

GUIDE POUR LA GESTION D'UN BLOC SANITAIRE



des règles pour la réussite d'une gestion



Ce guide est conçu par l'ONG EAST dans le cadre de la mise en œuvre du programme plan bleu, plan vert de la Commune Urbaine d'Antananarivo.

L'ONG EAST et la Commune Urbaine d'Antananarivo visent à améliorer les infrastructures sanitaires afin de réduire l'éparpillement de matières fécales sources de nombreuses maladies.

Ce guide comprend quatre parties: la gestion de l'eau, l'éducation des usagers à l'hygiène, la gestion d'argent et la gestion de l'hygiène du bloc.

Il sert ainsi d'outil au gérant du bloc sanitaire pour instaurer une meilleure gestion du bloc sanitaire. Chacun peut l'améliorer suivant son cas.

Qualités d'un gérant :

- ❖ Être accueillant
- ❖ Être propre et aime la propreté
- ❖ Sait lire, écrire et compter
- ❖ Honnête, décisif surtout concernant l'hygiène

LA GESTION DE L'EAU

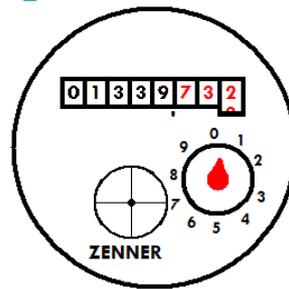
L'eau utilisée a de coût de production, ainsi faut-il que des règles claires soient mises en palce pour sa gestion.

Connaître la consommation d'eau

1. Noter journalièrement, matin et soir, les indications dans le compteur.

La différence entre deux relevés consécutifs renseigne sur la consommation d'eau d'une période donnée.

Le compteur est l'outil de référence de cette consommation.



Compteur,

...lire le matin et le soir, inscrire dans le livre

MANDRE	MIXAKA	MIPILA	LATE
1339	9320	3200	5115
			5115
			5115

Le matin avant l'ouverture du bloc et le soir avant sa fermeture sont les moments recommandés de lecture du compteur.

Comparer les chiffres prises le soir avec le matin pour *connaître la consommation journalière* dans le bloc.

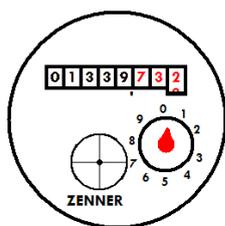
Bien prendre note les détails d'utilisation d'eau pendant la journée.

Comparer les chiffres prises le matin avec le soir pour *vérifier s'il n'y a pas eu de fuite ou de vol d'eau* pendant la nuit.

Ces vérifications et prises de note facilite la gestion de l'argent.

Lecture du compteur

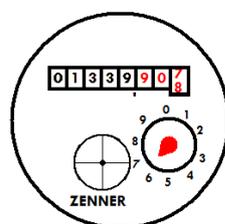
Inscrire dans le livre tous les chiffres figurant sur l'écran du compteur sans oublier de mettre le virgule.



Exemples :

- Pour lire ce compteur on prend **1339,732** mais non pas 1339.

La différence **0,732** représente le millième de 1m^3 . Celle ci vaut **0,732** x 1000 litres = 732 litres.



- Ces deux compteurs montrent deux consommations d'eau différentes.

La différence se calcule comme suit :

$1339,907 - 1339,732 = 0,175 \text{ m}^3$ ou $0,175 \times 1000 = 175$ litres

Remarque : $1\text{m}^3 = 1\ 000$ litres

Gérer la consommation d'eau

Il faut savoir que, dans un bloc sanitaire, trois types d'installation font consommer de l'eau.

D'habitude l'eau coule en continu dans l'*urinoir* si la fréquence d'usage est élevée. Sinon, on peut la faire couler à des périodes fixes qui seront à déterminer par le gérant en fonction de cette fréquence d'usage.

Dans le wc (box), la quantité d'eau est fixée au préalable par le volume du réservoir de la chasse d'eau. Il vaut mieux laisser écouler toute les eaux contenues dans cette réservoir pour de raison technique liée au système de fosse septique.

Ce qu'on doit insister concerne donc l'eau de la douche. Les propositions suivantes tiennent compte des tarifs appliqués par la JIRAMA.

2. Fixer à 1 litre par 20 secondes le débit de l'eau dans la douche



= 20 secondes

3. Fixer à 15 minutes la durée de douche



= 15 minutes

La durée peut être variée selon le débit de l'écoulement d'eau de la douche.

