quand il leur fait perdre tellement d'eau que leurs organes vitaux ne peuvent plus fonctionner. C'est ce qu'on appelle «déshydratation», ce qui signifie la perte de l'eau.
- La diarrhée touche l'état nutritionnel des enfants, comment les mères passent leur temps, combien de temps les élèves sont absents de l'école, les dépenses des ménages pour le traitement ainsi que le coût du travail perdu, les salaires et la productivité. On estime que 80 pour cent de tous les cas de diarrhée peut être attribué à trois causes majeures (OMS 2008\*):

#### **Les causes majeures**

- Le manque d'hygiène
- La mauvaise hygiène
- L'eau insalubre

Dans ces conditions, il existe de nombreuses façons que les microbes qui causent la diarrhée peuvent entrer le corps d'une personne :

- Fluides (par l'eau contaminée)
- Les champs (résultant de la défécation en plein air)
- Les mouches (transmission des maladies)
- Doigts (mains sales à la bouche)
- Aliments (infectés par des fluides, les mouches ou les doigts, puis ingérés)

*N.B. Vous pouvez introduire le terme local « petits insectes » ou son équivalent si le mot « microbe » n'est pas compris. Dans certaines régions, les mots « terre » ou « de la saleté » peuvent être utilisés.*

Certaines pratiques d'hygiène ont été prouvées qu'elles ont le plus grand potentiel pour prévenir la diarrhée. Ces **pratiques clés** sont :

- L'élimination sûre des excréments / matières fécales
- Le lavage correct des mains
- Le traitement de l'eau pour la rendre potable et le stockage sûr

Des études montrent que, lorsqu'elle est effectuée correctement et régulièrement, chacune de ces pratiques clés peut réduire les cas de diarrhée de 20 pour cent à 50 pour cent.

Expliquer aux participants que vous allez vous concentrer sur la troisième pratique clé : le traitement et la conservation de l'eau.

### **3. Plus sur la diarrhée (10 minutes)**

Avant de continuer, expliquer que vous allez examiner le sujet de la diarrhée en plus de détail. Imprimer les « Question sur la diarrhée » et les distribuer. Demander à un volontaire de lire à haute voix.

### **4. Discussion 1 : la situation locale (20 minutes minimum)**

Expliquer aux participants qu'ils vont discuter de la situation locale de l'eau et l'assainissement en consultant quelques questions.

Ouvrir la discussion en révélant la première question sur le tableau flipchart et continuer aussi longtemps que nécessaire. Sous chaque question, noter les points saillants de la discussion.

#### **Questions sur la diarrhée**

- Est-ce que la diarrhée est courante chez les enfants dans votre communauté ?
- Y a-t-il plus de cas au cours de certaines périodes de l'année ?
- Si oui, à quel moment le nombre de cas augmente ?
- Pourquoi pensez-vous que le nombre de cas augmente à certains moments de l'année ?
- Connaissez-vous des enfants dans votre communauté qui sont morts de déshydratation / diarrhée? Si c'est le cas, nous en parler.

#### **Questions sur l'eau**

- D'où est-ce que la plupart des gens obtiennent leur eau ?
- Comment portent-ils leur eau de la source ?
- Comment est-ce que la plupart des gens stockent leur eau à la maison ?
- Les gens traitent-ils l'eau en aucune façon avant de la boire ? Si oui, comment ?
- Existe-t-il des moments de l'année où l'eau manque?
- De combien de façons différentes est-ce que les gens traitent leurs eaux ? (par exemple l'eau de javel, filtres, ébullition, la lumière du soleil, etc.)

### **5. Discussion 2 : Implications (10 minutes)**

Demander aux participants ce que l'information locale implique pour eux, leurs familles et leurs communautés. Demander-leur de commencer à penser à certaines conditions, des questions et des problèmes qui existent au niveau local en matière d'accès à l'eau potable, le lavage des mains correcte, et l'élimination des déchets humains. Noter les réponses sur un tableau de papier.

## **6. Conclusions et résumé (10 minutes)**

En regardant les réponses aux questions de discussion qui sont affichées sur les tableaux de papier :

- Demander aux participants de dire deux ou trois choses qu'ils ont apprises lors de cet exercice.
- Sur la base de la discussion, certains problèmes de WASH importants pour la communauté sont ....

## **AFFICHES DES « POINTS CLÉS »**

Pour l'introduction, créer des affiches sur un tableau de papier (flipchart) avec les points suivants :

### **AFFICHE 1**

#### **La diarrhée:**

- Plus d'un million d'enfants meurent chaque année de maladies liées à la diarrhée
- La diarrhée tue les enfants quand il leur fait perdre tellement d'eau que leurs organes vitaux ne peuvent plus fonctionner. C'est ce qu'on appelle «déshydratation», ce qui signifie la perte de l'eau.
- Des autres effets de la diarrhée :
  - malnutrition des enfants
  - absence des élèves de l'école
  - les dépenses des ménages pour le traitement
- On estime que 80 pour cent de tous les cas de diarrhée peut être attribué à trois causes majeures (OMS 2008)

### **AFFICHE 2**

#### **Les causes majeures de la diarrhée :**

- Le manque d'hygiène
- La mauvaise hygiène
- L'eau insalubre

### **AFFICHE 3**

Dans ces conditions, il existe de nombreuses façons par lesquelles les microbes qui causent la diarrhée peuvent entrer dans le corps d'une personne :

- Fluides (par l'eau contaminée)
- Les champs (résultant de la défécation en plein air)
- Les mouches (transmission des maladies)
- Doigts (mains sales à la bouche)
- Aliments (infectés par des fluides, les mouches ou les doigts, puis ingérés)

### **AFFICHE 4**

Certaines pratiques d'hygiène ont été prouvées qu'ils ont le plus grand potentiel pour prévenir la diarrhée. Ces **pratiques clés** sont :

- L'élimination sûre des excréments / matières fécales
- Le lavage correct des mains
- L'eau potable

## **QUESTIONS SUR LA DIARRHÉE**

Distribuez les questions suivantes. Demandez à un volontaire (s) de lire à haute voix. Après que toutes les questions et les réponses ont été lus, posez au groupe quelques-unes des questions et demandez-leur de répondre sans regarder la feuille.

### ***1. Qu'est-ce que la diarrhée ?***

L'évacuation des selles liquides plus de trois (03) fois par jour.

### ***2. Pourquoi avons-nous la diarrhée ?***

Parce que les microbes entrent dans notre corps.

### ***3. Comment les microbes pénètrent-ils dans notre corps ?***

- Quand nous consommons des aliments contaminés par des matières fécales (parce que la nourriture a été contaminée par les mains de quelqu'un, les mouches, l'eau, le sol, ou n'a pas été bien lavée).
- Lorsque nous buvons de l'eau non traitée.
- Lorsque nous mangeons avec des mains sales.
- Lorsque les enfants ont mis leurs mains sales dans la bouche.

### ***4. Pourquoi la diarrhée est-elle dangereuse ?***

La diarrhée prolongée entraîne une perte de liquide dans le corps, entraînant une déshydratation et la malnutrition.

### ***5. Qui a la diarrhée et qui est le plus affecté ?***

Les enfants de moins de cinq ans sont les plus touchés. Les personnes âgées et les personnes qui sont déjà affaiblis par une maladie (comme le VIH / sida ou le cancer) sont également très vulnérables à la diarrhée. Il est dangereux parce que la personne souffrant de diarrhée peut se déshydrater très rapidement et mourir.

## ACTIVITÉ

# LE CYCLE DE CONTAMINATION ET LA DIARRHÉE<sup>1</sup>

*Si possible, utiliser avec ces affiches de la boîte à image  
Présentation sur l'Eau, l'Hygiène et l'Assainissement de CAWST :*

*« Comment l'Eau est Contaminée »  
« Les Microbes Proviennent des Excréments Humains & Animaux »*

*Et les aides visuelles : « PAS DE DIARRHÉE », « DIARRHÉE », « INCERTAIN »  
et les images*

- **Objectif :** A la fin de la session, les participants seront en mesure de décrire le cycle de contamination et le lien entre la contamination et la diarrhée. Ils seront aussi capables de classer les pratiques liées à la diarrhée comme positive, négative ou neutre.
- **Matériels nécessaires :**
  - Tableau de papier (flipchart)
  - Marqueurs
  - Quatre (04) bouteilles en plastique propres remplies d'eau potable
  - Sel
  - Quatre (04) verres
  - Morceau de matière fécale ou un morceau de boue
  - Une (01) bouteille ou un verre contenant de l'eau
  - Un objet long et très mince, une brindille d'herbe, ou un morceau de fil

### **I. Activité : Eau salée-Claire mais désagréable (10 minutes)**

#### **1. Préparatif :**

- a. Rassembler tous le matériel. Dans deux bouteilles, dissoudre beaucoup de sel afin que l'eau soit encore claire, mais très salée au goût.

#### **2. Démonstration :**

- a. Montrer aux participants deux bouteilles d'eau (une avec de l'eau salée, l'autre non salée). Demander-leur de regarder de près et voir s'ils peuvent dire la différence entre les deux.
- b. Demander à deux volontaires de s'approcher. Montrer les deux bouteilles de nouveau un à la fois (eau salée et non salée) et demander aux participants de lever la main s'ils pensent que l'eau dans les deux bouteilles est «potable» ou bonne à boire. Demander pourquoi.

---

<sup>1</sup> *Water, Sanitation, and Hygiene Improvement Training Package for the Prevention of Diarrheal Disease: Guide for Training Outreach Workers.* (USAID/HIP, 2009) Traduction en français par Suzie Ahn, Corps de la Paix Bénin.

## ACTIVITÉ : LE CYCLE DE CONTAMINATION ET LA DIARRHÉE

- c. Verser un peu d'eau non salée dans deux verres. Ensuite, demander aux volontaires de les boire. Demander aux participants de regarder leurs visages. Verser un peu d'eau salée dans deux verres et demandez aux volontaires de les boire. Encore une fois, demander aux participants de regarder leurs visages.
- d. Renforcer le point que, bien que l'eau puisse paraître propre, claire, et bonne à boire, elle peut contenir des éléments que vous ne pouvez pas voir qui peuvent rendre les gens malades.

### II. Activité : Claire mais contaminée (10 minutes)

#### 1. Démonstration :

- a. Placer le morceau de matière fécale ou de la boue où tout le monde peut le voir. Tenir une extrémité du cheveu, fil ou brindille d'herbe dans chaque main et passer-le à travers les fesses ou la boue. Mettre les cheveux (ou brindille d'herbe ou fil) dans le verre d'eau, puis l'enlever.
- b. Demander à un volontaire de boire l'eau – seulement pour voir leur réaction.  
**NE PERMETTEZ A PERSONNE DE CONSOMMER CETTE EAU.**

#### 2. Discussion :

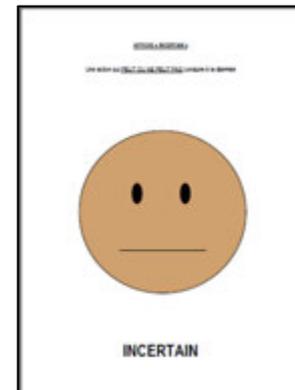
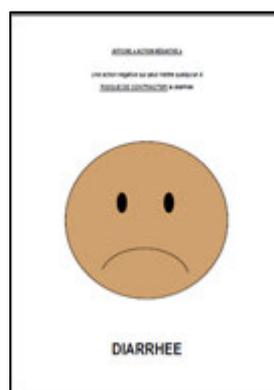
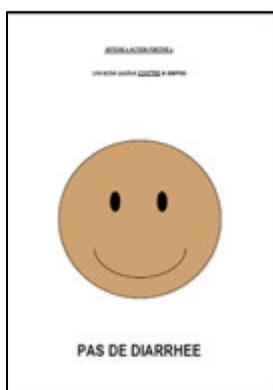
- a. Mener une discussion de la réaction du groupe et souligner que, bien que l'eau avait l'air claire, elle est, en faite, contaminée par des matières fécales et que c'est la réalité dans beaucoup de nos communautés – que l'eau semble être propre et claire (du puits, rivière, forage, robinet), mais peut contenir des matières fécales.

**Important :** Etre prudent en manipulant les matières fécales, et éviter de les toucher avec la main! En outre, si cette activité n'est pas culturellement appropriée, n'hésiter pas à remplacer les matières fécales avec d'autres sortes de choses qui rendent l'eau «sale» comme de la boue. Si vous choisissez d'utiliser une substitution, l'idée que les excréments et défécation en plein air conduit à la contamination de l'eau doit encore être discuté.

### III. Activité : Classer les pratiques et les actions (30 minutes)

#### 1. Préparatif :

- a. Coller les trois affiches « PAS DE DIARRHÉE », « DIARRHÉE », et « INCERTAIN » dans la salle afin qu'ils ne soient pas visibles par les participants.



### 2. Démonstration :

- a. Parler des informations sur l’affiche « L’Eau Contaminée Contient des Microbes qui Nous Rendent Malades ».
- b. Expliquer aux participants que vous allez leur montrer des illustrations. Certaines de ces images représentent des actions positives contre la diarrhée, d’autres sont négatives qui pourraient mettre les gens à risque de contracter la diarrhée, et certaines actions peuvent ou ne peuvent pas conduire à la diarrhée (vous pouvez rester incertains).
- c. Expliquer que lorsqu’ils voient l’image, ils doivent aller se positionner sous l’affiche (« PAS DE DIARRHÉE », « DIARRHÉE » ou « INCERTAIN ») qu’ils jugent la meilleure pour représenter ce qu’ils sentent par rapport à ce qui se passe dans l’image.
- d. Dès que tout le monde s’est mis sous une affiche, demander à une personne dans le groupe d’expliquer pourquoi il / elle a choisi cette affiche. Il est important de réaliser que, même si une image peut être considérée comme positive, négative ou incertaine, il peut y avoir des scénarios dans lesquels une pratique peut s’intégrer dans une autre catégorie. Par exemple, l’image de l’eau bouillante est généralement classée comme « positive ou PAS DE DIARRHÉE » parce que l’eau bouillante tue les microbes. Cependant, l’eau bouillie peut facilement être contaminée à nouveau (donc, un participant pourrait choisir de se placer sous la signe « INCERTAIN »).
- e. Il n’est pas nécessaire que tous les participants soient d’accord. Ce qui est important est que tout le monde comprenne que les pratiques de chaque image peuvent protéger une personne contre la diarrhée ou d’augmenter le risque de contracter la diarrhée.
- f. Répéter l’exercice avec autant d’images que le temps permet.

## IV. Activité 4 : Démonstration avec les affiches (20 minutes)

### 1. Démonstration :

- a. Montrer les affiches « Cycle de Contamination » et « *Les Microbes Proviennent des Excréments Humains & Animaux* » aux participants, poser des questions afin que chacun puisse voir et revoir les idées clés :
  - Le cycle commence avec des personnes qui défèquent en plein air.
  - Les matières fécales sur le sol contaminent les cultures vivrières, les eaux de surface, les gens et les animaux.
  - Les matières fécales sur le sol attirent les mouches et ces mouches contaminées par des matières fécales se posent sur la nourriture que les gens mangent.
  - Les matières fécales sur le sol peuvent être diffusées par la pluie ou d’autres eaux.
  - Les personnes qui ne se lavent pas les mains après avoir utilisé les toilettes aident la propagation des microbes.
  - Les matières fécales dans le sol contaminent souvent les sources d’eau et nous buvons alors de l’eau contaminée.

## ACTIVITÉ : LE CYCLE DE CONTAMINATION ET LA DIARRHÉE

- b. Parler des informations sur l'affiche « *Les Microbes Proviennent des Excréments Humains & Animaux* »

### 2. Discussion :

- c. Mener une discussion sur les sources d'eau locales.
  - D'où est-ce que la plupart des familles tirent leur eau ?
  - Quelles pourraient être des sources de contamination dans la communauté ?
  - Quelles sont leurs observations sur la gravité de la diarrhée dans leur communauté ?
- d. Demander au groupe d'offrir des suggestions pour améliorer la qualité de l'eau locale et d'éviter la diarrhée. Noter les réponses sur un tableau de papier.

## ACTIVITÉ

# LE PRÉTRAITEMENT DE L'EAU<sup>1</sup>

*Si possible, utiliser avec ces affiches de la boîte à image  
Présentation sur l'Eau, l'Hygiène et l'Assainissement de CAWST :*

*« Faites Précipiter Les Sédiments– Utilisez les Graines du Moringa »*

- **Objectif :** A la fin de la séance, les participants seront en mesure de décrire les différents types d'eau (clair / boueux) et « sales » et leurs noms locaux, de décrire les quatre méthodes de prétraitement de l'eau en rendant de l'eau « sale » clair (mais pas potable), de décrire les avantages et les inconvénients des différentes méthodes pour rendre l'eau sale claire, mais pas potable, et d'identifier les obstacles à la mise en œuvre des quatre méthodes dans la communauté.
- **Matériels nécessaires :**
  - Tableau de papier (flipchart)
  - Marqueurs
  - Des récipients transparents avec des échantillons d'eau locale
    - l'eau claire
    - l'eau avec des débris flottants
    - l'eau turbide / trouble (avec un peu de terre)
    - l'eau boueuse (si sale / boueux que cela ressemble à du chocolat chaud, café, thé noir)
  - Si disponible localement, des coagulants / flocculants (comme l'alum / alun, moringa, ou un produit commercial pour le prétraitement de l'eau).
  - Différents types de tissu, un filtre à sable, des récipients pour la décantation, et quelques exemples de flocculants disponibles localement

### **I. Activité : Prétraitement de l'eau (10 minutes)**

#### **1. Préparatif**

- a. L'eau qui n'est pas claire ou contient de minuscules particules visibles (l'eau qui semble sale) est appelé turbide. Si l'eau turbide n'est pas un problème dans votre région, vous pouvez sauter cette séance. S'il y a un problème avec la turbidité pendant toute ou une partie de l'année (par exemple, dans la saison des pluies), et vous faites dérouler cette session, assurez-vous d'expliquer clairement que le prétraitement de l'eau est une étape préliminaire qui améliore la clarté de l'eau, mais ne la rend pas potable. Après avoir clarifié l'eau, les gens ont encore besoin de la traiter avec l'une de ces quatre méthodes: ébullition, filtration, chloration, ou par la désinfection solaire.

