



# MISE EN PLACE D'UN SYSTEME DURABLE DE FINANCEMENT VILLAGEOIS DES COÛTS D'OPERATION ET DE MAINTENANCE DES POINTS D'EAU



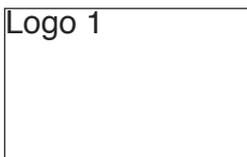
**The Global Water Initiative**

A Partnership Funded by the Howard G. Buffett Foundation

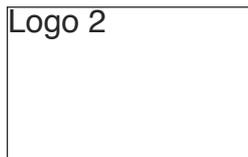


## Guide Méthodologique d'animation du processus d'aide à la prise de décision participative

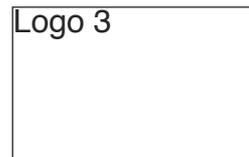
Logo 1



Logo 2



Logo 3



Version provisoire





## 2

### Guide Méthodologique d'animation du processus d'aide à la prise de décision participative

---



**Mentions légales**





# Préface



# Table des matières

<b>PHASE A : Assemblée générale villageoise</b>		<b>Pages</b>
<b>Séance :</b>	<b>Désignation et mandat du groupe restreint</b>	<b>15-20</b>
<b>PHASE B : Travail du groupe restreint</b>		<b>Pages</b>
<b>Séance 1 :</b>	<b>Alternatives de prise en charge</b>	<b>22-27</b>
<b>Séance 2 :</b>	<b>Éléments de charge</b>	<b>28-31</b>
<b>Séance 3 :</b>	<b>La charge totale</b>	<b>32-35</b>
<b>Séance 4 :</b>	<b>Montant annuel à mobiliser</b>	<b>36-39</b>
<b>Séance 5 :</b>	<b>Visualisation des résultats</b>	<b>40-43</b>
<b>Séance 6 :</b>	<b>Options pour la mobilisation des fonds</b>	<b>44-51</b>
<b>Séance 7 :</b>	<b>Préparation de la restitution</b>	<b>52-54</b>
<b>PHASE C : Assemblée générale villageoise</b>		
<b>Séance :</b>	<b>Restitution du travail de groupe</b>	<b>55-59</b>



# Introduction





## Mise en contexte

Dans le domaine de l'hydraulique villageoise en Afrique de l'Ouest, un des défis majeurs est d'assurer le fonctionnement des points d'eau d'une manière durable. En effet la Stratégie Régionale du Groupe de Partenaires de Global Water Initiative (GWI) Afrique de l'Ouest indique au passage que : "le financement des projets d'infrastructures demeure encore fortement dépendant des fonds alloués par les bailleurs. Peu d'Etats Ouest Africains ont les moyens et/ou la solvabilité requis pour mobiliser individuellement les ressources financières nécessaires pour des initiatives majeures de développement de l'eau. Par ailleurs, la capacité de l'administration locale de recouvrer les taxes nécessaires pour financer la fourniture de ces services ainsi que la volonté ou la capacité des usagers à payer le service de l'eau et l'assainissement est faible".

Dans la perspective d'aider les équipes d'exécution, de son Programme, GWI Afrique de l'Ouest a développé un outil en Excel de calcul des coûts de fonctionnement et de maintenance à long terme selon différentes hypothèses. En offrant la possibilité d'établir le bilan des recettes moins les dépenses par an et de présenter les résultats sous forme graphique, cet outil permet aux équipes de « modéliser » le système et/ou de tester différents scénarios afin d'apprécier les conséquences de telle ou telle décision en matière de gestion/fonctionnement des ouvrages hydrauliques. Bien que l'outil semble utile pour les équipes de projet, les résultats et conclusions tirés du « modèle » en Excel ne servent pas à grand chose si les équipes n'arrivent pas à les communiquer aux responsables villageois et à trouver un moyen d'aider les communautés à faire elles-mêmes des analyses similaires. Par ailleurs, projeter les graphiques Excel sur un écran au village n'est pas souhaitable ni faisable dans tous les contextes locaux. Aussi, concernant les Adductions d'eau simple (AES) et les forages équipés de Pompe à Motricité Humaine (PMH) réalisés ou à réaliser dans le cas du Programme de GWI en Afrique de l'Ouest, la question essentielle de Comment mettre en place un système durable de financement villageois des coûts d'opération et de maintenance des ouvrages ? demeure-t-elle entière. S'intéressant à cette question, des acteurs du Programme ont initié un processus de réflexion en vue de développer des « outils d'aide à la prise de décision » que les équipes pourront utiliser afin d'assister les villageois à produire des analyses financières leur permettant de décider en bonne connaissance de cause.

La réflexion des acteurs a permis d'esquisser une démarche d'analyse participative se conformant au schéma global retenu pour la fixation d'un prix correcte de l'eau adopté à l'atelier régional annuel de GWI en mai 2011 (voir tableau ci-après).





## Processus nécessaires pour fixer un prix correct de l'eau

Le présent guide méthodologique est le résultat d'un processus de réflexion des acteurs de GWI. Il a été appliqué dans les sites des Projets GWI en Afrique de l'Ouest (Burkina Faso, Mali, Niger). Il appartiendra aux différents utilisateurs du guide de savoir faire preuve d'initiative d'adaptation. Les outils proposés peuvent être utilisés à deux étapes du processus global de la gestion des points d'eau à savoir :

1. Fixer le « Prix de l'Eau » : pendant ou après la période de « construction » afin d'aider les villageois/collectivités à identifier le montant annuel des fonds à mobiliser en fonction des obligations à long terme et analyser les systèmes alternatifs de mobilisation de fonds
2. Suivre la gestion : pendant la phase « Gestion du point d'eau » pour aider les villageois/collectivités à suivre régulièrement la mobilisation et gestion des fonds pour le fonctionnement et maintenance, à réévaluer périodiquement les obligations à long terme en fonction des réalités et de prendre des mesures correctives au besoin.

Le processus de fixation du "prix de l'eau" et de "gestion" est décrit dans la "feuille Excel".





## 8

## Note introductive à l'endroit de l'utilisateur du guide

Vous êtes sur le point d'entreprendre l'animation d'une série de séances de réflexion participative (SRP) au village avec les usagers des points d'eau dans le but de les aider à améliorer la planification du financement villageois des coûts d'opération et de maintenance de leurs ouvrages. Deux hypothèses soutiennent l'approche proposée dans ce guide :

- un point d'eau a de meilleures chances de servir pendant longtemps ses usagers si un plan adéquat a été conçu pour mobiliser les ressources nécessaires à son entretien ; toute chose qui permet d'assurer sa fonctionnalité dans le long terme et d'augmenter sa viabilité ;
- ce plan de mobilisation de fonds villageois a de meilleures chances de réussir s'il est élaboré dans un processus participatif de réflexion impliquant les usagers eux-mêmes.

Le succès d'un tel processus exige en tant que facilitateur, que vous agissiez avec efficacité, habileté et savoir-faire. Le « savoir faire » minimum du facilitateur :

- bonne connaissance des approches et outils participatifs en générale
- maîtrise des ouvrages concernés et leurs fonctionnements et maintenance
- maîtrise des calculs des coûts de fonctionnement et de maintenance sur la vie d'un ouvrage (cf : Feuille excel).

C'est dans cette optique que ce guide a été conçu pour vous. Il renferme des orientations et une gamme d'outils pouvant vous aider à conduire convenablement le processus de réflexion avec les communautés concernées.

Utilisation des mêmes outils pour le suivi régulier (annuel ?)?????





## Contenu du guide

Le guide est structuré en trois phases :

**Phase A :** réflexion communautaire pour s'accorder sur les grands principes qui vont guider le travail.

**Phase B :** identification et analyse des options en groupe restreint pour rechercher les informations pertinentes et faire des propositions étudiées à la communauté. Elle est divisée en 6 séances.

**Phase C :** restitution en vue d'une prise de décision informée de la communauté.

Les renseignements que contient la présente note introductive vous aideront à vous préparer pour l'animation des séances de réflexion participative dans les villages.

### En amont de la Réflexion Participative proprement dite

Avant de se lancer dans le processus de la réflexion participative avec les usagers, l'équipe devra en outre effectuer des exercices de :

- identification des usagers potentiels et des types d'usages :
- évaluation des besoins et de la consommation potentielle (et probable) ; étude ou collecte de données sur la consommation actuelle
- établissement de comptes d'exploitation (budgets de fonctionnement et de maintenance) selon les types d'ouvrages considérés.

Les résultats des recherches et des analyses préliminaires devront servir à alimenter les échanges entrant dans le cadre de l'information et la négociation avec les acteurs clés (populations, collectivités, structures étatiques et d'appui) en vue de déterminer les différents rôles et responsabilités pour la réalisation et la gestion (court, moyen et long terme) des points d'eau.

Une fois cette étape franchie, il s'agira alors d'organiser avec les populations des villages concernés, des séances de réflexion participative en vue de discuter les différentes options et analyser les alternatives (types d'infrastructure et leurs coûts d'exploitation à long terme; systèmes alternatifs de tarification; prix probable, etc.). Ce guide propose la démarche à suivre pour instruire le processus de la réflexion.





## 10

### Guide Méthodologique d'animation du processus d'aide à la prise de décision participative

Toutefois, il est important de garder à l'esprit que la démarche préconisée n'est ni standard, ni figée. L'esprit du guide est de laisser l'initiative à ses utilisateurs de procéder aux ajustements qu'ils jugent pertinentes afin de mieux s'adapter : aux spécificités de leurs zones au stade d'intervention (démarrage ou mi-chemin) et aux contextes particuliers de la mise en œuvre de leur Programmes. Ainsi par exemple, lorsqu'il ne s'agit pas d'une nouvelle réalisation mais plutôt d'une réhabilitation, des choix de séances et des adaptations s'imposent. Cela est valable également selon que le type d'ouvrage est une Adductions d'Eau Simplifiée (AES) ou d'un forage équipé de Pompe à Motricité Humaine (PMH).

