



Promotion de l'hygiène en milieu scolaire

Guide d'animation pour les ONG
et les services techniques

Année 2014-2015

Ce guide a été mis à jour en septembre 2014 par l'équipe Eau-Hygiène-Assainissement (WASH) de l'UNICEF-Mali en collaboration avec ses partenaires. Il est destiné aux ONG et aux services techniques de l'État (Éducation, Assainissement, Santé, Hydraulique) intervenant dans le cadre du Programme d'approvisionnement en eau, d'assainissement et d'hygiène en milieu scolaire.

Ce programme vise à mettre les écoles bénéficiaires au standard « WASH à l'école » de l'OMS / UNICEF. Chaque école doit disposer d'un point d'eau potable amélioré, de latrines séparées filles / garçons suffisantes en fonction des effectifs, de lave-mains devant chaque bloc de latrines et chaque classe, et de matériel d'assainissement et de produits d'entretien. Ce volet 'équipement' est accompagné d'un volet 'intermédiation sociale' décrit dans ce guide et dont la mise en œuvre est confiée à des ONG assistées des services techniques. Il consiste à mettre en place des modalités pérennes de gestion et de maintenance des équipements, et à améliorer rapidement et durablement les pratiques d'hygiène.

La démarche adoptée pour ce volet 'intermédiation sociale' résulte des constats et principes suivants :

- Certains équipements scolaires ont un coût qui dépasse les capacités financières des bénéficiaires et dont la technologie requise dépasse leur savoir-faire : il s'agit essentiellement du point d'eau, des blocs de latrines et des lave-mains collectifs maçonnés. Ces infrastructures sont apportées par l'UNICEF. Pour les autres équipements (lave-mains non maçonnés, balais, savon, postes d'eau potable, gobelets, poubelles, etc.) les écoles sont incitées à mobiliser leur propre capacité contributive, leur savoir-faire local et leur créativité. Il leur est ensuite plus facile de diffuser leurs solutions dans la population et d'assurer leur amélioration progressive et leur pérennisation. Dans ce sens, les bénéficiaires sont replacés dans leur rôle de responsable et d'acteur de leur développement.
- L'auto-mobilisation et la gestion et maintenance des équipements ne seront véritablement durables que si les populations concernées sont convaincues de l'importance de l'hygiène pour elles, et en font une priorité. Il est donc nécessaire de commencer par provoquer chez elles une prise de conscience avant de renforcer leurs capacités et les aider à mettre en place des modalités de gestion appropriées.
- Pour provoquer cette prise de conscience au sein d'une population faiblement instruite, la méthode consistant à transmettre des connaissances conceptuelles sur les risques sanitaires et les voies de contamination est peu adaptée. Amener ces mêmes populations à faire par elles-mêmes des constats visuels évidents s'est révélé plus efficace. C'est l'un des principes clefs de l'approche « assainissement total pilotée par la communauté » (ATPC) utilisée au Mali depuis 2009 pour lutter contre la pratique de la défécation en plein air en milieu rural.
- Cette approche peut aussi être utilisée en milieu scolaire et pour des problématiques d'hygiène autres que la défécation en plein air, pour susciter une prise d'initiative. Les acteurs de l'école vont alors se fixer eux-mêmes des engagements clairs et facilement mesurables, liés à la gestion des équipements et à l'adoption des bons comportements d'hygiène. Dans cette configuration, le rôle de l'ONG est de les motiver tout le reste de l'année dans la mise en œuvre et le suivi de leurs engagements, en jouant sur l'émulation et l'esprit de compétition. En effet, la volonté de gagner et l'appât de la récompense sont de puissants facteurs de motivation.
- Le succès et la pérennité des résultats dépendent en grande partie du volontarisme et de l'engagement des acteurs scolaires et communautaires, et de leur capacité à travailler ensemble main dans la main. Or ce « facteur humain » est difficilement contrôlable ou influençable de l'extérieur. Il doit donc être pris en compte en amont, comme critère de sélection des bénéficiaires.
- Pour maximiser l'impact attendu sur la santé et l'éducation des enfants en âge scolaire, il est nécessaire de prendre en compte leur environnement global de vie et donc d'élargir le champ d'intervention à leur famille et communauté. Se limiter à l'école serait insuffisant. Pour ce faire, deux stratégies sont proposées, considérées comme complémentaires : 1) commencer les activités de sensibilisation par un déclenchement ATPC simultané dans la communauté et l'école (ATPC+E) et continuer à inclure la collectivité dans les activités suivantes ; 2) placer l'élève dans la position de cible mais aussi d'acteur de la sensibilisation selon l'approche « enfant pour enfant », pour qu'il puisse jouer, à son tour, le rôle d'agent du changement social qui est le sien.
- Le programme ne peut se pérenniser que si les communes et les services techniques de l'État sont formés sur sa stratégie d'intervention et l'utilisation de ses outils, et participent activement à toutes les étapes clefs.

Table des matières

Activité 1 : Formation pratique	4
Activité 2 : Recrutement des écoles et villages participants	6
Activité 3 : Visite préparatoire et planification des activités	16
Activité 4 : Déclenchement ATPC+E	24
Activité 5 : Foire au caca et lancement du concours « Écoles et villages propres »	31
Activité 6 : Formation du CGS	33
Activité 7 : Formation des enseignants	36
Activité 8 : Création du club d'hygiène	44
Activité 9 : Formation du club d'hygiène et lancement de la compétition « Classes propres ».....	47
Activité 10 : Constitution de Musow ka Jigiya Ton (MJT)	55
Activité 11 : Lavage des mains au savon	58
Activité 12 : Hygiène de l'eau	66
Activité 13 : Hygiène alimentaire	70
Activité 14 : Gestion des ordures	74
Activité 15 : Lien entre maladies et manque d'hygiène	78
Activité 16 : Hygiène menstruelle	81
Activité 17 : 1 ^{ère} notation du concours « Écoles propres »	84
Activité 18 : Réception du point d'eau	91
Activité 19 : Formation sur la gestion et la maintenance du point d'eau	94
Activité 20 : Réception, utilisation et entretien des latrines	97
Activité 21 : 2 ^{ème} notation du concours « Écoles propres »	101
Activité 22 : Résultat de la compétition « Classes propres » et activité extrascolaire du club	102
Activité 23 : Évaluation et certification des villages ATPC	106
Activité 24 : Sensibilisations pendant l'hivernage	107
Activité 25 : Recyclage du CGS	110
Activité 26 : Recyclage des enseignants	113
Activité 27 : Mise en place du nouveau club d'hygiène	116
Activité 28 : Assemblée générale de l'école	122
Activité 29 : Journée mondiale du lavage des mains au savon	125
Activité 30 : Visites de suivi	127
Activité 31 : Notation finale du concours « Écoles propres »	129
Activité 32 : Proclamation des résultats	132
Activité 33 : Atelier de capitalisation et de pérennisation	135
Calendrier indicatif des activités.....	137
Suivi, coordination et capitalisation	138
Fournitures et documentation	141
Contacts UNICEF-Mali.....	146

Objectif

- Améliorer le savoir-faire du personnel de l'ONG grâce à des travaux pratiques et des mises en situation, pour compléter la formation théorique préalablement dispensée par l'UNICEF

Préparation

- **Lieu** : au CAP, au CSRef, dans les locaux de l'ONG, dans une salle de réunion avec une cour extérieure, ou dans une école
- **Période et durée** : juste après la formation théorique, pendant 3 jours
- **Participants** :
 - Formateurs* : services techniques (points focaux des CAP, DRACPN / SACPN, CSRef, et/ou Développement social), coordinateur de l'ONG (internationale / nationale) responsables du WASH à l'école et de l'ATPC
 - Apprenants* : conseillers WASH et superviseurs de l'ONG, et point focal des mairies concernées
- **Inviter les participants** dès la fin de la formation théorique **et préparer avec eux, à l'avance, la formation pratique**. D'autres ONG intervenant dans la même zone peuvent être invitées.
- **Matériel à prévoir** : *(utiliser les documents et outils fournis par l'UNICEF)*
 - Termes de référence et agenda de la formation pratique
 - Module de formation sur les techniques d'animation
 - Le présent Guide d'animation pour la promotion de l'hygiène en milieu scolaire, UNICEF
 - Guide de mise en œuvre de l'ATPC, UNICEF
 - Guide pour le déclenchement ATPC, Kamal Kar 2008
 - Films « Séance... » de sensibilisation sur différents thèmes d'hygiène scolaire et sur l'ATPC
 - Boîte à images sur l'hygiène scolaire
 - Photocopies de la grille de notation du concours « écoles propres » *(voir plus bas l'activité 17)*
 - Feuilles Padex, marqueurs de couleur, noix de cola, cartons de différentes couleurs, ciseaux, poudre rouge et ocre, cendres, copeaux de bois, sachets plastiques, cailloux, plat de riz sauce ou de sardine à l'huile
 - Ordinateur, vidéoprojecteur

Déroulement

- **Contenu de la formation :**
 - Techniques d'animation : conseils, retours d'expérience et mise en situation à travers des jeux de rôle
 - Exercices pratiques sur l'utilisation de la boîte à images
 - Démonstration d'un déclenchement ATPC+E
 - Simulation de notation du concours « écoles propres »
 - Exercices d'élaboration des comptes rendus d'activité

Compte-rendu d'activité

- Rapport de formation comprenant :
 - Dates et lieu de formation
 - Agenda
 - Liste de présence datée et émargée pour chaque jour (*utiliser le modèle de liste de présence fourni par l'UNICEF*)
 - Analyse des compétences initiales des participants, des compétences effectivement acquises pendant la formation et de celles restant à renforcer
 - Difficultés rencontrées et améliorations proposées pour l'organisation des futures formations pratiques : améliorations sur l'agenda, les modules de formation, les outils d'animation etc.
 - Photo d'un conseiller WASH utilisant la boîte à images
 - Photo d'un autre conseiller faisant une simulation de déclenchement ATPC+E
 - Photo d'une fiche de notation « école propre » renseignée
 - Photo de famille prise à la clôture de l'atelier de formation

Recrutement des écoles et villages participants

Objectif

- Informer les écoles et la population sur le concours « Écoles et villages propres »
- Recruter les écoles et villages participants au concours, sur la base de critères d'éligibilité et de motivation

Préparation

- **Lieu** : au CAP
- **Période et durée** : une réunion d'identification des écoles et villages éligibles (2 jours) tenue juste après la formation pratique, suivie d'une réunion d'arbitrage après réception des candidatures (1 jour)
- **Participants** : CAP, SACPN, CSRef, mairies, conseillers WASH, superviseurs et coordinateur de l'ONG, et l'UNICEF
- **Matériel à prévoir** : *(documents fournis par l'UNICEF – voir plus bas)*
 - Modèle de lettre d'information aux écoles+villages éligibles
 - Dossier de candidature à envoyer aux écoles+villages éligibles
 - Modèle de lettre réponse aux écoles+villages ayant postulé
 - Modèle de mémorandum d'entente à signer par le CAP, la mairie et l'ONG
 - Ordinateur et vidéoprojecteur

Déroulement

1. **Réunir avec le CAP la liste et les données statistiques concernant les écoles** des communes d'intervention. Ces données doivent être dans un tableau Excel.
2. **Identifier dans la liste** les écoles remplissant tous les critères d'éligibilité suivants :
 - Écoles de 1^{er} cycle (les écoles de 2^{ème} cycle sont automatiquement incluses si elles sont situées dans la même cour, et comptabilisées comme écoles bénéficiaires à part entière)

- Écoles publiques
 - Écoles rurales (situées dans des villages et non pas dans des centres urbains)
 - Écoles aux effectifs compris entre 175 et 1 000 élèves
3. **Réunir avec la DRACPN et SACPN les données statistiques** concernant les villages des écoles éligibles. Ces données doivent être dans un tableau Excel.
4. **Identifier parmi ces villages** ceux qui remplissent tous les critères d'éligibilité à l'ATPC :
- Population du village compris entre 200 et 5 000 habitants
 - Existence d'une borne fontaine ou d'un forage dans le village
 - Absence de projet de latrines subventionnées
 - Géologie favorable à l'auto-construction de latrines : terrain non rocheux, non sablonneux, non inondable
 - Habitat regroupé ou peu dispersé
- ➔ À la fin de cet exercice, la liste obtenue est celles des « écoles+villages éligibles ».
5. **Le CAP envoie à l'école de ces villages :**
- La lettre d'information (*utiliser le modèle ci-dessous*)
 - Le dossier de candidature à renvoyer au CAP (*modèle ci-dessous*)
6. **Diffuser dans les radios locales un communiqué** pour informer la population sur le concours, et inviter les écoles et villages éligibles à renvoyer au CAP leur dossier de candidatures dans un délai de 2 semaines
7. **2 semaines après, tenir la réunion d'arbitrage au CAP** pour sélectionner parmi les candidatures reçues celles qui seront retenues. Les écoles et villages bénéficiaires sont sélectionnés sur la base des critères suivants :
- Dossier correctement renseigné et signé par le directeur, tous les enseignants, le CGS et le chef de village
 - Écoles n'ayant pas bénéficié d'un projet d'eau, d'assainissement ou d'éducation dans les 5 dernières années
 - Écoles géographiquement regroupées (constituer des groupes d'écoles proches les unes des autres pour faciliter la logistique, réduire les coûts opérationnels, maximiser l'impact et créer un effet d'entraînement)
 - Panacher les écoles disposant déjà d'un robinet ou d'un forage fonctionnel avec d'autres écoles n'en disposant pas
8. **Signature du mémorandum d'entente par :** CAP, mairies, ONG (*utiliser le modèle fourni plus bas*)
9. **Le CAP envoie une lettre officielle aux écoles (et villages) pour les informer du succès ou du rejet de leur candidature** (*utiliser le modèle fourni plus bas*)

Compte-rendu d'activité

- Liste des écoles retenues pour participer au concours
- Copie électronique ou photo du mémorandum d'entente signé

Lettre d'information aux écoles+villages éligibles

[En-tête]

Lieu, date

Objet : Appel à candidatures pour le concours « Écoles et villages propres »

À l'attention de M., Mme. _____, Directeur / Directrice de l'école : _____

Madame, Monsieur,

Nous avons le plaisir de vous informer que votre école et le village auquel elle appartient ont été présélectionnés pour participer au concours « Écoles et villages propres 2014-2015 », organisé dans votre commune par le Ministère de l'Éducation Nationale, le Ministère de l'Eau, de l'Environnement et de l'Assainissement, et le Ministère de la Santé, avec l'appui de l'UNICEF.

Ce concours a plusieurs objectifs :

- Améliorer l'état de santé des enfants, grâce à l'amélioration des conditions d'approvisionnement en eau et d'assainissement à l'école, et à l'amélioration des pratiques d'hygiène, non seulement à l'école mais aussi dans la communauté
- Avec une meilleure santé, il est attendu que l'absentéisme des élèves diminue et que leurs résultats scolaires s'améliorent
- Enfin, le concours vise à faire de l'école un lieu de vie et de travail agréable pour les enfants et les enseignants, et à rendre le village plus propre et plus beau

Si vous êtes sélectionnés pour participer au concours, votre école et votre village seront mis en compétition avec d'autres écoles et villages de la commune. Chaque participant au concours pourra bénéficier d'un accompagnement de la part du CAP, du Service d'assainissement (SACPN), des services de santé (CSCoM et CSRef), de l'UNICEF et de l'ONG _____, pour l'aider à gagner le concours.

Le CAP proposera des formations facultatives au CGS et aux enseignants. Les frais de déplacement des participants et la restauration seront pris en charge.

Les Services d'assainissement et de santé viendront régulièrement visiter l'école et le village et donner de précieux conseils.

L'UNICEF proposera aux écoles qui en ont besoin de construire un point d'eau et des latrines, ou de réhabiliter l'existant.

L'ONG _____ viendra chaque semaine aider les enseignants, les élèves et les habitants du village à mieux comprendre l'importance de l'hygiène et de l'assainissement, et à s'organiser efficacement pour relever ces défis.

Les écoles et villages qui auront fournis le plus d'efforts et seront devenus propres et beaux avant la fin de l'année 2015 gagneront le concours et recevront une récompense équivalente aux montants ci-dessous :

1^{ère} école : 1 million FCFA

2^{ème} école : 500 000 FCFA

3^{ème} école : 250 000 FCFA

Seules certaines écoles et localités de la commune sont invitées à participer au concours. Vous avez la chance d'être parmi celles-ci. Mais le nombre de places est limité. Si vous voulez réellement participer, l'école et le village doivent remplir ensemble le dossier de candidature joint à cette lettre, et le signer. La signature du directeur d'école, de tous les enseignants, du président du CGS et du chef de village sont obligatoires. Le dossier de candidature correctement renseigné et signé doit être renvoyé au CAP dans un délai de 2 semaines, soit avant la date du _____. Les candidatures seront évaluées de manière impartiale sur la base de critères objectifs. Le CAP informera les écoles retenues pour participer au concours et les autres écoles qui n'auront pas pu être retenues cette année.

En espérant recevoir bientôt votre candidature, je vous prie, Madame, Monsieur, de recevoir mes meilleures salutations,

Directeur du Centre d'Animation Pédagogique

**Dossier de candidature au concours
« Écoles et villages propres 2014-2015 »**

INFORMATIONS SUR L'ÉCOLE

Commune			
Nom complet de l'école <i>En cas de groupe scolaire : nom de toutes les écoles partageant la même cour</i>			
Nom et prénom du Directeur			
Numéro de téléphone du Directeur			
Nombre de salles de classe			
Nombre d'élèves	Filles :		Garçons :
Nombre d'enseignants	Hommes :		Femmes :
Votre école a-t-elle bénéficié d'un projet d'eau, d'assainissement ou d'éducation ces 5 dernières années ?			
Nombre de cabines de latrines existantes (<i>par école</i>)			
Nombre de cabines de latrines fonctionnelles			
Lister les éléments qu'il faudrait réparer dans ces latrines :			
Les latrines sont-elles séparées filles / garçons ?			
Combien y en a-t-il <u>au total</u> dans la cour ?	Robinet	Forage	Puits
Combien sont <u>fonctionnels</u> ?			
Est-ce que l'école est clôturée ?			