---

<sup>1</sup> *Water, Sanitation, and Hygiene Improvement Training Package for the Prevention of Diarrheal Disease: Guide for Training Outreach Workers.* (USAID/HIP, 2009) Traduction en français par Suzie Ahn, Corps de la Paix Bénin.

- b. Préparer des échantillons d'eau locale (ou les faire en mélangeant de l'eau et de la saleté).
- c. Vérifier si des coagulants / flocculants (comme l'alum / alun, moringa, ou un produit commercial pour le prétraitement de l'eau) sont disponibles. Si oui, obtenir des échantillons de chacun.

### 2. **Démonstration :**

- a. Dévoiler les quatre échantillons d'eau. Demander aux participants comment ils décrivent les différents échantillons. Si disponible, montrer les échantillons des flocculants ou coagulants disponibles localement.

### 3. **Discussion :**

- a. Demander-leur d'utiliser quelques termes dans leur langue locale qui décrivent les différents degrés de l'eau « sale ». Demander-leur comment ils perçoivent les différents échantillons. Le cas échéant, dites aux participants où vous avez obtenu les échantillons d'eau.

## II. **Activité : Expérimentation facultative (30 minutes)**

### 1. **Préparatif :**

- a. Si l'activité facultative est choisie, assemblez le matériel nécessaire pour les méthodes utilisées localement : les différents types de tissu, un filtre à sable, des récipients pour la décantation, et quelques exemples de flocculants disponibles localement (si disponible). Assurez-vous que personne ne boit les échantillons d'eau.

### 2. **Démonstration :**

- a. Si le temps le permet, demander aux participants de pratiquer certaines méthodes. Si l'équipement n'est pas disponible, démontrer la méthode la plus simple, par exemple, la filtration sur tissu à l'aide d'un pagne tissé serré. Si les agents de décantation sont disponibles localement, l'utilisation des flocculants peut être intéressante.

# ACTIVITÉ

## LA FILTRATION<sup>1</sup>

*Si possible, utiliser avec ces affiches de la boîte à image  
Présentation sur l'Eau, l'Hygiène et l'Assainissement de CAWST :*

*« Filtrez Votre Eau Avec un Filtre en Tissu »*

- **Objectif :** A la fin de la session, les participants seront en mesure de décrire comment les filtres disponibles localement fonctionnent et quelques-uns de leurs avantages et leurs inconvénients.
- **Matériels nécessaires :** Tableau de papier (flipchart), marqueurs, modèle de filtre disponible localement (ou image des filtres)

### **I. Activité : La filtration (10 minutes par filtre)**

#### **1. Préparatif :**

- a. Si un dispositif de filtration (sable ou céramique) n'est pas disponible sur le marché local, ou si le produit est cher et donc pas pratique, cette session devrait probablement ne pas être faite. Si le formateur souhaite s'assurer que toutes les quatre solutions de traitement pour faire de l'eau potable sont abordées, mais les filtres ne sont pas appropriés pour le programme, il suffit de montrer aux participants comment fonctionnent les filtres.

#### **2. Démonstration :**

- a. Demander aux participants si quelqu'un qu'ils connaissent a eu une expérience avec l'utilisation des filtres de sable ou en céramique pour rendre l'eau potable. Noter les réponses sur une page de flipchart.
- b. Présenter le modèle du filtre, si disponible. Si un modèle n'est pas disponible, montrer des images des filtres disponibles localement.

### **II. Activité en grand groupe (20 minutes par filtre)**

#### **1. Démonstration :**

- a. Inviter les participants à se tenir autour de la table de démonstration où vous avez installé le filtre. Montrer comment utiliser le (nom local). Lorsque l'eau est filtrée, demandez aux participants de la goûter.

#### **2. Discussion :**

- a. Poser des questions sur les avantages, les inconvénients, le goût, etc. Noter les informations sur le tableau de papier (flipchart).

---

<sup>1</sup> *Water, Sanitation, and Hygiene Improvement Training Package for the Prevention of Diarrheal Disease: Guide for Training Outreach Workers.* (USAID/HIP, 2009) Traduction en français par Suzie Ahn, Corps de la Paix Bénin.

## ACTIVITÉ

# TRAITEMENT DE L'EAU AVEC LE CHLORE<sup>1</sup>

*Si possible, utiliser avec cette affiche de la boîte à image  
Présentation sur l'Eau, l'Hygiène et l'Assainissement de CAWST :*

*« Désinfectez Votre Eau Avec du Chlore »*

*Et l'aide visuelle « Comment Utiliser Les Aquatabs »*

**Important :** De nombreux experts recommandent que cette session soit utilisée que s'il y a des produits à base de chlore disponibles avec le but exprès de désinfection de l'eau. C'est parce que les produits d'eau de javel locales peuvent avoir une teneur en chlore incompatibles et donc des instructions génériques sur l'utilisation de l'eau de javel disponible localement ne peuvent pas garantir la désinfection de l'eau. Toutefois, dans certains pays, le Ministère de la Santé a mis en place des protocoles concernant la chloration en utilisant l'eau de javel disponible localement. Consultez votre expert local en matière d'hygiène ou du Ministère de la Santé en ce qui concerne les recommandations de chloration adaptées au pays.

- **Objectif :** A la fin de la session, les participants seront en mesure de chlorer l'eau en suivant la procédure de chloration décrit dans cette formation ou la stratégie du Ministère de la Santé à l'aide d'un produit commercial disponible localement.
- **Matériels nécessaires :**
  - Tableau de papier (flipchart)
  - Marqueurs
  - Échantillons des produits à la base de chlore, instructions
  - L'eau et des récipients appropriés pour la démonstration

### **I. Activité en grand groupe (15 minutes)**

#### **1. Préparatif :**

Fournir aux participants une copie des instructions sur l'utilisation du produit disponible localement. Il est préférable que ces les instructions aient des illustrations claires montrant chaque étape.

#### **2. Démonstration :**

- a. Démontrer au groupe comment utiliser le produit pour rendre l'eau potable en suivant les instructions. Demander aux participants de sentir l'eau.
- b. Après le temps indiqué sur les instructions d'emballage pour le produit (généralement 30 minutes), laisser les participants goûter l'eau qui a été traitée par le produit commercial et obtenez leurs réactions.
- c. Expliquer que si l'eau a un goût de chlore, ceci peut être réduit / éliminé en agitant le récipient (pour faire des bulles d'air dans l'eau), puis en enlevant le

---

<sup>1</sup> *Water, Sanitation, and Hygiene Improvement Training Package for the Prevention of Diarrheal Disease: Guide for Training Outreach Workers.* (USAID/HIP, 2009) Traduction en français par Suzie Ahn, Corps de la Paix Bénin.

## ACTIVITÉ : TRAITEMENT DE L'EAU AVEC LE CHLORE

- d. couvercle et laisser reposer pendant quelques minutes avant de remettre le couvercle. Il peut être nécessaire de répéter le processus plusieurs fois.
  - e. Expliquer que les bulles d'air qui se forment dans l'eau « saisissent » une partie du chlore et la font sortir de l'eau quand les bulles éclatent, réduisant ainsi le goût et l'odeur du chlore.
  - f. Permettre aux participants de démontrer l'utilisation du produit eux-mêmes.
- 3. Discussion :**
- a. Demander aux participants de discuter les avantages et les inconvénients du chlore.

## LEÇON

# LA VENTE DES AQUATABS

Durée : 60 minutes

*N.B. Cette leçon et la campagne de promotion d'Aquatabs peuvent suivre les leçons sur la comptabilité, permettant aux élèves de faire la pratique avec les ventes et les achats réels. A utiliser avec l'aide visuelle « Comment Utiliser Les Aquatabs ».*

### **1. La valeur et l'utilisation des Aquatabs**

Le facilitateur montrera aux participants l'aide visuelle sur les Aquatabs. Il posera les questions suivantes pour solliciter les réponses soulignées :

a. **Que voyez-vous sur cette image ?**

Solliciter les réponses des participant(e)s et souligner :

- a. Une femme qui met un comprimé dans un bidon d'eau
- b. La femme attend 30 minutes avant de consommer l'eau
- c. Elle prend de l'eau du bidon qui a été traité avec le comprimé d'Aquatabs

b. **Selon vous, pourquoi est-ce que la femme fait ce qu'elle fait ?**

Solliciter les réponses des participant(e)s et faire ressortir :

- a. Pour traiter l'eau et le rendre potable. Même l'eau claire peut contenir des microbes et des virus et il faut la traiter. L'eau peut devenir contaminée par les microbes pendant le transport de la source à la maison et il faut la traiter avant de la boire.

c. **Comment est-ce qu'on prépare l'eau avec Aquatabs?**

Solliciter les réponses des participant(e)s et faire ressortir :

- a. On met un comprimé d'Aquatabs dans 20 litres d'eau (normalement les bidons contiennent 25 litres d'eau) et on attend 30 minutes avant de boire.

### **Message /synthèse**

- Aquatabs est un comprimé à base de chlore qui permet de rendre l'eau de consommation pure et potable
- L'eau traitée avec Aquatabs est une eau débarrassée de tout microbe, bactérie ou virus. Elle demeure potable pendant 24 heures grâce au chlore résiduel.

**2. La planification d'une campagne de promotion d'Aquatabs**

Le facilitateur suggèrera qu'on monte une campagne des Aquatabs. Expliquer que grâce à ABMS/PSI, on peut acheter les Aquatabs en gros pour 100 francs CFA par boîte de 10 comprimés et les vendre à 125 FCFA aux consommateurs. Il posera les questions suivantes pour aider les participants à produire un plan d'action.

1. Quels consommateurs ciblerons-nous avec ce produit ? (Les mamans aux foyers ? Les vendeuses aux marchés ? Les plus grands villages ? Les petits villages isolés ?)
2. Quelles stratégies utiliserons-nous pour promouvoir ce produit ? (Les visites aux ménages ? Les sensibilisations aux endroits publiques ? Les publicités sur la radio ? Quoi d'autre ?)
3. Où vendrons-nous les Aquatabs ? (Irons-nous vers les consommateurs ? Ou resterons-nous quelque part où les consommateurs peuvent venir ?)
4. Quelles autorités devons-nous approcher pour assurer la réussite de cette campagne ? Qui peut nous aider avec la promotion des Aquatabs ? Quelles autres ressources faut-il ?
5. Quelles seront nos cibles de vente ? Combien d'Aquatabs voulons-nous vendre à quelle date ?

## ACTIVITÉ

# TRAITEMENT DE L'EAU PAR SODIS (DÉSINFECTION SOLAIRE)<sup>1</sup>

*Si possible, utiliser avec cette affiche de la boîte à image  
Présentation sur l'Eau, l'Hygiène et l'Assainissement de CAWST :*

*« Désinfecter Votre Eau – SODIS »,  
l'aide visuelle « Protégez votre santé, traitez l'eau »,  
et le manuel « Guide de formation pour la promotion de SODIS »*

- **Objectif :** A la fin de la session, les participants seront en mesure de traiter l'eau en utilisant la méthode SODIS et de décrire certains avantages et inconvénients de SODIS.
- **Matériels nécessaires :**
  - Tableau de papier (flipchart)
  - Marqueurs
  - Des bouteilles en plastique PET propres et transparents (pas plus de 10 cm de diamètre et sans étiquettes)
  - Des pichets d'eau pour remplir les bouteilles
  - Une loupe, si disponible
  - Des morceaux de tissu noir
  - Des morceaux de tissu blanc
  - Aide visuelle : SODIS

**Important :** SODIS devrait être proposé comme une méthode de désinfection seulement si les bouteilles en plastique PET sont largement disponibles. Les bouteilles en verre peuvent être utilisées pour SODIS, tant qu'elles ont un couvercle réutilisable.

Un moyen facile d'identifier une bouteille en PET est de chercher une bouteille transparente (pas de couleur foncée) utilisée pour les boissons, telles que les sucreries (Coca, Sprite, Possotomè). Si une bouteille est de couleur sombre, il est plus difficile pour les rayons de soleil de pénétrer et tuer les microbes dans l'eau.

### **I. Activité : SODIS (10 minutes)**

#### **1. Préparatif :**

- a. Rassembler les bouteilles en plastique PET et assurez-vous qu'elles sont propres et claires, sans étiquettes. Les bouteilles en verre peuvent être utilisées pour SODIS, tant qu'ils ont un couvercle réutilisable.

---

<sup>1</sup> *Water, Sanitation, and Hygiene Improvement Training Package for the Prevention of Diarrheal Disease: Guide for Training Outreach Workers.* (USAID/HIP, 2009) Traduction en français par Suzie Ahn, Corps de la Paix Bénin.

- b. Si possible, apportez une loupe et de petits morceaux de papier pour la démonstration. Sinon, préparez une démonstration qui montre la puissance du soleil. Par exemple, mettez des morceaux de tissu noir et blanc dans la lumière directe du soleil et sentez la chaleur que le tissu noir obtient par rapport au blanc. Si la séance se fait en une journée nuageuse, remplacez avec une discussion sur comment les participants se sentent quand ils travaillent sous le soleil, la sensation du soleil sur la peau, etc., comparé à quand ils s'assoient à l'ombre.

### 1. Démonstration :

- a. S'il y a du soleil, emmenez les participants à l'extérieur. Demandez aux participants de bien regarder comment vous utilisez une loupe pour concentrer les rayons du soleil sur les petits bouts de papier. Dites aux participants que le soleil est très fort et peut tuer les microbes\* dans l'eau et que nous pouvons utiliser la puissance du soleil pour obtenir de l'eau potable.
- b. Si vous n'avez pas de loupe, utilisez les bouts de tissu noir et blanc et mettez-les au soleil.
- c. S'il n'y a pas de soleil le jour de votre démonstration, demandez aux participants de vous dire comment ils se sentent quand ils sont en plein soleil; ce qui se passe quand ils touchent du métal qui a été au soleil, etc. l'idée est de renforcer que la chaleur et les rayons du soleil sont assez forts pour rendre l'eau potable si le traitement est fait correctement.

## II. Activité en grand groupe (30 minutes)

### 1. Démonstration :

- a. Utiliser deux bouteilles en plastique transparentes pas plus de 10 cm de diamètre et l'affiche SODIS. Expliquer chaque étape :
  - Remplir chaque bouteille avec de l'eau claire, puis mettre le couvercle.
  - Placer les bouteilles en plein soleil (expliquer que les bouteilles doivent rester en plein soleil pendant six heures). Si possible, poser la bouteille sur un toit de tôle ondulée.
  - Expliquer que si le ciel est nuageux ou s'il pleut (mais pas toute la journée), il faut laisser les bouteilles exposées au ciel pendant deux jours. S'il y a une pluie constante, n'utilisez pas SODIS.
  - Ensuite, laisser les bouteilles à refroidir et l'eau sera prête pour la boisson.
- b. Rappelez aux participants que l'eau traitée par SODIS doit être conservée dans la même bouteille dans laquelle elle a été traitée et que, après l'ouverture de la bouteille que vous devriez boire l'eau dans les prochaines 24 heures. Assurez-vous de souligner qu'ils ne devraient pas boire directement de la bouteille, mais verser l'eau dans un verre propre.

### 2. Discussion :

- a. Demander à une moitié des participants de réfléchir à tous les avantages de SODIS et à l'autre moitié de penser à tous les inconvénients. Leur travail consiste à convaincre les autres des avantages et des inconvénients de cette méthode. Poser les questions suivantes aux participants :

### *Quelle est la méthode SODIS ?*

Il s'agit d'une méthode de désinfection d'eau qui utilise les rayons de soleil. Avec cette méthode, les rayons ultraviolets de la lumière du soleil et de la température de l'eau élevée (en raison de la chaleur du soleil) détruisent les microbes dans l'eau.

### *De quels matériaux ai-je besoin pour utiliser la méthode SODIS ?*

1. Bouteilles propres en plastique PET (ou verre) transparent avec couvercles et qui peuvent contenir jusqu'à 2,5 litres (maximum de 10 cm de diamètre)
2. l'eau claire
3. Tôle ondulée (si possible)

### *Comment puis-je traiter l'eau en utilisant SODIS ?*

1. Remplissez une bouteille propre en plastique (ou verre) avec de l'eau claire, puis mettez le couvercle.
2. Placez la bouteille en plein soleil pendant six heures. C'est une bonne idée, mais pas absolument nécessaire, de poser la bouteille sur un toit de tôle ondulée. Si le ciel est nuageux ou s'il pleut (mais pas toute la journée), laissez la bouteille exposée au ciel pendant deux jours.
3. Ensuite, laissez la bouteille à refroidir et l'eau sera prête pour la boisson.

### *Quelle taille de bouteille dois-je utiliser pour SODIS ?*

Les bouteilles qui ne sont pas plus de 10 cm de diamètre (typiquement des bouteilles qui contiennent jusqu'à 2,5 litres).