#### **Que faut-il entendre par séances de réflexion participative ?**

Les séances de réflexion participative au village sont des discussions en groupes avec la population ou des représentants mandatés par elle. Elles sont focalisées sur des sujets précis (voir tableau suivant) autour desquels les participants reçoivent des informations et des orientations de la part de l'animateur. Le rôle de celui-ci est d'éclairer le groupe, faciliter ses échanges et l'aider à formuler des propositions ou prendre des décisions acceptées par tous les membres et applicables aux réalités villageois.

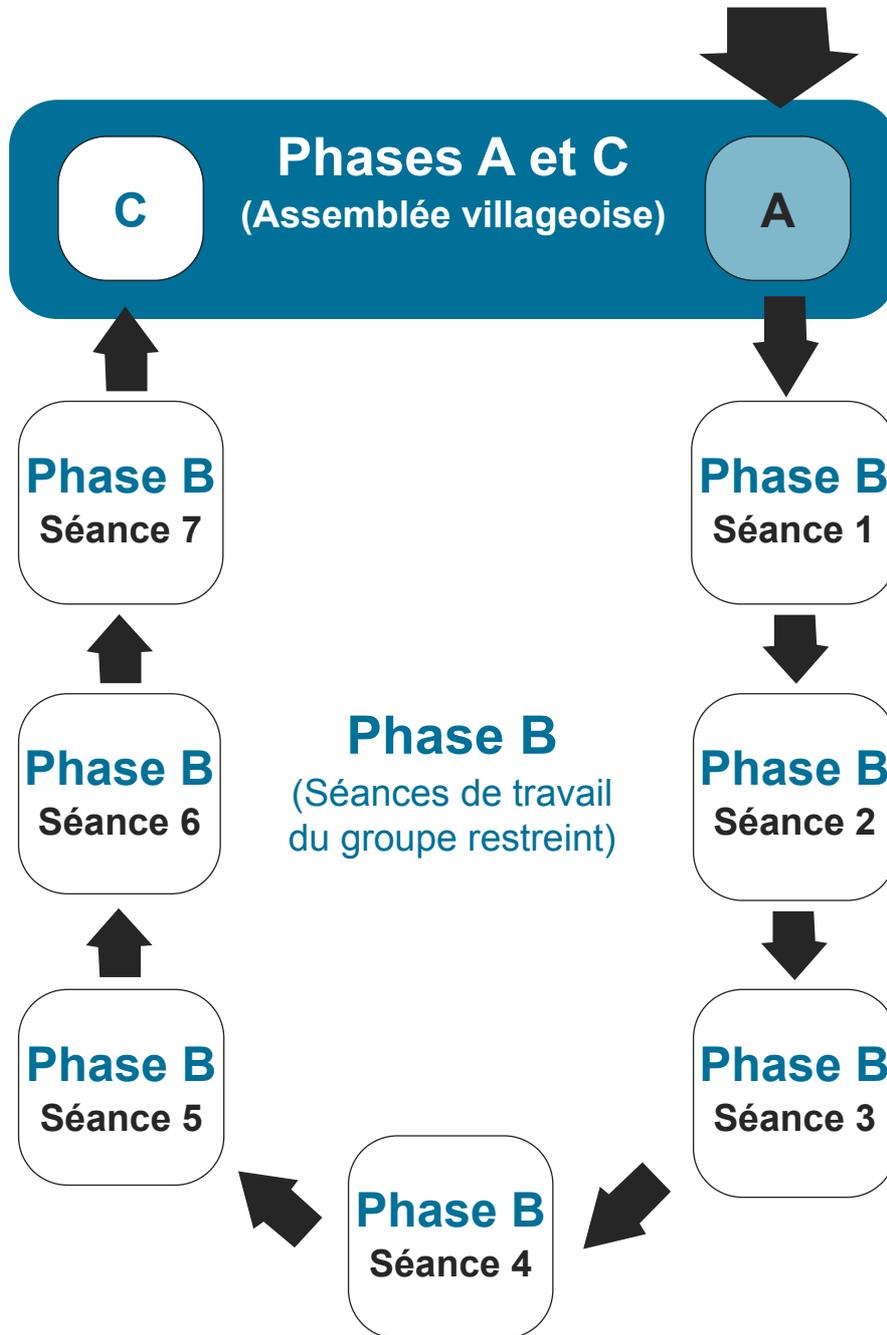
#### **Vue générale des séances participatives de réflexion avec les usagers d'eau**

Le but général de ces séances est d'aider les usagers de l'eau à cerner les enjeux de la durabilité de leur point d'eau et à examiner des options en vue de réduire les dépenses liées à l'entretien de l'ouvrage et de se préparer à remédier aux éventuelles pannes. Chaque séance vise des objectifs spécifiques constituant des étapes vers l'accomplissement du but général ci-avant énoncé. Le tableau suivant indique le titre et l'objectif de chaque séance.





## Progression des séances d'animation



**Note:** Le schéma ci dessus apparaîtra en miniature au début de chaque séance et l'étape concernée sera coloriée en fond noir pour matérialiser la progression par rapport au processus global.





## Comment animer les séances de réflexion participative ?

L'animation utilisera des supports variés et des techniques interactives afin de faciliter la communication avec le groupe. Entre autres, on peut citer : les histoires et témoignages, les jeux de rôle, les études de cas, les travaux en petits groupes, les démonstrations, les simulations, etc.

Pendant les séances de réflexion participative, l'animateur doit encourager les membres du groupe à : s'exprimer librement et faire valoir leurs idées, partager les informations dont ils/elles disposent ainsi que leurs expériences et compétences personnelles en rapport avec les sujets évoqués. Il doit s'assurer que les participants comprennent les sujets débattus, participent effectivement aux échanges et apprécient les progrès qu'ils accomplissent en termes d'apprentissage. Ces derniers doivent se sentir valorisés et être convaincus que leur participation à ces séances n'est pas du temps perdu.

Pendant la gestion des séances, l'animateur doit faire beaucoup attention à ne pas se substituer au groupe dans la production des idées ou influencer les prises de décision. Il doit s'en tenir strictement à son rôle de facilitateur.

### Quand initier le processus de la réflexion participative ?

Les séances de réflexion participative interviennent à la suite de la phase de négociation qui aurait permis de définir les rôles et responsabilités des acteurs clés (populations, collectivités, structures étatiques et d'appui) dans le cadre de la réalisation et la gestion de l'ouvrage. Elles doivent être planifiées selon la disponibilité des villageois. L'animateur doit essayer de réaliser chaque séance dans une limite de temps raisonnable (ne pas dépasser 2 heures) afin d'éviter de prendre trop de temps aux participants souvent très occupés.

### Où tenir les séances de réflexion participative ?

Les séances de réflexion participative exigent des mouvements physiques. Aussi, est-il plus aisé pour les participants d'y prendre activement part lorsqu'ils ont suffisamment d'espace pour se déplacer facilement. Il est également important que les participantes aient suffisamment de place pour s'asseoir confortablement lors des travaux en petits groupes ainsi que les discussions du groupe entier. Une salle communautaire ou un endroit extérieur un peu en retrait serait un endroit idéal pour les séances.

### Préparation de chaque Séance de Réflexion Participative

Sous le titre de chaque séance figure un cadre d'information contenant un résumé de mise en contexte, les objectifs poursuivis, la cible de la séance, les préparatifs





ainsi que les outils susceptible d'être mis à contribution et le temps nécessaires à son animation. Examinez cette information avec soin. La section « Préparation » comporte une liste d'éléments nécessaires pour chaque séance. Il vous faudra préparer ce matériel avant de commencer la séance.

Après le cadre d'information, les étapes détaillées de la séance sont énumérées. Il est préconisé de suivre les étapes de la séance dans l'ordre établi. Toutefois, l'équipe d'animation peut choisir de précéder autre si le contexte l'impose. Pendant l'animation des séances, utilisez vos propres mots pour gérer les échanges en veillant à couvrir tous les éléments de contenu des différentes étapes. Voici d'autres informations importantes sur les séances au village.

### Quelques principes importants et attitudes dont il faut se rappeler

- Créer un environnement sûr à participation (les participants doivent se sentir à l'aise et accepter de s'exprimer librement).
- Montrer du respect aux participants en valorisant leurs connaissances et expériences par rapport au sujet et les féliciter pour leurs efforts.
- Poser des questions ouvertes [non fermées] pour encourager la discussion et l'interaction.
- Utiliser des petits groupes (comme cela est suggéré dans les séances). Les petits groupes favorisent la participation active de chacun, aident à renforcer l'esprit d'équipe et à créer un sentiment de sécurité.

### Éléments de rappel

En amont du processus de la réflexion participative avec les usagers, l'équipe de projet devrait avoir conduit une analyse préliminaire du milieu (étude de base) lui permettant de disposer d'informations et des données essentielles à utiliser au besoin pour faciliter le travail avec les usagers. Il est également important de garder à l'esprit que la démarche préconisée n'est ni standard, ni figée. Selon le stade d'intervention, le contexte particulier du Programme et les spécificités des zones, l'initiative est laissés aux équipes de décider des ajustements/adaptions qu'ils jugent pertinents. Avant d'entamer le processus de la réflexion proprement dit avec une communauté donnée, il est utile d'établir des contacts préalables avec les leaders en vue de :

- partager avec eux la démarche du Projet ainsi que les objectifs et les enjeux liés à la réflexion participative ;
- donner des informations sur les activités à conduire dans le cadre de la réflexion ainsi que les conditions de succès ;





## 14 Guide Méthodologique d'animation du processus d'aide à la prise de décision participative

- déterminer qui (quelles composantes de la communauté) devrait participer au processus ;
- négocier leur adhésion au processus ;
- convenir d'une date pour la première réunion avec toute la communauté.