MOTIVATION DE L'ÉCOLE

Écrivez ici deux paragraphes (250 mots maximum) pour expliquer votre motivation à participer au concours « Écoles et villages propres »

ENGAGEMENTS DE L'ECOLE

En tant qu'école, si je suis retenu pour participer au concours, je m'engage à : (à cocher)

- Fournir tous les efforts nécessaires pour gagner le concours « écoles et villages propres »
- Prendre en charge les dépenses liées à la participation de l'école au concours : achat du petit matériel d'hygiène nécessaire à l'assainissement de l'école, hébergement des enseignants voulant participer aux formations proposées par le CAP, déplacements locaux, repas ou boissons lors des réunions ayant lieu à l'école
- Mettre en application les conseils et recommandations qui me seront donnés par le CAP, les services de santé et d'assainissement, et l'ONG
- Mettre à disposition de l'ONG un créneau horaire suffisant pour ses visites hebdomadaires et rendre les enseignants et élèves disponibles
- Suivre les travaux de construction réalisés par l'UNICEF dans l'école, stocker et sécuriser le matériel de construction, lutter contre le vandalisme sur les infrastructures scolaires, les entretenir régulièrement et signaler au CAP et à l'ONG tout problème constaté

Signature du Directeur et de tous les enseignants :

Nom, prénom	Fonction	Signature	Date

ENGAGEMENTS DU CGS

En tant que CGS, si je suis retenu pour participer au concours, je m'engage à : (à cocher)

- Fournir tous les efforts nécessaires pour gagner le concours « écoles et villages propres »
- Intégrer l'eau, l'hygiène et l'assainissement dans mon projet d'école et mon plan d'action annuel, et trouver les moyens financiers nécessaires pour les mettre en œuvre
- Contribuer à la construction d'une clôture pour mon école, si elle n'en dispose pas
- Prendre en charge les autres petites dépenses liées à ma participation au concours : achat du matériel d'hygiène nécessaire à l'école, hébergement des membres des CGS participant aux formations proposées par le CAP, déplacements locaux, repas ou boissons lors des réunions ayant lieu à l'école
- Suivre les conseils qui me seront donnés par le CAP, les services de santé et d'assainissement

- Suivre les travaux de construction réalisés par l'UNICEF, stocker et sécuriser le matériel de construction, lutter contre le vandalisme sur les infrastructures scolaires, les entretenir régulièrement et signaler au CAP et à l'ONG tout problème constaté
- Se réunir chaque mois pour discuter et résoudre les difficultés que rencontre l'école
- Rendre compte chaque année au reste du village des activités que j'ai menées pendant l'année, des recettes et des dépenses

Signature du bureau du CGS :

Nom, prénom	Fonction	Signature	Date

INFORMATIONS SUR LE VILLAGE

Nombre de familles dans le village			
Nombre de points d'eau <u>au total</u> dans le village ?	Robinet	Forage	Puits
Combien sont <u>fonctionnels</u> ?			

MOTIVATION DU VILLAGE

Expliquez votre motivation à participer au concours « Écoles et villages propres »

ENGAGEMENTS DU VILLAGE

En tant que Chef du village, si mon village est retenu pour participer au concours, je m'engage à :
(à cocher)

- Fournir tous les efforts nécessaires pour gagner le concours « écoles et villages propres »
- Mobiliser les habitants du village lors des visites des services de santé, de l'assainissement, et de l'ONG, et mettre en application les conseils et recommandations qu'ils me donneront
- Mobiliser les habitants du village pour la construction d'une clôture pour l'école, si elle n'en dispose pas
- Visiter à tout moment les concessions du village et me rendre régulièrement à l'école pour constater les progrès accomplis

Signature du Chef du village :

Nom, prénom	Signature	Date

Modèle de lettre d'acceptation d'une candidature au concours « Écoles et villages propres »

[En-tête]

Lieu, date

Objet : Acceptation de votre candidature au concours « Écoles et villages propres »

À l'attention de M., Mme. _____, Directeur / Directrice de l'école : _____

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous informer que, suite à une évaluation impartiale de votre candidature, votre école et le village auquel elle appartient ont été sélectionnés pour participer au concours « Écoles et villages propres 2014-2015 », organisé dans votre commune par le Ministère de l'Éducation Nationale, le Ministère de l'Eau, de l'Environnement et de l'Assainissement, et le Ministère de la Santé, avec l'appui de l'UNICEF.

Afin de mieux préparer votre participation, vous recevrez dans les prochains jours la visite du représentant du CAP, de la mairie, des Services de santé et d'assainissement du CAP, ainsi que de l'ONG _____.

Je vous remercie pour votre candidature et vous souhaite bonne chance.

Je vous prie, Madame, Monsieur, d'agréer mes salutations les meilleures.

Directeur du Centre d'Animation Pédagogique

Modèle de lettre de rejet d'une candidature au concours « Écoles et villages propres »

[En-tête]

Lieu, date

Objet : Réponse à votre candidature au concours « Écoles et villages propres »

À l'attention de M., Mme. _____, Directeur / Directrice de l'école : _____

Madame, Monsieur,

J'ai le regret de vous informer que, suite à une évaluation impartiale de votre candidature, votre école et le village auquel elle appartient n'ont pas pu être sélectionnés cette année pour participer au concours « Écoles et villages propres », organisé dans votre commune par le Ministère de l'Éducation Nationale, le Ministère de l'Eau, de l'Environnement et de l'Assainissement, et le Ministère de la Santé, avec l'appui de l'UNICEF. Je reste disponible pour toute autre information complémentaire.

Je vous remercie pour votre candidature et espère pouvoir vous compter parmi les participants d'une prochaine édition du concours « Écoles et villages propres ». En attendant, je vous prie, Madame, Monsieur, d'agréer mes salutations les meilleures.

Directeur du Centre d'Animation Pédagogique

Mémoire d'entente
pour le concours « Écoles et villages propres 2014-2015 »

PARTIE PRINCIPALE : CAP, mairies, ONG

Objectifs du concours :

1. Améliorer l'état de santé des enfants, grâce à l'amélioration des conditions d'approvisionnement en eau et d'assainissement des écoles, et à l'amélioration des pratiques d'hygiène, non seulement dans les écoles mais aussi dans les communautés
2. Avec une meilleure santé, il est attendu que l'absentéisme des élèves diminue et que leurs résultats scolaires s'améliorent
3. Enfin, le concours vise à faire des écoles un lieu de vie et de travail agréable pour les enfants et les enseignants, et à rendre les villages plus propres et plus beaux

Dates de début et de fin du concours : _____ - _____

Activités prévues :

1. Sensibiliser les enseignants, CGS, élèves et villageois sur l'hygiène et l'assainissement
2. Construire un point d'eau et des latrines dans les écoles qui en ont besoin, ou réhabiliter l'existant
3. Former les acteurs scolaires et communautaires à leurs rôles et responsabilités en matière de gestion de l'eau, d'hygiène et d'assainissement

Responsabilités et contributions des parties :

Le Centre d'Animation Pédagogique :

- Responsabilise deux points focaux pour participer activement à toutes les activités clefs du concours jusqu'à fin décembre 2015 : sélection et information des écoles, déclenchement ATPC+E, formations des enseignants, formation des CGS, visites de suivi et d'inspection scolaire, participant à la réception des points d'eau et latrines scolaires et notation finale du concours « écoles et villages propres »
- Continue les visites d'inspection scolaire après la fin du programme : suivi pédagogique, vérification de l'hygiène, re-motivation des enseignants...
- S'engage à limiter les mutations des enseignants formés par le programme avant la rentrée d'octobre 2016, dans la mesure de ses moyens et en collaboration avec les mairies concernées

Le Directeur du CAP de _____ : Nom, prénom

Date, signature et cachet :

Mairie :

- Responsabilise un point focal (chargé de l'éducation ou de l'assainissement par exemple) pour participer à toutes les activités clefs du concours jusqu'à fin décembre 2015 : sélection et information des écoles, déclenchement ATPC+E, formations des enseignants, formation des CGS, visites de suivi et d'inspection scolaire, participant à la réception des points d'eau et latrines scolaires, certification des villages ATPC, et notation finale du concours « écoles et villages propres »
- Prend en charge les frais de déplacement de son point focal dans les écoles et villages participants au concours
- Assure le renouvellement et la formation des CGS arrivés en fin de mandat, avec l'appui du CAP
- Contribue au financement des activités des CGS inscrites dans leur projet d'école et leur plan d'action annuel, et notamment la clôture de l'école
- Assure la pérennité du programme, notamment en limitant autant que possible les mutations des enseignants formés par le programme avant la rentrée d'octobre 2016, et en continuant les visites d'inspection régulières dans les écoles et les villages après la fin du concours.

Le maire de la commune de _____ : Nom, prénom

Date, signature et cachet :

Le maire de la commune de _____ : Nom, prénom

Date, signature et cachet :

ONG :

- Aide à l'organisation du concours « Écoles et villages propres » et à la sélection et l'information des participants
- Mobilise un agent expérimenté (appelé « conseiller WASH ») pour effectuer des visites de sensibilisation et de suivi au moins une fois par semaine dans les écoles et villages participant au concours, jusqu'à l'évaluation et la cérémonie finales. Les conseillers WASH sont placés sous la supervision d'un superviseur WASH et d'un coordinateur.
- Participe à la formation des enseignants, des CGS et des associations féminines d'épargne et de crédit (MJT)
- Participe à la réception des points d'eau et latrines scolaires
- L'ONG décline toute responsabilité par rapport aux infrastructures construites par l'UNICEF (point d'eau, latrines...) et aux activités des autres parties

Le directeur de l'ONG _____ : Nom, prénom

Date, signature et cachet :

Activité
3

Visite préparatoire et planification des

activités

Objectifs

- Rappeler aux villages et écoles retenus les modalités du concours « Écoles et villages propres » et s'assurer de l'implication de tous
- Finaliser la signature du mémorandum d'entente avec chaque école et village
- Mener une évaluation préalable dans les écoles et villages, pour mieux planifier travaux à réaliser par l'UNICEF, préparer le déclenchement ATPC+E et les autres activités à venir

Préparation

- **Lieu** : dans toutes les localités retenues pour participer au concours
- **Période et durée** : après l'envoi aux écoles et villages de la lettre-réponse à leur candidature ; la mission doit visiter au moins 2 écoles et villages chaque jour
- **Planifier les visites d'information à l'avance** avec les participants de la mission et les écoles et villages concernés
- **Participants de la mission** : ONG, mairie, CAP, SACPN et CSRef
- **Matériel à prévoir** : *(utiliser les modèles fournis plus bas ou séparément)*
 - Photocopie de la lettre d'information envoyée par le CAP aux écoles éligibles
 - Photocopie du dossier de candidature envoyé par les écoles retenues
 - Brochure de présentation du concours « Écoles et villages propres »
 - Photocopie du mémorandum d'entente déjà signé par le CAP, mairie et ONG
 - Annexe au mémorandum à signer par le CGS, l'école et le chef du village
 - Photocopies de la fiche d'enquête des besoins (1 par école)
 - Cahiers et Bics pour les écoles et pour les CGS
 - Cahier du conseiller WASH, Bic, appareil photo

Déroulement

1. **Rassembler au niveau de l'école les acteurs clefs à rencontrer** :
 - Chef du village, chef religieux
 - CGS, APE/AME
 - Directeur d'école et équipe enseignante
 - Agent de santé communautaire / relais

- Présidents des associations villageoises de femmes, jeunes etc.
- 2. **Relire ensemble la lettre d'information envoyée par le CAP et le dossier de candidature rempli et renvoyé par l'école et le village**
- 3. **Donner la brochure de présentation** du concours « Écoles et villages propres »
- 4. **Lister les autres villages et écoles participants dans la commune et dans les autres communes**
- 5. **Demander s'il y a des questions**
- 6. **Donner une copie et lire ensemble l'annexe au memorandum d'entente à signer** par le chef de village, le président du CGS et le directeur d'école. Le conseiller WASH pourra repasser plus tard chercher le document signé.
- 7. **Demander au directeur d'école** quels sont les jours de la semaine et la durée des visites du conseiller WASH à l'école
- 8. **Donner au CGS et au Directeur d'école chacun un cahier et un Bic** où ils résumeront les principales activités auxquelles ils vont participer et les dates
- 9. **Informers le village et l'école de la prochaine visite** : « *Il s'agit d'une activité qui durera environ 2h et qui nécessitera la présence de tout le village et de toute l'école sur la place du village. La date et l'heure de la visite seront précisées plus tard.* »
- 10. **Faire tous ensemble une visite de l'école et du village.** Le conseiller WASH et le superviseur renseignent ensemble la fiche d'évaluation des besoins de l'école (cf. Fiche d'enquête ci-dessous)
- 11. **De retour au bureau, le personnel de l'ONG :**
 - **Compare les fiches d'enquête remplies avec les dossiers de candidature** que les localités avaient renvoyés au CAP
 - **Renseigne le canevas Excel** fourni par l'UNICEF pour la planification des **travaux** de point d'eau et de latrines
 - **Faire le planning des activités des conseillers WASH et des superviseurs** pour les 6 prochains mois (tableau Excel fourni par l'UNICEF) en s'appuyant sur le calendrier indicatif proposé à la fin de ce guide.



Les conseillers WASH pourront faire 1 à 2 visites par école (et village) par semaine, en fonction de la distance entre les localités et de la disponibilité des participants.

Certaines activités peuvent prendre plusieurs semaines (formations des enseignants, des CGS...). D'autres activités sont difficiles à planifier à l'avance (dates de la réception des points d'eau et latrines, dates des évaluations et certifications ATPC). Tout cela doit être pris en compte lors de l'élaboration du planning semestriel d'activités.

Ce travail de planification se fait tous ensemble en équipe. Ce planning sera réactualisé chaque fin de mois par l'ONG, en réunion équipe mensuelle.

- **Renvoie le compte-rendu d'activité par email à l'UNICEF** (région et Bamako)

Compte-rendu d'activité

- Fichier Excel de planification des travaux de point d'eau et de latrines
- Photo du plan des cours d'écoles (dessinés au dos des fiches d'enquête)
- Photos des latrines et points d'eau prises lors de la visite des écoles
- Scan ou photo de l'annexe au mémorandum d'entente signé par chaque chef de village, président de CGS et directeur d'école

ANNEXE AU MEMORANDUM D'ENTENTE : CGS, enseignants et chef de village

CGS :

- Fournir tous les efforts nécessaires pour gagner le concours « écoles et villages propres »
- Intégrer l'eau, l'hygiène et l'assainissement dans mon projet d'école et mon plan d'action annuel, et trouver les moyens financiers nécessaires pour les mettre en œuvre
- Contribuer à la construction d'une clôture pour mon école, si elle n'en dispose pas
- Prendre en charge les autres petites dépenses liées à ma participation au concours : achat du petit matériel d'hygiène nécessaire à l'assainissement de l'école, hébergement des membres des CGS voulant participer aux formations proposées par le CAP, déplacements locaux, repas ou boissons lors des réunions ayant lieu à l'école
- Mettre en application les conseils et recommandations qui me seront donnés par le CAP, les services de santé et d'assainissement
- Suivre les travaux de construction réalisés par l'UNICEF, stocker et sécuriser le matériel de construction, lutter contre le vandalisme sur les infrastructures scolaires, les entretenir régulièrement et signaler au CAP et à l'ONG tout problème constaté
- Se réunir chaque mois pour discuter et résoudre les difficultés que rencontre l'école
- Rendre compte chaque année au reste du village des activités que j'ai menées pendant l'année, des recettes et des dépenses Intègre l'eau, l'hygiène et l'assainissement dans son projet d'école et son plan d'action annuel

Le président du CGS de l'école _____ : Nom, prénom

Date et signature :

Directeur d'école et enseignants :

- Fournir tous les efforts nécessaires pour gagner le concours « écoles et villages propres »
- Intégrer l'eau, l'hygiène et l'assainissement dans mon emploi du temps de la semaine
- Contribuer à la construction d'une clôture pour mon école, si elle n'en dispose pas
- Prendre en charge les autres petites dépenses liées à ma participation au concours : achat du petit matériel d'hygiène nécessaire à l'assainissement de l'école, hébergement des membres des CGS voulant participer aux formations proposées par le CAP, déplacements locaux, repas ou boissons lors des réunions ayant lieu à l'école
- Mettre à disposition de l'ONG un créneau horaire suffisant pour ses visites hebdomadaires et rendre les enseignants et élèves disponibles
- Mettre en application les conseils et recommandations qui me seront donnés par le CAP, les services de santé et d'assainissement, et l'ONG
- Suivre les travaux de construction réalisés par l'UNICEF, stocker et sécuriser le matériel de construction, lutter contre le vandalisme sur les infrastructures scolaires, les entretenir régulièrement et signaler au CAP et à l'ONG tout problème constaté

Le directeur de l'école _____ : Nom, prénom

Date, signature et cachet :

Chef du village :

- Fournir tous les efforts nécessaires pour gagner le concours « écoles et villages propres »
- Mobiliser les habitants du village lors des visites des services de santé, de l'assainissement, et de l'ONG, et mettre en application les conseils et recommandations qu'ils me donneront
- Mobiliser les habitants du village pour la construction d'une clôture pour l'école, si elle n'en dispose pas
- Visiter à tout moment les concessions du village et me rendre régulièrement à l'école pour constater les progrès accomplis