### *Que dois-je faire si mes bouteilles sont rayées ?*

Si vos bouteilles sont très rayées ou opaques, jetez-les et utilisez d'autres bouteilles. L'Eawag, l'Institut de Recherche de l'Eau du Domaine des EPF, recommande de remplacer les vieilles bouteilles et les bouteilles qui ne sont plus transparentes après environ 6 à 12 mois d'utilisation quotidienne.

### *Devrais-je décoller les étiquettes des bouteilles ?*

Oui, parce que les étiquettes empêchent les rayons de soleil de désinfecter l'eau.

### *Puis-je utiliser SODIS avec de l'eau turbide ?*

L'eau turbide peut être utilisée, mais elle doit être prétraitée pour réduire la turbidité parce que les petits morceaux flottant dans l'eau empêchent le soleil de pénétrer et tuer les microbes. La Filtration comme prétraitement doit être faite pour la chloration et SODIS à des niveaux élevés de turbidité. Un test simple est disponible pour vérifier si l'eau doit être filtrée avant l'application de SODIS : tenez les doigts derrière la bouteille - la filtration n'est pas nécessaire si vous pouvez encore voir vos doigts derrière la bouteille. Rappelez aux participants que l'eau peut sembler claire et propre sans être potable.

***Où dois-je conserver l'eau traitée avec SODIS ?***

L'eau traitée avec SODIS doit être conservée dans la même bouteille dans laquelle elle a été traitée.

***Combien de temps dure l'eau traitée avec SODIS ?***

Une fois qu'une bouteille de l'eau traitée par SODIS a été ouverte, elle ne doit être conservée que 24 heures, puis elle doit être utilisée à des fins autres que de boire, car il y a une forte possibilité que l'eau puisse être contaminée à nouveau.

***Devrais-je boire de l'eau traitée par SODIS directement de la bouteille (y mettre ma bouche) ?***

Non, parce que vous pourriez contaminer l'eau si la bouteille est en contact avec votre bouche. Pour boire de l'eau, versez l'eau dans un verre propre.

## ACTIVITÉ

# CONSERVATION ET SERVICE DE L'EAU<sup>1</sup>

*Si possible, utiliser avec ces affiches de la boîte à image  
Présentation sur l'Eau, l'Hygiène et l'Assainissement de CAWST :*

*« Protégez Votre Eau Traitée »  
« Conservez Votre Eau Traitée »*

- **Objectif :** A la fin de la session, les participants seront en mesure de décrire trois façons acceptables pour manipuler l'eau pendant le transport, la conservation et la récupération.
- **Matériels nécessaires :**
  - un verre
  - une louche à longue manche
  - un récipient avec un couvercle pas bien ajusté
  - un récipient qui a un couvercle bien ajusté et un robinet

### **I. Activité en grand groupe (10 minutes)**

#### **1. Préparatif :**

- a. Placer les affiches « Protégez Votre Eau Traitée » et « Conservez Correctement Votre Eau Traitée » afin que chacun puisse les voir.

#### **2. Démonstration :**

- a. Discuter des façons dont l'eau est transportée. Utiliser des exemples donnés dans l'exercice comme un point de départ. Expliquer la première illustration, déclarant que le meilleur moyen de transporter de l'eau est dans un récipient propre avec un couvercle étanche.
- b. Montrer un récipient avec un couvercle bien ajusté (par exemple, un grand bidon propre avec un bouchon vissé).
- c. Demander aux participants comment ils conservent leur eau. Discuter ensemble des différentes manières dont l'eau est conservée.
- d. Montrer les affiches et expliquer que pour la conservation de l'eau, il est préférable d'utiliser un récipient couvert avec un col étroit et un robinet. De cette façon, rien ne peut contaminer l'eau (louche, tasse, ou la main).
- e. L'eau doit être récupérée en déversant le récipient ou à travers un robinet. Si un récipient avec un col étroit n'est pas disponible, l'eau doit être servi en plongeant une louche à longue manche dans l'eau, en faisant attention que la main de la personne ne touche pas l'eau.

---

<sup>1</sup> *Water, Sanitation, and Hygiene Improvement Training Package for the Prevention of Diarrheal Disease: Guide for Training Outreach Workers.* (USAID/HIP, 2009) Traduction en français par Suzie Ahn, Corps de la Paix Bénin.

- f. La louche doit être désignée pour récupérer l'eau et pas à d'autres fins. Elle doit être accrochée à l'intérieur de la cuve de conservation d'eau. Si elle ne peut pas être accrochée à l'intérieur, elle doit être accrochée à un clou sur le mur lavé, protégé de la poussière et de la saleté. La louche ne doit pas être gardée en la posant sur le réservoir d'eau, car elle peut être contaminée.
- g. L'eau doit être servie dans des récipients propres (verres, gobelets, etc.).

## ACTIVITÉ

# AIDER LES FAMILLES À CHOISIR<sup>1</sup>

*A utiliser avec l'aide visuelle « PROPRETE DE L'EAU DE BOISSON AU FOYER »*

- **Objectif :** A la fin de la session, les participants seront en mesure de discuter des avantages et des inconvénients des différentes méthodes de traitement, de conservation et de récupération de l'eau dans leur communauté, et de développer des stratégies pour aider les familles à choisir les meilleures méthodes de traitement de l'eau.
- **Matériels nécessaires :**
  - Tableau de papier (flipchart)
  - Marqueurs
  - Des paires d'images de traitement, conservation et récupération. Vous pouvez utiliser les affiches dans la boîte à images *Présentation sur l'Eau, l'Hygiène et l'Assainissement de CAWST* ou les autres images inclus dans cette boîte d'outils.

### **I. Activité (10 minutes)**

- a. En utilisant les paires d'images démontrant les différentes façons de traiter, conserver, récupérer, et de servir l'eau, montrer une paire d'images aux participants. Par exemple, montrer un pot en argile sans couvercle et un autre récipient avec un couvercle et robinet.
- b. Demander à un volontaire de vous dire il / elle préfère et pourquoi. Jouer le jeu pour plusieurs séries ou jusqu'à ce que les paires d'images soient épuisées.

### **II. Travail en petit groupe (20 minutes)**

- a. Diviser le grand groupe en petits groupes, un groupe pour chacune des quatre méthodes principales de traitement de l'eau étudiée précédemment (chloration, ébullition, SODIS, filtration).
- b. Demander aux groupes de penser à autant d'avantages que possible pour chaque méthode de traitement. Demander ensuite de réfléchir sur les inconvénients.
- c. Chaque groupe note ses décisions sur une grande fiche.
- d. Lorsque chaque groupe a terminé, afficher ses fiches sur le mur et inviter tout le monde à se promener et les regarder. Inviter les participants à faire des contributions aux fiches.

---

<sup>1</sup> *Water, Sanitation, and Hygiene Improvement Training Package for the Prevention of Diarrheal Disease: Guide for Training Outreach Workers.* (USAID/HIP, 2009) Traduction en français par Suzie Ahn, Corps de la Paix Bénin.

**III. Discussion en grand groupe (20 minutes)**

- a. Ouvrir une discussion en grand groupe. Demander aux groupes lesquelles des quatre méthodes ont été les plus préférées par les sous-groupes, et pourquoi.
- b. Demander s'ils pensent que la plupart des ménages vont préférer les mêmes méthodes de traitement et pourquoi.
- c. Demander aux participants quelles méthodes pour rendre l'eau saine à boire ils pensent être les plus appropriées pour leur communauté. Noter leurs raisons sur le tableau de papier.
- d. Demander aux membres du groupe quelles idées et suggestions ils ont pour aider les familles à adopter le traitement de l'eau de boisson à domicile, et comment les aider à choisir une méthode ?

# 5. LA COLLECTE DE L'EAU DE PLUIE À USAGE DOMESTIQUE

## INTRODUCTION

La collecte de l'eau de pluie (CEP) est une technologie simple et bon marché qui peut être mise en œuvre pour augmenter la quantité d'eau disponible à un ménage. C'est une pratique qui existe déjà dans les villages ruraux au Bénin.

Cette boîte à outils contient un plan de leçon pour l'installation d'un système de collecte de pluie, des outils de suivi et d'évaluation. Il est aussi conseillé de lire le manuel *Agrodok 43 - La collecte de l'eau de pluie à usage domestique* et le manuel *Roof-Top Rainwater Harvesting Best Practices Guide* en anglais.

La technologie spécifique qui sera installée dans un ménage dépendra des matériaux disponibles localement et de ce qui est approprié pour la communauté. Consultez les manuels pour avoir des informations sur les étapes.

## LEÇON

# PRÉSENTER UN SYSTÈME DE COLLECTE DE L'EAU DE PLUIE (CEP)<sup>1</sup>

Durée : 4 heures

*N.B. Il est recommandé que cette leçon ait lieu après une séance d'évaluation participative des besoins des ménages et soit suivie d'une séance sur le traitement de l'eau et de stockage au point d'utilisation. S'il vous plaît se référer à la section sur la CEP dans cette boîte à outils pour le contenu de l'enseignement de cette leçon.*

### Connaissance supposée

La compréhension que la collecte de l'eau de pluie permettra d'éliminer ou de réduire à une grande dépendance sur l'eau municipale et également d'améliorer la qualité de vie de manière durable.

### Difficultés / Problèmes prévus

- Information peut ne pas être bien accueillie en raison de différences culturelles entre les animateurs d'atelier et les participants.
- Membres de la communauté peuvent ne pas être prêts à assumer le coût de maintenance associé au système.
- Membres de la communauté se désintéressent à long terme, car ils ne voient aucun avantage immédiat de ce système.

### Solutions

- Il est important que l'animateur soit de la même culture et parle la même langue que les participants à l'atelier.
- Dessins et illustrations doivent être appropriés et familier aux membres de la communauté.
- Illustrer la séance par des études de cas des communautés qui ont bénéficié de la mise en œuvre du système.

### Objectifs

À la fin de l'atelier, tous les participants seront en mesure de :

**Objectif 1 :** Comprendre pourquoi le système est important et comment il fonctionne.

**Objectif 2 :** Mettre en œuvre le système et être à l'aise dans son entretien.

**Objectif 3 :** Continuer à utiliser le système avec succès pour l'eau potable au cours d'une année.

---

<sup>1</sup> Adapté de *Lesson Plan for Presenting Rainwater Harvesting (RWH) System to the Community Members*. Center for Sustainable Development (<http://www.csd-i.org>) et Urban rainwater harvesting system (<http://www.rainwaterharvesting.org/>). Traduit en français par Suzie Ahn, Corps de la Paix Bénin.

## Matériels

- Gouttières
- Maillage grossier
- Tuyau en PVC ou fer galvanisé
- Si disponible, kit d'analyse de qualité de l'eau
- De l'eau turbide
- Récipients pour le stockage de l'eau
- Bambou ou de bétel
- Vanne de chasse « premier flot »
- Sable, charbon
- Grandes feuilles de papier « flipchart »
- Feuilles de papier A4
- Des bics/stylos et des marqueurs
- Illustrations qui expliquent les différentes parties et les applications du système d'une manière qui est familière aux membres de la communauté participant à l'atelier
- Un guide illustré que les participants peuvent emporter à la maison

## Bref sommaire du leçon

### Introduction

**Activité 1** : Introduction à la collecte de l'eau de pluie, ou CEP

### Pratique guidée

**Activité 2** : Identification de la zone de captage

**Activité 3** : Emplacement du maillage grossier dans les points d'eau dans la zone de captage

**Activité 4** : **Installation** des gouttières pour canaliser l'eau

**Activité 5** : Tuyaux pour transporter l'eau vers le réservoir

**Activité 6** : Système de première chasse simple

**Activité 7** : Système de filtre naturel

**Activité 8** : Installation du réservoir

**Activité 9** : Conclusion et évaluation de l'atelier

### Suivi

**Activité 10 et Activité 11** : Les deux dernières activités visent à soutenir les familles et de s'assurer qu'elles sont en mesure d'utiliser correctement et de maintenir leur système de CEP.

### Activité 1 : Introduction à la collecte de l'eau de pluie (30 minutes)

- **Objectif :** Présenter et discuter de ce qui est un système de CEP et de ses avantages.
- **Matériels :**
  - Illustrations / affiches
  - Maillage
  - Gouttières
  - Filtres
  - Des matériels pour la création d'un système de démonstration ou d'un modèle miniature de CEP
  - Si disponible, kit d'analyse de qualité de l'eau
- **L'activité :**
  - 1. Préparatif**
    - a. Lire la section sur la CEP et noter les différentes méthodes et l'importance de la CEP.
    - b. Rassembler les matériels, et si possible fabriquer une maquette d'un système de la CEP.
  - 2. Présentation et formation**
    - a. Présentation de l'animateur et des participants et de l'objectif
    - b. Utiliser des exemples concrets de la CEP et de son rôle pour le développement durable
    - c. Donner un aperçu des types de système de CEP et comment le système CEP fonctionne
      - Différentes méthodes de collecte d'eau de pluie
      - Différentes méthodes de recharge en utilisant puits creusé, des forages, etc.
      - La différence entre les différents systèmes de filtrage
      - Récupération de l'eau pour l'utilisation potable
  3. Montrer les avantages du système de CEP à obtenir de l'eau propre et une réduction de la dépendance sur l'eau municipale impur
  - 4. Démonstration**
    - a. Création d'un système de démonstration ou d'une maquette de la CEP. Montrer les parties du système (filtre, gouttières, maillage, récipient, etc.)
  - 5. Discussion**
    - a. Permettre aux participants de discuter pendant 5 minutes sur le système de CEP. Laisser-leur poser des questions sur ce qu'ils ont compris et ce qu'ils n'ont pas compris.

## **Activité 2 : Identification de la zone de captage (15 minutes)**

- **Objectif :** Examiner les différents types de surfaces qui peuvent être potentiellement utilisés comme une zone de captage pour le système de CEP et aussi des exemples de surface qui ne peuvent pas être utilisés.
- **Matériels :** Illustrations / affiches, exemplaires des surfaces
- **L'activité :**
  1. Expliquer que la surface de captage d'un système de récupération de l'eau est la surface qui reçoit directement la pluie et fournit de l'eau au système.
  2. Cela peut être une zone pavée comme une terrasse ou cour d'un immeuble. Démontrer avec des exemples et des illustrations sur place.
  3. Cela peut également être une zone non revêtue comme une pelouse ou un terrain ouvert. Démontrer avec des exemples et des illustrations sur place.
  4. Un toit en béton armé de ciment, en fer galvanisé ou en tôle ondulée peut également être utilisé pour la récolte de l'eau. C'est l'un des systèmes les plus communs et sera le thème de cet atelier.
- **5. Démonstration**
  - a. Montrer des exemples et des illustrations des surfaces sur place.
- **6. Discussion**
  - a. Permettre aux participants de discuter pendant 5 minutes sur le système de CEP. Laisser-leur poser des questions sur ce qu'ils ont compris de ce qu'ils n'ont pas compris.

## **Activité 3 : Placer maillage grossier dans les points d'eau dans la zone de captage (15 minutes)**

- **Objectif:** Expliquer le but d'un maillage grossier pour couvrir les points d'eau dans la zone de captage avec des exemples de quelques mailles disponibles localement qui peuvent être utilisés.
- **Matériels:** Illustrations / affiches, maillage grossier
- **L'activité :**
  1. **Démonstration**
    - a. Démontrer l'avantage d'avoir un maillage grossier installé dans la zone de captage pour empêcher les gros débris de se recueillir. Démontrez avec des différents types disponibles.
  2. **Discussion**
    - a. Permettre aux participants de discuter pendant 5 minutes sur le système de CEP. Laisser-leur poser des questions sur ce qu'ils ont compris et ce qu'ils n'ont pas compris.

### **Activité 4 : Méthodes de mise des gouttières pour canaliser l'eau (15 minutes)**

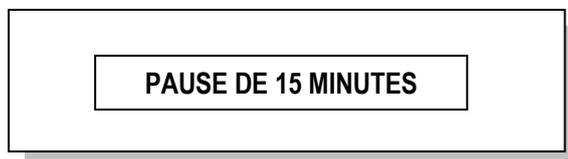
- **Objectif :** Démontrer des méthodes simples pour placer les gouttières pour canaliser l'eau.
- **Matériels :**
  - Illustrations / affiches
  - Bouteilles en plastique de différentes tailles, formes, conditions et couleurs
  - Tôle de fer galvanisé (20 à 22 calibre)
  - Tuyau PVC
  - Bambou ou troncs de bétel
  - Supports en fer ou en bois
  - Scie à métaux
- **L'activité :**
  1. Expliquer que les gouttières sont des canaux attachées au bord d'un toit en pente pour recueillir et transporter l'eau de pluie dans le réservoir de stockage.
  2. **Démonstration**
    - a. Démontrer comment une gouttière peut être préparée à partir de matières moins coûteuses et disponibles localement comme feuille de tôle en fer galvanisé, un tuyau en PVC, en bambou ou en troncs de bétel.
    - b. Démontrer également comment choisir la taille de la gouttière et de la fixer fermement afin qu'elle ne se détache pas pendant d'écoulement lourd.
  3. **Discussion**
    - a. Permettre aux participants de discuter pendant 5 minutes sur le système de CEP. Laisser-leur poser des questions sur ce qu'ils ont compris et ce qu'ils n'ont pas compris.