Enfin, il est utile d'insister sur le fait que l'appropriation des résultats du processus par la communauté elle-même est capitale. En se sentant activement impliquée et responsable des décisions, elle est plus enclin à participer à leur application effective.

### Comment ouvrir les séances ?

Avant d'entamer une séance, il est conseillé à l'animateur de suivre cette démarche commune à toutes les séances :

- Salutations d'usage
- Rappel du chemin déjà parcouru (démarches et résultats de la séance précédente)
- Explication des enjeux et du déroulement de la séance suivante
- Présentation des objectifs de la séance
- Réponse aux questions/préoccupations des participants.

**NB** : Chaque séance présente aussi ses spécificités. Il convient de les mettre en exergue.

### Comment clôturer les séances

A l'instar de l'ouverture, il y a démarche standard qu'il convient de respecter :

- rappel des prochaines étapes du processus
- annonce du thème de la séance prochaine
- réponse aux éventuelles questions/préoccupations des participants
- remerciement à l'endroit des participants et prise de rendez-vous pour la séance prochaine.





# Phase A

## Séance de réflexion participative



L'eau c'est la vie.





16

Guide Méthodologique d'animation du processus d'aide à la prise de décision participative

AG

## SEANCE : Désignation et mandat du groupe resreint

### Mise en contexte

Il est évident qu'il faut de l'argent pour que l'ouvrage vive le plus longtemps possible. Cependant, une bonne compréhension des enjeux et des coûts facilite l'adhésion de tous. Pour cela, il est nécessaire de mettre en place un groupe de travail restreint dont le mandat est de réfléchir sur la question et rendre compte à l'assemblée à la fin de la réflexion sur deux aspects essentiels :

- le montant de l'argent à mobiliser (combien ?)
- les stratégies de mobilisation (comment avoir cet argent ?).

### 👉 Résultats attendus

À la fin de la séance, les participants auront choisi les membres et donné mandat au groupe restreint.

### 👉 Préparation

Il est utile d'établir des contacts préalables avec les leaders en vue de :

- donner des informations sur les activités à conduire dans le cadre de la réflexion ainsi que les conditions de succès ;
- déterminer qui (quelles composantes de la communauté) devrait participer au processus ;
- convenir de la date et du lieu de la rencontre.

### 👉 Durée

1 heure maximum





## Démarche à suivre

### 1. Partager les objectifs : – ?? minutes

- Montrer qu'il s'agit de réfléchir sur comment assurer la longévité de l'ouvrage.

Le but général de cette réflexion est d'aider les usagers à cerner les enjeux de la durabilité de leur point d'eau et à examiner des options en vue d'avoir un ouvrage approprié à leurs besoins et d'assurer son entretien, tout en se préparant aux éventuelles pannes.

- Montrer que cette réflexion ne pas se faire en dehors des principaux concernés qu'ils sont, d'où la nécessité de leur participation active.

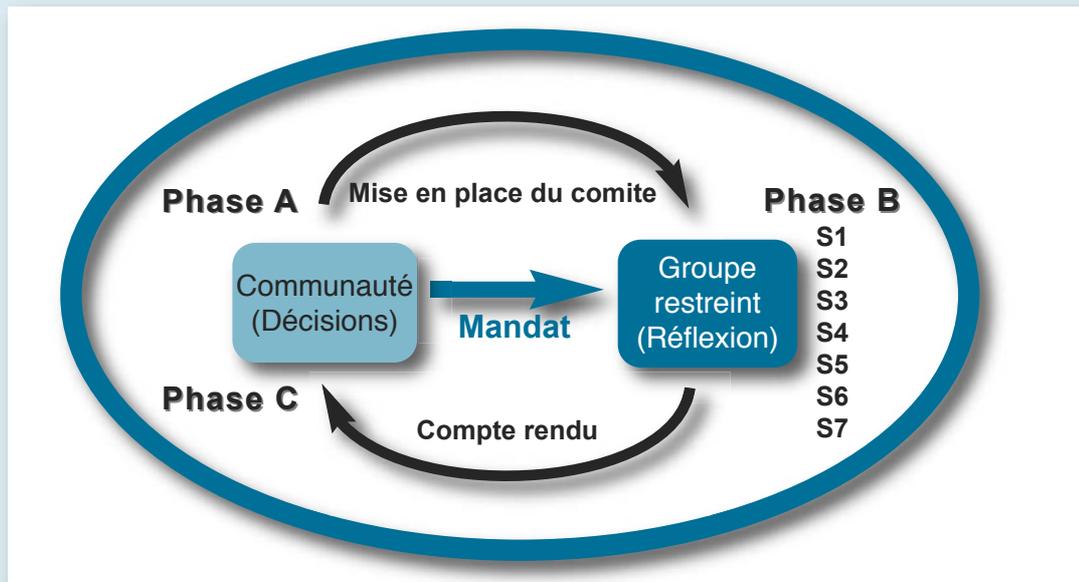
### 2. Animer la discussion sur la longévité de l'ouvrage – ?? minutes

- Choisir un outil de travail indispensable dans leurs activités quotidiennes (velo, charrette, semoir, etc.)
- Demander-leur de dire comment faire pour que l'outil serve le plus longtemps possible.
- Demander-leur de dire les similitudes entre cet outil et le point d'eau.
- Poser la question suivante: "Que faut-il pour que l'ouvrage dure le plus longtemps possible" ?
- Tirer la conclusion qu'il faut de l'argent pour assurer la longévité de l'ouvrage.



#### 4. Expliquer la méthodologie de travail – 10 minutes

- Montrer aux participants que le travail nécessitera :
  - la mise en place d'un groupe restreint
  - trois (3) jours de travail avec le groupe
  - restitution en assemblée des travaux du groupe



#### 5. Mettre en place le groupe restreint – ?? minutes

- Expliquer à l'assemblée le mandat du groupe de travail restreint.
- Définir les critères choix des membre du groupe restreint.
 

Par exemple, les membres du groupe restreint doivent être :

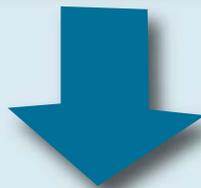
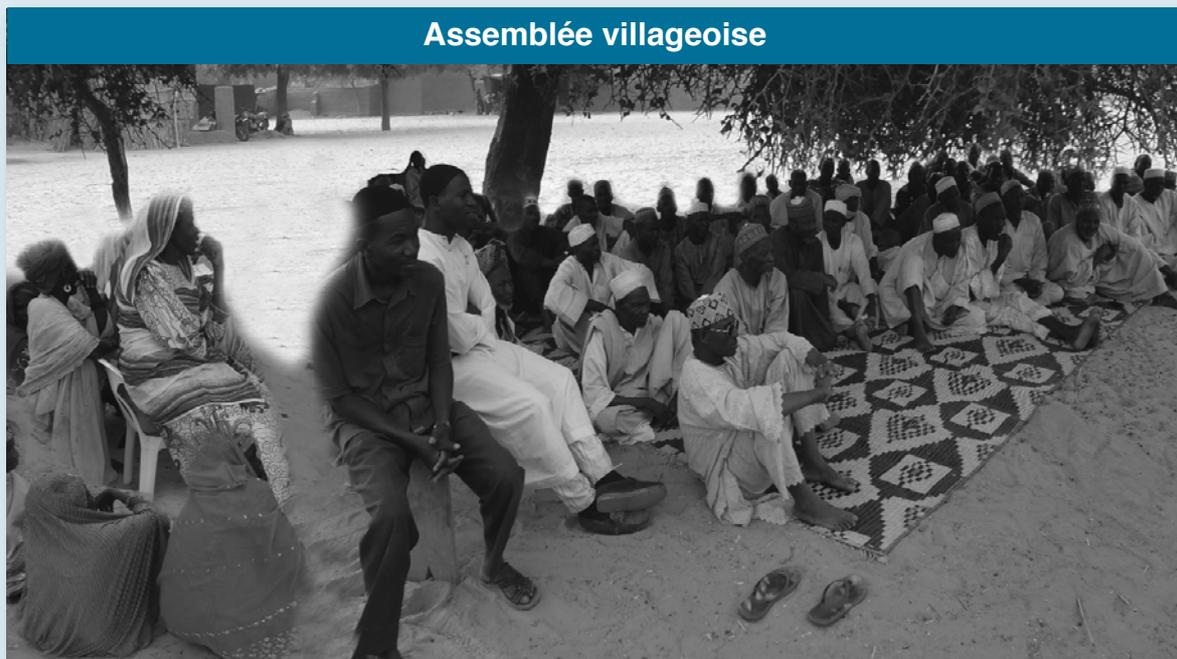
  - des représentants légitimes de tous les groupes d'utilisateur (hommes et femmes par quartier/hameau, des groupes professionnels spécifiques : fabricant de briques, maraichers, éleveurs, gestionnaires des points d'eau et réparateurs, etc...),
  - disponibles
  - capables d'aller chercher des informations
- Après s'être assuré que tous ont bien compris, demander aux participants d'aider à désigner les membres du groupe restreint.
- Demander aux personnes désignées de manifester leur consentement devant l'assemblée.
- Demander au groupe restreint s'il y a des questions de clarification sur la procédure ou le contenu du travail.
- Répondre aux questions du groupe de travail restreint.