Le chef du village de _____ : Nom, prénom

Date et signature :

Fiche d'évaluation des besoins de l'école

INFORMATIONS SUR L'ECOLE

Commune			
Nom et téléphone de l'enquêteur			
Nom complet de l'école <i>En cas de groupe scolaire : nom de toutes les écoles partageant la même cour</i>	<i>En cas de groupe scolaire, remplir 1 seule fiche pour l'ensemble de la cour</i>		
Nom et prénom du Directeur			
Numéro de téléphone du Directeur			
Nombre de salles de classe			
Nombre d'élèves (<i>en cas de groupe scolaire, détailler par école</i>)	Garçons :		Filles :
Nombre d'enseignants	Hommes :		Femmes :

PLAN DE L'ECOLE

Faire le plan de l'ensemble de la cour au verso de cette page, en faisant apparaître les éléments suivants :

- | | |
|---|---|
| 1. Limites du domaine scolaire | 5. Blocs de latrines existants – y compris latrines non-fonctionnelles, à signaler sur le plan (<i>en cas de groupe scolaire, préciser à quelle école chaque bloc appartient</i>) |
| 2. Direction du Nord | 6. Nombre de cabines dans chaque bloc |
| 3. Salles de classe
<i>(en cas de groupe scolaire, préciser quelle classe est pour quelle école)</i> | 7. Répartition des cabines entre filles, garçons, maîtres – ou signaler si elles sont non-séparées |
| 4. Points d'eau | 8. Faire apparaître la disponibilité de l'espace pour la construction de nouvelles latrines |

LATRINES ET LAVE-MAINS A L'ECOLE

Nombre de cabines de latrines existantes (<i>par école</i>)		
Nombre de cabines de latrines fonctionnelles		
Nombre de cabines de latrines à réhabiliter		
Lister les éléments qu'il faudrait réparer dans ces latrines		
Y a-t-il une séparation filles / garçons ?	Oui	Non
Y a-t-il des lave-mains fixes devant les latrines existantes ?	Oui : <i>(nombre)</i>	Non
Est-ce que la défécation à l'air libre est pratiquée à l'école ? (<i>répondre par l'observation, sans demander !</i>)	Oui	Non

Prendre une photo de chaque bloc (face devant avec toit et portes, face arrière avec toit et dalle de vidange, intérieur d'une cabine à réhabiliter)

POINTS D'EAU A L'ECOLE

	Robinet	Forage	Puits
Combien y en a-t-il <u>au total</u> dans la cour ?			
Combien sont <u>fonctionnels</u> ?			
Prendre une photo de chaque point d'eau (superstructure, aire autour du point d'eau, puisard)			
Le point d'eau a-t-il un débit suffisant toute l'année scolaire ?	Oui		Non
S'il y a un puits, est-ce qu'il se tarit pendant l'année ?	Oui		Non
Est-ce qu'il y a stagnation d'eau autour du point d'eau ?	Oui		Non
Au CGS : Y a-t-il un réseau d'eau passant à proximité sur lequel on peut brancher l'école ?	Oui		Non

ORGANISATION DE L'ECOLE

Est-ce que l'école est clôturée ?	Oui		Non
Sinon, est-ce le voisinage, les véhicules, les animaux passent beaucoup dans la cour ?	Oui		Non
Date de la dernière élection du CGS			
Est-ce qu'il existe déjà un Club d'hygiène ou gouvernement des enfants (GdE) dans votre école ?	Oui		Non
Est-ce qu'il y a un ou plusieurs enseignants responsables de l'hygiène / du club d'hygiène / GdE ?	Oui		Non

SITUATION DU VILLAGE

Vérifier (sans demander !) si la défécation à l'air libre est pratiquée à l'école et dans la communauté.	Oui		Non
<u>Sinon</u> : identifier un autre thème d'hygiène pour le déclenchement.	Thèmes possibles :		
<u>Si oui</u> : prendre des photos et collecter les données de base sur le village : nombre d'habitants et de ménages et de latrines utilisées pour déféquer (mettre à jour les données du RGPH 2009).	Nombre d'habitants :		
	Nombre de ménages :		
	Nombre de latrines utilisées :		
Est-ce le village a une plaque « Fin de la défécation à l'air libre » montrant qu'il a déjà bénéficié de l'ATPC ?	Oui		Non

Déclenchement ATPC+E

Objectifs

- Jouer sur le sentiment de dégoût et de honte pour amener les élèves et la communauté à prendre conscience des dangers de la défécation en plein air, à stopper cette pratique et à bien entretenir les latrines
- Pré-identifier les acteurs qui vont jouer le rôle de « leader naturels », suivre les engagements de l'école et de la communauté, et poursuivre la mobilisation après la fin du concours

Préparation

- **Lieu** : dans l'école et la communauté simultanément
- **Période et durée** : Peu de temps après les visites préparatoires, pendant 3h à 4h maximum dans chaque localité (école+village)
- **Participants** :
 - Autorités* : CAP, DRACPN et SACPN, CSRef et CCom, Service du Développement social, RECOTRAD, mairie
 - ONG* : coordinateur et/ou superviseur, et dans chaque localité au moins 2 conseillers WASH constituant l'équipe de facilitation avec les services techniques
 - Demander à la mairie d'inviter les écoles et CGS proches à leurs propres frais
 - Groupe des adultes* : chef du village, chef religieux, tous les adultes de la localité, agent de santé...
 - Groupe des enfants* : élèves, enfants non scolarisés, CAP, CGS, APE / AME, directeur d'école, enseignants, gardien, vendeuses d'aliments
- **Préparer l'activité bien à l'avance** :
 - **Constituer des groupes d'environ 8 à 9 écoles et localités situées proches** les unes des autres et qui seront déclenchés par une équipe de « déclencheurs » la même semaine (l'ONG peut constituer plusieurs équipes pour déclencher plusieurs groupes d'écoles et localités simultanément).
 - **Le conseiller WASH responsable de la localité passe 2 jours avant dans la localité** pour informer le chef de village et la communauté de la date et de l'heure du déclenchement ; une annonce est faite sur la radio locale et par un crieur public ou

représentant local du RECOTRAD ; les hommes, femmes, vieux, jeunes et enfants doivent se rendre disponibles.

- **L'équipe de facilitation se répartit les rôles** : au moins 2 facilitateurs seront avec le groupe des adultes, 2 avec celui des enfants ; chaque facilitateur est en charge d'une partie bien précise du déclenchement et s'entraîne à l'avance (*voir le guide de mise en œuvre de l'ATPC au Mali*).
- **Les représentants expérimentés** de l'Assainissement, la Santé, RECOTRAD... doivent participer activement aux déclenchements et appuyer l'équipe de facilitation ; ils se préparent donc en conséquence.

▪ **Matériel à prévoir :**

- Guides pour le déclenchement ATPC de l'UNICEF-Mali et de Kamal Kar
- Noix de cola (à remettre au chef du village lors des salutations d'usage)
- Pour la cartographie : cartons de différentes couleurs, ciseaux, marqueurs de couleur, poudre rouge et ocre, copeaux de bois, cendre, sachets en plastique (pour prélever le caca), cailloux (pour bloquer les petits cartons en cas de vent)
- 1 rouleau de grandes feuilles blanches Padex pour chaque école (pour reproduire la carte du village et de l'école, écrire la quantité de caca, le montant des dépenses et les engagements...)
- Plat de riz sauce ou de sardine à l'huile (pour l'exercice de la contamination oro-fécale)
- Affiche sur le nettoyage de l'école et des latrines
- 1 cahier et 2 Bics pour le Comité villageois d'assainissement (ou comité d'eau, d'hygiène et d'assainissement, ou équivalent) et pour le futur Club d'hygiène
- Sonorisation et petit groupe électrogène mobile (pour les grandes écoles)
- Cahier et Bic du conseiller WASH et de l'école, appareil photo

Déroulement dans la communauté

1. **Introduction de la séance** de déclenchement (15 min) :

- Salutations d'usage, remettre les noix de cola au chef de village
- Présentations de l'équipe de déclenchement et des villageois
- Expliquer l'objectif de la visite : « *Notre équipe étudie le comportement sanitaire des villages de la zone, dans le cadre du concours « écoles et villages propres ». Nous sommes venus apprendre de vous et vous aider à analyser la situation en matière d'hygiène et d'assainissement dans votre localité.* »
- Demander de séparer le groupe des adultes et des enfants, en expliquant que le même processus sera mené simultanément avec les 2 groupes.

2. **Séparation des 2 groupes** : le groupe des adultes sur la place du village, celui des enfants dans la cour d'école, chaque groupe étant accompagné par son équipe de facilitateurs et placé en 'U' ou en cercle



La suite du déclenchement à l'école est décrite ci-dessous.

Pour le groupe des adultes, se reporter au « Guide de mise en œuvre de l'ATPC au Mali, UNICEF Mali, 2014 ».

3. À l'école : cartographie de la cour (30 min)

- Présenter le matériel pour la cartographie
- « *Qui sont les élèves volontaires pour dessiner une carte du village et de l'école ?* »
- Demander aux volontaires de matérialiser sur la carte les limites du domaine scolaire, les routes et les lieux importants autour de l'école, les salles de classe, le point d'eau, les latrines s'il y en a
- Calculer le ratio 'nombre d'élèves (filles et garçons) par cabine de latrines'
- « *Est-ce que tout le monde utilise les latrines à l'école ? Et à la maison ? Sinon, pourquoi ?* »
- Lieux habituels de défécation à l'air libre à l'école et dans la communauté (laisser les enfants prononcer le mot de 'caca' en premier)

4. Marche de la honte (15 min) :

- « *Pouvez-vous me montrer le point d'eau, les latrines, les lieux de défécation en plein air dans la cour d'école et dans les alentours de la cour d'école ?* »
- Pendant la promenade, rester près du caca frais suffisamment longtemps pour que les enfants sentent l'odeur et pour susciter le sentiment de gêne
- Un facilitateur prend des photos des différents lieux visités avec des gros plans sur les endroits sales, pendant que l'autre ramasse discrètement du caca frais dans un sachet et le garde pour après. Terminer la promenade.

5. Estimation de la quantité de caca produite par les élèves : (10 min)

- « *Combien y a-t-il d'élèves à l'école ? Quelle quantité de caca produit un seul élève chaque jour ?* » Multiplier cette quantité par le nombre d'élèves pour trouver la quantité totale de caca produite par les élèves chaque jour.
- « *Combien encore ça fait par semaine ? Par mois ? Par année ?* » → Applaudir et inscrire le chiffre sur un carton et le placer sur la carte
- « *Et cette quantité de caca, à quoi ça pourrait ressembler ? Une colline ? Et pourquoi on ne la voit pas aujourd'hui ? Où est-ce que ça a disparu ?* »
- « *Quelle classe produit le plus de caca ?* » → Les féliciter et applaudir pour cette contribution. « *Quelle classe produit le moins de caca ? Pourquoi est-ce que vous produisez si peu de caca ? Il faut manger plus !* »
- « *Montrez-moi encore sur la carte où vous déposez tout ce caca ?* »



Utiliser l'humour pour faire rire les enfants et les adultes qui les accompagnent tout en les faisant réfléchir sur leurs pratiques d'assainissement.

6. Exercice de la contamination oro-fécale : (20 min)

- « *Et après, où va votre caca ? Et quand il pleut, où est-ce que ça va ?* »

- Demander d'autres volontaires pour se laver les mains ; leur présenter ensuite un plat de nourriture appétissante et demander qui veut manger ; après qu'un élève a mangé un peu, placer le plat au centre du cercle
- Sortir le sachet avec le caca frais ramassé lors de la promenade et faire le tour du cercle avec pour que tous les participants puissent voir et sentir l'odeur. Dire : « *J'ai ramassé ça chez vous, dans la cour de l'école (ou autour de l'école)* »
- Poser le caca juste à côté du plat de nourriture et laisser les participants observer l'arrivée des mouches et leur va-et-vient entre le caca et la nourriture. Faire en sorte que tout le monde voie bien.
- « *Qui veut manger encore dans le plat ?* » Insister. « *Pourquoi personne ne veut manger ?* »
→ Un participant doit dire qu'il ne veut pas manger le caca des autres. Le faire répéter plus fort. Le faire applaudir.
- Poser la question : « *Mais est-ce que ce n'est pas ce que vous faites déjà ? Est-ce que vous n'avez jamais vu de mouche dans vos toilettes / là où vous vous soulagez ? Est-ce qu'on n'a pas vu de mouches pendant notre promenade sur les lieux de défécation ? Est-ce que vous ne voyez pas ces mêmes mouches autour de votre nourriture quand vous mangez à l'école et à la maison ?* »
- Attendre qu'un participant dise que « *Tout le monde mange le caca des autres* » (ne pas le dire à leur place). Applaudir et demander « *Qu'est-ce que vous en pensez ? Est-ce que vous trouvez que c'est bien ? Est-ce qu'il faut continuer ?* »



Se montrer patient jusqu'à ce que les participants répondent eux-mêmes aux questions posées. Ré-expliquer si nécessaire, mais ne jamais répondre à leur place aux questions posées par le facilitateur ni leur suggérer de réponse.

7. Slogan des enfants : (5-10 min)

- Un facilitateur va vérifier que le groupe des villageois va avoir fini en même temps que celui des enfants (dans environ 5 à 10 minutes)
- L'autre facilitateur demande aux enfants d'inventer un slogan ou une chanson qui résume ce qu'ils ont appris aujourd'hui
- Faire chanter en cœur tous les enfants pendant qu'ils rejoignent le groupe des villageois sur la place publique

8. Prise d'engagements : (30 min)

- La chanson des enfants doit susciter l'émotion des villageois et renforcer leur prise de conscience
- Demander au groupe des adultes et à celui des enfants « *Qui peut résumer aux autres ce qu'il a compris aujourd'hui ?* » Laisser la discussion continuer jusqu'à ce que les participants prennent d'eux-mêmes des engagements concrets.
- Prendre une feuille Padex, tracer un tableau et écrire les engagements en les classant par catégorie d'acteur (villageois, enseignants, CGS, élèves...)



Ne jamais formuler d'engagements à leur place, les laisser s'exprimer eux-mêmes sans jamais tenter de les influencer !



Les engagements ne doivent pas seulement concerner la construction de latrines et l'arrêt de la défécation à l'air libre, mais aussi d'autres comportements pouvant empêcher la contamination oro-fécale tels que : le lavage des mains au savon, l'hygiène alimentaire et l'hygiène de l'eau.

- Poser des questions si les engagements formulés ne sont pas suffisamment précis : « *Qu'est-ce que vous allez faire exactement ? Qui va le faire ? Et quand ?* ». Féliciter et applaudir chaque personne qui s'engage.
- Demander si l'engagement peut réellement être tenu, et si tout le monde est d'accord avec l'engagement
- Un facilitateur écrit sur le grand tableau les engagements qui sont formulés par chaque catégorie de participant, pendant que l'autre prend des photos ou vidéos de la scène

9. Volontaires pour le suivi des engagements et la promotion de l'assainissement : (5-10 min)

- « *Qui veut suivre la mise en œuvre de ces engagements dans le village ? Qui souhaite s'engager pour améliorer l'assainissement ? Est-ce qu'il existe déjà une association de femmes ou un comité de jeunes dynamique dans votre communauté et qui pourrait le faire ?* »



Il ne faut pas créer un nouveau comité villageois pour l'assainissement s'il existe déjà un comité ou une association dynamique qui peut être responsabilisé par rapport à l'assainissement.

- « *Et à l'école, qui va désormais organiser et surveiller l'assainissement ?* »
- Laisser des volontaires se désigner et se présenter – mais encourager ceux qui ont été plus dynamiques (les « leaders naturels ») à se porter volontaires. Un facilitateur note leur nom.



L'équipe de facilitation doit inciter les « leaders naturels » à rejoindre le comité ou l'association chargée de suivre le respect des engagements et promouvoir l'assainissement – même si un tel comité ou association existe déjà ! Car ce sont ces personnes engagées et capables d'entraîner les autres derrière eux qui feront du programme WASH un succès durable. Ce sont eux qui continueront à mobiliser les autres après le départ de l'ONG.

- À la fin, le facilitateur liste à haute voix qui fera partie du comité villageois de suivi (« Comité villageois d'assainissement », comité de gestion de l'eau, comité villageois de développement, association de femme, de jeunes, etc.) et du « Club d'hygiène scolaire » et précise que d'autres personnes pourront venir se joindre à eux après.
- Donner au « comité villageois » un cahier et 2 Bics pour écrire la date d'aujourd'hui, recopier les engagements des villageois qui ont été écrits dans le tableau, et la liste des leaders naturels volontaires pour joindre le comité villageois. Le comité utilisera ce même cahier pour faire le suivi des engagements.
- Donner aux volontaires pour le Club d'hygiène :
 - 1 cahier et 1 Bic pour écrire la date d'aujourd'hui, recopier les engagements des élèves qui ont été écrits dans le tableau, et la liste des leaders naturels

volontaires pour le futur club d'hygiène ; ce même cahier sera utilisé pour les futures activités du club

- les affiches sur le nettoyage de la cour et des latrines scolaires, pour qu'ils les mettent dans les salles de classe ou pour que les enseignants les utilisent comme support pédagogique pour leurs leçons sur l'hygiène

10. Conclusion : (15 min)

- Annoncer la foire au caca : « *Dans les prochains jours, nous allons visiter d'autres villages et écoles non loin d'ici. Après, les représentants de tous les villages+écoles vont se rencontrer. Prenez ces feuilles Padex (grandes affiches) et ce marqueur pour y recopier :*
- la carte du village et de l'école
- sur chaque carte : nombre d'habitants / d'élèves, nombre de latrines existantes, ratio élèves / cabine, quantité de caca produite, dépenses médicales etc.
- la liste des engagements pris pour la communauté et pour l'école »
- Préciser le lieu de la foire au caca, le jour, l'heure, et les conditions de transport
- Demander au chef de village d'envoyer les représentants suivants :
 - représentants de la communauté* : 1 homme et 1 femme, dont au moins 1 membre du comité villageois
 - représentants de l'école* : président du CGS, directeur d'école, représentant du club d'hygiène (l'un des enfants 'leader naturel' qui s'est porté volontaire)
- Leur demander de venir avec leurs affiches et leurs cahiers
- Remercier le chef de village et toute la communauté
- Annoncer qu'un agent de suivi passera très prochainement pour aider l'école et la communauté et appuyer ceux qui se sont portés volontaires pour suivre les engagements.