### **Activité 5 : Tuyaux pour transporter l'eau vers le système de stockage ou de recharge (15 minutes)**

- **Objectif:** Expliquer les différents types de tuyauterie qui peuvent être utilisés pour transporter l'eau de pluie de la zone de captage vers le réservoir de stockage.
- **Matériels :**
  - Illustrations / Affiches
  - Tuyaux PVC de différentes tailles
  - Tuyaux de fer galvanisé de différentes tailles
- **L'activité :**
  1. Expliquer que les tuyaux portent l'eau de pluie de la zone du captage au réservoir de récolte.
  2. Examen de l'intensité des précipitations de cette région.
  3. **Démonstration**
    - a. Démontrer la sélection des tuyaux sur la base de l'intensité des précipitations et de la zone de captage.

### 4. Discussion

- a. Permettre aux participants de discuter pendant 5 minutes sur le système de CEP. Laisser-leur poser des questions sur ce qu'ils ont compris et ce qu'ils n'ont pas compris.



### Activité 6 : Système de première chasse simple (15 minutes)

- **Objectif :** Expliquer qu'un système de première chasse est essentiel pour assurer la qualité de l'eau de pluie qui est récoltée.
- **Matériels :**
  - Illustrations / Affiches
  - Vannes à rediriger manuellement les premières secondes d'écoulement (« premier flot »)
  - Système automatique de première chasse
- **L'activité:**
  1. Expliquer qu'un dispositif de détournement est une vanne qui permet de s'assurer que les eaux de ruissellement de la première période de pluie (« premier flot ») est évacuée et n'entre pas dans le système.
  2. Ceci doit être fait parce que la première période de pluie porte une plus grande quantité de polluants de la surface de l'air à la zone du captage (le toit).
  3. Permettre les participants de discuter pendant 5 minutes sur le système de CEP.

### Activité 7 : Système de filtre naturel (45 minutes)

- **Objectif :** Expliquer comment les filtres simples et efficaces peuvent être construits à partir de matériaux naturels disponibles comme le sable ou charbon de bois et peuvent donc éliminer les filtres coûteux.
- **Matériels :**
  - Illustrations / Affiches
  - Sable
  - Gravier
  - Charbon
  - Pots de terre
- **L'activité :**
  1. Expliquer que le filtre est utilisé pour éliminer les polluants ramassés par l'eau de pluie recueillie sur le toit.

2. Le filtre à charbon est composé à base de gravier, de sable et de charbon de bois, qui sont tous facilement disponibles. Démontrer comment construire un filtre à eau de charbon de l'aide d'un tambour ou un pot de terre.
3. Démontrer comment un filtre à sable peut être installé pour le traitement de l'eau pour éliminer efficacement la turbidité (particules en suspension comme d'argile), la couleur et les micro-organismes.
4. Permettre aux participants de discuter pendant 5 minutes sur le système de CEP. Laisser-leur poser des questions sur ce qu'ils ont compris et ce qu'ils n'ont pas compris.

### **Activité 8 : Réservoirs (20 minutes)**

- **Objectif :** Expliquer comment construire des réservoirs simples pour stocker l'eau de pluie pour l'utilisation potable.
- **Matériels :** Illustrations / Affiches
- **L'activité :**
  1. Démontrer la forme, le matériau de construction, la position et l'entretien du réservoir de stockage.
  2. Expliquer les avantages et les inconvénients des différents types d'installations de stockage et la maintenance associée avec eux.
  3. Permettre les participants de discuter pendant 5 minutes sur le système de CEP. Laisser-leur parler de ce qu'ils ont compris et de ce qu'ils n'ont pas compris.

### **Activité 9 : Conclusion et évaluation de l'atelier (30 minutes)**

- **Objectif :** Renforcer ce qui a été appris et de discuter des impressions de l'atelier par les participants.
- **Matériels :** Illustrations / affiches
- **L'activité :**
  1. Discuter et d'examiner ce qui a été appris.
  2. Discuter des défis que le ménage ou de la communauté peuvent rencontrer et les solutions possibles.
  3. Evaluer l'atelier. Examinez les deux premiers objectifs initiaux de l'atelier et voyez avec les participants s'ils ont été atteints.
    - Objectif 1 :** Comprendre pourquoi le système est important et comment il fonctionne.
    - Objectif 2 :** Mettre en œuvre le système et être en mesure de le maintenir.
- 4. Autres questions à poser aux participants :
  - a. L'atelier peut-il être amélioré pour mieux répondre aux besoins culturels ou pratiques ?
  - b. Que pensez-vous du travail de l'animateur ?
  - c. L'atelier a-t-il répondu à vos attentes et vos besoins ?

5. Informer les participants sur l'importance de leur participation dans le processus de suivi et d'évaluation qui permettra de mesurer l'utilisation des systèmes CEP après l'atelier. Rappeler-leur le troisième objectif :

**Objectif 3 :** Continuer à utiliser le système avec succès pour l'eau potable au cours d'une année.

## SUIVI ET EVALUATION

### Activité 10 : Suivi – Etape 1

- **Objectif :** S'assurer que les participants seront en mesure de continuer à utiliser le système avec succès au cours d'une année.
- **L'activité :**
  1. Visites des ménages
    - a. Il est important que le contact individuel et la confiance est établie entre l'animateur / promoteur et l'utilisateur. L'outil le plus important pour maintenir le contact est la visite à domicile.
    - b. Pendant le premier mois après la formation, les utilisateurs CEP sont visités une fois par semaine. Ensuite, les utilisateurs sont visités une fois par mois pendant la première année de pratique. Un promoteur de la CEP devrait être disponible pour le soutien et le suivi des utilisateurs.
- **Outils de suivi:** questionnaire, observation

### Activité 11 : Suivi et évaluation – Etape 2

- **Objectif :** S'assurer que les promoteurs vont pouvoir surveiller et évaluer avec succès les résultats de l'adoption du système de CEP dans la vie quotidienne des utilisateurs.
- **L'activité :**
  1. Suivi et évaluation de l'application de l'atelier de système de CEP.
- **Outils de suivi:** questionnaire, réunions communautaires, observations

## L'ENTRETIEN D'UN SYSTÈME DE COLLECTE DE PLUIE<sup>2</sup>

*N.B. Toutes séances sur la CEP devraient inclure une formation sur l'utilisation et l'entretien. Cette session peut être la plus utile si faite entre Activité 8 et Activité 9.*

### I. L'importance de l'entretien

- Les opérations d'entretien d'un système simple de récupération de l'eau du toit d'un ménage ou d'un centre communautaire se limitent à :
  - une inspection annuelle du toit, des gouttières et des écrans anti-moustiques
  - l'enlèvement des feuilles, de la saleté ou d'autres matières et au nettoyage du réservoir
- Dans les climats saisonniers, la surface du toit peut devenir sale et couverte de poussière pendant les saisons sèches. Il est donc conseillé de nettoyer et de balayer le toit, les gouttières et le réservoir avant les premières pluies importantes.

Le calendrier d'entretien et de gestion suivant constitue une base permettant d'assurer le suivi des contrôles :

- **Pendant la saison des pluies :**
  - a. Examinez le système de CEP dans son entier (surface de captage du toit, gouttières, tuyaux, filtres, dispositif de détournement du premier flot et du trop-plein) après chaque pluie et nettoyez-le au moins après chaque période sèche de plus d'un mois.
- **A la fin de la saison sèche :**
  - a. Nettoyez à fond le réservoir et retirez tout le dépôt et les débris à la fin de chaque saison sèche, juste avant l'arrivée des pluies.
  - b. Il est également recommandé de procéder à une révision complète de tous les éléments du réservoir : remplacement des filtres abîmés et entretien du point d'extraction de l'eau ou de la pompe à eau.
- **Toute l'année :**
  - a. Vérifiez régulièrement s'il y a des fuites ou des fissures à réparer. Seules les petites fuites suintantes se produisant lors du premier remplissage du réservoir ne demandent pas à être réparées et se bouchent généralement d'elles-mêmes.
  - b. Au moindre doute de présence de contaminants organiques dans l'eau, il faut javelliser l'eau. Les robinets ne doivent jamais fuir : outre la perte d'eau occasionnée, cela permettrait à des algues de proliférer dans l'évier ou le système de drainage et entraînerait la présence de bactéries, ce qui constituerait un problème d'hygiène.

---

<sup>2</sup> Janette Worm et Tim van Hattum. *Agrodok 43 - La collecte de l'eau de pluie à usage domestique*. (Fondation Agromisa et CTA, Wageningen, 2006)

## II. Programme d'Activités

La section suivante présente un programme des activités liées au fonctionnement et à l'entretien des réservoirs ainsi que des toits et gouttières auxquels ils sont reliés.

### a. Entretien régulier

1. Éliminez le caca d'oiseau du toit et des gouttières. Retirez aussi régulièrement les feuilles et autres saletés des gouttières et des filtres d'arrivée.
2. Inspectez régulièrement l'écran anti-moustique du trop-plein pendant la saison des pluies et remplacez-le si nécessaire.
3. En l'absence d'un système automatique de détournement du premier flot, débranchez le tuyau d'arrivée du réservoir pendant les périodes sèches. Remettez-le en place peu après le début des pluies, une fois que le système a été rincé, pour que l'eau s'écoule dans le réservoir.
4. Mesurez le niveau de l'eau du réservoir une fois par semaine, à l'aide d'une baguette graduée. Pendant les périodes sèches, la baisse de niveau doit correspondre à la consommation, sinon il y a probablement une fuite.

### b. Activités épisodiques et annuelles

Les activités annuelles ou épisodiques suivantes, qui nécessitent parfois une assistance technique, jouent un rôle important dans l'entretien du système de CEP :

1. A la fin de la saison sèche, une fois le réservoir vide, réparez toutes les fuites que vous avez repérées.
2. Examinez et réparez si nécessaire la surface du toit, les gouttières, les crochets et les tuyaux d'arrivée.
3. S'il y a un filtre à sable, lavez-le avec de l'eau propre ou remplacez-le. Examinez également les autres types de filtres.
4. Il est indispensable de retirer périodiquement le dépôt au fond du réservoir, de préférence une fois par an.
5. Après avoir effectué les réparations et retiré le dépôt, brossez l'intérieur du réservoir avec une solution composée de 3 parts de vinaigre et d'un part d'eau, ou d'un kg de levure chimique mélangé à 9 litres d'eau, ou d'une tasse (75 ml) d'eau de Javel ajoutée à 45 litres d'eau. Laissez la solution agir pendant 36 heures, puis rincez le réservoir avec de l'eau avant de l'utiliser à nouveau.

# 6. LA GESTION DES SOURCES D'EAU COMMUNAUTAIRES

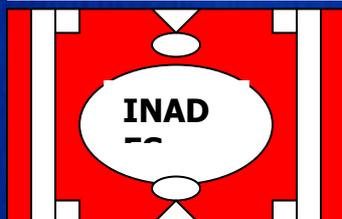
## LA FORMATION DES COMITÉS

Les matières dans cette boîte à outils servent principalement à aider les personnes chargées de promouvoir le traitement de l'eau et la conservation au niveau des ménages. Néanmoins, les volontaires et les communautés elles-mêmes pourraient vouloir se former et agir pour la gestion des sources d'eau au niveau de la communauté.

Que ce soit pour maintenir une source déjà existante en bon état, à réparer et à entretenir une source en panne, ou pour gérer une nouvelle source d'eau, il existe des ressources qui peuvent aider une communauté à se lancer sur la création d'un comité « eau ».

La publication *Manuel de Formation des Comités de Gestion d'Eau Villageois*, créé par Helvetas Cameroun, offre des plans de leçon et des exemples à suivre. Parmi les nombreux plans de leçon offerts, la deuxième module « Outils de gestion d'un système d'adduction d'eau villageois (SAEV) » a été incluse dans cette boîte à outils en raison de son accent sur la gestion des sources d'eau à base communautaire.

# MANUEL DE FORMATION DES COMITES DE GESTION D'EAU VILLAGEOIS



**P.O. Box 252  
Upstation  
Bamenda**

◀ **helvetas** ▶

**P.O. Box 114  
Commercial Avenue  
Bamenda**

65

**C.A.R.D**

**P.O. Box 688  
Ntarinkon  
Bamenda**

## INTRODUCTION

Environ deux cent soixante dix systèmes d'Adduction d'Eau Villageois ont été réalisés dans la Province du Nord-Ouest. Ils fonctionnent et sont entretenus respectivement par un comité de gestion assisté par au moins un fontainier (agent d'entretien). Affûter les connaissances d'un si grand nombre de personnes constitue un grand défi et mérite ainsi d'être géré de façon convenable. Ce manuel de formation doit être un instrument pour la formation pratique des membres des Comités de Gestion d'Eau. Etant donné le grand nombre de systèmes d'adduction d'eau qui rend difficile l'accès à toutes les personnes concernées par cet apprentissage, ce guide a été élaboré de façon à faciliter l'auto - apprentissage. Le manuel est structuré comme suit :

Module I: Gestion d'un système d'adduction d'eau potable villageois : il montre l'importance de l'eau potable dans ses divers aspects. Il explique aussi pourquoi il est nécessaire d'impliquer toute la communauté dans le processus de gestion durable de cette ressource naturelle. Il présente enfin les différentes structures et composantes d'un système d'adduction d'eau villageois.

Module II: Mobilisation de la communauté pour la gestion des systèmes d'adduction d'eau villageois: ce module traite des différents détenteurs de pouvoir dans le village. Il étudie en l'occurrence leurs rôles et leurs responsabilités ainsi que les interactions requises pour le fonctionnement durable d'un système d'adduction d'eau villageois .

Module III: La gestion financière des fonds alloués à l'entretien des systèmes d'adduction d'eau villageois: il présente les différents moyens par lesquels l'on peut mobiliser et gérer les fonds pour le fonctionnement et l'entretien d'un système d'adduction d'eau villageois.

Pour faciliter l'auto-apprentissage, chaque chapitre a été doté d'un test d'autoévaluation.

Pour une meilleure compréhension du manuel, un glossaire a été prévu. Il contient la définition de certains termes utilisés dans ce document.

Nous espérons que ce manuel sera un instrument utile pour la gestion des Systèmes d'Adduction d'Eau villageois au Cameroun. Toute critique nous serait la bienvenue pour permettre la mise à jour de ce manuel.

Bamenda, juin 2003

L'Editeur,  
Helvetas Cameroon

## REMERCIEMENTS

Helvetas – Cameroun exprime sa profonde gratitude à tous ceux qui, de près ou de loin, ont contribué à l'élaboration de ce manuel de formation des Comités de Gestion des adductions d'eau en milieu rural. Nous aimerions faire mention spéciale de quelques personnes et institutions.

Nous remercions, d'entrée de jeu, INADES FORMATION dont les spécialistes en formation ont permis de faire de ce manuel un instrument de base aussi bien pour l'auto - apprentissage que pour la formation formelle des membres des Comités de gestion des adductions d'eau villageoises. Nos sincères remerciements à Isabella Akwa Ade, formatrice à Inades pour son importante contribution et assistance.

Nos sincères remerciements aussi à l'Association camerounaise pour le Développement rural (CARD) dont plusieurs documents ont servi de base de travail pour plusieurs chapitres de ce manuel. Nous voudrions aussi saluer la collaboration de Sonny Tayong Fomuniam, le Directeur de CARD, et de ses collaborateurs de la section de formation, pour leur importante contribution avant, pendant et après le pré-test sur le terrain de ce manuel.

Nous sommes aussi très reconnaissants aux organisateurs et participants (membres des Comités de Gestion d'Eau de la province de Nord-Ouest) de l'atelier pilote qui a eu lieu du 14 au 16 mai à PCC Mankon. Les suggestions et commentaires des participants de cet atelier ont beaucoup contribué à améliorer la qualité du manuel. Nous ne saurons oublier M. Sumerset de Neba Publishers pour avoir scanner les photos, et Prinz Chia Arts pour avoir réaliser les dessins présentés dans ce manuel.

Urs J. Stüdeli  
Conseiller technique d'Helvetas Cameroun  
Juin 2003

## **MODULE DEUX**

### **LES OUTILS DE GESTION D'UN SYSTEME D'ADDUCTION D'EAU VILLAGEOIS (SAEV)**

**Objectif global:**

Permettre au Comité de Gestion d'Eau (CGE) d'un système d'adduction d'eau villageois (SAEV) de maintenir fonctionnel le réseau d'adduction d'eau toujours.

**Objectifs spécifiques:**

Apprendre aux communautés à choisir les membres du CGE.

Renforcer les capacités du CGE à amener de manière efficace la communauté à prendre part aux activités communautaires. Exemple : Nettoyage de l'accès au captage, du réservoir, etc.

Leçon I: L'importance et les fonctions du CGE

Leçon II: La sensibilisation

Leçon III: Comment diriger une réunion?

Leçon IV: Les travaux de planification et d'exécution

Leçon V: Suivi et évaluation

Leçon VI: Contrôle d'un SAEV

Leçon VII: La gestion des conflits

# LEÇON I

## L'IMPORTANCE ET LES ATTRIBUTIONS D'UN COMITE DE GESTION D'EAU

**Les objectifs de cette leçon sont les suivants:**

- Comprendre l'importance du CGE
- Donner les qualités des membres du CGE
- Savoir comment choisir les membres du CGE

### 1.0 Introduction

Un CGE est un organe élu par la communauté pour la représenter lors des discussions et pendant la prise des décisions relatives à la gestion locale de leur SAEV. La mise sur pied de ce comité doit se faire de manière transparente pour permettre à tout le monde de participer volontier à l'entretien du système. Ce comité doit comporter un Président, un Secrétaire et un Trésorier.