## 6. Fixer un rendez-vous avec le groupe : – 5 minutes

- S'accorder avec le groupe sur le lieu où les travaux.
- Convenir d'une heure idéale pour démarrer le travail.

## 7. Clôturer la réunion – 5 minutes





Pour les besoin de mise en page, cette page peut être rempli ???





# Phase B

## Séances de réflexion en groupe restreint

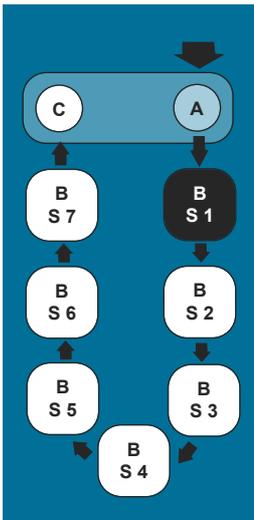


Notre ouvrage, notre trésor.



## SEANCE 1 :

### Alternatives de prise en charge des frais de fonctionnement et de maintenance



#### Mise en contexte

Pour que la communauté s'implique efficacement dans la prise en charge de l'infrastructure, il est utile pour elle de connaître les différentes options et d'en comprendre les implications afin d'opérer un choix éclairé et pertinent.

#### 👉 Résultats attendus

Les alternatives de prise en charge des frais d'opération et de maintenance de l'ouvrage sont définies et analysées.

#### 👉 Préparation

Rassembler des témoignages (ou concevoir une histoire à raconter) pour illustrer des expériences de gestion de points d'eau qui ont ou n'ont pas marché.

#### 👉 Durée

2 heures maximum





## Démarche à suivre

### 1. Introduire la séance – 10 minutes

- Organiser le groupe en choisissant un président et des rapporteurs.
- Rappeler au groupe restreint sa mission.
- Présenter le programme des 3 jours et convenir sur les horaires de travail.
- Présenter au groupe les objectifs et les étapes du processus de la réflexion.

### 2. Présenter les objectifs de la séance – 10 minutes





## 2. Analyser la nécessité de disposer d'une réserve d'argent – 50 minutes

- Demander au groupe de raconter une expérience de gestion de point d'eau qui a marché ou qui n'a pas marché. Cette expérience s'est passée dans le village ou les villages environnants.

*Si le groupe n'en a pas, raconter une histoire connue ou préparée pour illustrer le thème (cf. Expériences de gestion, pages 20-21).*

- Poser les questions suivantes :
  - *Quelle appréciation faites-vous des situations de gestion de points d'eau que nous venons d'évoquer ?*
  - *Quels enseignements pouvez-vous tirer de ces témoignages ?*
- Résumer la discussion

**Astuce :** *Répertorier sur des fiches ou un grand papier Kraft les raisons évoquées par les participants pour constituer une réserve d'argent.*

## 3. Définir des alternatives de prise en charge des frais d'opération et de maintenance de l'ouvrage – 50 minutes

- En brainstorming, avec l'ensemble du groupe, identifier les alternatives pour mobiliser de l'argent pour la prise en charge des frais de fonctionnement et de maintenance de l'ouvrage.
- Répartir les participants en sous-groupes, et inviter chaque groupe à prendre 15 minutes pour échanger autour de la question suivante :  
« *Quels sont les avantages et les inconvénients de chaque alternative ?* »
- Présenter les idées du sous-groupe sous forme de tableau (voir page suivante).

**Astuce :** *La visualisation des résultats peut se faire par écrit ou par dessin. Le groupe peut présenter oralement et le facilitateur fait le tableau au fur et à mesure.*





### Analyse des stratégies de mobilisation

Stratégies de mobilisation	Avantages (facilités)	inconvénients (difficultés)

#### 4. Faire un tableau de synthèse qui représente le consensus des deux?? groupes

- Inviter chaque groupe à partager les résultats de sa réflexion.
- Animer une discussion sur la perception des groupes sur les avantages et inconvénients identifiés.

#### 5. Clôturer la séance – 10 minutes



## Expériences de gestion

### Une expérience qui n'a pas marché

*Le village LERE a bénéficié d'un ouvrage hydraulique équipé de pompe à motrice humaine (PMH). Sous l'assistance de l'animateur ce village est convenu de mobiliser mensuellement de l'argent afin de faire face au bon fonctionnement de l'ouvrage. Il s'agit d'une cotisation homogène par ménage sans*



*tenir compte de la taille du ménage. Après 6 mois de mobilisation financière la population de LERE a jugé nécessaire d'utiliser ses fonds pour leurs activités agricoles et spécifiquement dans le but d'acheter des semences. Après avoir utilisé tout l'argent aussitôt une panne est survenue au niveau de la PMH. Lors d'une visite de l'animateur sur les lieux, il constate que la pompe est tombée en panne. Et il demande aux membres de la comite de gestion d'appeler le réparateur. Le président prend la parole et explique à l'animateur que le réparateur a été contacté mais que la caisse n'a pas de fonds pour payer son déplacement et les frais de réparation. De là le problème est posé. Dans l'impossibilité de trouver d'autres fonds pour réparer la pompe, le comite de gestion, du concert avec l'ensemble de la population, a décidé d'attendre le remboursement de l'argent utilisé à d'autres fins avant de réparer la pompe. C'est-à-dire d'attendre après les récoltes.*



# Expériences de gestion

## Une expérience qui a marché

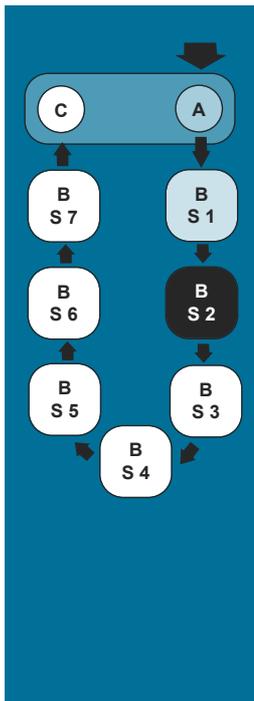


*Le village de MARKAL dispose d'une mini adduction d'eau potable et un projet du service de l'hydraulique villageoise a aidé la population à mettre en place un bureau de l'association des usagers de l'eau (AEU). Il a formé le bureau sur la gestion et l'a accompagné pendant un an (vente par*

*volume). Trois ans plus tard, le suivi post projet a découvert la somme de 5.000.000 (cinq millions) FCFA dans le compte en banque ; la somme 440.000 (quatre cent quarante mille) FCFA dans la caisse au village ; et un moteur neuf (de secours). Le bureau a même réalisé un puits cimenté pour l'abreuvement des troupeaux des éleveurs du village et des transhumants*



## SEANCE 2 : Eléments de charge



### Mise en contexte

Pour qu'un ouvrage fonctionne correctement et dure longtemps, il est nécessaire de remplacer régulièrement et à temps les pièces d'usures afin d'éviter qu'elles affectent d'autres pièces et provoquer des pannes exigeant des réparations plus coûteuses. En plus du coût des pièces à remplacer, il faudrait aussi prévoir de l'argent pour supporter les charges liées à l'intervention des techniciens (déplacement, main d'œuvre, ...) pour la maintenance et les réparations ainsi que les frais de gestion (coût de communication, fournitures, rémunération du gérant et/ou des personnes chargé du nettoyage, ...). Cette séance vise à identifier l'ensemble des charges utiles au bon fonctionnement de l'ouvrage

### 👉 Résultats attendus :

Les différents éléments de charges auxquelles il faudrait faire face durant la vie de l'ouvrage sont identifiés et analysés.

### 👉 Préparation :

#### Taches avant d'aller au village :

- ♦ Rassembler des informations sur le type d'ouvrage telles que :
  - les caractéristiques et les conditions d'utilisation normale
  - les indications techniques pour l'entretien préventif et l'entretien curatif
  - l'offre de service disponible pour l'entretien et les réparations (artisans, boutiques de vente de pièces, ...)
  - les pièces d'usures
  - les différents coûts des pièces et des services d'entretien (déplacement pour les interventions, main d'œuvre de diagnostic/réparation, ...) sur le marché.

#### Matériels à utiliser au cours de la séance :

- ♦ Boîte à image (type d'ouvrage, pièces d'usure, etc.)
- ♦ Fiche technique du type d'ouvrage (en langue locale)
- ♦ Fournitures comprenant : du papier kraft, des feutres marqueurs, une paire de Ciseaux, du ruban adhésif, etc.)

### 👉 Durée : 2 heures maximum



## Démarche à suivre

### 1. Introduire la séance – 10 minutes

### 2. Introduire l'exemple du vélo pour faire ressortir les raisons d'assurer un entretien régulier et le remplacement préventif des pièces – 15 minutes

- Utiliser un cas concret pour démarrer la réflexion, par exemple, le fonctionnement d'un vélo.
- *Que peut faire le propriétaire d'un vélo pour éviter que son engin tombe régulièrement en panne ?*
- *Que fait le propriétaire d'un vélo lorsque son engin tombe en panne ?*
- *Que se passera-t-il si le propriétaire d'un vélo continue de rouler avec son engin sachant que les pneus ou les roulements sont usés ?*
- Faire ressortir et noter les mots-clés en les listant au tableau ou sur un carton : entretien, réparation, réparation préventive, l'intensité d'utilisation, durée de vie, qualité des pièces...
- Faire remarquer que l'ouvrage fonctionne de la même manière que le vélo.
- Conclure la discussion en revenant sur chaque mot clé pour situer son importance par rapport au point d'eau.
- Répondre aux questions/préoccupations des participants.

### 3. Identifier toutes les composantes de l'ouvrage et la fréquence de leur remplacement – 30 minutes

- Animer une discussion autour de l'ouvrage dans le but d'identifier l'ensemble des composantes et leur durée de vie.
- Utiliser un tableau pour visualiser les composantes/pièces et leur durée de vie.