Si le village a déjà bénéficié d'un déclenchement ATPC :

→ **Faire un déclenchement dans l'école uniquement**, en invitant tous les participants listés plus haut

Compte-rendu d'activité

- Photos datées du déclenchement à l'école et dans la communauté
- Photo de la liste des volontaires pour le Comité villageois chargé de l'assainissement (ou autre comité existant) et de la liste des volontaires pour le Club d'hygiène scolaire

Critères d'évaluation de l'atteinte de l'état FÉDAL (dans le village)

1. Chaque famille est dotée d'une latrine équipée d'un dispositif (fermeture hermétique) qui limite la prolifération des mouches à partir des fosses
2. Tous les membres de la famille ainsi équipée n'utilisent que cette latrine pour déféquer (fin de la défécation à l'air libre)
3. Chaque latrine est équipée d'un dispositif lave-main (eau + savon, ou eau + cendre)

Foire au caca et lancement du concours

Objectif

- Jouer sur l'émulation collective et l'esprit de compétition entre écoles et entre communautés pour motiver les participants à améliorer les conditions d'assainissement à l'école et dans la communauté.

Préparation

- **Lieu** : dans une école proche de la mairie
- **Période et durée** : Pendant 3h à 4h, immédiatement après les déclenchements ATPC+E
- **Participants** : ONG, CAP, mairies, DRACPN, SACPN, CSRef, CSCom, agent de santé / relais, Développement social, RECOTRAD, représentants des localités et des écoles déclenchées. Organiser plusieurs foires au caca, chacune rassemblant les représentants des écoles et villages ayant été déclenchés par une même équipe de déclenchement.
- **Matériel à prévoir** :
 - Photos prises pendant les déclenchements
 - Film UNICEF « Situation latrines scolaires »
 - Grandes feuilles Padex, marqueurs, sifflet
 - Sonorisation
 - Cahier du conseiller WASH, appareil photo

Déroulement au niveau de la commune

1. **Fixer aux murs extérieurs du bâtiment les affiches** que les représentants des écoles et villages déclenchées pendant la semaine ont apportées.
2. **Rassembler les participants dans la salle pour les salutations** et les présentations (chacun se présente, localité par localité).
3. **Donner à un représentant de chaque localité un bâton** de présentation.

4. **Demander aux participants de sortir dehors pour se placer chacun devant ses affiches.**
5. **Le représentant de chaque localité muni du bâton de présentation reste devant ses affiches et présente** celle du village puis celle de l'école aux autres groupes qui viennent tour à tour lui rendre visite.
6. **Utiliser le sifflet pour faire tourner les groupes** d'un groupe d'affiches à un autre toutes les 6 minutes environ.
7. **De retour en salle, présenter les 3 critères d'évaluation de l'état « FÉDAL »** (Fin de la Défécation à l'Air Libre) qui s'appliquent à la communauté (*listés plus haut*).
8. **Expliquer que la 1^{ère} localité qui atteindra tous ces critères** sera la localité gagnante.
9. **Projeter des photos de chaque localité et écoles** prises pendant le déclenchement. Au fur et à mesure, **demander aux représentants de chaque localité et école de présenter le tableau des engagements qu'ils ont pris, et le délai qu'ils se sont fixé.**
10. Pour les communautés : **Remplir un tableau récapitulatif pour comparer le nombre de latrines à construire ou réhabiliter par chaque village et le délai qu'ils se sont fixé pour atteindre l'état FÉDAL.** Inciter à la surenchère entre localité. Féliciter et applaudir. À la fin, désigner la communauté la plus ambitieuse et la localité la moins ambitieuse.
11. Pour les écoles : **Annoncer le début du concours « écoles propres » et annoncer ses modalités :**
 - Système de notation continue : plusieurs notations jusqu'à la fin de l'année scolaire et l'année suivante
 - La date des notations ne sera pas annoncée à l'avance : visites surprises
 - Les 3 écoles qui auront eu le mieux respecté leurs engagements et obtenu la meilleure note (moyenne de toutes les notations) recevront une forte récompense et une célébration à la fin du concours.
 - Une école ne peut gagner que si son village a respecté ses engagements et atteint l'état FÉDAL
12. **Projeter le film UNICEF « Situation latrines scolaires »**
13. **Répondre aux questions, encourager les communautés et écoles à gagner, remercier et féliciter**
14. **Annoncer les dates et le lieu des prochaines formations**
15. **Faire annoncer le lancement du concours « Écoles et villages propres »** par les crieurs publics, à la radio locale, et dans la presse

Compte-rendu d'activité

- Photo (datée) des affiches fixées au mur par les villages et écoles
- Photo (datée) du tableau récapitulatif des engagements
- Photo de famille (datée)

Activité 6

Formation du CGS

Objectifs

- Améliorer le fonctionnement des CGS grâce à l'autodiagnostic et l'échange d'expériences
- Faire en sorte que les CGS connaissent leurs responsabilités par rapport à l'eau, l'hygiène et l'assainissement à l'école, et s'engagent officiellement à les assumer
- Les aider à trouver eux-mêmes les moyens financiers pour mieux les assumer

Préparation



Si le CGS a dépassé son mandat de 3 ans : il doit être renouvelé. C'est la mairie qui doit le faire et former le nouveau CGS avec l'appui du CAP et de l'ONG. L'ONG initie et facilite le processus mais ne se substitue pas aux autorités communales ni au CAP.

- **Faire une séance préparatoire au CAP pour** relire le module, se répartir les tâches, faire une simulation des exercices pratiques et vérifier la clarté des consignes.

Les CGS des écoles concernées sont informés par une lettre de la mairie ou du CAP et de l'ONG (*termes de référence et agenda de l'atelier fournis par l'UNICEF*).

La lettre d'invitation demande aux CGS de venir à l'atelier avec un exemplaire de leur projet d'école, de leur plan d'action annuel et l'affiche des engagements présentée par l'école lors de la foire au caca. La lettre précise également les conditions de prise en charge.



Attention : Aucun perdiem ne sera donné aux participants de l'atelier. L'ONG prend en charge la restauration et le transport mais pas l'hébergement.

- **Lieu :** au CAP
- **Durée et période :** 3 jours, pendant la semaine, le weekend ou les congés
- **Participants :**
 - Formateurs :* CAP (point focal / conseiller pédagogique), ONG (coordinateur et superviseur) et si possible l'UNICEF. Les conseillers WASH sont là pour appuyer.

- Apprenants* : au moins 2 membres actifs de chaque CGS (par exemple le président, le secrétaire ou le chargé de projet dont obligatoirement 1 personne sachant lire et écrire le français), le représentant de l’APE/AME, le directeur d’école, et les mairies concernées



Organiser plusieurs sessions de sorte que le nombre de participants de chaque groupe ne dépasse pas environ 35.

▪ **Matériel à prévoir** : *(utiliser les documents et outils fournis par l’UNICEF)*

- TdR et agenda de la formation des CGS
- Module de formation des CGS sur le WASH (UNICEF)
- Module de formation des CGS (JICA 2010)
- Films UNICEF sur l’Hygiène en milieu scolaire (différents thèmes)
- Livret de formation du CGS
- Mémorandum d’entente signé entre le CAP, la mairie, l’ONG, le chef de village, le CGS et le directeur d’école
- Affiche des engagements présentée par chaque école lors de la foire au caca
- Projets d’école et plans d’action annuels des CGS participants
- Modèle de convention entre la mairie et le CGS
- Modèle de statuts et règlement intérieur d’un CGS
- Exemple de PV de réunion d’un CGS (photocopie ou photo)
- 2 vidéoprojecteurs par série de formation (et petit groupe électrogène au besoin)
- Grandes feuilles blanches Padex format A2, ruban adhésif, cartons de couleur, marqueurs
- Cahier du conseiller WASH, cahier de l’école, cahier où le CGS écrit ses PV de réunion, Bic, appareil photo
- Fiche de suivi ATPC (phase de post-déclenchement)

Déroulement au CAP

▪ **Contenu de la formation** :

- Composition et fonctionnement du CGS
- Problèmes d’eau, d’hygiène et d’assainissement (WASH) auxquelles leurs écoles sont confrontées
- Modalités du concours « Écoles et villages propres », et rôle à jouer par le CGS
- Mise à jour du projet d’école et du plan d’action annuel pour y intégrer le WASH
- Élaboration d’un plan de mobilisation des ressources pour le WASH à l’école



Au cours de la formation, toujours prendre comme modèles les CGS qui fonctionnent bien et sont dynamiques, pour les mettre en avant et encourager les autres à s’en inspirer.

- **Restitution de la formation** auprès des parents d'élèves, des enseignants, du club d'hygiène et du comité villageois d'assainissement, sous la forme d'une assemblée générale :
 - Le CGS explique ce qu'il a appris pendant la formation par rapport à ses responsabilités, son mandat, le choix des membres, son bon fonctionnement, et les tâches à accomplir par rapport à l'eau, l'hygiène et l'assainissement.
 - Il présente son projet d'école et son plan d'action actualisé qui intègrent mieux le WASH, ainsi que son budget annuel WASH et son plan de mobilisation des ressources
 - Après, le CGS en profite pour faire le point sur le recouvrement des cotisations, la gestion de la caisse et sa volonté d'aller vers plus de transparence

Suivi post-déclenchement dans le village *(se référer au guide ATPC)*

1. **Avec le comité villageois, faire le suivi des engagements pris pendant la foire au caca** et la progression de la communauté vers l'état FÉDAL en utilisant et actualisant la fiche de suivi ATPC. Le comité villageois doit mobiliser les bras valides pour aider les vieux et les femmes seules à construire leur latrine.
2. **Visiter des concessions choisies au hasard** pour voir si les latrines en cours de construction respectent les normes de l'ATPC (avec couvercle hermétique, lave-mains, savon ou cendre, pot pour les bébés...).
3. **Apporter au comité villageois et au « groupe des bras valides » des conseils techniques** sur la construction des latrines pour éviter les risques d'effondrement, surélever la fosse en cas de sol difficile à creuser ou inondable. Au besoin, mobiliser l'agent de l'assainissement ou de la santé compétent.

Compte-rendu d'activité

- Rapport de formations comprenant :
 - Dates et lieu des sessions de formation
 - Agenda
 - Listes de présence datée et émargée pour chaque jour
 - Résultats de l'auto-évaluation de chaque CGS (notes obtenues)
 - Liste des principales décisions ou engagements pris par chaque CGS, notamment sur les sources de financement identifiées pour le WASH
 - Difficultés rencontrées et améliorations proposées pour l'organisation des futures formations des CGS : améliorations sur l'agenda, le module de formation, etc.
 - Photo de famille des participants tenant à la main le livret de formation du CGS (prise à la clôture de chaque session de formation)

Formation des enseignants

Objectifs

- Améliorer l'organisation des tâches d'hygiène à l'école par la mise en place d'une routine collective sous la supervision de 2 enseignants responsables
- Aider tous les enseignants à mieux intégrer l'hygiène dans leurs leçons hebdomadaires, en utilisant une méthode et des supports pédagogiques participatifs
- Préparer la mise en place d'un club d'hygiène dynamique et bien encadré, et l'organisation de la compétition « Classes propres » au sein de l'école

Préparation

- **Lieu** : au CAP
- **Période et durée** : 3 jours de formation pour les enseignants, après la formation des CGS. Demander au CAP d'accorder un jour ouvrable en plus du weekend, si la formation ne peut avoir lieu pendant les vacances.
- **Participants** :
 - Formateurs* : CAP (point focal / conseiller pédagogique), ONG (coordinateur, superviseur, conseillers WASH), UNICEF
 - Apprenants* : Tous les enseignants intéressés peuvent participer. Il faudrait au moins le directeur et les 2 enseignants chargés d'hygiène de chaque école (qui se sont portés volontaires à la fin du déclenchement). La mairie participe aussi.



Organiser plusieurs sessions de sorte que le nombre de participants à chaque groupe ne dépasse pas 35 personnes.

- **Préparer la formation bien à l'avance** pour assurer la participation de tous. Les enseignants des écoles concernées sont informés par une lettre circulaire du CAP (*termes de référence et agenda de l'atelier fournis par l'UNICEF*). La lettre d'invitation à l'atelier précise les conditions de prise en charge et demande au directeur de venir à l'atelier avec l'affiche des engagements présentée par l'école lors de la foire au caca..



Attention : Tous les enseignants intéressés peuvent participer, mais aucun perdiem ne leur sera donné. L'ONG prend en charge la restauration et le transport mais pas l'hébergement.

- **Matériel à prévoir :** *(utiliser les documents et outils fournis par l'UNICEF)*
 - TdR et agenda de la formation des enseignants
 - Module de formation des enseignants sur le WASH
 - Films UNICEF sur l'Hygiène en milieu scolaire (différents thèmes)
 - Affiche des engagements présentée par chaque école lors de la foire au caca
 - Guide illustré : « Hygiène en milieu scolaire : pratiques essentielles à promouvoir » (UNICEF, 8 pages)
 - Module et guide du maître sur l'hygiène (version longue Ministère de l'Education)
 - Module et guide du professeur d'IFM sur le WASH et l'hygiène menstruelle (Ministère de l'Education)
 - Guide UNICEF « Équipements WASH en milieu scolaire (pour les écoles bénéficiaires) »
 - Boîte à images
 - Fiche d'évaluation des séances d'IEC (60 photocopies dont certaines à utiliser pendant la formation et le reste à répartir entre les écoles)
 - Livret de formation du club d'hygiène
 - Photocopie de l'encadré de présentation du club d'hygiène (ci-dessous)
 - Mémorandum d'entente signé entre le CAP, la mairie, l'ONG, le chef de village, le CGS et le directeur d'école
 - 2 vidéoprojecteurs par série de formation (et petit groupe électrogène au besoin)
 - Grandes feuilles Padex format A2, ruban adhésif, cartons de couleur, marqueurs, appareil photo, cahier du conseiller WASH, cahier de l'école, Bic
 - Cahier du conseiller WASH, cahier de l'école, cahier où le CGS écrit ses PV de réunion, Bic, appareil photo
 - Fiche de suivi ATPC (phase de post-déclenchement)

Déroulement au CAP

- **Contenu de la formation :**
 - Problèmes d'eau, d'hygiène et d'assainissement auxquelles les écoles sont confrontées
 - Modalités du concours « Écoles et villages propres », et rôle à jouer par les enseignants, les élèves et le CGS, notamment par la mise en place d'une routine de l'hygiène à l'école
 - Utilisation des méthodes participatives et des supports pédagogiques dans les leçons consacrées à l'hygiène
 - Puberté et gestion de l'hygiène menstruelle à l'école
 - Comment créer et encadrer un club d'hygiène scolaire et organiser une compétition de propreté entre classes (« Classes propres ») pour instaurer une habitude de l'hygiène

- **Restitution** : de retour dans leur école, le directeur et les enseignants :
 - Expliquent aux élèves l' « Emploi du temps de la semaine pour l'hygiène à l'école » puis l'affichent à la direction et dans les salles de classe, et le recopient dans le cahier de l'école
 - Les informent de la mise en place prochaine d'un club d'hygiène et de la compétition de propreté entre les classes
 - Partagent ce qu'ils ont appris avec d'autres écoles de la commune dans le cadre de la « Communauté d'apprentissage (CA) des maîtres ».

Suivi post-déclenchement dans le village *(se référer au guide ATPC)*

4. **Avec le comité villageois, faire le suivi des engagements pris pendant la foire au caca** et la progression de la communauté vers l'état FÉDAL en utilisant et actualisant la fiche de suivi ATPC. Le comité villageois doit mobiliser les bras valides pour aider les vieux et les femmes seules à construire leur latrine.
5. **Visiter des concessions choisies au hasard** pour voir si les latrines en cours de construction respectent les normes de l'ATPC (avec couvercle hermétique, lave-mains, savon ou cendre, pot pour les bébés...).
6. **Apporter au comité villageois et au « groupe des bras valides » des conseils techniques** sur la construction des latrines pour éviter les risques d'effondrement, surélever la fosse en cas de sol difficile à creuser ou inondable. Au besoin, mobiliser l'agent de l'assainissement ou de la santé compétent.