### 1.1 Les attributions d'un CGE

- Résoudre tous les problèmes ayant trait à la gestion de l'adduction d'eau ;
- Organiser les réunions pour discuter des problèmes ou sujets relatifs à l'état de fonctionnement du SAEV ;
- Promouvoir l'utilisation hygiénique et effective des différents services que nous offre l'eau potable ;
- Eduquer la communauté et lui rendre de bons et loyaux services ;
- S'enquérir auprès d'autres organisations des méthodes de réhabilitation du SAEV si nécessaire ;
- Contrôler les activités du fontainier ;
- Organiser des cérémonies de collecte de fonds et de perception des impôts au nom de la communauté. Rendre régulièrement compte de ses activités à la communauté.

Après identification des rôles et des attributions du CGE, le vote de certaines personnes chargées de les exécuter s'impose. Une fois votées, elles deviennent automatiquement des leaders, c'est-à-dire des meneurs d'hommes. Et tout leader a plus de devoirs vis-à-vis de la communauté que de droits.

## 1.2 Qui doit faire quoi?

<b>Travail a faire</b>	<b>Par qui?</b>
Organiser régulièrement les réunions et les travaux communautaires	Président du CGME
Présider les réunions	Président du CGME
Dresser régulièrement les comptes-rendus de l'état du fonctionnement du réseau	Fontainier
Dresser les comptes rendus des réunions	Secrétaire
Collectionner les fonds	Commissaire aux comptes
Garder les fonds	Trésorier

## 1.3 Les qualités d'un bon CGE

Pour assumer leurs obligations, les membres du CGE doivent avoir les qualités suivantes:

- Toujours prêts à encourager
- Travailleurs et honnêtes
- Tolérants
- Responsables et humbles
- Toujours prêts à pardonner
- Conscientieux et toujours disposés à faire des sacrifices
- Disposés à écouter les autres
- Dynamiques et sages

## 1.4 Comment choisir les membres d'un CGE?

Il revient à la communauté de décider du mode de choix des membres de leur CGE. Toutefois, il est préférable pour une communauté d'opter pour la voix démocratique.

Les méthodes d'élection:

- En levant la main
- En se tenant derrière son candidat
- Au bulletin secret (Ecrire le nom de son candidat, mettre son bulletin dans l'urne, choisir son emblème)

Quel qu'en soit le cas, les candidats se proposent eux-mêmes, ou sont alors coptés par les autres.

Avant le début des élections, les règles de déroulement doivent être clairement définies et comprises par tous ceux devant y participer.

## 1.5 Les types de commandement exercés par un CGE

### 1) La dictature

C'est le type de commandement où le leader définit ses objectifs et les fait réaliser sans dialogue ni collaboration. Les membres sont forcés de se conformer aux ordres et instructions. Une telle situation paralyse le dialogue et la créativité.

## **2) Le laisser - aller**

C'est le type de commandement où le leader ne contrôle pas du tout les activités de la communauté. Les membres font ce qu'ils veulent .

## **3) Le paternalisme ou le maternalisme**

Ici, le leader est très paternel ou très maternel. Il/elle est très tolérant(e), pardonne facilement et est dominé(e) par les émotions. Cette situation peut conduire à l'indiscipline dans le groupe et l'empêcher par conséquent d'évoluer.

## **4) La démocratie**

Dans ce type de commandement, le leader intègre le groupe dans la gestion des activités et le processus de résolution des problèmes posés. Toutes les solutions sont adoptées conformément aux opinions et aptitudes des uns et des autres. Le progrès du groupe est ainsi assuré.

### **1.6 Quel est la durée du mandat d'un CGE?**

Il est toujours important de fixer la durée du mandat des membres du CGE. Il faut prévoir l'alternance pour favoriser la dynamique du travail. Le CGE peut être élu pour un an, deux ans ou trois ans selon les convenances de la communauté. Quel qu'en soit le cas, les membres doivent être remplacés :

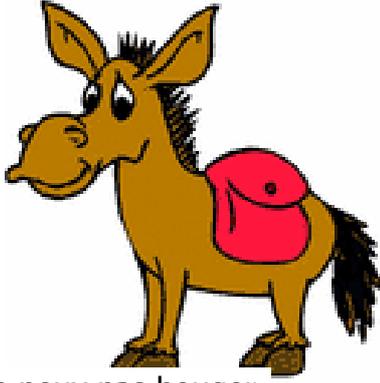
- Quand ils sont vieux
- Quand ils sont fatigués
- Quand ils ne travaillent plus correctement.

Les anciens membres peuvent toujours assister leurs remplaçants en leur prodiguant des conseils ou en leur apportant leur concours dans la réalisation de certaines tâches.

Il est important pour les membres d'un CGE d'avoir des lois et règlements qui régissent la gestion et l'entretien de leur SAEV.

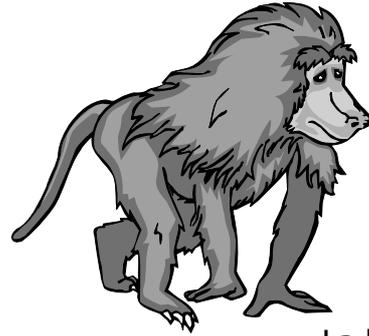
### **1.7 Les styles de leadership**

Plusieurs personnes jouent des rôles différents dans le fonctionnement du SAEV. La façon dont les leaders jouent leurs rôles peut avoir un impact sur le bon fonctionnement du SAEV. Les membres du CGE devraient mettre en place de bonnes stratégies pouvant leur permettre à la longue de sauvegarder le bon fonctionnement du SAEV. Certaines approches de communication avec les populations sont illustrées ci- dessous avec les animaux de chez nous.



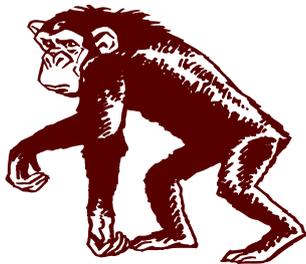
Je ne peux pas bouger

L'ANE: Qui est très têtu, ne changera pas son point de vue.



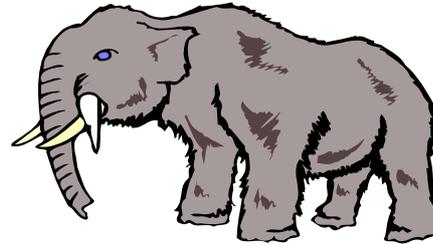
La lutte

LE LION: Qui engage toujours la lutte lorsqu'on n'est pas d'accord avec lui ou lorsque ses désirs rencontrent des



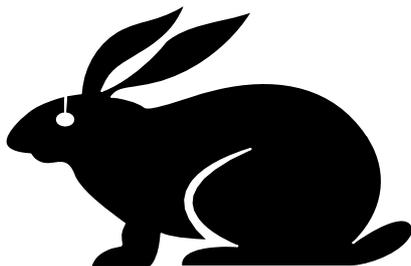
Dupe et joue (blague)ren contre des obstacles.

LE SINGE: Qui persiste beaucoup sur les blagues et empêche le groupe de se concentrer sur les problèmes sérieux.avec lui ou lorsque ses désirs rencontrent des obstacles.



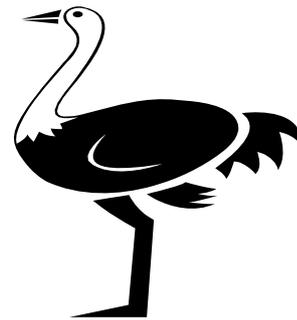
Bloque. Je ne te laisserai pas prendre cette route.

. L'ELEPHANT: Qui bloque simplement la route et empêche bêtement le groupe de poursuivre ses objectifs.



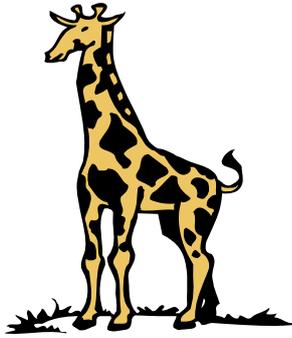
Fuit

LE LAPIN: Qui fuit aussitôt qu'il sent une tension, un conflit ou un travail déplaisant. Cela veut dire glisser rapidement sur un autre sujet (comportement belliqueux)



Je ne pas quil y a seulement conflit

L'AUTRICHE: Qui enfonce sa tête dans le sable et refuse de faire face à la réalité ou admet qu'il n'y a aucun problème.



Au-dessus de tout

LA GIRAFE: Qui regarde les autres par en bas et minimise les programmes en général comme étant des enfantillages.



Se retire

LA TORTUE: Qui se retire du groupe en refusant de donner son point de vue et ses opinions.



Sympathique

LE CHAT: Qui recherche toujours la sympathie.



Cherchant la reconnaissance « Ne suis-je pas un bon ami » !

LE PAXON: Qui se montre toujours, veut attirer l'attention sur lui: « regardez comme je suis beau »



LE SERPENT: Qui se cache dans les herbes et surprend toujours.



LE RHINOCEROS: Qui dérange tout en y trempant ses pattes, et bouleverse les gens inutilement.



Ne suis-je pas profond?

LE HIBOU: Qui apparaît très solennel et prétend d'être sage, parle avec de longs mots et des phrases compliquées.

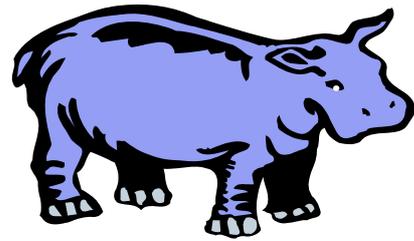


J'espère que personne ne me voit

LA MOUSSE: Qui est très timide pour parlé ouvertement sur n'importe quel sujet.



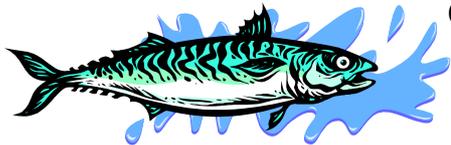
"Croack"  
"Croack"  
"Croack"



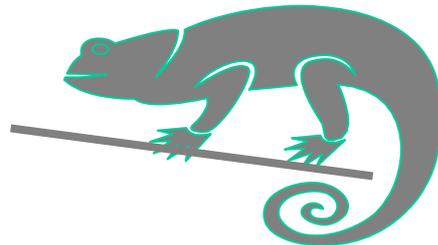
Dort et baille

LA GRENOUILLE: Qui crie et crie sur le même sujet dans une voix monotone.

L'HIPPOPOTAME: Qui dort à tout moment et ne soulève jamais sa tête que pour bailler.



Gloop !  
Gloop !

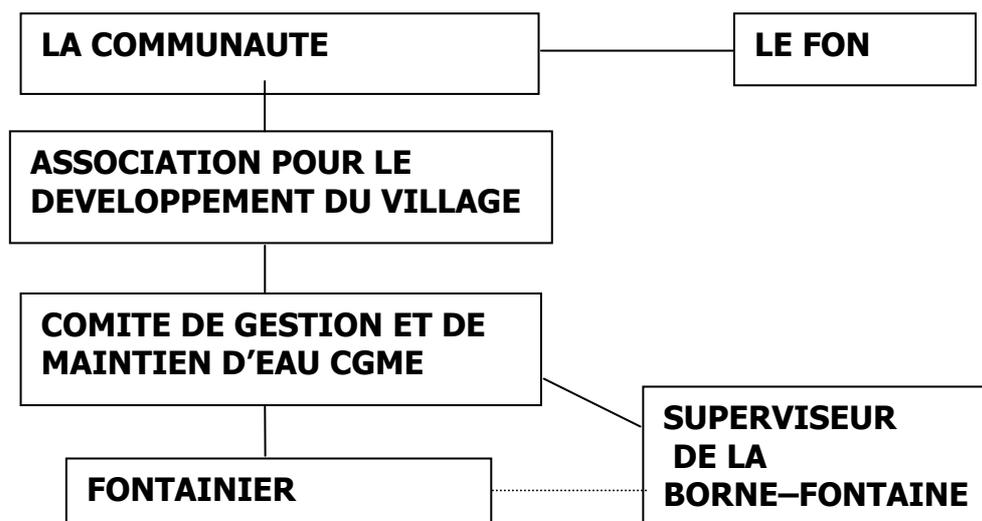


Change rapidement de couleur

LE POISSON: Qui reste là en écarquillant ses yeux, ne répondant à personne et n'intervenant dans aucun débat.

LE CAMELEON: Qui change les couleurs selon les circonstances sur le même sujet, il est capable de dire une chose ici et là-bas il dit une autre. Adapter de la formation pour la transformation.

### 1.8 L'organisation et la gestion d'un système d'adduction d'eau potable villageois



## **1.9 Résumé**

Le succès d'une communauté dépend des qualités des personnes qu'elle choisit ou qu'elle élit aux postes de responsabilité. Tout membre de la communauté peut être choisi comme membre du CGE, pourvu qu'il/elle réunisse les qualités de meneur d'hommes ou de serviteur d'hommes. Le meilleur moyen de choisir un membre du CGE est le vote secret, et la meilleure façon de gouverner c'est la démocratie. La durée du mandat des membres du CGE peut varier, mais ils doivent travailler en parfaite collaboration avec les autres membres de la communauté. Il est recommandé à la communauté d'instituer quelques formes de motivation pour les membres du CGE.

### 1.10 Test d'autoévaluation

- 1 Il est important d'avoir un CGME parce que ses membres prendront soin des SAEV.  
Oui \_\_\_\_\_ Non \_\_\_\_\_ cocher la bonne réponse.
  
- 2 Les trois fonctions du CGME sont les suivantes :
  - 2.1) contrôler le village
  - 2.2) informer la communauté
  - 2.3) faire des investigations sur le SAEV
  - 2.4) évaluer les performances du fontainier
- 3 Cocher la bonne réponse.  
Qu'est ce qui décrit le mieux les qualités des membres du CGME?
  - 3.1) honnête
  - 3.2) travailleur acharné
  - 3.3) escroc/ voleur
  - 3.4) menteur
- 4 Quelle est la meilleure méthode pour choisir les membres du CGME?
  - 4.1) nomination
  - 4.2) vote
- 5 Citer les types de leadership / course au pouvoir d'un CGME.  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  
- 6 quel est le meilleur type de leadership ?
  - 6.1) maternel \_\_\_\_\_
  - 6.2) dictatorial \_\_\_\_\_
  - 6.3) démocratique \_\_\_\_\_Cocher la bonne réponse.

## LEÇON II

### LA SENSIBILISATION

#### **Objectif de cette leçon:**

Expliquer la signification du mot sensibilisation.

Présenter les personnes chargées d'entreprendre ou initier la sensibilisation.

Présenter les différentes méthodes de sensibilisation

#### **2.0 Introduction**

Le CGE peut rencontrer plusieurs difficultés dans l'exécution de ses activités. Il peut arriver qu'il ne sache pas comment les résoudre. Dans de pareils cas, le CGE doit sensibiliser la population pour une participation active afin de résoudre ces difficultés.

#### **2.1 La signification de la sensibilisation**

Sensibiliser veut dire amener la population à avoir une compréhension satisfaisante d'une chose ou d'une situation. Ce processus amène les gens à être réellement conscients de leur problème et donc, à y chercher des solutions eux-mêmes.

La sensibilisation est un processus continu, qui doit se faire progressivement pour amener la population à s'habituer naturellement aux nouvelles idées et aux différents changements.

#### **2.2 Importance de la sensibilisation**

Réveiller le peuple pour le conduire devant l'action;

Aider le peuple à comprendre clairement ses problèmes;

Aider le peuple à chercher les voies et moyens de résoudre ses problèmes;

Donner au peuple l'occasion de décider librement de son sort.

#### **2.3 Comment sensibiliser la communauté tout entière?**

Pour mieux sensibiliser la communauté tout entière sur une situation ou un problème donné, le sensibilisateur ou animateur doit:

2.4.1) Analyser ou examiner d'abord le problème;

2.4.2) Chercher la/les solution/s à ce problème

2.4.3) Engager une action.

#### **2.4 Les différentes méthodes de sensibilisation**

Il existe plusieurs méthodes pouvant être utilisées pour sensibiliser le village tout entier. Nous avons entre autres:

Les réunions et les groupes de tontines ;

Les conversations et causeries éducatives ;

Les visites.

## **A- Les réunions**

### **Avantages:**

- Plusieurs personnes sont contactées en un temps record;
- Lorsque les membres de la communauté se rencontrent ensemble, ils réfléchissent tous ensemble sur leur problème;
- Les solutions concluantes et unanimes sont tirées;
- Les plans d'actions réalistes s'établissent.

## **B- Conversations et causeries éducatives**

### **Avantages:**

- Elles montrent l'intérêt que le peuple a à résoudre le problème donné;
- Elles aident à soulever un problème et à y trouver des solutions avec l'ensemble de la communauté;
- A travers les conversations, on peut recueillir les idées qui aident à préparer les futures réunions.

## **C- Les visites**

- Il peut s'agir de rendre visite à certaines personnes qui ont déjà connu des problèmes similaires dans d'autres communautés;
- Il peut également s'agir d'envoyer le CGE dans une autre communauté pour voir ce que les autres ont déjà fait, car les gens croient plus en ce qu'ils ont vu qu'en ce dont ils ont entendu parler. Pendant ces visites, le CGE doit discuter utilement et poser des questions de clarification pour bien comprendre comment il peut mieux résoudre le problème donné une fois retourné dans sa communauté.

### **Avantages:**

- Elles permettent aux gens de voir les systèmes achevés dans d'autres communautés;
- Elles permettent de se rappeler facilement de ce qu'on a vu;
- Les questions sont posées conformément à la situation donnée.