**Astuce :** Assurer la présence du/des réparateur(s) ou dans le cas échéant d'en faire une session de formation plutôt que de questions-reponses.



**Tableau de durée de vie des pièces**

Nom/images de l'élément de charge	Durée de vie/ fréquence de remplacement	Observations
 Boulon 30	6 mois	
 Clapet	4 mois	

**Astuce :** Afficher l'image de l'ouvrage retenue par la communauté et expliquer son mécanisme de fonctionnement tout en montrant les différentes pièces d'usure. Puis, répondre aux questions de compréhension des participants.

- Animer une discussion afin d'aider le groupe à identifier les autres charges liées au fonctionnement de l'ouvrage (par exemple : déplacement et main d'œuvre du technicien pour les interventions sur l'ouvrage, versement de redevance à la commune, frais de gestion de l'ouvrage, etc.)
- Utiliser un tableau pour visualiser les autres éléments de charge et leur fréquence.

#### 4. identifier les autres charges liées au fonctionnement de l'ouvrage – 60 minutes

Par exemple : déplacement et main d'œuvre du technicien pour les interventions sur l'ouvrage, versement de redevance à la commune, frais de gestion de l'ouvrage, etc.

- Visualiser, à l'aide d'un dessin, chaque élément de charge.
- Remplir progressivement le tableau.

Tableau de fréquence de paiement

Élément de charge	Fréquence de paiement	Observations
Redevance de la mairie		
Salaire du gestionnaire		
Prise en charge du réparateur		
Fonctionnement de l'AUE (téléphone, déplacement, fournitures, etc.)		
Etc.		

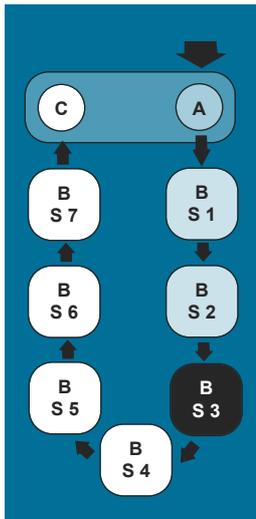
**NB :** Ne pas oublier d'ajouter les obligations envers la commune, l'Etat, fonds de l'eau, etc. C'est à ce stade qu'on va clarifier les responsabilités pour chaque élément dans la prise en charge des frais de réparation ou de remplacement.

## 5. Clôturer la séance – 05 minutes

- Expliquer que la prochaine séance sera consacrée à l'évaluation des différents coûts pour les différentes charges financières identifiés.
- Dans le cas où le point d'eau existe déjà, demander au comité de gestion de venir à la prochaine séance avec les éléments de charge. Dans le cas où ces informations ne sont pas disponibles, soit l'animateur les donne soit le groupe désigne deux personnes pour les chercher.



## SEANCE 3 : La charge totale



### Mise en contexte

Cette séance vise à calculer systématiquement par an, le montant total des charges d'entretien et de fonctionnement nécessaires pour le bon fonctionnement de l'ouvrage sur toute la durée de sa vie.

#### 👉 Résultats attendus :

La charge totale par an sur la durée de vie de l'ouvrage est connue.

#### 👉 Préparation :

- Concevoir la grille pour les calculs sur la durée de vie.
- Déterminer le nombre d'années pour les calculs en fonction des informations de la séance précédente.

#### 👉 Durée :

2 heures maximum





## Démarche à suivre

### 1. Introduire la séance – 10 minutes

### 2. Aider le groupe à estimer les coûts d'entretien et de fonctionnement de l'ouvrage – 45 minutes

- Demander aux participants de rappeler le contenu des discussions de la dernière réunion. Remercier les intervenants et compléter/rectifier si nécessaire. Puis, expliquer ce qui suit :
- convenir sur les symboles à utiliser pour représenter les sommes d'argent.
- Animer une discussion pour chiffrer les coûts liés à l'entretien et au fonctionnement de l'ouvrage.
  - présenter la grille à utiliser pour effectuer les calculs
  - convenir sur le nombre d'années du calcul
  - convenir des symboles pour indiquer les années et remplir les colonnes correspondant aux années
  - Inscrire dans la première ligne de la grille le coût total des pièces à changer annuellement.
    - Pour cela, revenir au tableau de la séance précédente et calculer le coût total des pièces qui doivent être changées chaque année.
    - Reporter le coût total annuel dans chaque colonne de la grille en utilisant les chiffres ou les symboles.
  - Inscrire dans la deuxième ligne de la grille le coût total des autres charges annuelles.
  - Inscrire dans la troisième ligne de la grille le coût total des charges tous les 2 ans, s'il y en a.
  - Procéder de la sorte jusqu'à ce que toutes les charges par an soient reportées.
  - Calculer le total des charges par an.
  - Demander aux participants de donner leurs impressions sur les montants annuels des dépenses





**34**

Guide Méthodologique d'animation du processus d'aide à la prise de décision participative

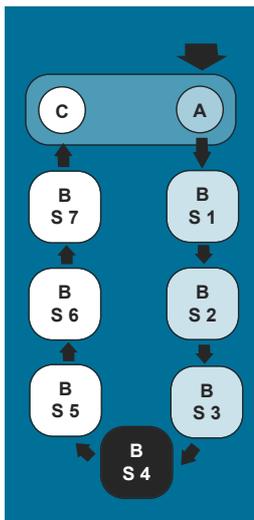
Charges annuelles	An 1	An 2	An 3	...	...	...	An 20
Pièces à changer chaque année							
Autres charges annuelles							
Charges tous les 2 ans							
Charges tous les 5 ans							
Charges tous les 10 ans							
Etc.							
TOTAL par an							

Exemple de visuel de l'échelle temps





## SEANCE 4 : Le montant annuel à mobiliser



### Mise en contexte

La communauté devra faire face, dans le futur, à certaines grosses dépenses de maintenance (remplacement programmé des éléments coûteux du système). Cette séance vise à les aider à déterminer le montant total à mobiliser par an dans le but de faire des prévisions en avance pour les grosses dépenses.

### 👉 Résultats attendus :

Le montant d'argent à mobiliser par an sur la durée de vie de l'ouvrage afin d'assurer son fonctionnement adéquat est connu.

### 👉 Préparation :

Rassembler des informations sur le type d'ouvrage retenu par la communauté telles que :

- l'offre de service disponible pour l'entretien et les réparations (artisans, boutiques de vente de pièces, ...)
- les caractéristiques des pièces d'usures
- les différents coûts des pièces et des services d'entretien (déplacement pour les interventions, main d'œuvre de diagnostic/réparation, ...) sur le marché.

Matériels à utiliser au cours de la séance :

- ♦ Boîte à image (pièces d'usure, catégories des dépenses, unités de mesures de l'eau,...)
- ♦ Fournitures comprenant : du papier kraft, des feutres marqueurs de différentes couleurs, une paire de Ciseaux, du ruban adhésif, ...)
- ♦ Monnaie factice préfabriqué ou autres symboles permettant de faire de la comptabilité.

### 👉 Durée

1 h 30 mn maximum



## Démarche à suivre

### 1. Introduire la séance – 10 minutes

### 2. Echanger sur la problématique des dépenses futures

- Rappeler aux participants les montants par an calculés pendant la séance précédente.
- Demander aux participants de faire les constats sur les variations entre les années.
- Animer une discussion sur les risques éventuels
- Poser la question suivante :
  - Faut-il collecter l'argent chaque année pour les dépenses de l'année ou serait-il mieux de faire des provisions pour couvrir les grosses dépenses à venir ?

### 3. Calculer le montant annuel nécessaire pour faire face à toutes les dépenses futures

***Astuce :** Faire une simulation avant la séance afin de pouvoir vérifier rapidement les calculs au fur et à mesure que les participants les font.*

- a) faire le total de l'ensemble des charges sur la vie de l'ouvrage
- b) diviser ce montant total par le nombre d'années de vie de l'ouvrage
- c) reporter ce montant annuel dans chaque cellule correspondante de notre grille de calcul
- d) calculer le solde en fin de l'année 1:

**solde en fin de l'année 1 = solde en caisse/banque en début de l'année 1 +  
montant mobilisé pendant l'année 1 – les charges de l'année 1**

- e) Si le solde en fin d'année 1 est positif ; calculer le solde en fin d'année 2

**solde en fin de l'année 2 = solde en caisse/banque en fin de l'année 1 +  
montant mobilisé pendant l'année 2 – les charges de l'année 2**

- f) Poursuivre le processus de calcul de solde pour les années suivantes jusqu'à tomber sur un solde négatif en fin d'année,





**38**

Guide Méthodologique d'animation du processus d'aide à la prise de décision participative