Compte-rendu d'activité

- Rapport de formations comprenant :
 - Dates et lieu des sessions de formation
 - Agenda
 - Listes de présence datée et émargée pour chaque jour
 - Liste des principales décisions ou engagements pris par chaque école
 - Difficultés rencontrées et améliorations proposées pour l'organisation des futures formations des enseignants
 - Photos d'un enseignant utilisant la boîte à images (pour chaque session)
 - Photo des affiches où les écoles ont écrit leur calendrier hebdomadaire de l'hygiène
 - Photo de famille des participants tenant à la main le livret de formation du club d'hygiène (prise à la clôture de chaque session de formation)

Exemple d'emploi du temps de la semaine pour l'hygiène à l'école

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
<p>7h30 : corvée d'eau, balayer la cour, nettoyer les latrines, vérifier le savon, lavage des mains collectif</p> <p>8h : vérifier les mains propres, leçon d'hygiène 1^{ère} année (boîte à images, affiche)</p> <p>9h45 : noter la propreté des classes (compétition « Classes propres »), surveiller l'utilisation des latrines et l'hygiène alimentaire</p> <p>12h : lavage des mains collectif</p>	<p>7h30 : corvée d'eau, balayer la cour, nettoyer les latrines, vérifier le savon, lavage des mains collectif</p> <p>8h : vérifier les mains propres</p> <p>9h45 : noter la propreté des classes (compétition « Classes propres »), surveiller l'utilisation des latrines et l'hygiène alimentaire</p> <p>12h : lavage des mains collectif</p>	<p>7h30 : corvée d'eau, balayer la cour, nettoyer les latrines, vérifier le savon, lavage des mains collectif</p> <p>8h : vérifier les mains propres, leçon d'hygiène 3^{ème} année</p> <p>9h45 : noter la propreté des classes (compétition « Classes propres »), surveiller l'utilisation des latrines et l'hygiène alimentaire</p> <p>12h : lavage des mains collectif</p>	<p>7h30 : corvée d'eau, balayer la cour, nettoyer les latrines, vérifier le savon, lavage des mains collectif</p> <p>8h : vérifier les mains propres, leçon d'hygiène 4^{ème} année</p> <p>9h45 : noter la propreté des classes (compétition « Classes propres »), surveiller l'utilisation des latrines et l'hygiène alimentaire</p> <p>12h : lavage des mains collectif</p>	<p>7h30 : corvée d'eau, balayer la cour, nettoyer les latrines, vérifier le savon, lavage des mains</p> <p>8h : vérifier les mains propres, leçon d'hygiène 5^{ème} année</p> <p>8h30 : leçon d'hygiène 6^{ème} année</p> <p>9h45 : noter la propreté des classes (compétition « Classes propres »), surveiller l'utilisation des latrines et l'hygiène alimentaire</p> <p>12h : annonce des 2 classes gagnantes et perdantes de la semaine ; lavage des mains collectif</p>
<p>14h30 : corvée d'eau, lavage des mains collectif, vérifier les mains propres</p>	<p>14h30 : corvée d'eau, lavage des mains collectif, vérifier les mains propres</p> <p>15h : leçon d'hygiène 2^{ème} année (boîte à images, affiche)</p>			<p>14h : réunion du club d'hygiène</p> <p>14h30 : nettoyer la cour, les classes, le point d'eau, les latrines, javelliser les lave-mains, glacières ou jarres et gobelets</p>

Présentation d'un club d'hygiène

Pourquoi un club d'hygiène dans l'école ?

Le club d'hygiène permet d'impliquer un groupe d'élèves dynamiques et motivés pour promouvoir l'hygiène et l'assainissement à l'école et dans la communauté. L'élève est mis au centre de sa propre formation, comme dans l'éducation traditionnelle où les enfants sont investis d'une partie de l'éducation des plus jeunes. À son tour, il transmet les bons messages au sein de sa classe, mais aussi de sa famille et de son village.

En même temps, l'enfant est amené à développer sa créativité, sa confiance en lui et sa capacité à travailler en équipe. Il apprend à regarder autour de lui, à s'informer, à prendre des initiatives et des décisions, et à agir pour le bien-être général. Il devient un membre responsable de son école et de sa communauté, ce qui le valorise aux yeux des autres et à ses propres yeux. Ainsi, cette approche non seulement bénéficie à l'école et aux communautés mais profite aussi à l'élève lui-même.

Composition du club d'hygiène

- Élèves : 1 à 2 représentants de chaque classe entre la 3^{ème} et la 6^{ème} année (filles et garçons). Ces membres peuvent recruter d'autres élèves volontaires (maximum 12 membres).
- 2 enseignants dynamiques et motivés pour les encadrer (si possible 1 homme + 1 femme)
- Coordinateur : directeur d'école
- 1 représentant du CGS, voire de l'APE / AME si ça existe

Choix des membres

- Seuls les élèves de la 3^{ème} à la 6^{ème} année peuvent être membres du club d'hygiène.
- Pour être membre du club d'hygiène, les élèves de ces classes doivent se porter volontaire. Pour les motiver, il faut savoir leur expliquer les avantages d'être membre. Personne ne doit être forcé à devenir membre.
- Si les élèves volontaires sont trop nombreux, il faut procéder à une élection à main levée ou à bulletin secret. Bien expliquer avant l'élection qu'il faut choisir ceux qui :
 - Sont les plus motivés
 - Sont souvent pris comme modèles par les autres élèves, savent bien parler à leurs camarades, savent les convaincre et s'imposer : ce sont les « leaders naturels »
 - Inclure dans la mesure du possible des filles et des garçons, et un élève handicapé
 - Les candidats sont invités à présenter leurs motivations et leurs idées à l'école

Fonction des membres du club

- 3 élèves forment le Bureau du club. Le bureau est constitué d'un président, un trésorier et un secrétaire. Les enseignants encadreurs expliquent le rôle de chacun, puis les membres du club se portent volontaires et désignent entre eux celui ou celle qui occupera chaque fonction.
- Lors du déclenchement ATEC+E et la foire au caca, les élèves ont pris des engagements par rapport à l'eau, l'hygiène et l'assainissement à l'école, qui ont été écrits dans un grand tableau. Pendant la 1^{ère} réunion du club d'hygiène, les élèves relisent et complètent les colonnes du tableau, puis le traduisent sous la forme d'un plan d'action à 3 colonnes, avec des activités à faire, des dates précises et un responsable. Ainsi, les rôles sont bien répartis entre les membres du club : chaque élève est responsable d'une activité précise. Ce plan d'action est recopié dans le cahier du club.
- Parmi ces activités à mener, le club d'hygiène aura à organiser une compétition entre classes : la compétition « Classes propres ». (voir l'activité suivante « Formation du club d'hygiène et lancement de la compétition Classes propres »).

- **Attention !!** Ce n'est pas le rôle du club d'hygiène de nettoyer les latrines. Le club organise et encadre les autres élèves. Seuls les élèves à partir de la 4^{ème} année peuvent nettoyer les latrines.
- **Attention !!** Le club est chargé de vérifier qu'aucune tâche n'est réservée aux filles uniquement, et que les élèves des petites classes ne nettoient pas les latrines.

Activités possibles pour sensibiliser les élèves et la communauté à l'hygiène

- Donner des messages d'hygiène à haute voix chaque matin après le levé du drapeau
- Fabriquer des Tippy-taps (ou Drippy-taps) dans l'école et dans les familles
- Faire des démonstrations de bonnes pratiques à l'attention des enfants les plus petits
- Apprendre à utiliser la boîte à images à l'école, dans la communauté et sur le marché
- Préparer un sketch, une chanson, concours de dessin / poésie, kermesse...
- Organiser une journée de salubrité à l'école et dans la communauté
- Faire du porte-à-porte dans la communauté
- Faire une quête pour avoir de l'argent pour acheter du petit matériel d'hygiène, etc.

Modèle de plan d'action

Activités	Quand ?	Responsable
<i>Annoncer le lancement du concours « Classes propres »</i>	<i>Date :</i>	<i>Directeur d'école et enseignants chargés de l'hygiène, et élèves Mamadou Kamaté et Aïssata Traoré</i>
<i>Passer dans les classes pour noter la propreté</i>	<i>Chaque jour à 9h45</i>	<i>1 membre du club d'hygiène par semaine</i>
<i>Annoncer les 2 classes gagnantes et perdantes</i>	<i>Chaque vendredi à 12h</i>	<i>Mamadou Kamaté et Aïssata Traoré</i>
<i>Organiser le balayage de la cour et le nettoyage des latrines</i>	<i>Chaque matin à 7h30</i>	<i>Aïssata Traoré</i>
<i>Organiser le nettoyage du point d'eau, et le nettoyage et remplissage des lave-mains, glacières ou jarres et gobelet</i>	<i>Chaque matin à 7h30</i>	<i>Aminata Diallo</i>
<i>Organiser le lavage des mains collectif</i>	<i>Chaque matin à 7h50</i>	<i>Fousseyni Doumbia et Fanta Maïga</i>
<i>Vérifier l'hygiène alimentaire et la propreté de l'aire de vente</i>	<i>Chaque jour à 9h45</i>	<i>Awa Kanté</i>
<i>Sketchs sur l'hygiène</i>	<i>28 mars et 30 mai</i>	<i>Aminata Diallo et Awa Guindo</i>
<i>Journées de salubrité</i>	<i>28 février et 25 avril</i>	<i>Mamadou Kamaté et Aïssata Traoré</i>
<i>Quête auprès des commerçants</i>	<i>13 décembre et 14 mars</i>	<i>Fatou Dembélé</i>
<i>Annonce des classes gagnantes du concours et remise des diplômes et récompenses</i>	<i>3 juin</i>	<i>Mamadou Kamaté et Aïssata Traoré</i>
<i>Bilan des activités du club d'hygiène en AG</i>	<i>3 juin ou à la rentrée prochaine</i>	<i>Directeur d'école et enseignants chargés de l'hygiène, et tous les membres du club d'hygiène</i>

Règles de fonctionnement

- Quand le club d'hygiène a défini un plan d'action et décidé qui fait quoi et quand, il informe l'école et la communauté, puis exécute son plan d'action tout au long de l'année
- Il se réunit régulièrement pour préparer les activités et faire le point sur le plan d'action
- La gestion de la caisse, confiée au trésorier, doit être rigoureuse et transparente
- Le club d'hygiène rend compte aux autres élèves et aux enseignants, et une fois par an il rassemble les parents d'élèves pour leur expliquer ce qui a été fait.

Réunions

Tous les membres du club d'hygiène doivent être réunis lors de réunions périodiques. La fréquence des réunions est hebdomadaire, et doit s'inscrire facilement dans l'emploi du temps de l'école : par exemple le vendredi soir, avant ou après le grand nettoyage de l'école.

Les réunions doivent rester courtes : maximum 30 minutes.

Dès le début, des règles sont adoptées pour la tenue des réunions : qui peut prendre la parole ? Qui la distribue (le président) ? Comment les décisions sont-elles prises ? Qui prend en note les décisions prises (le secrétaire) ? Et si un membre ne vient jamais aux réunions ? etc.

Chaque réunion doit avoir un ordre du jour et se terminer par une décision sur la date de la prochaine réunion. Le secrétaire écrit dans le cahier du club un court PV de réunion avec la date de réunion, la liste des présents, l'ordre du jour, les points de discussion et décisions prises, la date de la prochaine réunion et la signature du président.

Exemple de PV de réunion

Date du jour : 26 avril 2013

Nom des personnes présentes : Éleve 1, Éleve 2, Éleve 3, Éleve 4, Éleve 5, Enseignant 1, Directeur, Président du CGS, Présidente de l'APPE. Absents : Éleve 6, Enseignant 2

Ordre du jour :

1. Niveau d'exécution du plan d'action
2. Difficultés rencontrées
3. Dépenses et recettes de la semaine, état de la caisse
4. ...

Points de discussions et décisions prises :

1. ...
2. ...
3. ...
4. ...

Date de la prochaine réunion : 3 mai 2013

Signature du président :

Caisse

Le club d'hygiène crée une caisse. Elle peut être alimentée par :

- Une cotisation des élèves
- Une sanction de 10 à 50 FCFA donnée aux élèves chaque fois qu'ils ont eu un mauvais comportement d'hygiène à l'école. Exemple : accéder au point d'eau sans enlever les sandales, se soulager en plein air, ne pas participer aux tâches de nettoyage, sortir des toilettes sans se laver les mains etc. Les membres du club peuvent choisir d'être sanctionné par une amende plus élevée. Si la communauté est pauvre, le système de symbole peut aussi être appliqué aux mauvaises pratiques d'hygiène, ou tout autre moyen d'incitation.
- Une amende donnée à un membre du club qui n'assiste pas aux réunions hebdomadaires
- Le club peut aussi organiser des activités extrascolaires qui permettront de lever quelques fonds : quête auprès des commerçants du quartier, jardin scolaire, activités génératrices de revenus... (certains villages donnent un champ pour le club) – à trouver !
- Le cahier de caisse doit être tenu à jour par le trésorier, avec l'aide d'un enseignant. Le cahier doit être disponible à l'école et consultable par les élèves comme par les enseignants. Le trésorier doit rendre compte à chaque réunion du club.

Collaboration avec les enseignants, le CGS et l'APE / AME

- **Le maître** joue un rôle d'initiateur pour proposer des idées et aider les enfants à s'organiser. Mais il ne doit pas décider à la place des élèves. Ensuite, il va jouer un rôle conseil et d'appui, mais de façon discrète, légère, en laissant bien aux enfants les responsabilités et les prises de décision, même s'ils risquent parfois de se tromper (expérimenter l'erreur fait aussi partie du processus d'apprentissage).
Si le club a mis en place des règles de discipline et les fait respecter, cela n'enlève jamais la responsabilité des maîtres en matière de discipline scolaire.
- **Les élèves, les membres du CGS et de l'APE / AME, le comité villageois d'assainissement** participent ou sont informés de la mise en place du club d'hygiène. C'est important car l'existence du club d'hygiène dans une école facilite la représentation des élèves dans le CGS et leur participation dans l'élaboration et la mise en œuvre du Projet d'école. Le club doit aussi mener des activités dans la communauté.
- **Le comité de gestion de l'eau et l'agent de santé** sont également informés. Eux aussi pourront soutenir les activités du club de différentes façons : en apportant des conseils, en mettant à disposition de la peinture, des outillages, des fournitures, en mettant à disposition un petit budget, dont l'équipe d'enfants devra rendre compte, etc.

Renouvellement des membres du club à chaque rentrée scolaire

- **Le club d'hygiène doit être renouvelé à chaque rentrée scolaire**, car les élèves de 6ème année sont partis en 7ème, et de nouveaux élèves sont arrivés en 3ème année. D'autre part, certains membres ne veulent plus rester dans le club, d'autres ne sont pas assez dynamiques et engagés pour y rester.
- **Les élèves qui sont toujours à l'école, qui veulent rester dans le club et qui s'y sont montrés utiles et dynamiques peuvent y rester, mais il est recommandé qu'ils changent de rôle.** Par exemple, le président pourra rester dans le club mais il laissera sa place de président à un autre élève.
- **Les membres du club qui doivent être remplacés sont choisis par les autres élèves lors d'une élection.**
- **Le nouveau club d'hygiène est formé** à la fois par les anciens membres du club et par les enseignants encadreurs.

Création du club d'hygiène

Objectifs

- Organiser des élections et identifier des membres volontaires et dynamiques pour le club d'hygiène scolaire.

Préparation

- **Lieu** : à l'école même (puis visite dans la communauté)
- **Durée et période** : 1 visite dans chaque école (d'environ une demi-journée), en semaine ou le weekend
- **Participants** : directeur, enseignants, tous les élèves, CGS, AME/APE, comité villageois (d'assainissement), gardien, vendeuses d'aliments
- **Matériel à prévoir** :
 - Livret de formation du club d'hygiène (*fourni par l'UNICEF*)
 - Appareil photo
 - Cahier du conseiller WASH, cahier du club d'hygiène, cahier de l'école, Bic
 - Fiche de suivi ATPC

Déroulement à l'école



Toute cette activité est menée directement par le directeur et les 2 enseignants chargés de l'hygiène à l'école et qui viennent d'être formés. Le conseiller WASH est là pour les appuyer, les orienter et corriger les éventuelles maladresses.



Si l'école a déjà un gouvernement des enfants (GdE), il ne faut pas créer de club d'hygiène, mais plutôt s'assurer qu'à l'intérieur du GdE il y a un ministère en charge de l'hygiène-assainissement.

1. **Aux participants rassemblés à l'école, le directeur explique les avantages d'avoir un club d'hygiène à l'école et l'intérêt pour les élèves d'en être membre (cf. 1^{ère} page du livret de formation).**

2. **Il demande aux élèves qui s'étaient portés volontaires** lors du déclenchement ATPC+E de venir au-devant, et **demande s'il y a d'autres volontaires**, filles et garçons, à partir de la 3^{ème} année (les élèves de 1^{ère} et 2^{ème} année sont exclus). Le club d'hygiène de chaque école doit être composé de 8 à 12 membres (en fonction de l'effectif de l'école).
3. **Si les volontaires sont trop nombreux (ou pas assez), il faut organiser une élection.** Les classes de la 3^{ème} à la 6^{ème} année organisent chacune l'élection des nouveaux membres qui vont venir compléter ceux qui s'étaient déjà portés volontaires. À la fin, ces classes doivent avoir 2 à 3 représentants dans le club.
4. **Élection dans chaque classe de la 3^{ème} à la 6^{ème} année : l'enseignant pose ces 2 questions** à chaque volontaire, tour à tour :
 - « *Pourquoi est-ce que tu veux devenir membre du club ?* »
 - « *Si tu es choisi comme membre, qu'est-ce que tu aimerais faire pour l'école ? Quelles sont tes propositions ?* »
5. **Après, on procède au vote à main levée ou à bulletin secret.** Sur le tableau sont notés le nom des candidats et le nombre de voix obtenus par chacun.
6. **Quand chaque classe a fini l'élection, les élèves et autres participants se rassemblent** dans la cour. Les élèves nouvellement élus s'ajoutent aux « leaders naturels » qui s'étaient portés volontaires à la fin du déclenchement ATPC+E. Ils se présentent aux autres et leur demande leur appui.
7. **2 enseignants se portent volontaires pour être responsables de l'hygiène et propreté à l'école et encadrer le club d'hygiène.** Si possible, 1 homme et 1 femme.
8. **Ces enseignants encadreurs** demandent aux membres du club d'écrire sur leur cahier la liste des élèves membres.
9. **Fixer la date de la formation des membres du club**

Suivi post-déclenchement dans le village (se référer au

guide ATPC)

1. **Avec le comité villageois, faire le suivi des engagements pris pendant la foire au caca** et la progression de la communauté vers l'état FÉDAL en utilisant et actualisant la fiche de suivi ATPC. Le comité villageois doit mobiliser les bras valides pour aider les vieux et les femmes seules à construire leur latrine.
2. **Visiter des concessions choisies au hasard** pour voir si les latrines en cours de construction respectent les normes de l'ATPC (avec couvercle hermétique, lave-mains, savon ou cendre, pot pour les bébés...).