## **2.5 Résumé**

Sensibiliser c'est porter l'attention de quelqu'un sur une situation donnée. Cela revient à aider le peuple à voir le problème auquel il fait face et à comprendre la nécessité d'y trouver des solutions.

Le village tout entier doit être sensibilisé. Il peut être subdivisé en plusieurs sections. Au cours de la séance de travail, le CGE doit donner les informations à la population, recueillir leurs réactions pour pouvoir en tirer des conclusions concrètes et mettre sur pied des plans d'action réalistes

## 2.6 Test d'autoévaluation

- 1 La sensibilisation donne l'information au peuple.  
Oui \_\_\_\_\_ Non \_\_\_\_\_ (Cocher la bonne réponse)
  
- 2 Donner trois raisons pour lesquelles les gens doivent être sensibilisés  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  
- 3 Pourquoi tout le monde dans une communauté doit être sensibilisé ?  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  
- 4 Souligner la vraie réponse  
Pourquoi les informations doivent être données au peuple au cours des réunions de sensibilisation?  
pour être informé  
Pour être capable de travailler  
Pour utiliser plus d'eau potable

## LEÇON III

### COMMENT CONDUIRE UNE REUNION?

#### **Objectif de cette leçon:**

Faire comprendre au CGE l'importance des réunions dans une communauté.  
Apprendre au CGE à préparer et organiser les différents types de réunions.

#### **3.0 Introduction**

Les réunions sont importantes pour une communauté. Le CGE doit organiser les réunions pour favoriser:

- Les échanges d'idées
- Les travaux communautaires
- L'entraide
- La recherche collective des solutions aux problèmes

#### **Pour qu'une réunion réussisse, les leaders doivent:**

- Bien préparer les assises
- Bien expliquer l'objet de la réunion
- Faire déboucher les assises sur un plan d'action (résolution concrète)

#### **3.1 L'importance des réunions**

Les réunions peuvent être organisées pour:

- Sensibiliser tout le monde dans la communauté;
- Résoudre un problème particulier ; la collecte des fonds par exemple;
- Résoudre les problèmes d'ordre général;
- Planifier les travaux;
- Evaluer les travaux réalisés.

#### **3.2 Les différents types de réunions**

Il existe plusieurs types de réunions.

##### **3.2.1 Les assemblées générales**

Il s'agit des réunions où toute la communauté est invitée. La périodicité dépend des convenances de la communauté.

##### **3.2.2 Les réunions restreintes**

Il s'agit des réunions des membres élus ou désignés pour traiter des problèmes spécifiques ou délicats. C'est généralement au cours de ces réunions que des ébauches de plans d'action et de décisions sont esquissés pour être soumis à l'appréciation de l'assemblée générale.

##### **3.2.3 Les réunions de sensibilisation**

Il s'agit des réunions convoquées pour sensibiliser les membres de la communauté sur la nécessité et l'importance de se serrer les coudes pour le succès des œuvres communautaires.

### **3.3 Que faut-il faire avant une réunion?**

Avant de convoquer la population pour une réunion, le CGE se doit d'abord de:

- Dresser l'ordre du jour de la rencontre ;
- Bien préparer les points qui seront développés ;
- Préparer les matériaux qui y seront utilisés ;
- Préparer le lieu de tenue des assises ;
- Choisir le jour et l'horaire appropriés.

### **3.4 Informer la population**

- Avant d'inviter les gens à prendre part à une réunion, il faut d'abord les informer de:
- La date: Choisir de préférence les jours où la majorité de la population est libre ; les jours traditionnels interdits de travail et de funérailles par exemple.
- Le temps: Matin, après midi ou après le travail ;
- Le lieu: Choisir un endroit approprié ;
- L'objectif: Pour permettre au peuple de préparer eux-mêmes les débats ;

#### **La population peut être invitée:**

- Par des convocations écrites ;
- Par le chef du village ou le chef du quartier à travers l'annonceur ou le griot du village ;
- Par les annonces dans les groupes de tontine ou les églises ;
- Par des affiches
- De bouche à oreilles

N.B. Les invitations doivent être envoyées à temps. Si elles sont délivrées trop tôt, les gens peuvent facilement les oublier. Si elles sont envoyées trop tard, les gens peuvent déjà avoir programmé leurs activités et ne pourront par conséquent pas être présents.

Les billets d'invitation à une réunion doivent préciser la date, le temps et l'objet.

Exemple:

Date de la réunion: 15 avril 2003

Heure: 10h précises du matin

Lieu: Foyer du village

Objet: Débat sur la collecte des taxes

### **3.5 Comment préparer une réunion?**

Il est recommandé à tous les membres du CGE de préparer les réunions en équipe, car une réunion bien préparée a assez de chances de réussir.

Pour préparer une réunion:

Mettre par écrit les objectifs de la réunion. Lorsque les objectifs sont connus à l'avance, les débats sont plus dynamiques et sont plus susceptibles de déboucher sur des solutions concrètes.

Dresser l'ordre du jour de la réunion (établir la liste des points à débattre).

Par exemple:

1. Prière
2. Introduction: Objet
3. Lecture du compte - rendu de la dernière réunion
4. Points à débattre
5. Adoption du compte - rendu
6. Compte - rendu des activités réalisées entre temps
7. Le thème du jour
8. Plan d'action
9. Remarques générales et clôture

N.B.

- Préparer tout ce qui est requis pour la réunion
- Préparer le lieu de rencontre

Choisir une salle ou un lieu qui peut aisément contenir le nombre de participants attendus. Le lieu doit être approprié pour tout le monde et chacun doit être bien assis. Chacun doit pouvoir voir tous ceux présents à la réunion.

### **3.6 Que faut-il faire au cours d'une réunion?**

#### **a. Proposer l'ordre du jour de la réunion aux participants**

- L'objet de la réunion doit être clairement défini pour tout le monde
- Les participants doivent démocratiquement adopter l'ordre du jour
- Il faut débattre sur l'exécution du dernier plan d'action.

#### **b. Les leaders doivent maîtriser les points de l'ordre du jour pour pouvoir s'adresser au peuple avec conviction et confiance.**

- C'est la langue commune du milieu qui doit être utilisée pour faciliter la compréhension et la participation de tous les participants.
- Les leaders doivent s'exprimer clairement et à haute voix.
- Le Secrétaire de séance doit prendre note sur tous les points importants débattus.
- Tous les participants doivent être impliqués dans les débats.
- On doit donner l'occasion à chacun de bien exprimer ses idées et ses points de vue.
- Les leaders doivent encourager tout le monde à parler car chacun dispose toujours d'une connaissance ou d'un savoir quelconque.
- Il faut encourager les participants à poser des questions.

### **3.7 Résumé**

Lors de la préparation d'une réunion, les membres du CGE doivent préparer un ordre du jour. Pendant la réunion, ces derniers doivent :

- S'exprimer en de termes clairs et compréhensibles
- Être attentifs à tout ce que disent les participants
- Elargir les débats
- Encourager chaque participant à s'exprimer
- Aspects saillants d'une réunion
- Rappel des objectifs

### 3.8 Test d'autoévaluation

1 Donnez deux raisons pour lesquelles les réunions sont importantes pour la communauté.

---

---

---

2 Parmi les trois types de réunions, lesquelles sont souvent convoquées dans votre communauté ?

Les assemblées générales \_\_\_\_\_

Les réunions restreintes \_\_\_\_\_

Les réunions de sensibilisation \_\_\_\_\_

Tous les trois types \_\_\_\_\_

3 L'ordre du jour c'est la liste des sujets à débattre dans une réunion.

Oui \_\_\_\_\_ Non \_\_\_\_\_. Cocher la bonne réponse.

4 Pourquoi est-il si important d'annoncer les objectifs d'une réunion aux participants ?

---

---

---

5 Dites comment les membres du CGME doivent se comporter au cours d'une réunion. Cocher la bonne réponse.

Parler continuellement \_\_\_\_\_

Ecouter attentivement \_\_\_\_\_

6 Une réunion doit s'achever par un plan d'actions.

Oui \_\_\_\_\_ Non \_\_\_\_\_. Cocher la bonne réponse.

## LEÇON IV

### LES TRAVAUX DE PLANIFICATION ET D'EXECUTION

#### **Objectif de cette leçon:**

Expliquer l'importance de l'organisation du travail.

Initier le CGE à la planification et l'exécution du travail communautaire.

#### **4.0 Introduction**

Planifier un travail signifie établir un programme de travail. Ce programme doit être présenté à la population par le CGE pour en avoir son opinion.

Lorsque le travail est bien planifié:

- Il est facilement entrepris.
- Les difficultés d'exécution sont facilement maîtrisées.
- Le travail fonctionne normalement.
- Le temps est géré.
- On dépense moins d'argent et d'énergie.
- Certains imprévus peuvent être identifiés.

#### **4.1 Qui planifie le travail?**

Les membres du CGE ont des tâches spécifiques que leur assigne la communauté. Il leur revient donc de planifier et d'organiser le travail et de le proposer à la population.

Cette dernière réfléchit alors sur ce planning et émet des suggestions. Si elles sont utiles, le CGE les adopte. Dans le cas contraire, il les modifie ou les amende. Il incombe à la population d'exécuter le travail à faire, sous la supervision du CGE.

#### **4.2 Comment doit-on planifier le travail communautaire?**

Nous avons ci-dessous quelques règles qui doivent être observées par le CGE:

- 1) Dresser la liste de tous les travaux à faire
- 2) Décider de qui peut mieux exécuter telle ou telle tâche
- 3) Décider des outils qui seront utilisés pour exécuter telle ou telle activité
- 4) Chercher où l'on peut trouver ce dont on a besoin
- 5) Décider du moment approprié pour l'exécution du travail
- 6) Chercher l'ordre dans lequel le travail peut être effectué
- 7) Préparer le calendrier ou le diagramme de travail

### 4.3 Planification en diagramme

Tableau I: Planification en diagramme

Faire quoi ? (activités)	Avec quoi? (Outils/matériaux)	Par qui?	Quand? (date/jour)
Tracer les pare-feux sur l'aire de captage	Machettes et houes	Quartier A	Mardi, 20 mars 2003
Nettoyage des réservoirs	Pelles, balais et seaux	Quartier B	Vendredi, 30 mai 2003
Réparer le robinet gâté sur la place du marché	Tige vanne	Fontainier	Lundi, 31 mai 2003

Cette planification en diagramme aide le CGE à savoir d'avance ce qu'il y a à faire, quel matériel utiliser, la date et les responsables. L'horaire du travail doit être aussi fixé à l'avance.

### 4.4 Aperçus généraux pour l'organisation du travail communautaire par le CGE

Pendant les sessions de planification ou d'organisation du travail communautaire, les membres du CGE doivent faire ceci :

- S'assurer que le plan est confectionné avec les personnes impliquées dans l'exécution;
- Organiser les réunions ;
- Demander à l'assistance de penser en priorité à la gestion des problèmes concernant l'eau potable ;
- Tracer les grandes lignes du plan d'action dans un ordre chronologique
- Discuter des ressources requises pour chaque activité, des méthodes d'exécuter, des responsables, de la date d'exécution, et des résultats attendus ;
- Rendre compte du planning à la population afin que tout le monde soit au parfum du déroulement des activités ;
- S'assurer que les activités individuelles ne perturbent pas les activités communautaires ;
- S'assurer aussi que les activités communautaires ne perturbent pas les activités individuelles.

### 4.5 Résumé

Dès lors où la communauté maîtrise clairement les problèmes relatifs au SAEV, les solutions et les ressources pour les pallier, la planification ou l'organisation du travail peut être faite. Celle-ci doit être faite avec ou par le CGE qui doit le présenter à la population. Voici quelques questions importantes auxquelles doivent répondre les membres des CGE pendant l'opération de planification.

- Quels sont les travaux à exécuter?
- Quelles sont les ressources disponibles ?
- Quand programmons – nous les exécuter ?
- Qui doit les exécuter?
- Comment allons – nous procéder?
- Comment allons – nous vérifier si le travail a été fait et bien fait?

#### 4.6 Test d'autoévaluation

1 Organiser le travail signifie dresser le programme de travail.

Oui \_\_\_\_\_ Non \_\_\_\_\_

2 Donnez trois raisons pour lesquelles le travail doit être organisé.

---

---

---

3 Pourquoi est-il important de savoir les ressources qui doivent être utilisées pour réaliser un travail ?

---

---

---

4 Qui doit superviser le travail ?

Le CGME \_\_\_\_\_

Le fontainier \_\_\_\_\_

N'importe qui \_\_\_\_\_

5 Quelles sont les principaux éléments d'un plan d'actions ?

---

---

---

---

## LEÇON V

### SUIVI ET EVALUATION

#### 5.0 Introduction

Un fontainier doit contrôler et évaluer le SAEV pour s'assurer du bon fonctionnement du réseau . La planification et le relevé de données aident dans le processus de suivi. Vous ne pouvez pas bien contrôler si au départ vous n'avez pas planifié et rédigé des rapports.

#### 5.1 Qu'entend-on par suivi?

Suivre veut dire porter une sérieuse attention sur les actions et les activités planifiées. Ce verbe signifie également assurer un contrôle régulier pour s'assurer que tout marche comme prévu.

#### 5.2 Les activités de suivi pouvant être entreprises dans un SAEV

Que faut-il contrôler ?	Comment contrôler?
Plan de travail mensuel	Comparer le plan de travail établi au début du mois aux réalisations obtenues à la fin du mois
Le débit d'écoulement d'eau dans les diverses entrées	Comparer le débit actuel avec le débit au moment de la prise en main du système par la population
Le matériel du projet, les matériaux et les pièces de rechange	Compter et crocheter les outils avec le registre de matériel après le travail communautaire. Vérifier les matériaux et les objets de rechange utilisés et prendre note de la quantité qui reste au magasin
Tous les registres	Parcourir chaque registre pour s'assurer qu'il ont été mis à jour
Les bornes - fontaines	Combien fonctionnent-elles ? Est ce que leurs alentours sont propres ?
La fréquence et la durée des pannes	Comparer l'intervalle entre les pannes et les réparations
La qualité de l'eau est-elle propre ?	Chercher dans le Centre de santé du village le nombre de malades infectés par l'eau.

#### 5.3 Evaluation

Evaluer signifie identifier et analyser les succès et les difficultés enregistrés pendant la période d'exécution des activités programmées et non programmées d'un projet. Le fontainier peut entreprendre quelques évaluations au cours de l'année pendant l'opération de suivi. Toutefois, une grande évaluation doit être faite à la fin de l'année.

### **5.3.1 Les questions auxquelles il faut répondre pendant l'exercice d'évaluation**

Lorsque vous entreprenez une évaluation, vous devez poser les questions suivantes et y apporter des éléments de réponse:

- Qu'ai-je planifié? Votre plan d'action mensuel ou annuel doit contenir les activités que vous avez prévu d'exécuter au cours du mois ou de l'année.
- Qu'ai-je bien fait ? et pourquoi ? Ici, vous identifiez vos réussites ainsi que tout ce qui y a contribué.
- Qu'est je mal fait ? Et pourquoi ? Ici, vous identifiez vos échecs et leurs causes.
- De quoi ai-je besoin pour une amélioration future ? Lorsque vous avez identifié les causes de vos échecs, il est possible de savoir ce qu'il faut faire pour ne plus commettre les mêmes erreurs.

### **5.3.2 Que faut-il évaluer?**

Evaluer :

- Le plan du travail annuel.
- Les relations entre les fontainiers et le CGE, entre le fontainier et la communauté.
- Le registre.
- Les réparations entreprises sur le réseau
- Le fonctionnement du réseau
- La qualité et la quantité d'eau

### **5.3.3 Qui évalue?**

- Pour une meilleur auto-critique, le fontainier peut entreprendre lui-même l'évaluation de ses activités pour éviter de répéter les mêmes erreurs.
- Le CGE peut évaluer les activités du fontainier afin de lui donner des orientations pouvant lui permettre d'améliorer son travail.

## **5.4 Résumé**

L'objectif de cette leçon était d'amener le fontainier à comprendre la signification des termes suivi et évaluation. Elle a aussi mis en exergue ce sur quoi doit porter les opérations de suivi et d'évaluation du fontainier s'il se veut être un bon agent d'entretien des SAEV.

## 5.6 Test d'autoévaluation

- 1 Le registre est nécessaire pour l'investigation et l'évaluation.  
Oui \_\_\_\_\_ Non \_\_\_\_\_ Cocher la bonne réponse  
Pourquoi ?

---

---

- 2 Cocher les phrases correctes:  
L'investigation c'est l'évaluation  
Investiguer veut dire entreprendre le suivi pour s'assurer que les choses évoluent comme on les a planifiées  
Sans la planification, l'investigation est difficile  
L'investigation c'est pour les fontainiers qui peuvent lire et écrire
- 3 Citer trois choses que le fontainier doit investiguer et évaluer

---

---

- 4 Qui doit entreprendre l'évaluation?

---

---

## LEÇON VI

### LE CONTROLE D'UN SYSTEME D'ADDUCTION D'EAU VILLAGEOIS

#### 6.0 Introduction

contrôler régulièrement le SAEV c'est l'une des fonctions les plus importantes du Comité de Gestion d'eau et du fontainier. Il s'agit ici de vérifier toutes les parties du système.