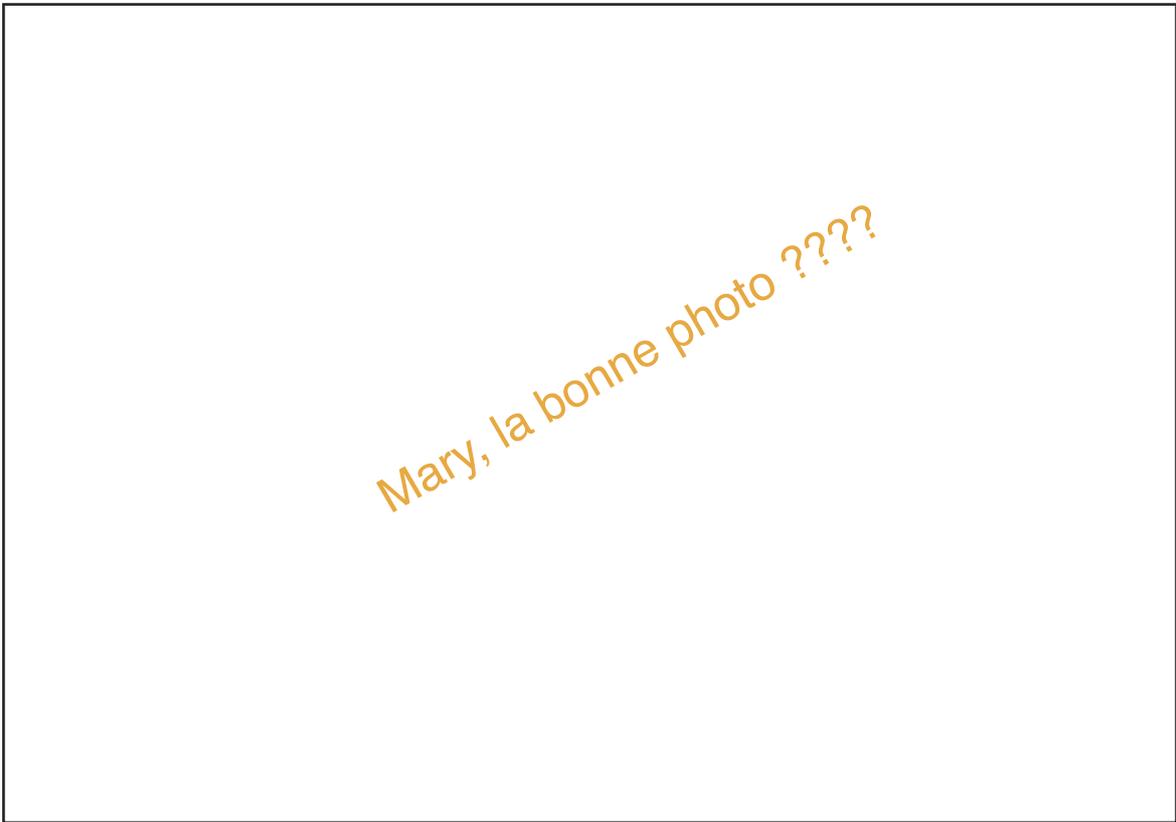
*Astuce : si vous arrivez à la fin de la vie de l'ouvrage, sans avoir un solde négatif en fin d'année, les calculs sont terminés. Allez à l'étape 4.*

- g) Au cas où le solde est négatif à la fin d'une année, arrêter le processus de calcul
- h) Animer une discussion sur la conduite à tenir pour faire face à ce déficit soit :
  - faire une cotisation ponctuelle
  - augmenter le montant annuel à mobiliser.

***Astuce** : En général la solution préférée est d'augmenter le montant annuel à mobiliser – c'est le cas que nous donnons ici. Mais au besoin vous pouvez utiliser la grille pour calculer le montant et dates des cotisations ponctuelles sur toute la vie de l'ouvrage*

- i) Réviser le montant à mobiliser et reprendre les calculs. A partir de (c)

***Astuce** : Pour augmenter le montant annuel à mobiliser, répartir le montant du solde négatif sur les années précédentes (cas pour ILLUSTRATION ?)*



Mary, la bonne photo ????





- j) Poursuivre ce processus jusqu'à ce que vous arriviez à la fin de la vie de l'ouvrage sans tomber sur un solde négatif.

#### **4. Constater et analyser les résultats**

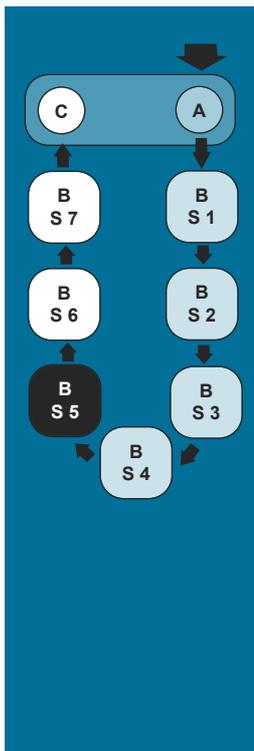
- Demander aux participants de faire un résumé des principaux résultats tels que :
  - les années des grosses dépenses
  - le montant à mobiliser par an pour face aux futures dépenses
  - la variation du solde en fin d'année.
- Demander aux participants de faire des constats ; poser des questions.

#### **5. Clôturer la séance - 05 minutes**





## SEANCE 5 : Visualisation des soldes en fin d'année



### Mise en contexte

Lors de la séance de restitution, il est important que le groupe de travail puisse éclairer convenablement la prise de décisions de la communauté concernant le financement des frais d'opérations et d'entretien de l'ouvrage. Pour cela, il devrait disposer de supports visuels appropriés lui permettant de partager les résultats de sa réflexion autour du sujet ; surtout qu'il s'agit de discuter d'argent et cela peut paraître abstrait pour les personnes n'ayant pas participé à la réflexion. Tel est l'objet de cette séance qui vise à aider le groupe de travail à visualiser les éléments de comptabilité résultant de sa réflexion lors des séances précédentes.

### 👉 Résultats attendus :

Un support visuel présentant le solde en fin de chaque année sous forme d'histogramme est élaboré.

### 👉 Préparation :

- Tracer sur une grande feuille de papier kraft les axes horizontal et vertical de l'histogramme. L'axe horizontal représente les années de vie de l'ouvrage et l'axe vertical, le solde en fin de chaque année (de zéro au solde maximum calculé).
- Ne pas mettre d'étiquettes sur les axes.

### 👉 Durée

1 h 30 mn maximum





## Démarche à suivre

### 1. Introduire la séance – 10 minutes

- Demander à un volontaire de rappeler les différents éléments de la grille de calcul confectionnée à la séance précédente.
- Compléter et/ou rectifier si nécessaire.
- Faire ressortir les points clés :
  - la variation dans les charges annuelles ;
  - le montant annuel à mobiliser afin de faire une prévision pour les grosses dépenses à venir ;
  - la variation dans le solde en caisse en fin d'année.

### 2. Aider le groupe de travail à dessiner l'histogramme des soldes en fin d'année – 45 minutes

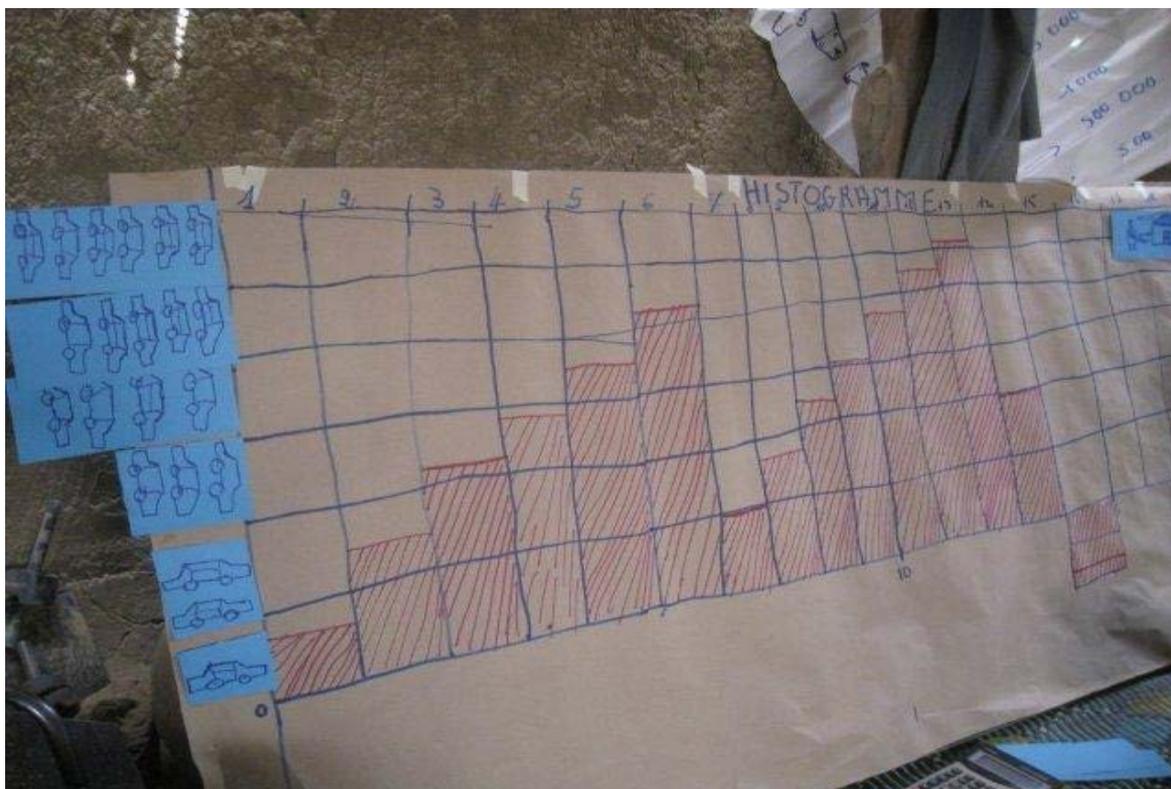
- Afficher la feuille avec les axes et expliquer que l'axe horizontal représente la même échelle de temps représentant la durée de vie de l'ouvrage.
- Matérialiser, sur l'axe horizontal, les différentes années de vie de l'ouvrage en utilisant les symboles convenus.
- Expliquer que l'axe vertical représente le solde à la fin de l'année : de zéro au solde maximum en caisse
- Matérialiser, sur la ligne verticale, les marques de graduation et les étiquettes en utilisant les symboles convenus pour l'argent.
- Pour l'année 1, en se référant à la grille de la séance précédente, revenir sur le calcul de solde en fin de l'année 1.
- Demander à un participant de marquer ce niveau sur le graphique pour l'année 1.
- Utiliser le même procédé pour construire progressivement l'histogramme.
- Animer une discussion sur les constats et noter les principaux enseignements.