Autrement, on peut fixer à 10 minutes la durée de la douche.

4. Laisser l'eau s'écouler pendant 10 secondes dans l'urinoir



= 10 secondes

Cas utilisé dans le cas où la fréquentation est assez basse (1- 5 personnes/heure).

LA GESTION DES USAGERS

Il faut rappeler que les usagers constituent l'intérêt de l'existence du bloc sanitaire. Ainsi, il faut aussi savoir les gérer, et c'est au gérant d'assurer leur éducation sur l'hygiène.

Veiller à la bonne utilisation du bloc sanitaire

5. Respect des horaires d'ouverture du bloc sanitaire

Les horaires d'ouverture doivent être communiqués aux usagers par de panneau.

Il revient en premier au gérant de bien respecter ces horaires.

6. Faire respecter les matériels et équipements du bloc sanitaire

Non seulement le gérant doit impérativement respecter les horaires mais il doit les faire respecter aussi par les usagers: le bloc s'ouvre et se ferme aux heures indiquées.

Il revient au gérant d'informer et d'éduquer les usagers sur la bonne utilisation: mettre les papiers dans le bac, faire marcher l'eau ect.

Il faut se rappeler que chaque usager est différent, ainsi la répétition de certaines gestes de respect des équipements est recommandée pour chaque client.

LA GESTION D'ARGENT

L'argent versé doit correspondre à la quantité d'eau consommée. Les travaux divers de nettoyage affectent forcément cette consommation d'eau donc il faut les prendre en compte. Ainsi, comme on a dit plus haut, *il faut bien prendre note des détails d'utilisation d'eau pendant la journée.*

Connaître la recette

7. Chaque client doit payer :

Exemples :

- pipi = 10 ou 20 ariary
- kaka = 50 ariary
- douche = 100 ou 200 ariary

8. S'il y a dépassement de la durée prévue pour la douche, le client paie autant de fois de la durée qu'il y reste.

9. Séparer la recette du bloc de mon argent personnel.

10. Verser la recette correspondante aux clients enregistrés au responsable.

Il est de la responsabilité du gérant :

- De garder la recette journalière de consommation.
- D'identifier la raison de différence entre la consommation et l'argent perçu s'il y en a.
- De noter la recette journalière.
- De faire un rapport financier au responsable selon canevas existant.
- De verser la recette au responsable désigné selon le contrat de travail.

LA GESTION DE L'HYGIENE

Le gérant est le premier responsable de l'hygiène du bloc sanitaire aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur. C'est à lui en effet de planifier ses actions pour assurer la propreté du bloc.

Assurer la propreté du bloc à tout moment

11. Nettoyer au besoin le bloc



Exemples :

- lavage à l'eau d'environ $\frac{1}{2}$ (5 litres) seau du wc après chaque usage.
- enlever l'eau qui stagne.
- ramasser et jeter les déchets de papier.

12. Enlever et jeter dans la poubelle chaque soir les déchets de papier dans le bloc

Bruler et jeter dans la poubelle les déchets de papier. Il est recommandé de faire cette opération tous les soirs.



13. Surveiller la propreté du bloc

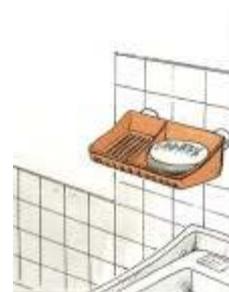
La surveillance garantit la propreté.
Un endroit propre attire les clients.



On attend d'un bon gérant un endroit propre

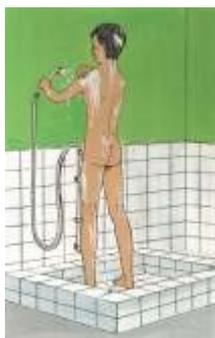
Sensibiliser et informer les clients sur les règles de base de l'hygiène

14. Se laver les mains avec du savon après avoir fait ses besoins



Où que vous soyez, prenez l'habitude de se laver les mains avec du savon après avoir fait ses besoins.

15. N'utiliser que ses propres outils, amener les tiens après usage



16. Ne cracher pas sur la terre, n'écrire pas sur les murs et éviter de salir le bloc.

ONG EAST

Local du Bâtiment de 5^e arrondissement
Ambatomainty
101 Antananarivo
Madagascar