#### 6.1 Comment contrôler et que faut-il contrôler?

- Avant le contrôle, il faut revoir ses notes pour se rappeler des différentes parties du SAEV. Une telle initiative vous aidera à vite localiser les points à problème.
- Le contrôle commence au point de captage, et s'étend sur tout le long du tuyautage.
- Tous les problèmes constatés au niveau du captage, à la source et sur le tuyautage doivent être consignés et les endroits marqués. Les notes doivent être prises de la façon suivante : Par exemple, point de captage 1 : clôture abîmée ; doit être débroussaillé ; exploitation agricole du site. Prise de source : passage de drainage bouché par les herbes ; doit être débroussaillé.
- Les ajustements sur le tuyautage doivent être vérifiés et les problèmes constatés notés.
- Les branchements privés doivent être vérifiés.
- Le cahier du responsable de chaque borne-fontaine doit être vérifié.
- A la fin de la visite de contrôle, le Comité de Gestion d'Eau devrait convoquer une réunion pour que tous ceux ayant effectué le contrôle établissent des rapports.
- Au cours de cette réunion, un plan d'action devrait être mis en place pour trouver des solutions à tous les problèmes identifiés.
- Ne pas effectuer des réparations, ni proposer des solutions lors du contrôle. Noter les problèmes et y trouver des solutions doivent faire partie du plan d'action arrêté à la fin de la réunion.

#### 6.2 Périodes de contrôle

Les périodes indiquées pour le contrôle sont janvier, avril, juin et octobre.

#### 6.3 Résumé

Le contrôle du SAEV doit être pris au sérieux par le fontainier et le Comité de Gestion d'Eau, afin d'assurer le bon fonctionnement du SAEV. Ce contrôle favorise l'identification de petits problèmes devant être corrigés à temps, afin d'éviter qu'ils ne s'aggravent.

#### 6.4 Test d'autoévaluation

- 1 Au moins combien de fois par an le fontainier doit investiguer le système d'adduction d'eau potable villageois (SAEV). Cocher la bonne réponse.  
Au moins deux fois \_\_\_\_\_  
Au moins quatre fois \_\_\_\_\_  
Au moins huit fois \_\_\_\_\_
- 2 Si le fontainier n'investigue pas le SAEV, le réseau va sûrement s'abîmer \_\_\_\_\_ (oui ou non).
- 3 Cocher les phrases justes.  
Les investigations concernent aussi l'aire de captage \_\_\_\_\_  
Les investigations d'un SAEV ne sont entreprises que par le CGME \_\_\_\_\_  
Les investigations doivent être faites à la fin de la saison des pluies \_\_\_\_\_  
Investiguer un SAEV est la tâche la plus importante du fontainier \_\_\_\_\_

## LEÇON VII

### GESTION DES CONFLITS

#### 7.0 Introduction

Dans le contexte d'un système d'adduction d'eau communautaire, les personnes impliquées ont parfois des intérêts et des opinions diverses ; ce qui les pousse quelques fois à se comporter comme des animaux dans une jungle. Une telle situation aboutit à l'émergence des conflits.

#### 7.1 Qu'est ce qu'un conflit ?

C'est un désaccord, une mésentente ou une querelle entre deux ou plusieurs personnes. Dans le contexte d'un SAEV, il peut exister des conflits entre le fontainier et le CGE ou entre le fontainier et la population.

#### 7.2 Qu'est ce que la gestion des conflits?

Il s'agit des divers procédés utilisés pour résoudre un désaccord ou une mésentente entre deux personnes. Bien que les conflits fassent partie intégrante de la vie quotidienne des hommes, chacun doit faire des efforts pour les éviter.

#### 7.3 Eventuelles zones de conflits

##### 7.3.1 L'argent

Les fonds pour l'entretien n'ont pas été collectés

Le CGE n'a pas payé le salaire du fontainier

Le CGE n'a pas acheté les matériaux requis par le fontainier pour les réparations

Le CGE ne rend pas bien compte de ses dépenses.

##### 7.3.2 Les outils, les matériaux et les accessoires de rechange

Le fontainier est incapable de rendre compte au CGE de la disparition ou de la diminution des outils, matériaux ou accessoires de rechange mis à sa disposition.

La personne en charge des outils ne les a pas retournés après une séance de travail communautaire.

##### 7.3.3 Le travail

Le CGE amène un technicien de l'extérieur sans avoir informé le fontainier.

Le CGE accuse le fontainier d'être paresseux et incompetent.

Le CGE organise les travaux communautaires sans en informer le fontainier ou vice versa.

Le fontainier rend compte à la communauté sans passer par le CGE.

Le fontainier n'informe pas le CGE des horaires des travaux communautaires.

Le fontainier entreprend des branchements privés sans la permission du CGE.

La communauté ne participe pas massivement et activement aux travaux communautaires.

Le CGE ne veut pas payer le fontainier comme un employé.

### **7.3.4 Au cours des réunions**

La population et le CGE ne sont pas unanimes sur le jour, l'heure et le lieu de la réunion.

Le fontainier est insolent envers le CGE ou vice versa

Le fontainier est hermétique et devient incompris du CGE

Le fontainier arrive toujours en retard aux réunions

### **7.3.5 Les divergences de religion**

Du fait que le fontainier ou les membres du CGE ne partagent pas les mêmes convictions religieuses que certaines personnes au sein de la communauté, celles-ci s'arrangent à boycotter leurs initiatives et leurs actions.

### **7.3.6 Les divergences politiques**

Même situation que les divergences religieuses décrites ci-dessus.

## **7.4 Comment éviter les conflits entre le fontainier et le CGE**

### **7.4.1 L'argent**

L'argent collecté doit être comptabilisé ouvertement

Le CGE doit faire des efforts pour collecter de l'argent afin de payer le fontainier

### **7.4.2 Les outils, matériaux et accessoires de rechange**

Le fontainier doit constamment mettre à jour son registre de matériaux et d'accessoires de rechange de même que les comptes - rendus de ses activités.

### **7.4.3 Le travail**

La planification, le suivi et l'évaluation du travail doit suivre une approche participative . Ceci signifie que le fontainier et le CGE doivent autant que faire se peut, impliquer les uns et les autres dans le processus de planification, suivi, exécution et évaluation . Le respect de la hiérarchie doit être observé

Le CGE doit de temps en temps envoyer le fontainier participer aux séminaires de formation et ateliers pour améliorer ses performances

Le fontainier doit être un travailleur acharné et dévoué

Le fontainier ne doit pas entreprendre les travaux communautaires sans la collaboration et l'aval du CGE

### **7.4.4 Les réunions**

Le CGE doit être honnête, responsable et avoir une grande conscience professionnelle.

Il doit avoir un respect mutuel entre les uns et les autres.

Il faut critiquer les idées des gens et non leur personnalité.

Respecter les opinions des autres et être tolérant.

Parler dans un langage clair et simple.

Respecter les horaires des réunions.

Il faut être humble: Savoir demander des excuses lorsqu'on a tort. La simple expression « je regrette » résoud beaucoup de conflits.

## **7.5 Résolution des conflits**

Lorsqu'un conflit survient entre deux parties, elles doivent d'abord essayer de le résoudre à l'amiable. Il peut arriver que les efforts fournis pour résoudre ces problèmes ne réussissent pas toujours. L'intervention d'un médiateur s'impose. Nous présentons ci-dessous quelques indicateurs pouvant aider à gérer ou à résoudre les éventuels conflits entre le fontainier et le CGE:

7.5.1 Le médiateur doit être impartial

7.5.2 Le médiateur doit être accepté et respecté des deux parties en conflits

7.5.3 Le médiateur doit faire des investigations sérieuses sur les causes du conflit. Il doit le faire auprès de plusieurs personnes qui sont au courant du conflit.

7.5.4 Le médiateur doit écouter attentivement les deux parties avant d'essayer de trouver solution à leur problème.

7.5.5 Le médiateur et les deux parties doivent être optimistes quant à la recherche des solutions aux conflits. En d'autres termes, ils doivent avoir la volonté de résoudre le problème et se mettre à l'idée qu'il n'existe pas de problème sans solution.

7.5.6 Les deux parties doivent accepter d'évoluer par rapport à leur position initiale.

7.5.7 Les deux parties doivent faire prévaloir les intérêts de la communauté et non les leurs.

## **7.6 Résumé**

La prévention des conflits unit la communauté. Il est toujours préférable de prévenir les conflits que d'attendre qu'ils surviennent pour qu'on s'évertue à y trouver des solutions. Le CGE doit toujours entreprendre les activités de manière transparente, et tenir la population informée de tout changement ou toute innovation

## 7.7 Test d'autoévaluation

1 Qu'est ce qu'un conflit?

---

---

---

2 Donnez quatre causes de conflits dans la gestion d'un SAEV

---

---

---

---

3 Que faut-il faire pour prévenir les quatre causes de conflits?

---

---

4 Donnez un exemple de conflit dans votre CGME  
Décrivez brièvement ses causes et comment il a été résolu.

---

---

---

---

---

---

# **ANNEXE**

EBAUCHE DE REGLEMENT INTERIEUR POUR UN COMITE DE GESTION D'EAU

## **Article 1: Objectif**

Ces lois et règlements ont pour objectif de guider les différents comités de gestion d'eau afin qu'ils entreprennent avec succès les opérations de maintenance de leur système.

## **Article 2: Définition des principaux acteurs**

- 1 Le Comité de Gestion d'Eau (CGE): Il est constitué des membres élus par la communauté.
- 2 Les fontainiers : Il sont sélectionnés par la communauté. Ils sont considérés comme des employés du CGE et doivent être payés à la fin de chaque mois.
- 3 La communauté : C'est un groupe de personnes partageant la même culture, et langue, le même territoire ou des intérêts communs.

## **Article 3: Rôle et fonctions du CGE**

- a) Emploie et paie le fontainier
- b) Maîtrise tout ce qui a trait à la maintenance du système d'adduction d'eau villageois (SAEV)
- c) Organise la collecte des fonds pour l'entretien du réseau
- d) Eduque la communauté et lui rend de bons et loyaux services
- e) Organise régulièrement des réunions pour débattre des sujets relatifs au fonctionnement et à l'entretien du SAEV
- f) Rend compte au comité de développement du village par des rapports d'activités
- g) Contrôle les activités du fontainier

## **Article 4: Rôle fonctions du fontainier**

- a) Il est le technicien du CGE
- b) Il entreprend la réparation des problèmes mineurs sur le réseau
- c) Examine le réseau 4 fois par an
- d) Nettoie et lave les petites structures telles que les réservoirs et les chambres d'interruption avec les membres de la communauté.
- e) Nettoie la tuyauterie au point de la vanne de purge et contrôle le fonctionnement des vannes de ventouse sur les points hauts
- f) Eduque la communauté sur l'entretien des bornes - fontaines
- g) Informe le CGE des problèmes majeurs pour obtenir de l'assistance
- h) Participe aux réunions du CGE et informe la communauté de ses projets et de ses activités.
- ii) Dresse tous les comptes - rendus de ses activités.

## **Article 5: Rôle et fonctions de la communauté**

- a) Elle participe à tous les travaux communautaires
- b) Paie les impôts de maintenance
- c) Informe le fontainier des pannes survenues
- d) Examine le réseau du SAEV, et les activités journalières
- e) Participe à toutes les réunions d'éducation

## **Article 6: Les postes de responsabilité**

### **1 Le Président: Ses responsabilités sont les suivantes:**

- a) Convoque et préside les réunions, et s'assure que la population a bien perçu les messages.
- b) Confirme et signe les résolutions des réunions.
- c) Assure le suivi et l'application des résolutions et plans d'action.
- d) Rend compte au comité de développement.
- e) Prend attache avec les organismes extérieurs et autres services techniques au nom du CGE.
- f) Représente le comité de gestion dans d'autres réunions.
- g) Coordonne toutes les activités du comité.
- h) Ordonne les dépenses conformément aux décisions et règlements du comité de gestion.
- ii) Dirige le groupe financier dans la collecte des fonds de maintenance.

### **2 Le Vice-Président**

- a) Représente le Président en cas d'absence ou de délégation de pouvoir.
- b) Peut recevoir des responsabilités permanentes, comme par exemple le suivi de l'application des décisions du comité de gestion, la présidence de sous-groupes techniques, etc. Ceci implique qu'il doit être chargé de tous les travaux manuels pratiques sur le CGE.

### **3 Le Secrétaire**

- a) Prend des notes au cours des réunions pour en préparer les comptes-rendus.
- b) Ventile les lettres d'information et les circulaires sur les réunions et les travaux communautaires;
- c) Dresse la fiche de présence lors des travaux communautaires ;
- d) Prend soin des correspondances et de la documentation
- e) Assiste le vice-président dans la planification de tous les travaux communautaires;
- f) Rédige les résolutions prises par le comité.

### **4 Le Vice-Secrétaire**

- a) Représente le Secrétaire en cas d'absence ou de délégation de pouvoirs
- b) Peut recevoir des responsabilités permanentes spécifiques du Secrétaire, comme par exemple la distribution des lettres circulaires et la préparation des lieux de tenue des réunions.

### **5 Le Trésorier**

- a) Il doit être une personne très honnête qui aura pour rôle non seulement de prendre soin de l'argent et des registres de gestion, mais aussi de rendre compte des épargnes et des décaissements effectués au niveau du compte bancaire du comité.
- b) Il perçoit toutes les contributions financières.
- c) Débloque l'argent suivant l'ordre du Président.
- d) Conserve les souches des reçus de versement.
- e) Conserve les registres et les noms et montants des contributions
- f) Est co-signataire du compte bancaire.

## **6 Le Commissaire aux comptes**

- a) Il est le Secrétaire du groupe financier pendant la collecte des impôts
- b) Il partage les responsabilités avec le Trésorier en ce qui concerne les affaires financières.
- c) Présente les rapports financiers au cours des réunions.

## **7 Les Secrétaires à la propagande**

Leur existence dépend de l'étendu du village et de la densité de la population. Ils sont chargés de la diffusion des messages du CGE à la population.

## **8 Les Comptables**

- a) Ils doivent être trois honnêtes personnes chargées de contrôler les documents comptables du comité de gestion une fois tous les quatre mois, et d'en présenter les rapports en assemblée générale.
- c) Ils doivent passer en revue tout l'argent qui est encaissé et décaissé;
- b) Vérifier si les dépenses ont été approuvées;
- d) Vérifier toutes les pièces justificatives des dépenses ;
- e) Vérifier les matériaux utilisés par le fontainier pour la maintenance ;
- f) Rendre compte au comité de gestion.

## **9 Les Conseillers**

Ce sont des personnes coptées suivant leur âge, leurs expériences et leur sens de responsabilité pour orienter les décisions du CGE, en ce qui concerne particulièrement les problèmes urgents présentés par le Président au sujet de l'entretien du SAEV.

- a) Leur nombre dépend de l'étendue du village et de la densité de la population. Ils sont choisis par le comité de gestion en collaboration avec le Président du comité de développement et le chef du village.
- b) Ils orientent les décisions du CGE sur les problèmes délicats.

## **Article 7: Mandat des membres du CGE**

Ils sont élus pour un mandat de trois ans renouvelable selon les convenances de la communauté.

## **Article 8: Perte de la qualité de membre**

En cas de décès ou de rejet par 60 % des autres membres, la personne concernée perd immédiatement sa qualité de membre du bureau du CGE.

## **Article 9: Remplacements**

Le mode de remplacement est fixé par le comité de développement.

## **Article 10: Dispositions particulières**

- a) En collaboration avec le chef du village, le comité de développement et le conseil des notables président la mise sur pied du comité de gestion d'eau au cours d'une assemblée générale convoquée à cet effet.
- b) En cas de défaillance partielle ou totale, l'exclusion et le remplacement se font dans les mêmes circonstances.

Juillet 2003

# 7. SUIVI ET ÉVALUATION

## INTRODUCTION

Le suivi de vos activités est important non seulement pour le remplissage correct des rapports semestriels des volontaires (VRFs), mais également pour évaluer votre progrès dans l'évolution des activités. Vous trouverez donc dans les pages suivantes plusieurs formulaires que vous pouvez utiliser pour le suivi et compte-rendu de vos activités :

1. Formulaire pour le suivi d'un plan d'action pour l'installation d'un système de collecte de l'eau de pluie.

En plus, il faut évaluer les activités faites pour qu'on puisse savoir si elles ont données réellement les résultats prévus. Les outils inclus vous aideront à savoir si vos interventions ont donné les impacts voulus.

1. Évaluation de la formation
2. Outil pour l'évaluation des bons comportements et utilisation de technologies pour le traitement et la conservation de l'eau sûre
3. Outil pour l'évaluation des systèmes de conservation de l'eau
4. Outil pour le suivi d'un plan d'action d'un système de collecte de l'eau de pluie
5. Outil pour l'évaluation des installations des systèmes de la collecte de l'eau de pluie
6. Outil pour l'enregistrement des sources d'eau

# ÉVALUATION DE LA FORMATION

Date de formation :	
Village :	

Encerclez s'il vous plaît, le numéro qui correspond à votre appréciation des rubriques suivantes (**1 = mauvais; 5 = excellent**)

1. La logistique (salle de réunion, restauration et autre)

1      2      3      4      5

2. Le contenu des sessions (les thèmes discutés, les travaux pratiques)

1      2      3      4      5

3. L'atelier a-t-il donné aux équipes un niveau d'information suffisant pour programmer et effectuer leur travail sur le terrain ?