### 3. Clôturer la séance - 05 minutes





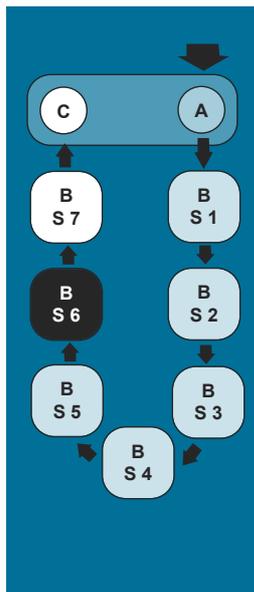
### Un modèle d'histogramme



Commentaires pour remplir cette page et la suivante







## SEANCE 6 : Les options de financement

### Mise en contexte

Cette séance vise à aider la population à réfléchir aux options de financement permettant de disposer d'une réserve annuelle d'argent suffisante pour assurer l'entretien et le fonctionnement de l'ouvrage tout au long de sa vie. L'analyse devrait aboutir au choix de l'option (ou la combinaison d'options) appropriée à ses réalités.

### 👉 Résultats attendus

Les options pour la mobilisation des fonds villageois sont définies.

### 👉 Préparation

- Nombre de ménages utilisant le point d'eau et nombre d'individus composant ces ménages.
- La consommation en eau typique par habitant pour le type d'ouvrage en question (si c'est le paiement par volume qui est préconisé).
- Les résultats de la séance 1 de la phase B sur les avantages et les inconvénients des stratégies de mobilisation de l'argent.
- Les résultats des séances 4 et 5.

### 👉 Durée

1 h 30 mn maximum



## Démarche à suivre

### 1. Introduire la séance – 10 minutes

### 2. Aider le groupe de travail à se rappeler des résultats des séances précédentes

- Rappeler les résultats des 2 séances précédentes, spécifiquement le montant de l'argent à mobiliser chaque année.
- Rappeler les résultats de la séance 1 : les stratégies de mobilisation et leurs avantages et inconvénients
- Animer une discussion autour de la question : « dans votre village, quelle est la meilleure option de mobilisation du financement que vous préférez »?
- Choisir une option et faire la simulation de la mobilisation de financement avec cette option. (voir encadrés)
- Faire des constats et tirer les conclusions

**Astuce :** *Si les participants jugent que ce n'est pas la meilleure option à présenter à l'assemblée, choisir une autre et reprendre les calculs.*

- Visualiser le ou les options retenues pour présentation à l'assemblée.



## SI L'OPTION PRECONISEE EST LE PAIEMENT AU VOLUME

Animer une discussion pour déterminer les recettes de la vente de l'eau en procédant ainsi qu'il suit :

### 1. Déterminer la consommation d'eau par jour

- Considérer les éléments suivants pour les besoins de l'exercice :
  - Nombre d'utilisateurs = addition du nombre d'individus des ménages utilisant le point d'eau
  - Consommation journalière = Nombre d'utilisateurs x la consommation journalière par habitant

#### **Astuces**

1. *Utiliser une consommation par habitant réaliste basée si possible sur des observations dans le village ou dans des villages avec des systèmes similaires. Ne PAS utiliser la norme de 20 litres par personne par jour car l'expérience montre que la consommation des populations rurales est considérablement inférieure.*

*Au Burkina une étude menée par l'Initiative WashCost a trouvé une consommation moyenne de l'ordre de 5 litres par personne par jour. GWI Mali a observé des volumes de consommation à partir de la pompe de seulement 3 litres par personne par jour.*

2. *Utiliser le fût ou le bidon comme unité de mesure pour estimer le volume total de la consommation quotidienne : 1 fût = 200 litres ; 1 bidon = 20 litres*

#### **Exemple :**

- Si l'aire géographique couverte par le point d'eau compte 30 ménages et chaque ménage environ 10 individus en moyenne, le nombre d'utilisateurs =  $30 \times 10 = 300$  personnes.
- En supposant que chaque personne consomme en moyenne 5 litres/jour, alors, la consommation journalière =  $300 \text{ personnes} \times 5 \text{ litres} = 1.500 \text{ litres/jours} = 7.5 \text{ fûts/jour}$  (ou 75 bidons de 20 litres par jour).

## 2. Déterminer les recettes de la vente d'eau

- Demander au groupe de s'inspirer des différents prix pratiqués dans les environs pour fixer les tarifs de vente de l'eau en fonction des unités de mesure courant (seau, bidon, bassine, fûts, ...).
- Une fois les tarifs obtenus, soumettre le groupe à un exercice de détermination de la recette journalière de la vente en considérant les réalités de leurs communauté. Le tableau ci-dessus peut aider à orienter et capitaliser les résultats de la discussion.

Unité de mesure (a)	Prix unitaire (b)	Quantité susceptibles d'être vendue par jour	Recette journalière (= a x b)
Seau			
Bidon	10	75	750
Bassine			
Fûts			
Total recette journalière (c)			750
Recette mensuelle (= c x 30)			2250

- Aider le groupe à faire une projection des recettes de la vente d'eau sur l'année en tenant compte des variations saisonnières de l'approvisionnement en eau potable des populations. Dans certaines localités par exemple, le besoin d'eau des populations sont plus accrus en saison sèche qu'en saison des pluies.

J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
22500	22500	22500	22500	22500	15000	10000	10000	10000	15000	22500	22500
217.500 FCFA par an (d)											

collecte des recettes de la vente de l'eau est ou sera fonction du volume de l'eau, il faut la soustraire de la recette annuelle de la vente de l'eau (d).

**Recette annuelle nette = 217,500 – 10 % versés au gestionnaires = 195,750 FCFA**

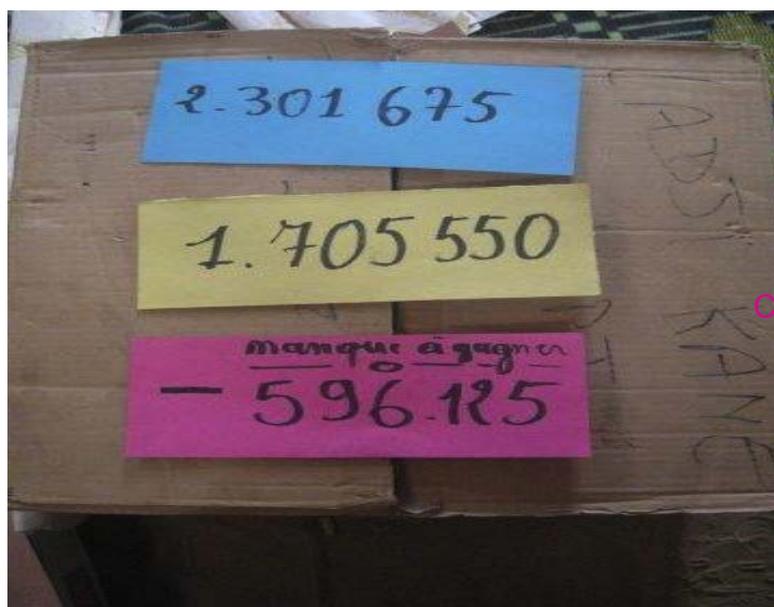
### 3. Vérifier si les recettes sont suffisantes

Vérifier avec le groupe que les recettes annuelles estimées sont suffisantes pour couvrir le montant à mobiliser par an.

Total montant susceptible d'être mobilisé annuellement	(a)
Montant d'argent nécessaire à mobiliser annuellement	(b)
Solde	(a – b)

Au cas où les recettes sont insuffisantes, inviter le groupe à considérer :

- une augmentation du prix de vente par unité de mesure.
- d'autres stratégies alternatives susceptibles d'être combinées avec l'option vente au volume dans le but de combler le déficit.
- le salaire des vendeurs d'eau sera pris en charge dans le calcul des recettes ( a la page x....) Si il est fonction de la qualité vendue?????



Commentaires????

## SI L'OPTION PRECONISEE EST LA COTISATION

### 1. Animer une discussion du groupe pour déterminer le mode de paiement de l'eau.

- Aider le groupe à explorer les différentes catégories de contribuables :
  - par ménage (définition à clarifier avec les participants)
  - par adulte (homme/femme)
  - par catégorie d'usagers (par exemple ménages, éleveurs, maraichers, blanchisseurs, bouchers...)
- Aider le groupe à décider les catégories qu'ils propose d'utiliser :

### 2. Calculer le montant total des recettes des cotisations (tableau suivant)

Pour chaque catégorie :

- a) Identifier le nombre de contribuables
- b) Fixer le montant des cotisations par catégorie
- c) Définir les modalités et la périodicité des paiements (par mois, par trimestre, tous les 6 mois, ...).

Catégorie d'usagers	Montant	Modalités de paiement	Montant de la cotisation par an	Nombre de contribuables	Montant total annuel des cotisations par catégorie
Ménage	100 FCFA par semaine	2 tranches 2600 FCFA	5200 FCFA	300	1.560.000
Propriétaire de bétail	3000 FCFA par an	2 tranches 1500 FCFA	3000 FCFA	30	90.000
Fabricant de briques	1000 FCFA par jour	le jour de travail	10000 FCFA	10	100.000
TOTAL					<b>1.750.000</b>

## 2. Vérifier si les recettes sont suffisantes

Vérifiez avec le groupe que les recettes annuelles estimées sont suffisantes pour couvrir le montant à mobiliser par an.