3. **Apporter au comité villageois et au « groupe des bras valides » des conseils techniques** sur la construction des latrines pour éviter les risques d'effondrement, surélever la fosse en cas de sol difficile à creuser ou inondable. Au besoin, mobiliser l'agent de l'assainissement ou de la santé compétent.

Compte-rendu d'activité

- Photo datée de l'élection dans une classe
- Photo de la séance de présentation des membres aux autres élèves
- Photo du cahier du club avec la liste des membres

Formation du club d'hygiène et lancement de la compétition « Classes propres »

Objectifs

- S'assurer que les membres du club d'hygiène connaissent et assument bien leurs responsabilités par rapport à l'hygiène à l'école
- Jouer sur l'émulation collective, l'esprit de compétition et les sanctions entre les élèves à travers la compétition « Classes propres » pour motiver tous les élèves à améliorer les conditions d'assainissement et hygiène de l'école
- Les responsabiliser le club d'hygiène par rapport à l'organisation du concours « Classes propres » et de la routine de l'hygiène à l'école
- Planifier des activités ponctuelles de sensibilisation pour faire passer les messages d'hygiène dans l'école et dans la communauté

Préparation

- **Lieu** : à l'école même (puis dans la communauté)
- **Période et durée** : Juste après la création du club d'hygiène, en 1 à 2 séances dans la semaine ou le weekend
- **Participants** : directeur, enseignants, club d'hygiène, les autres élèves, comité villageois (d'assainissement), CGS, APE/AME, gardien, vendeuses d'aliments
- **Matériel à prévoir** :
 - Affiche où l'école a écrit ses engagements pour le jour de foire au caca
 - Affiche « Emploi du temps de la semaine pour l'hygiène à l'école » élaborés par les enseignants lors de leur formation et fixées à la direction
 - Livret de formation du club d'hygiène
 - 4 images plastifiées représentant un lièvre et une tortue à afficher dans les classes gagnantes ou perdantes (2 images de chaque animal) (fournies par l'UNICEF)
 - Grandes feuilles blanches Padex format A2 et marqueurs

- Cahier du conseiller WASH, cahier du club d'hygiène, Bic, appareil photo
- Fiche de suivi ATPC

Déroulement à l'école



Toute cette activité est menée directement par le directeur et les enseignants chargés de l'hygiène à l'école et qui viennent d'être formés.

Le conseiller WASH est là pour les appuyer, les orienter et corriger les éventuelles maladresses.

Étape 1 : formation du club d'hygiène

1. Le directeur et les enseignants encadreurs rassemblent dans une classe les élèves membres du club d'hygiène et leur présentent la compétition « Classes propres » (voir présentation ci-dans l'encadré dessous)

Présenter oralement la compétition « Classes propres »

Comme vous le savez, notre école a été sélectionnée cette année pour participer au concours inter-écoles « Écoles et villages propres », organisé par le Ministère de l'Éducation, l'UNICEF et l'ONG _____ . Pour gagner ce concours, tous les espaces de l'école – les classes, la cour, les latrines, les points d'eau – doivent être propres. Donc, nous-mêmes, nous devons améliorer nos comportements en nettoyant l'école, utilisant correctement les latrines et l'eau de l'école, et en nous lavant les mains avant de manger et en sortant des cabinets.

Pour aider notre école à gagner le concours « Écoles et villages propres », nous allons lancer notre propre compétition à l'intérieur de notre école, entre les classes. Chaque jour, pendant la récréation du matin, un membre du club d'hygiène va passer dans chaque classe pour vérifier que :

- ✓ Premièrement : le sol a été balayé et est propre, ainsi que les tables (sans papiers ou d'autres déchets par terre) et les murs
- ✓ Deuxièmement : la poubelle a été vidée correctement dans les grandes poubelles de l'école
- ✓ Troisièmement : la glacière d'eau ou la jarre est remplie et les gobelets sont propres
- ✓ Quatrièmement : les élèves se sont lavés les mains le matin avant de rentrer en classe (*montrer la grille de notation fournie ci-dessous, qui sera recopiée dans le cahier du club*)

Il écrit dans le cahier du club la note obtenue par chaque classe. Le vendredi soir, l'élève responsable de la notation calcule le total des points obtenus par chaque classe pendant la semaine.

Parmi les classes de la 1^{ère} à la 3^{ème} année, celle avec la meilleure note reçoit l'image du « **lièvre de l'hygiène** » à afficher devant la classe. Celle qui a la plus mauvaise note reçoit « **la tortue du nettoyage** ». (*Montrer les images plastifiées du lièvre et de la tortue*)

Même chose pour les classes de 4^{ème}, 5^{ème} et 6^{ème} année : celle avec la meilleure note reçoit aussi le « **lièvre de l'hygiène** », et celle avec la plus mauvaise note reçoit « **la tortue du nettoyage** ».

Donc chaque semaine il y aura 2 classes gagnantes et 2 classes perdantes.

La semaine suivante, un autre membre du club d'hygiène fera la notation des classes. Le vendredi, il y aura de nouveau 2 classes gagnantes et 2 classes perdantes.

La compétition dure toute l'année scolaire. À la fin de l'année, les 2 classes qui ont gardé le lièvre pour la

durée la plus longue reçoivent le diplôme « Classe propre » et une récompense.

Voici donc la première activité que le club d'hygiène va devoir organiser, avec l'aide du Directeur et des enseignants encadreurs.

2. **Le directeur et les enseignants enchainent sur l'élaboration du plan d'action du club d'hygiène**, en rappelant d'abord les objectifs du club d'hygiène.

« Le club d'hygiène est responsable, avec le directeur et les enseignants encadreurs, de mettre en place la routine de l'hygiène à l'école, d'organiser et sensibiliser les élèves, et de vérifier que cette routine de l'hygiène est vraiment respectée. Cette routine, ce n'est pas seulement la propreté à l'intérieur de chaque classe, celle qui sera noté chaque jour par un membre du club d'hygiène, mais c'est aussi la propreté de la cour d'école, du point d'eau et des toilettes. »

3. **Le directeur et les enseignants prennent l'affiche listant les engagements pris lors du déclenchement ATPC+E, et l'affiche « Emploi du temps de la semaine pour l'hygiène à l'école »** (élaborée par les enseignants pendant leur formation), les fixent sur le côté gauche du tableau noir et les lisent à haute voix pour les élèves.
4. Ils posent ensuite la question aux élèves : **« Donc, pour que l'école soit propre, qu'est-ce qu'il faut faire ? »** et laisser les élèves répondre.
5. **Sur le côté droit du tableau**, fixer une nouvelle affiche, écrire en haut le titre « Plan d'action du club d'hygiène » et dessiner en-dessous un tableau à 3 colonnes : « Activités », « Quand ? » et « Responsable ». Noter les réponses des élèves dans la colonne de gauche « Activités ».
6. Demander aux élèves de **définir un jour et une heure (ou une fréquence) pour chaque activité** (à écrire dans la colonne « Quand ? » au milieu du tableau)
7. Demander aux élèves de **définir un responsable** (à écrire dans la colonne « Responsable »)
8. **À la fin, vérifier** que tous les engagements pris lors du déclenchement ATPC+E, toutes les activités de l'emploi du temps de la semaine pour l'hygiène, et tous les critères de notation du concours « Classes propres » sont bien pris en compte dans le plan d'action. Le plan d'action devrait inclure :
 - Des activités de routine quotidienne : organiser le balayage la cour, le nettoyage des latrines, la vérification que le point d'eau est propre et bien utilisé, le balayage des salles de classe, le remplissage des lave-mains et des jarres/glacières dans les classes (corvée d'eau), la vérification de la présence de savon au niveau des lave-mains, le lavage des mains collectif le matin avant d'entrer en classe, la vérification de l'hygiène alimentaire, la notation de la propreté des classes (pour la compétition « Classes propres »)
 - Les activités ponctuelles : sensibilisation des autres élèves et leurs familles sur l'importance de l'hygiène (activités à choisir par les élèves, *des propositions sont listées plus haut dans l'encadré de présentation du club d'hygiène*) ; mobilisation des ressources pour la caisse du club ; et cérémonie de résultat de la compétition « Classes propres » en fin d'année

(Voir l'exemple de plan d'action dans l'encadré plus bas)



Le plan d'action doit être facile à réaliser pendant l'année. Il peut être actualisé à tout moment en cours d'année.



Ce n'est pas le club d'hygiène qui doit balayer la cour, nettoyer les toilettes etc. mais les élèves. Le rôle du club est de les organiser, de leur apporter le matériel et de les surveiller.

Le nettoyage des latrines se fait avec des gants de ménage et sous la surveillance d'adultes. Les élèves de 1^{ère} à 3^{ème} année sont dispensés pour les protéger des contaminations.

Les tâches de nettoyage et la corvée d'eau ne doivent pas être réservées aux filles.

9. Les enseignants encadreurs posent les questions suivantes aux élèves, pour les aider à définir l'organisation interne du club d'hygiène (dans l'ordre) :

- « A-t-on besoin d'un peu de moyens pour réaliser ce plan d'action ? » (→ oui !)
- « Comment le club va s'organiser ? » (→ il faut constituer une caisse)
- « Et comment est-ce qu'on va alimenter cette caisse ? » (→ quête auprès des commerçants ou des associations de femmes, kermesse, maraîchage, sanctions contre les mauvais comportements d'hygiène, amende quand un membre du club est absent aux réunions...)
- « Est-ce qu'il ne faut pas ajouter ces activités dans le plan d'action ? Qui veut en être responsable ? Il faut quelqu'un qui sait bien parler. » (→ un élève se porte volontaire)
- « Quels sont les mauvais comportements qui seront sanctionnés dans notre école ? » (→ établir la liste sur une nouvelle affiche)
- « Quel montant pour la sanction ? » (→ écrire le montant sur la nouvelle affiche ; le montant peut être plus élevé pour les membres du club car ils doivent donner le bon exemple)
- « Et si un élève manque de moyens pour payer la sanction ? » (→ proposer d'autres types de sanction : un gage, un symbole, un message d'hygiène à prononcer devant tout le monde après la levée du drapeau, etc.)
- « Si un membre du club ne joue pas son rôle ou s'il est absent aux réunions, il devra être sanctionné. Quelle sanction va-t-on lui donner ? Après combien d'absences sera-t-il exclu ? » (→ écrire)
- « Quelqu'un doit écrire dans le cahier du club chaque fois que l'argent rentre dans la caisse (recette) ou que l'argent en sort (dépense). C'est le rôle du trésorier. Il doit savoir bien lire, écrire, et surtout compter et calculer. Qui va être le trésorier cette année ? » (→ un volontaire)
- « Maintenant je vais lire les responsabilités du trésorier » (lire la 2^{ème} page du livret du club)
- « Comment est-ce qu'on va suivre la mise en œuvre du plan d'action ? » (→ se rencontrer et discuter régulièrement)

- « *A quelle fréquence ?* » (→ 1 fois par mois) « *Est-ce que c'est suffisant ?* » (lors de la formation des enseignants, il a été décidé que le club se réunirait 1 fois par semaine)
- « *Quel jour, quelle heure, et où ?* » (→ fixer le jour, l'heure et le lieu des réunions, par exemple le vendredi soir à 14h30 dans la classe de 6^{ème} année)
- « *À chaque réunion, vous allez écrire dans votre cahier la date du jour, la liste des présents, l'état de la caisse, les problèmes à discuter, les décisions prises, la date de la prochaine réunion. C'est le rôle du secrétaire d'écrire ce PV de réunion. Qui veut être le secrétaire cette année ? Il faut un élève qui sait bien lire et écrire* » (→ un élève se porte volontaire)
- « *Maintenant je vais lire les responsabilités du secrétaire* » (lire la 2^{ème} page du livret du club)
- « *Enfin, le club doit avoir un président. Le président est responsable du club. Il prépare les réunions à l'avance avec les 2 maîtres chargés de l'hygiène. Pendant les réunions, il lit l'ordre du jour (= les problèmes à discuter), donne la parole à tout le monde, vérifie que chacun a bien fait son travail. À la fin, il lit le PV de réunion et le signe. Qui veut être le président cette année ? Il faut un élève qui sait bien lire et écrire, bien parler, et qui est respecté de tous* » (→ s'il y a trop de volontaires remplissant ces critères, procéder à une élection)
- « *Le président et les enseignants encadreurs organisent en fin d'année une réunion en AG où ils présentent le bilan de l'année : ce que le club a fait pendant l'année, les 2 classes gagnantes de la compétition « Classes propres », le montant total gagné dans la caisse pendant l'année et le montant dépensé, et ce qui n'a pas pu être fait cette année et pourquoi. À quelle date allons-nous faire cette réunion ?* » (→ fixer une date vers fin mai ou début juin)
- « *À la rentrée prochaine, ceux qui seront toujours à l'école et toujours dynamiques pourront rester membres du club, les autres seront remplacés par élection. Ceux qui resteront dans le club devront changer de rôle. Par exemple, le président pourra rester dans le club mais quelqu'un d'autre sera président à sa place. Tout le monde est d'accord ? Alors travaillez bien cette année !* »

10. **Montrer le livret du club d'hygiène à tous les membres et leur faire lire** chaque page. L'enseignant demande à un élève de résumer ce qu'il a compris.
11. **Le secrétaire recopie dans le cahier du club** la liste des membres, la composition du bureau (président, trésorier, secrétaire), le plan d'action annuel avec le nom des responsables de chaque activité, la liste des mauvais comportements à sanctionner (y compris l'absence d'un membre du club aux réunions), le montant de l'amende (ou le type de sanction), la grille de notation de la compétition « Classes Propres », et la date et l'heure des réunions.
12. **Le trésorier réserve quelques pages à la fin du cahier, écrit en haut « Cahier de caisse »** et dessine en-dessous un tableau à 3 colonnes : colonne de gauche avec le titre « Date », colonne du milieu « Montant de l'argent gagné ou dépensé », colonne de droite « Raison de la rentrée ou sortie d'argent ».

Expliquer au trésorier qu'à chaque fois que le club gagne ou dépense de l'argent, il doit mettre la date du jour sur la 1^{ère} colonne, écrire sur la 2^{ème} colonne le montant avec le signe « + » devant si c'est une recette ou le signe « - » si c'est une dépense, et dans la 3^{ème} colonne écrire d'où provient l'argent qui a été gagné ou qu'est-ce qui a été payé avec l'argent dépensé. **Faire un exemple au tableau.**

13. **Demander s'il y a des questions**
14. **Organiser la restitution** de la formation à toute l'école (date, heure, lieu...).
15. **Chanter** la chanson inventée lors du déclenchement ATPC+E ou inventer une autre chanson pour le club. Remercier et féliciter. (Les membres du club peuvent recevoir un T-shirt, un badge ou autre signe distinctif.)

Étape 2 : restitution et lancement de la compétition « Classes propres »

1. **Tous les élèves et enseignants de l'école sont réunis dans la cour, avec le CGS, APE/AME, gardien, les vendeuses d'aliments et le comité villageois d'assainissement.**
2. **Le club d'hygiène se présente** (nom, classe)
3. **Les membres du bureau** (président, trésorier, secrétaire) expliquent leur rôle.
4. **Le président du club d'hygiène explique comment va se dérouler la compétition « Classes propres »** (*voir encadré plus haut*).
5. **Il présente la grille de notation de la compétition** (*voir ci-dessous*).
6. **Il montre à tout le monde le plan d'action annuel et le lit**, y compris les activités ponctuelles de sensibilisation à l'école et au village, et les activités de mobilisation des ressources.
7. **Chaque membre du club** présente l'activité dont il est responsable.
8. **Le président explique les sanctions financières** : les comportements qui seront désormais sanctionnés à l'école, le montant de l'amende et le trésorier à qui les élèves amendés doivent donner l'argent.

Préciser : « *L'argent de la caisse servira à payer le savon et d'autres choses dont nous avons besoin, et aussi à payer la récompense pour les 2 classes gagnantes de la compétition 'Classes propres'.* »
9. **Jour, date et lieu de la réunion** du club
10. **Demander l'appui** des élèves, enseignants, CGS, APE/AME, gardien, vendeuses d'aliments et comité villageois d'assainissement pour que tous ensemble ils travaillent pour

que l'école reste toujours propres et agréable et que ces bonnes pratiques d'hygiène se diffusent dans chaque famille aussi.

11. **Afficher le plan d'action et la liste des comportements sanctionnés à la direction**
12. Applaudir et le club chante sa chanson

Suivi au niveau du village *(se référer au guide ATPC)*

1. **Avec le comité villageois, mesurer la progression de la communauté vers l'état FÉDAL** en utilisant la fiche de suivi prévue à cet effet. Le comité villageois doit mobiliser les bras valides pour aider les vieux et les femmes seules à construire leur latrine.
2. **Visiter des concessions pour voir si les latrines en cours de construction respectent les normes** de l'ATPC
3. **Donner des conseils au comité villageois d'assainissement et aux bras valides** sur comment construire une latrine hygiénique. Au besoin, se faire aider d'un agent de santé ou un agent de l'assainissement compétent.