1      2      3      4      5

Commentaires :

4. Explication / Clarté des sessions par les formateurs

1      2      3      4      5

5. Quelles sessions ont été les plus utiles ? Pourquoi ?

6. Quelles sessions ont été les moins utiles ? Pourquoi ?

7. Qu'est-ce qu'on peut faire pour améliorer la formation ?

8. D'autres préoccupations / Commentaires

# SUIVI ET EVALUATION

## Traitement de l'Eau à Domicile et Conservation Sûre

**NOM DE LA PERSONNE QUI FAIT LE SUIVI :**

FAMILLE	TRAITEMENT						STOCKAGE				RECUPERATION	
Nom de la famille Nom du village Date de 1ère visite Date de 2ème visite Date de 3ème visite	 Aucun	 Filtre (tissu, sable, céramique)	 SODIS	 Ebullition	 Chlore	 Sans Couvercle	 Couvercle (pas vissé)	 Couvercle vissé	 Couvercle vissé et robinet	 Bol ou louche réutilisé	 Pichet et robinet	
Nom :												
Village :												
Visite 1 :												
Visite 2 :												
Visite 3 :												
Nom :												
Village :												
Visite 1 :												
Visite 2 :												
Visite 3 :												
Nom :												
Village :												
Visite 1 :												
Visite 2 :												
Visite 3 :												

(Source des images : CAWST - The Centre for Affordable Water and Sanitation Technology ([www.cawst.org](http://www.cawst.org)))

Date: \_\_\_\_\_ Volontaire: \_\_\_\_\_

## OUTIL POUR L'ÉVALUATION DES RÉCIPIENTS DE CONSERVATION DE L'EAU DANS LES MÉNAGES

**L'utilisation de cet outil :** Cet outil était développé pour l'évaluation des récipients de conservation d'eau réalisés dans le cadre des activités menées par les volontaires du Corps de la Paix. Remplissez le formulaire ci-dessous **un (01) mois, trois (03) mois, et six (06) mois** après l'installation des récipients de conservation de l'eau.

Village : \_\_\_\_\_

Famille : \_\_\_\_\_

Superviseur du projet : \_\_\_\_\_

Contact : \_\_\_\_\_

Date de la visite : \_\_\_\_\_

Membres de la famille\* :

Nombre d'hommes : \_\_\_\_\_

Nombre de femmes : \_\_\_\_\_

Nombre de garçons : \_\_\_\_\_

Nombre de filles : \_\_\_\_\_



*\*Certaines familles pourraient ne pas vouloir divulguer le nombre exact de personnes dans un ménage, en raison de la vie privée et raisons culturelles. Dans ce cas, laissez le champ vide.*

Nombre total des installations des systèmes de CEP : \_\_\_\_\_

Nombre total des installations des systèmes de CEP installées dans le cadre des activités appuyées par un volontaire du Corps de la Paix : \_\_\_\_\_

Date d'achèvement de l'installation : \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_ Volontaire: \_\_\_\_\_

Les questions d'évaluations ci-dessous s'occupent seulement des installations appuyées par le Corps de la Paix (appui technique OU financier). N'incluez pas les autres installations dans cette évaluation.

<p><b>Observez:</b> Quel type de récipients de conservation de l'eau potable le ménage a-t-il ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Jarre, seau, bidon ou autre récipient avec un robinet</p> <p><input type="checkbox"/> Jarre, seau, bidon ou autre récipient sans robinet</p> <p><input type="checkbox"/> Citerne ou autre réservoir pour le captage de l'eau de pluie</p> <p><input type="checkbox"/> Système SODIS</p> <p><input type="checkbox"/> Autre (préciser) :</p>
<p><b>Observez:</b> Combien de points de conservation d'eau y a-t-il? (<i>mettez le nombre de stations</i>)</p>	<p>____ (préciser)</p>
<p><b>Observez :</b> Quelle quantité d'eau chaque installation peut-elle conserver ?</p>	<p>____ Litres par récipient</p> <p>____ Litres totales conservées dans ce ménage</p>
<p><b>Observez:</b> Au moment de la visite, y avait-il de l'eau dans les récipients de conservation d'eau?</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui, dans toutes les stations visitées</p> <p><input type="checkbox"/> Oui, dans plus de 50% des stations visitées</p> <p><input type="checkbox"/> Oui, mais seulement dans 50% ou moins de 50% des stations visitées</p> <p><input type="checkbox"/> Aucune eau n'était disponible</p>
<p><b>Demandez:</b> Quelle est la <b>principale source d'eau</b> utilisée pour remplir les récipients de conservation d'eau (<i>cochez une case seulement: s'il y a plus d'une source, cochez la source la plus utilisée, essayez de faire un tour pour voir la source principale</i>)</p>	<p><input type="checkbox"/> Eau courante</p> <p><input type="checkbox"/> Robinet/fontaine publique</p> <p><input type="checkbox"/> Forage</p> <p><input type="checkbox"/> Puits creusé protégé</p> <p><input type="checkbox"/> Puits creusé non protégé</p> <p><input type="checkbox"/> Collecte d'eau de pluie</p> <p><input type="checkbox"/> Eau embouteillée</p>

	<input type="checkbox"/> Eau de surface (rivière, barrage, lac, étang, mare, canaux d'irrigation) <input type="checkbox"/> Pas d'eau disponible à l'intérieur ou à proximité de ce ménage Autre (précisez):
<b>Demandez</b> : Combien de fois les récipients sont-elles remplis avec de l'eau ?	<input type="checkbox"/> 5-7 fois par semaine <input type="checkbox"/> 2-4 fois par semaine <input type="checkbox"/> moins de 4 fois par semaine
<b>Demandez</b> : Traitez-vous l'eau boisson de la source utilisée ?	<input type="checkbox"/> Toujours <input type="checkbox"/> Parfois <input type="checkbox"/> Jamais
<b>Si l'eau est toujours ou parfois traitée, demandez</b> : comment la source d'approvisionnement en eau de l'école est-elle habituellement traitée? (cochez une case seulement si plus d'une méthode est utilisée)	<input type="checkbox"/> en la bouillant <input type="checkbox"/> en y mettant du chlore ( <i>n'importe, même de l'eau de javel</i> ) <input type="checkbox"/> en la filtrant par une toile <input type="checkbox"/> en utilisant un filtre à eau ( <i>céramique, sable, composite, etc.</i> ) <input type="checkbox"/> en la laissant au soleil (SODIS) <input type="checkbox"/> en la laissant reposer (se décarter)
<b>Si l'eau n'est pas toujours traitée, demandez</b> : pourquoi pas? (cochez toutes les cases applicables)	<input type="checkbox"/> Parce que l'eau est jugée sans danger <input type="checkbox"/> Parce qu'il n'y a pas de filtres ou de produits chimiques <input type="checkbox"/> Parce que personne ne sait comment traiter l'eau <input type="checkbox"/> Parce que personne n'a le temps de le faire <input type="checkbox"/> Autre raison (spécifiez) _____



<b>PLANIFICATION</b>		
<b>Activité :</b>		<b>Responsable :</b>
<b>Description brève de l'activité :</b>		
<b>Autres acteurs impliqués :</b>		
<b>Ressources nécessaires :</b>	<b>Ressource :</b>	<b>Où on peut la trouver :</b>
<b>Date prévue pour le lancement :</b>		<b>Date prévue pour la fin :</b>
<b>REALISATION / SUIVI</b>		
<b>Date réelle du lancement :</b>		<b>Date réelle de la fin :</b>
<b>Commentaires sur la réalisation de l'activité :</b>		

Date: \_\_\_\_\_ Volontaire: \_\_\_\_\_

## OUTIL POUR L'ÉVALUATION DES INSTALLATIONS DES SYSTÈMES DE COLLECTE DE PLUIE (CEP)

**L'utilisation de cet outil :** Cet outil était développé pour l'évaluation des installations des systèmes de collecte de l'eau de pluie réalisées dans le cadre des activités menées par les volontaires du Corps de la Paix. Remplissez le formulaire ci-dessous **un (01) mois, trois (03) mois, et six (06) mois** après les systèmes sont installés.

Village : \_\_\_\_\_

Famille : \_\_\_\_\_

Superviseur du projet : \_\_\_\_\_

Contact : \_\_\_\_\_

Date de la visite : \_\_\_\_\_

Membres de la famille\* :

Nombre d'hommes : \_\_\_\_\_

Nombre de femmes : \_\_\_\_\_

Nombre de garçons : \_\_\_\_\_

Nombre de filles : \_\_\_\_\_

*\*Certaines familles pourraient ne pas vouloir divulguer le nombre exact de personnes dans un ménage, en raison de la vie privée et raisons culturelles. Si c'est le cas, laissez le champ vide.*

Nombre total des installations des systèmes de CEP : \_\_\_\_\_

Nombre total des installations des systèmes de CEP installées dans le cadre des activités appuyées par un volontaire du Corps de la Paix : \_\_\_\_\_

Date d'achèvement de l'installation : \_\_\_\_\_

Y-a-t-il une personne responsable pour l'entretien du système ? Oui \_\_\_\_ Non \_\_\_\_

Si oui, le nom de cette personne : \_\_\_\_\_

Qui sont les personnes qui sont permises d'utiliser le système ? (Toute la famille ? Maman/papa seul ? Les voisins ?)

\_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_ Volontaire: \_\_\_\_\_

Les questions d'évaluation ci-dessous s'occupent seulement avec les installations appuyées par le Corps de la Paix (appui technique ou financier). N'incluez pas les autres installations dans cette évaluation.

L'UTILISATION DU SYSTÈME	
<p><b>Observez</b> : Quel type de système de CEP est installé dans ce ménage?</p> <p>Capacité du système : _____ L</p>	<p><input type="checkbox"/> Réservoir de surface (jarre en ciment, blocs, etc.)</p> <p><input type="checkbox"/> Réservoir enterré (citerne, etc.)</p> <p><input type="checkbox"/> Autre (précisez) _____</p>
<p><b>Observez</b> : Comment la famille récupère-t-elle l'eau du réservoir ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Par robinet</p> <p><input type="checkbox"/> Par pompe</p> <p><input type="checkbox"/> Autre (précisez) _____</p>
<p><b>Observez</b> : Combien de fois par jour est-ce que la famille récupère de l'eau du système ?</p>	<p><input type="checkbox"/> (précisez) _____</p> <p><input type="checkbox"/> Jamais</p>
<p><b>Observez</b> : Comment la famille traite-t-elle l'eau du le système ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Filtration seule</p> <p><input type="checkbox"/> Javellisation de l'eau dans le réservoir</p> <p><input type="checkbox"/> Traitement au point d'utilisation (précisez)</p> <p>_____</p> <p><input type="checkbox"/> Aucun traitement</p>

Date: \_\_\_\_\_

Volontaire: \_\_\_\_\_

## LE FONCTIONNEMENT DU SYSTÈME

<p><b>Observez</b> : Au moment de la visite, y avait-il de l'eau dans le système ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui, un peu</p> <p><input type="checkbox"/> Oui, en plein</p> <p><input type="checkbox"/> Aucune eau n'était disponible</p>
<p><b>Demandez</b> : S'il n'y a pas d'eau, quelle était la dernière fois qu'il y avait de l'eau dans le réservoir ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Hier</p> <p><input type="checkbox"/> Cette semaine</p> <p><input type="checkbox"/> La semaine dernière</p> <p><input type="checkbox"/> Autre (précisez) _____</p>
<p><b>Demandez</b> : Pendant la saison des pluies, à quelle fréquence le réservoir est-il rempli ?</p>	<p><input type="checkbox"/> (précisez) _____</p> <p><input type="checkbox"/> Jamais</p>
<p><b>Observez</b> : Quelles sont les autres sources d'eau pour le ménage ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Forage</p> <p><input type="checkbox"/> Puits couvert / non couvert</p> <p><input type="checkbox"/> Rivière ou fleuve</p> <p><input type="checkbox"/> Autre (précisez) _____</p>

Date: \_\_\_\_\_

Volontaire: \_\_\_\_\_

<b>L'ENTRETIEN DU SYSTÈME</b>	
<p><b>Demandez</b> : Quand était la dernière fois que le réservoir a été nettoyé ?</p> <p>Est-ce que le système semble propre ?</p> <p>Oui _____ Non _____</p>	<p><input type="checkbox"/> Aujourd'hui</p> <p><input type="checkbox"/> Cette semaine</p> <p><input type="checkbox"/> Le mois passé</p> <p><input type="checkbox"/> Jamais</p> <p><input type="checkbox"/> Autre (précisez) _____</p>
<p><b>Demandez</b> : Quelles parties du système ont été nettoyées ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Surface de captage (toit ou autre)</p> <p><input type="checkbox"/> Gouttières</p> <p><input type="checkbox"/> Tuyaux</p> <p><input type="checkbox"/> Filtres</p> <p><input type="checkbox"/> Dispositif du détournement « premier flot »</p> <p><input type="checkbox"/> Dispositif du trop-plein</p> <p><input type="checkbox"/> Le fond du réservoir</p> <p><input type="checkbox"/> Rien n'était nettoyé</p>
<p><b>Demandez</b> : Y a-t-il eu des pannes ou des pièces cassées??</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui (précisez) _____</p> <p><input type="checkbox"/> Non</p> <p><input type="checkbox"/> Inconnu</p>

Date: \_\_\_\_\_ Volontaire: \_\_\_\_\_

<p><b>Demandez</b> : Est-ce qu'il y a un calendrier pour l'entretien et le nettoyage ?</p> <p>Quelle est la fréquence ?</p> <p>_____</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui (précisez) _____</p> <p><input type="checkbox"/> Non</p> <p><input type="checkbox"/> Inconnu</p>
--	--

Date: \_\_\_\_\_ Volontaire: \_\_\_\_\_

## OUTIL POUR L'ENREGISTREMENT DES SOURCES D'EAU

**L'utilisation de cet outil :** Cet outil était développé pour l'enregistrement des sources d'eau communautaires. S'il vous plaît noter l'emplacement de la source d'eau, le type de source (marigot, étang, puits, forage, etc.), son état, quand elle a été installée, qui l'a installé et si l'utilisation est payante.

<b>Village :</b>	<b>Arrondissement :</b>
<b>Commune :</b>	<b>Département :</b>

Emplacement	Type	Fonctionnalité?	Date d'installation	Installé par qui ?	Frais ? Si oui, combien ?
		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si non, raison :			
		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si non, raison :			
		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si non, raison :			
		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si non, raison :			
		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si non, raison :			
		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si non, raison :			

## BIBLIOGRAPHIE

- Center for Affordable Water and Sanitation Technology (CAWST), 2001. Présentation sur l'Eau, l'Hygiène et l'Assainissement. Disponible à [http://resources.cawst.org/package/water-sanitation-and-hygiene-poster-set-trainer-guide\\_fr](http://resources.cawst.org/package/water-sanitation-and-hygiene-poster-set-trainer-guide_fr)
- Centre for Affordable Water and Sanitation Technology (CAWST), 2009. Une introduction au traitement de l'eau à domicile et au stockage sûr. Disponible à [http://resources.cawst.org/package/household-water-treatment-and-safe-storage-manual\\_fr](http://resources.cawst.org/package/household-water-treatment-and-safe-storage-manual_fr)
- Center for Sustainable Development. Lesson Plan for Presenting Rainwater Harvesting (RWH) System to the Community Members. Disponible à <http://www.csd-i.org>
- Département des services sanitaires et humains/Centers for Disease Control and Prevention et CARE, 2002. Systèmes d'eau salubre pour le monde en développement : Manuel pour la mise en œuvre de projets de traitement et d'emmagasinage de l'eau à domicile. Disponible à <http://www.cdc.gov/safewater/PDF/SWS-for-the-developing-world-frenchmanual.pdf>
- EAWAG, Protégez votre santé, traitez l'eau. Disponible à [http://www.sodis.ch/methode/anwendung/ausbildungsmaterial/dokumente\\_material/flyer\\_f.pdf](http://www.sodis.ch/methode/anwendung/ausbildungsmaterial/dokumente_material/flyer_f.pdf)
- EAWAG/SANDEC and Meierhofer, Regula, 2006. Guide de formation pour la promotion de SODIS. Disponible à [http://www.sodis.ch/methode/anwendung/ausbildungsmaterial/dokumente\\_material/training\\_manual\\_f.pdf](http://www.sodis.ch/methode/anwendung/ausbildungsmaterial/dokumente_material/training_manual_f.pdf)
- Sawyer R, Simpson-Hebert M, Wood S. et WHO, 1998. Manuel pas à pas sur PHAST. Disponible à [http://www.who.int/water\\_sanitation\\_health/hygiene/envsan/phastep/fr/](http://www.who.int/water_sanitation_health/hygiene/envsan/phastep/fr/)
- Helvetas Cameroun, 2003. Manuel de Formation des Comités de Gestion d'Eau Villageois. Disponible à [http://www.pseau.org/outils/ouvrages/helvetas\\_manuel\\_formation\\_comites\\_gestion\\_eau\\_villageois.pdf](http://www.pseau.org/outils/ouvrages/helvetas_manuel_formation_comites_gestion_eau_villageois.pdf)
- International Relief and Development (IRD) and USAID 2013. Roof-Top Rainwater Harvesting Best Practices Guide. Disponible à [http://www.ird.org/uploads/IRD\\_RWH\\_Guide\\_10June13.pdf](http://www.ird.org/uploads/IRD_RWH_Guide_10June13.pdf)
- USAID/HIP, 2009. Water, Sanitation, and Hygiene Improvement Training Package for the Prevention of Diarrheal Disease: Guide for Training Outreach Workers. Disponible à <http://www.hip.watsan.net/page/3396>
- WASH Collaborative Council, 2009. Propreté de l'eau de boisson au foyer.
- Worm, Janette et Van Hattum, Tim, Agromisa Foundation et CTA, 2006. Agrodok 43 : La collecte de l'eau de pluie à usage domestique. Disponible à <http://www.eco-quartiers.org/documents/agrodok%20collecte%20eau%20de%20pluie.pdf>