Total montant susceptible d'être mobilisé annuellement	(a)
Montant d'argent nécessaire à mobiliser annuellement	(b)
Solde	(a – b)

- Au cas où les recettes sont insuffisantes, inviter le groupe à considérer :
- une augmentation des cotisations ou des catégories de contribuables
  - D'autres stratégies alternatives susceptibles d'être combinées avec l'option de cotisation dans le but de combler le déficit.

opose pas  
ons mais leur  
ion

**Astuce :** Dans une même catégorie d'usagers, le groupe peut vouloir encore faire des sous catégories.

*Exemple :*

- le groupe peut vouloir dans la catégorie des ménages, distinguer "ménages de grande taille" et "ménages de petite taille"
- dans la catégorie éleveur, le groupe peut vouloir distinguer les "grands éleveurs" et des "petits éleveurs" ou encore, les propriétaires de bétail des autres.

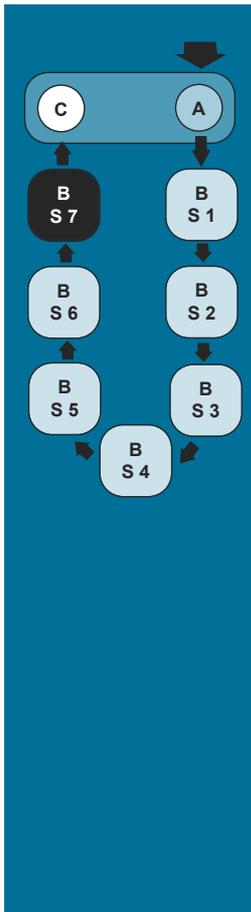
*Si le groupe envisage considérer des sous-catégories pour définir le montant des contributions, assurez-vous qu'il est à mesure de dénombrer les individus de chaque sous-catégorie.*



Suite page 52



## SEANCE 7 : Préparation de la restitution



### Mise en contexte

Au terme du processus de réflexion conduite par le groupe de travail, celui-ci (et cela conformément à son mandat) a le devoir restituer les résultats de ses travaux à la communauté pour faciliter la prise de décision. Cette séance vise à aider le groupe de travail à réviser l'ensemble de ses suggestions et à s'organiser pour présenter les résultats de son travail à la communauté. A ce titre, l'équipe de facilitation doit se référer aux notes prises (durant le processus de la réflexion) afin d'aider le groupe de travail à se souvenir des discussions. En outre, elle (l'équipe de facilitation) devra apporter un précieux concours dans la conception des supports visuels à utiliser lors de la restitution ainsi que l'organisation des membres du groupe.

### 👉 Résultats attendus

L'ensemble des résultats de la réflexion du groupe de travail sont revisités et le groupe s'est organisé à mieux assumer la restitution à la communauté.

### 👉 Préparation

Avoir les visualisations des résultats des séances de 1 à 6

### 👉 Durée



## Démarche à suivre

### 1. Introduire la séance – 10 minutes

### 2. Aider le groupe de travail à se préparer pour la restitution – 80 minutes

- Animer une discussion pour décider comment le groupe souhaite s'organiser pour faire la restitution des résultats des 6 séances de travail.

**Astuce :** *Pour faire impliquer le maximum les membres du groupe de travail divisez les participants en 6 groupes ; chaque groupe présentera les résultats d'une séance. Appuyer les avec des supports visuels et de la répétition.*

- Faire la répartition des tâches entre les membres du groupe.
- En plénière ou en sous-groupe selon l'organisation adoptée,
  - revisiter, se rappeler les résultats de chaque séance et préparer la présentation
  - Réviser les différents supports élaborés et concevoir des supports complémentaires si nécessaire.

### 3. Simuler la restitution

- Les personnes responsabilisées font la restitution en plénière aux autres membres du groupe de travail.

### 4. Donner du feedback

- Les membres du groupe font des suggestions pour améliorer la restitution.



## 54 Guide Méthodologique d'animation du processus d'aide à la prise de décision participative

### **Astuce :**

*Comment donner du feedback ?*

*Après qu'un membre se soit exercé devant le groupe sur la manière de présenter la partie qui lui a été confiée, prendre quelques minutes avec les autres participants pour partager des commentaires et suggestions avec la personne.*

*Etape 1 : Discuter ce qui a été bien fait*

*Remercier la personne qui vient de faire sa présentation et lui poser les questions suivantes : " Qu'est-ce que vous pensez avoir bien fait lors de votre présentation ? "*

*Demander aux autres membres du groupe : " Qu'est-ce que la personne qui vient de présenter a bien fait ? "*

*Ajoutez vos propres commentaires*

*Etapes 2 : Discuter ce qu'il faut améliorer*

*Revenir à nouveau à la personne qui vient de faire sa présentation et lui demander : " Que souhaiteriez-vous améliorer dans votre présentation à l'Assemblée communautaire ? "*

*Demander aux autres membres du groupe : " Quelles suggestions d'amélioration de la présentation avez-vous ? "*

*Ajouter vos propres commentaires et suggestions.*

## 5. Clôturer la séance - 05 minutes

- Féliciter le groupe pour son excellent travail
- Rappeler le rôle des personnes désignées pour restituer les différents résultats du processus de réflexion à la communauté
- Résumer et inviter les membres du groupe restreint à continuer à s'exercer pour préparer leur présentation.





## Phase C

# Séance de restitution communautaire



**Nous détenons les clés  
de la réussite de notre pari !**





## SEANCE : Préparation de la restitution

### Mise en contexte

Après la restitution des séances de travail du groupe restreint, la communauté devrait/doit ? disposer maintenant de tous les éléments pour une prise de décision.

A la fin de la restitution il est recommandé de laisser la communauté le temps de se concerter et de fixer un autre rendez-vous soit pour prendre ensemble les décisions soit pour qu'elle vous informe des décisions prises.

### ☞ Résultats attendus

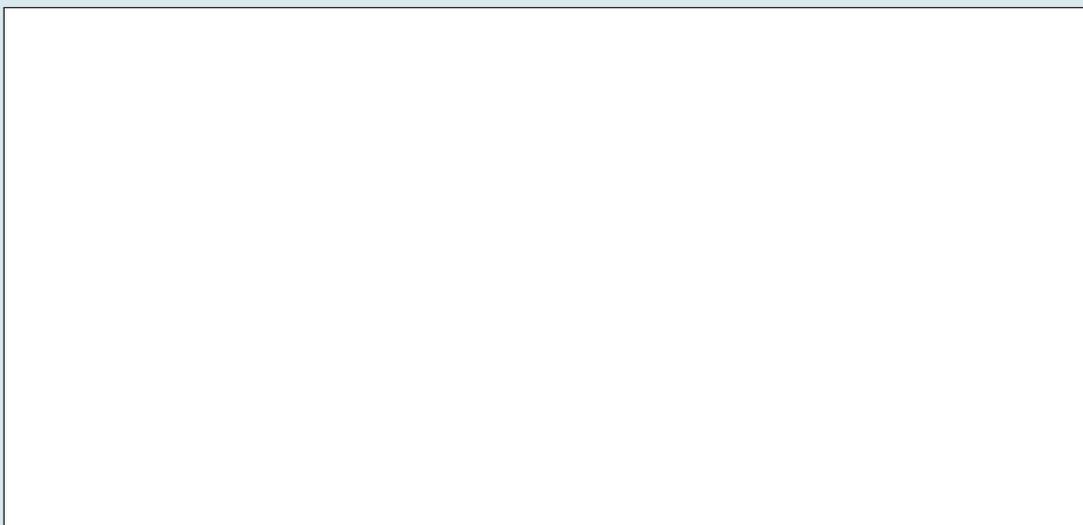
Les résultats de la réflexion du groupe de travail sont présentés et les options de mobilisation de fonds qui s'appliquent le mieux au contexte de leur communauté, sont identifiées et analysées.

### ☞ Préparation

Avoir tous les supports préparés à la fin de la séance B7

### ☞ Durée

2 h maximum





## Démarche à suivre

### 1. Introduire la séance – 15 minutes

### 2. Assister le groupe de travail pour présenter les résultats de sa réflexion – 45 minutes

- Présentation de l'ensemble du processus de la réflexion [déroulement, sujets traités etc...]
- Présentation des résultats pour chaque séance de 1 à 6 avec questions de clarification au fur et à mesure :
  - 1 : Alternatives de prise en charge des frais de fonctionnement et de maintenance
  - 2 : Eléments de charge
  - 3 : Les charges totales par an
  - 4 : Le montant d'argent à mobiliser par an
  - 5 : Le solde en fin de chaque année
  - 6 : Les options de financement
- Discussion des résultats présentés

**Astuce :** Pendant la présentation des résultats des travaux par le groupe restreint, s'assurer que des détails importants n'ont pas été omis. Au besoin, intervenir pour rectifier et/ou clarifier certains aspects. S'assurer également que les éléments présentés sont bien compris par l'assistance et si nécessaire, aider le groupe de travail à répondre aux éventuelles questions/préoccupations de l'Assemblée.





58

Guide Méthodologique d'animation du processus d'aide à la prise de décision participative

### 3. Clôturer la séance - 15 minutes

- Féliciter les participants pour l'esprit positif a prévalu tout au long de la séance
- Remercier la population, répondez aux éventuelles questions/préoccupations de l'assistance et clôturez la séance.
- fixer un autre rendez-vous soit pour prendre ensemble les décisions soit pour qu'elle vous informe des décisions prises

NB faut-il mentionner quelque part :

*Astuces pour faire face a des questions telles que : Que faire si...*

*- Le prix des pieces change*

*- La population/les usagers change*

*- Il y a une panne inattendue*