Compte-rendu d'activité

- Photo datée du cahier du club d'hygiène avec :
 - la liste des membres du club
 - la composition du bureau (président, trésorier, secrétaire)
 - le plan d'action annuel avec le nom des responsables de chaque activité
 - la liste des mauvais comportements à sanctionner
 - le montant de l'amende
 - la grille de notation de la compétition « Classes Propres »
 - la date et l'heure des réunions hebdomadaires
- Photo de la restitution devant tous les participants réunis à l'école
- Fiche suivi ATPC mise à jour

Grille de notation de la compétition « Classes propres » - Semaine du lundi _____

Classe	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Total des points
1 ^{ère} année						
2 ^{ème} année						
3 ^{ème} année						
4 ^{ème} année						
5 ^{ème} année						
6 ^{ème} année						

Barème :

Sol et tables propres (sans papiers et d'autres déchets) et murs propres = **1 point**

Poubelle vidée correctement = **1 point**

Poste d'eau potable dans la salle de classe (jarre ou glacière) bien rempli, propre et couvert = **1 point**

Gobelets propres = **1 point**

Les élèves se sont tous lavés les mains ensemble en groupe avant d'entrer en classe = **1 point**

Maximum = **5 points**

Lièvre de l'hygiène :



Tortue du nettoyage :



Musow ka Jigiya Ton (MJT)

Objectifs

- Créer une source de financement pérenne permettant aux femmes de contribuer aux dépenses habituelles de l'école, pour le bien de leurs enfants : achat et renouvellement du matériel d'hygiène et d'assainissement, entretien des équipements scolaires etc.
- Mettre en place un cadre d'échange régulier à partir duquel les femmes relayeront les messages d'hygiène dans la communauté

Préparation

- **Lieu de l'activité** : dans la communauté, avec l'implication du CGS et de l'école
- **Période et durée** : Juste après la formation du club d'hygiène et le lancement du concours « Classes propres ». Cette activité peut s'étaler sur plusieurs semaines si l'on compte la formation théorique, la formation pratique, et les différentes réunions pour la mise en place des MJT sur le terrain.
- **Préparer cette activité bien à l'avance. Commencer par identifier quelles sont les communautés les plus dynamiques et organisées** où il sera plus facile de créer une MJT
- **Mobiliser un formateur (interne ou externe à l'ONG) et le service de Développement social pour former les conseillers WASH de l'ONG** sur l'objectif, la mise en place, le fonctionnement et le suivi des MJT (association féminine d'épargne et de crédit).

Cette formation préalable doit durer au moins 3 jours, et est suivie de 3 jours de mise en pratique sur le terrain, en sous-groupes, avec débriefing chaque soir en plénière, animé par le formateur, le coordinateur de l'ONG et le Développement social.

- **Participants** : Formateur, CAP, ONG, Développement social (2 agents), association féminine du village, chef de village, APE/AME, CGS, comité villageois (d'assainissement), directeur et enseignants (s'ils sont sur place)
- **Matériel à prévoir** : *(utiliser les documents et modules fournis par l'UNICEF)*
 - Plan de mobilisation des ressources du CGS
 - Manuel de VSL sur la mise en place des Associations villageoises d'épargne et de crédit

- Guide de CARE-Mali sur la mise en place et encadrement des MJT, 2008 et 2013
- Grandes feuilles blanches Padex format A2 et marqueurs
- Fiche de suivi ATPC
- Appareil photo, cahiers du conseiller WASH, de l'école, du comité villageois, Bic

Déroulement au village

1. **Rencontrer les associations féminines et groupements existants au niveau des villages** pré-identifiés pour bénéficier d'une MJT.
 - Connaître leurs activités, leurs membres, leur organisation et fonctionnement, leur niveau d'alphabétisation, leur dynamisme, etc.
 - Leur expliquer ce qu'est une MJT et la manière dont cela peut contribuer à l'école et à l'ensemble du village
2. **Aider la communauté à choisir l'association qui va bénéficier de la formation sur l'approche MJT** : l'association des mères d'élèves s'il y en a une, ou toute autre association villageoise, de préférence une association de femmes.

À défaut, aider la communauté à mettre en place une nouvelle association dont les membres seront choisis sur des critères précis : motivation / engagement par rapport à l'hygiène et l'assainissement, exercice d'une activité économique génératrice de revenus, capacité d'épargne similaire, niveau de confiance mutuelle, etc.
3. **Expliquer aux membres de la MJT pourquoi** il est important que le village mobiliser ses propres moyens de manière pérenne pour aider le CGS et l'école à acheter et renouveler du matériel d'hygiène et d'assainissement, et entretenir les équipements scolaires. La MJT y contribuera car une partie des bénéfices seront donnés à l'école pour lui permettre de payer ces dépenses.
4. **Formation des membres sur le fonctionnement d'une MJT** :
 - Élaboration des règles de fonctionnement de la caisse
 - Élaboration ou mise à jour du règlement intérieur de l'association féminine MJT, fréquence des réunions



Dans les premières semaines ou premiers mois, il est demandé que les membres de la MJT se réunissent chaque semaine, si possible le jour du passage du conseiller WASH. La MJT bénéficiera lors d'une série de formations courtes sur différents thèmes.

- Répartition des rôles entre les membres de la MJT
- Pourcentage du bénéfice qui sera réservé pour prendre en charge les dépenses de l'école par rapport à l'eau, l'hygiène et l'assainissement : remplacement des robinets gâtés, des cadenas, achat de savon, d'eau de Javel, de grésil, bouilloires etc.
- Principes de comptabilité de la MJT et gestion d'une réunion
- Premières réunions d'achats de parts, de décaissement de prêts et de remboursements

- Épargne quotidienne



Aucune contribution financière ou matérielle ne sera donnée par l'ONG pour cette activité. La seule contribution de l'ONG est le renforcement des capacités pour la création ou pérennisation des AGR.

5. **Encourager les membres de la MJT à rassembler leur cotisation préalable** pour constituer une épargne pendant quelques semaines (généralement 7 semaines). Il est important que cet argent vienne des participantes elles-mêmes, ce qui les incitera à mieux le gérer.
6. **L'ONG / le conseiller WASH devra assister autant que possible aux futures réunions** chaque semaine, pour suivre le respect du règlement intérieur de la MJT, la bonne gestion des fonds et profiter du regroupement des femmes pour faire passer les messages de sensibilisation sur le WASH.
7. **Assister à l'ouverture de la caisse** et la répartition de son contenu au moins pendant les 6 premiers mois (3 cycles de crédit).

Suivi de l'ATPC *(se référer au guide ATPC)*

1. **Avec le comité villageois, mesurer la progression de la communauté vers l'état FÉDAL** en utilisant la fiche de suivi prévue à cet effet. Le comité villageois doit mobiliser les bras valides pour aider les vieux et les femmes seules à construire leur latrine.
2. **Visiter des concessions pour voir si les latrines en cours de construction respectent les normes** de l'ATPC (avec couvercle hermétique, lave-mains, savon ou cendre, pot pour les bébés...).
3. **Donner des conseils au comité villageois d'assainissement et aux bras valides** sur comment construire une latrine hygiénique. Au besoin, se faire aider d'un agent de santé ou un agent de l'assainissement compétent.

Compte-rendu d'activité

- Rapport de formation interne sur les MJT contenant :
 - Dates et lieu des sessions de formation
 - Agenda
 - Listes de présence datée et émargée pour chaque jour
 - Liste des villages qui vont bénéficier de la mise en place d'une MJT
 - Difficultés rencontrées et améliorations proposées pour l'organisation des futures formations sur les MJT : améliorations sur l'agenda, les documents de formation, etc.
 - Photo de famille des participants à la formation interne (prise à la fin de l'atelier)
- Photo (datée) de la première réunion de mise en place de MJT dans chaque village

Lavage des mains au savon

Objectifs

- Vérifier que les engagements pris lors des activités précédentes sont respectés (formation du CGS, des enseignants, du club d'hygiène, concours « Classes propres », MJT...)
- Provoquer, à l'école comme dans la communauté, une prise de conscience sur les dangers de ne pas se laver les mains au savon
- Faire adopter rapidement et durablement le lavage systématique des mains aux moments critiques à l'école et dans la communauté

Préparation

- **Lieu** : à l'école même, et aussi dans la communauté
- **Durée** : séance de 1h30 à 2h
- **Participants** :
 - À l'école* : directeur, enseignants, club d'hygiène, élèves, CGS, APE/AME, gardien, vendeuses d'aliments.
 - Au village* : comité villageois (d'assainissement), membres de la MJT, chef du village, chef religieux, relais communautaire, associations de femmes et de jeunes...
- **Matériel à prévoir** : *(utiliser les documents et outils fournis par l'UNICEF)*
 - Emploi du temps de la semaine pour l'hygiène à l'école (affiche)
 - Plan d'action du club d'hygiène
 - Cendre, 2 bassines, 1 morceau de savon, dispositif de lavage des mains ou bouilloire, bidons en plastique (de 4, 10 ou 20 litres), fil ou cordelette, pointes, charbon, allumettes, super glue, cailloux, pelle...
 - Affiches UNICEF sur comment se laver les mains et sur les « moments critiques »
 - Film UNICEF « Situation lavage des mains »
 - Boîte à images
 - Grandes feuilles blanches Padex format A2 et marqueurs
 - Grille de notation sur le lavage des mains (utiliser celle fournie ci-dessous)
 - Fiche de suivi ATPC
 - Guide de CARE-Mali sur la mise en place et encadrement des MJT, 2008 et 2013

- Cahier du conseiller WASH, cahier du club d'hygiène, cahier de l'école, cahier du comité villageois d'assainissement, Bic, appareil photo

Déroulement à l'école

- Suivi des engagements pris lors des activités précédentes** : demander aux participants de relire ensemble :
 - L'Emploi du temps de l'hygiène à l'école
 - Le Plan d'action du club d'hygiène
 - Faire le point de chacune des activités prévues, si elles ont commencé à être exécutées, et sinon pourquoi (et comment surmonter les difficultés).
- Faire le lien** avec le thème d'hygiène du jour
- Organiser les 3 exercices suivants** :
 - **Exercice 1** : 2 élèves aux mains sales sont choisis. L'un se lave les mains au-dessus d'une bassine en utilisant l'eau simple, l'autre au-dessus d'une autre bassine en utilisant l'eau et le savon et en frottant bien. Après on compare la couleur de l'eau dans les 2 bassines. Demander à l'élève qui n'a pas utilisé de savon, de se relaver les mains mais cette fois avec le savon. Regarder la nouvelle couleur de l'eau. Expliquer les vertus du savon (privilegié) et de la cendre (à défaut de savon).
→ Conclure : « Avec le savon on fait partir les saletés ; sans savon les saletés restent sur les mains »
 - **Exercice 2** : Un élève va dans les latrines et frotte de la cendre dans ses mains pour y mettre des traces de couleur noire. Puis il sort des latrines sans se laver les mains et va serrer la main à plusieurs autres élèves et enseignants, qui à leur tour se serrent la main entre eux. À la fin tout le monde a des traces sur la main, qui matérialisent les saletés que les gens se transmettent quand ils ne se lavent pas les mains.
→ Conclure : « Tout le monde doit se laver les mains au savon, car si une personne ne le fait pas il peut contaminer toutes les autres »
 - **Exercice 3** : Un groupe d'élèves se lave les mains au savon en plongeant les mains dans l'eau d'une seule et même bassine. On voit que l'eau de la bassine devient de plus en plus sale. Un autre groupe se lave les mains au savon en utilisant l'eau propre provenant d'une bouilloire ou d'un lave-mains, tandis que l'eau usée est récupérée dans un seau ou une bassine.
→ Conclure : « Utiliser toujours de l'eau propre pour se laver les mains »
- Continuer la séance en posant 2 questions** aux participants :
 - 1^{ère} question** : « Est-ce que quelqu'un peut montrer comment il se lave les mains ? »
 - Demander à plusieurs personnes. → À la fin, prendre et commenter l'affiche qui explique les différentes étapes à respecter pour se laver les mains

- La faire afficher dans un endroit visible de tous et protégé de la pluie, et en donner une autre aux enseignants pour qu'ils l'utilisent comme support pédagogique

2^{ème} question : « *Est-ce que quelqu'un peut me dire à quels moments il se lave les mains pendant la journée ?* »

- Demander à plusieurs personnes. → À la fin, prendre et commenter l'affiche qui illustre 2 moments où il faut toujours se laver les mains
- La faire afficher dans un endroit visible de tous et protégé de la pluie, et en donner une autre aux enseignants pour qu'ils l'utilisent comme support pédagogique

5. **Demander aux participants de récapituler** ce qu'ils ont appris aujourd'hui
6. **Conduire les participants à observer ensemble la situation au niveau des lave-mains de l'école** en remplissant la grille de notation fournie ci-dessous (sur le lavage des mains uniquement).
7. Sous la grille de notation, **lister tous les problèmes constatés.**
8. **Demander aux participants si l'école peut rester sans rien faire face à ces problèmes. Sinon, qu'est-ce que chacun peut faire dès à présent ?** Par des questions indirectes, les amener chaque participant à s'engager. Poser des questions si les engagements formulés ne sont pas suffisamment précis : « *Qu'est-ce que vous allez faire exactement ? Qui va le faire ? Et quand ?* ».



Ne pas formuler d'engagements à leur place, les laisser exprimer eux-mêmes leurs engagements sans chercher à les influencer !

9. **Noter ces engagements en bas de la grille de notation.** Le conseiller WASH précise qu'il viendra vérifier bientôt que chacun a tenu sa parole.
10. **Insister sur le lavage des mains collectif au savon le matin et en sortant de classe pour aller manger** : « *Tous les élèves doivent le faire ensemble en même temps, sous la supervision du club d'hygiène et des enseignants. C'est comme ça que ça va rentrer dans les habitudes.* »
11. Quand un participant dit que « *nos lave-mains sont gâtés et on n'en a pas assez, si tous les élèves doivent se laver les mains avant de rentrer en classe ça va prendre trop de temps et retarder les cours !* », **lancer l'activité de fabrication de Tippy-taps (ou de Drippy-taps)** :
 - Montrer les photos de Tippy-tap et Drippy-tap et expliquer comment en fabriquer (*explications et illustrations ci-dessous ; une image est aussi incluse dans la boîte à images*).
 - Demander au club d'hygiène de mobiliser les élèves pour en fabriquer devant toutes les salles de classe et devant les latrines, et d'en fabriquer chez eux.
 - Pour les Tippy-tap : insister sur le fait que les doivent être fabriqués de préférence en bidons de 4 litres ou 10 litres et pas en bidons d'eau minérale de 1 litre (Diago ou autre) qui sont trop petits et fragiles.

- Insister sur le besoin de nettoyer et remplacer régulièrement les Tippy-taps et Drippy-taps.
12. **Demander aux enseignants et au club de refaire la même séance** avec toute leur classe

Déroulement dans le village

1. **Avec le comité villageois en charge de l'assainissement**, mesurer la progression de la communauté vers l'état FÉDAL en utilisant la fiche de suivi prévue à cet effet, donner des conseils techniques et les aider à mieux s'organiser pour mobiliser les habitants (*se référer au Guide ATPC*)
2. **Faire une séance sur le lavage des mains dans le village** avec le chef de village, chef religieux, comité villageois, membres de la MJT, associations de femmes, de jeunes...
 - 3 exercices pratiques, 2 questions, observation de la situation dans quelques concessions, prise d'engagement, fabrication de Tippy-taps ou Drippy-taps
 - Utiliser aussi éventuellement la boîte à images et les affiches données à l'école
 - Montrer le film UNICEF « Situation lavage des mains » (si le conseiller WASH a pu l'enregistrer sur la carte mémoire de son appareil photo ou de son téléphone portable)
 - Conduire une séance d'observation dans le village
 - Susciter la prise d'engagements précis
 - Encourager le comité villageois et les autres participants à reproduire cette séance de sensibilisation avec les autres habitants
3. **Suivre la mise en place de la MJT :**
 - Assister à la réunion des membres
 - Rappeler les modalités de fonctionnement
 - Répondre aux questions posées
 - Dispenser une formation courte sur un thème identifié à l'avance (*voir le guide MJT de CARE*)

Compte-rendu d'activité

- Photo (datée) de la grille de notation remplie
- Photo (datée) de Tippy-taps (ou Drippy-taps) fabriqués à l'école et dans la communauté
- Photo de la fiche de suivi ATPC mise à jour pour la communauté

Concours « écoles propres » : Grille de notation de l'école

Lavage des mains au savon

Y a-t-il un lave-mains <u>fonctionnel</u> devant <u>chaque</u> bloc de latrines à l'école ? (<i>pas de robinet gâté par exemple – comptabiliser les tippy-taps</i>)	Oui (2 points)	Non (0 point)
Y a-t-il un lave-mains <u>fonctionnel</u> pour <u>chaque</u> salle de classe ?	Oui (2 points)	Non (0 point)
Les lave-mains sont-ils <u>tous</u> propres (<i>extérieur et intérieur</i>) ?	Oui (2 points)	Non (0 point)
Y a-t-il de l'eau dans <u>tous</u> les lave-mains au moment de la visite ?	Oui (2 points)	Non (0 point)
Y a-t-il du savon pour <u>tous</u> les lave-mains au moment de la visite ?	Oui (2 points)	Non (0 point)
Les eaux perdues sont-elles correctement évacuées autour de <u>tous</u> les lave-mains ? (<i>aire anti-bourbier, pas d'eau qui stagne</i>)	Oui (2 points)	Non (0 point)
Est-ce que les enseignants et le club d'hygiène organisent tous les matins le lavage des mains collectif avant d'entrer en classe ?	Oui (4 points)	Non (0 point)
Et à la récréation avant que les élèves aillent payer à manger ?	Oui (4 points)	Non (0 point)

Note :

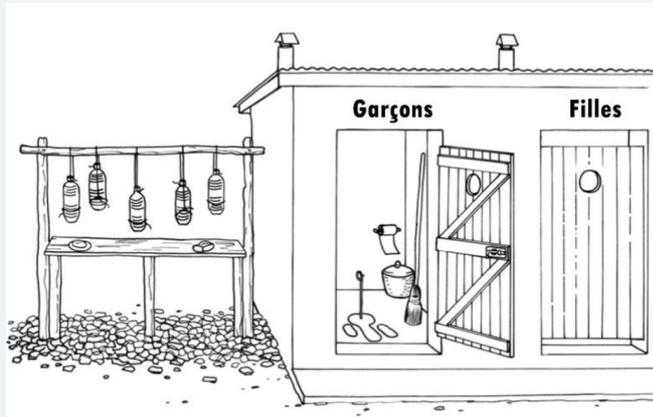
/ 20 points

Liste de tous les problèmes constatés :

Solution aux problèmes : qui s'engage à faire quoi ? (<i>à lister</i>)	Élèves	
	Club d'hygiène	
	Enseignants	
	Directeur	
	CGS	
	Autres : (<i>à préciser</i>)	

Modèles de lave-mains fabriqués par les enfants

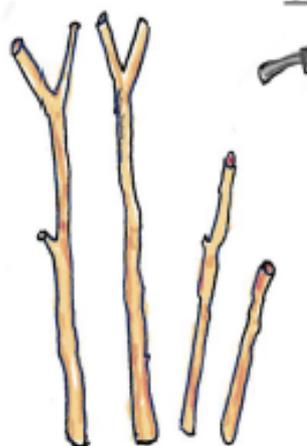
Tippy-tap fabriqué avec des bidons, cordelettes et pointes :



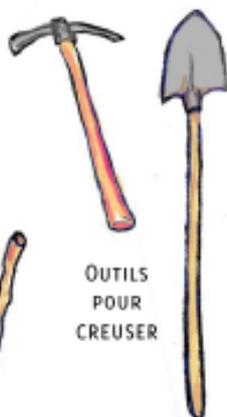
Si le savon est souvent gâté ou volé, voici plusieurs solutions possibles :

- Le couper en 2
- Le protéger en l'enveloppant dans un 'fou' attaché à côté du Tippy-tap
- Le remplacer par un bidon rempli d'eau savonneuse ; s'assurer qu'il y a suffisamment de savon dans le bidon (2 bouchons de savon en poudre dans 1 litre d'eau propre), et que les élèves se rincent les mains avec de l'eau simple

COMMENT CONSTRUIRE UN TIPPY TAP



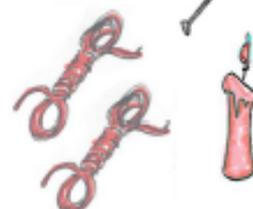
BÂTON FOURCHU DE 2 M X 2
BÂTON DROIT DE 1 M X 2



OUTILS
POUR
CREUSER



UN CLOU ET
UNE BOUGIE



FICELLE X 2



1. CREUSEZ DEUX TROUS DE 45 CM
DE PROFONDEUR ET SÉPARÉS
D'ENVIRON 60 CM

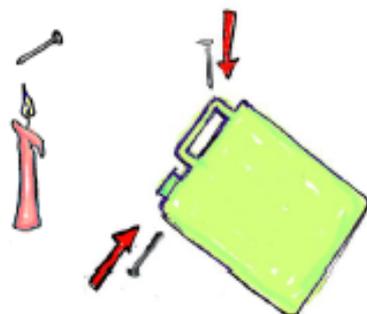


HUILEZ LA
BASE DES
BÂTONS POUR
LES PROTÉGER
DES TERMITES

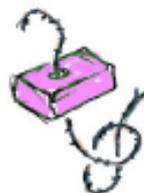
2. PLACEZ LES BÂTONS FOURCHUS DANS
LES TROUS ET ASSUREZ-VOUS QUE LES
FOURCHES SOIENT À NIVEAU



3. REMPLISSEZ LES TROUS AVEC
DES PIERRES ET DE LA TERRE,
TASSEZ FERMEMENT



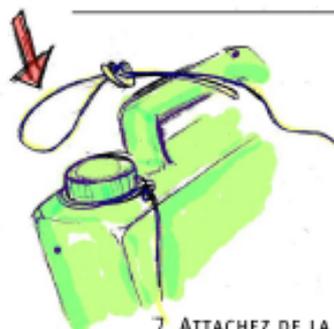
4. CHAUFFEZ LE CLOU AVEC LA
BOUGIE ET FAITES DEUX TROUS
DANS LE BIDON



5. FAITES UN TROU
DANS LE SAVON ET
ENFILEZ LA FICELLE

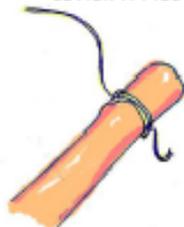


6. ACCROCHEZ LE SAVON
ET LE BIDON, REMPLISSEZ
CELUI-CI AVEC DE L'EAU



7. ATTACHEZ DE LA
FICELLE AU BIDON

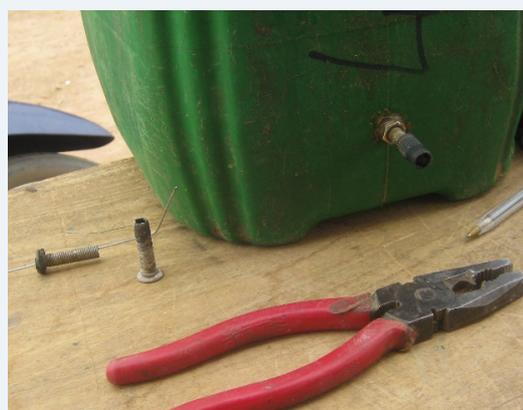
8. ATTACHEZ L'AUTRE
BOUT DE LA FICELLE AU
LEVIER À PIED



9. CREUSEZ UN TROU QUE
VOUS REMPLISSEZ DE
GRAVIER SOUS LE BIDON
POUR ÉVITER LA BOUE.



Tippy-tap fabriqué avec un bidon et la valve d'une chambre à air d'une moto :



Drippy-tap fabriqué avec des boîtes de concentré de tomate et un manche métallique :



Il s'agit d'une boîte de tomate concentré (ou autre boîte de conserve) munie d'un manche et dont le fond est troué. On s'en sert pour puiser l'eau dans un réservoir, puis on le suspend quelque part. On utilise l'eau qui coule du fond de la conserve pour se laver les mains jusqu'à ce que la conserve soit vide.

Objectifs

- Suivre le respect des engagements pris par l'école et le village lors des activités précédentes, et les remotiver.
- Provoquer la prise de conscience par rapport à la mauvaise manipulation de l'eau de boisson, à l'école comme dans la communauté.
- Améliorer rapidement et durablement les pratiques d'hygiène de l'eau, du point d'approvisionnement au point de consommation.

Préparation

- **Lieu** : à l'école même, et aussi dans la communauté
- **Période et durée** : juste après la séance sur le lavage des mains ; la séance dure 1h30 à 2h
- **Participants** :
 - À l'école* : directeur, enseignants, club d'hygiène, élèves, CGS, APE/AME, gardien, vendeuses d'aliments
 - Au village* : comité villageois (d'assainissement), membres de la MJT, chef du village, chef religieux, relais communautaire, comité villageois en charge de la gestion des points d'eau, associations de femmes et de jeunes...
- **Matériel à prévoir** :
 - Emploi du temps de l'hygiène à l'école (affiche)
 - Plan d'action du club d'hygiène
 - Boîte à images
 - Autocollants sur l'eau de Javel (*fournis par l'UNICEF*)
 - Film UNICEF « Situation Hygiène de l'eau » (à enregistrer sur la carte mémoire de l'appareil photo ou du téléphone du conseiller WASH s'il y a suffisamment de place)
 - Au besoin : module de formation UNICEF sur le traitement de l'eau (PowerPoint)
 - Grandes feuilles blanches Padex format A2 et marqueurs
 - Grille de notation sur l'hygiène de l'eau (*utiliser celle fournie ci-dessous*)
 - Fiche de suivi ATPC
 - Cahier du conseiller WASH, cahier du club d'hygiène, cahier de l'école, cahier du comité villageois d'assainissement, Bic, appareil photo

Déroulement à l'école

- Suivi des engagements pris lors des activités précédentes** : demander aux participants de relire ensemble :
 - L'Emploi du temps de l'hygiène à l'école
 - Le Plan d'action du club d'hygiène
 - La Grille de notation remplie lors de la séance précédente sur le lavage des mains
 - Faire le point de chacune des activités prévues, si elles ont commencé à être exécutées, et sinon pourquoi (et comment surmonter les difficultés).
- Faire le lien entre ces engagements pris et le thème du jour** : l'hygiène de l'eau
- Mener la séance d'IEC sur le thème « Hygiène de l'eau »** :
 - Faire « l'exercice du verre d'eau »
 - Prendre la boîte à image et faire la séance sur le thème « Hygiène de l'eau »
 - Montrer les autocollants expliquant l'utilisation de l'eau de Javel et les donner à l'école
 - Projeter le film UNICEF « Situation Hygiène de l'eau » (s'il y a un ordinateur ou si le conseiller WASH a pu enregistrer le film sur la carte mémoire de son appareil photo)
 - Jeu de questions / réponses sur la prévention du paludisme (possibilité d'offrir une moustiquaire ou de la Javel à celui ou celle qui a répondu au plus de questions)
 - Demander aux participants de récapituler ce qu'ils ont appris
- Conduire les participants à observer ensemble la situation au niveau du point d'eau de l'école (et du village s'il n'est pas loin) et des postes d'eau potable**. Poser les questions :
 - Est-ce que le point d'eau fonctionne ?
 - Est-ce qu'il est bien entretenu ? Est-ce qu'il y a stagnation d'eau autour du point d'eau ?
 - Est-ce que les récipients utilisés pour transporter l'eau sont propres et fermés ?
 - Est-ce que les postes d'eau potable (jarres, glacières,...), robinets et gobelets dans les classes sont placés dans un endroit propre et protégé des saletés ?
 - Est-ce que l'eau est potable ? Est-ce que vous la traitez avant de la boire ? Si oui, comment ?
 - L'agent de santé peut faire tester le taux de chlore résiduel au niveau du point d'eau, des bidons de transport et d'une jarre de conservation de l'eau
- Faire remplir par les participants la grille de notation fournie ci-dessous** (sur l'hygiène de l'eau).
- Sous la grille de notation, **lister tous les problèmes constatés**.
- Demander aux participants si l'école peut rester sans rien faire face à ces problèmes. Sinon, qu'est-ce que chacun peut faire dès à présent ?** Par des questions indirectes, les amener chaque participant à s'engager. Poser des questions si les engagements formulés ne sont pas suffisamment précis : « *Qu'est-ce que vous allez faire exactement ? Qui va le faire ? Et quand ?* ».

8. **Noter ces engagements en bas de la grille de notation.** Le conseiller WASH précise qu'il viendra vérifier bientôt que chacun a tenu sa parole.



Ne pas formuler d'engagements à leur place, les laisser exprimer eux-mêmes leurs engagements sans chercher à les influencer !

9. **Demander aux enseignants et au club de refaire la séance avec leur classe**

Déroulement dans le village

1. **Avec le comité villageois en charge de l'assainissement**, mesurer la progression de la communauté vers l'état FÉDAL en utilisant la fiche de suivi prévue à cet effet, donner des conseils techniques et les aider à mieux s'organiser pour mobiliser les habitants
2. **Refaire la même séance de sensibilisation dans le village** avec le comité villageois d'assainissement, comité villageois en charge de la gestion des points d'eau, membres de la MJT, chef du village, chef religieux, relais communautaire, associations de femmes, de jeunes...
 - Reproduire la même séance que dans l'école
 - Utiliser aussi éventuellement la boîte à images
 - Conduire une séance d'observation et de notation dans le village
 - Susciter la prise d'engagements
 - Encourager les participants à reproduire la séance avec les autres habitants
3. **Suivre la mise en place de la MJT**, en assistant à la réunion des membres, rappelant les modalités de fonctionnement, en répondant aux questions posées et en dispensant une formation courte sur un thème donné (*voir le guide MJT de CARE*)

Compte-rendu d'activité

- Photo (datée) de la grille de notation remplie
- Photo (datée) du point d'eau principal du village, respectant les règles d'hygiène
- Photo (datée) de la fiche de suivi APTC actualisée

Concours « écoles propres » : Grille de notation de l'école

Hygiène de l'eau

Le ou les points d'eau sont-ils <u>tous</u> en bon état de fonctionnement ?	Oui (4 points)	Non (0 point)
Pour un puits : y a-t-il une margelle (au moins 80cm) <u>et</u> un couvercle ? Pour un forage ou robinet : y a-t-il un puisard fonctionnel qui évite aux eaux usées de stagner ?	Oui (3 points)	Non (0 point)
Les réservoirs et bidons utilisés pour transporter l'eau sont-ils <u>tous</u> propres et fermés ?	Oui (3 points)	Non (0 point)
Y a-t-il des postes d'eau potable (<i>glacières, jarres sur trépied</i>) <u>avec robinet</u> dans <u>toutes</u> les salles de classe ?	Oui (4 points)	Non (0 point)
Les postes d'eau potable utilisés pour conserver l'eau dans les classes sont-ils <u>tous</u> bien fermés et propres ?	Oui (3 points)	Non (0 point)
Y a-t-il des gobelets <u>propres</u> dans <u>chaque</u> classe ?	Oui (3 points)	Non (0 point)

Note :

/ 20 points

Liste de tous les problèmes constatés :

Solution aux problèmes : qui s'engage à faire quoi ? (<i>à lister</i>)	Élèves	
	Club d'hygiène	
	Enseignants	
	Directeur	
	CGS	
	Autres : (<i>à préciser</i>)	

Objectifs

- Suivre le respect des engagements pris par l'école et le village lors des activités précédentes, et les remotiver.
- Instaurer chez les élèves le réflexe du lavage des mains au savon avant de manger.
- Faire adopter par les cuisinières des cantines scolaires ou les vendeuses d'aliments les bonnes pratiques d'hygiène alimentaire et de propreté des aires de vente.
- Désigner une vendeuse responsable de l'hygiène.

Préparation

- **Lieu** : à l'école même, et aussi dans la communauté
- **Période et durée** : juste après la séance sur l'hygiène de l'eau ; la séance dure 1h30 à 2h
- **Participants** :
 - À l'école* : directeur, enseignants, club d'hygiène, élèves, CGS, APE/AME, gardien, cuisinières des cantines scolaires et/ou vendeuses d'aliments
 - Au village* : comité villageois (d'assainissement), membres de la MJT, chef du village, chef religieux, relais communautaire, associations féminines et de jeunes
- **Matériel à prévoir** : *(utiliser les documents et outils fournis par l'UNICEF)*
 - Emploi du temps de l'hygiène à l'école (affiche)
 - Plan d'action du club d'hygiène
 - Boîte à images
 - Film UNICEF « Situation Hygiène alimentaire » (à enregistrer sur la carte mémoire de l'appareil photo du conseiller WASH s'il y a suffisamment de place)
 - 3 affiches sur l'hygiène alimentaire *(fournies en version électronique par l'UNICEF, à faire imprimer et plastifier à l'avance par l'ONG)* :
 - « 5 pratiques pour des aliments plus sûrs »
 - « Lavage des fruits & légumes »
 - « Protection des aliments »
 - Grandes feuilles blanches Padex format A2 et marqueurs
 - Fiche de suivi ATPC
 - Cahier du conseiller WASH, cahier du club d'hygiène, cahier de l'école, cahier du comité villageois d'assainissement, Bic, appareil photo

Déroulement à l'école

- Suivi des engagements pris lors des activités précédentes** : demander aux participants de relire ensemble :
 - L'Emploi du temps de l'hygiène à l'école
 - Le Plan d'action du club d'hygiène
 - La Grille de notation remplie lors des séances précédentes sur le lavage des mains et l'hygiène de l'eau
 - Faire le point de chacune des activités prévues, si elles ont commencé à être exécutées, et sinon pourquoi (et comment surmonter les difficultés).
- Faire le lien** entre ces engagements pris et le thème du jour : l'hygiène alimentaire.
- Mener la séance d'IEC sur le thème « Hygiène alimentaire »** :
 - Projeter le film « Situation Hygiène alimentaire » (si un ordinateur est disponible ou si le conseiller WASH a pu l'enregistrer sur la carte mémoire de son appareil photo)
 - Prendre la boîte à image et faire la séance avec les 4 images sur le thème de l'hygiène alimentaire
 - Continuer en utilisant les 3 affiches sur l'hygiène alimentaire
 - Demander aux participants de récapituler ce qu'ils ont appris
- Conduire les participants à observer ensemble la situation à l'école.** Poser les questions suivantes :



Il n'y a pas de grille de notation, car ce ne sont pas toutes les écoles qui ont des vendeuses d'aliments. Dans le cas où il n'y a pas de vendeuses à l'école, adapter ces questions au contexte du village ou de la maison.

 - Est-ce que tous les élèves se lavent les mains à l'eau propre et au savon avant d'aller manger ?
 - Est-ce que les cuisinières de la cantine et les vendeuses d'aliments se lavent les mains au savon avant de préparer et avant de servir ?
 - Est-ce qu'elles ont de l'eau et du savon à côté d'elles sur l'aire de vente ?
 - Est-ce que les aliments vendus à l'école sont toujours de bonne qualité ? Est-ce qu'il est arrivé que des élèves tombent malades ?
 - Est-ce que les aliments vendus à l'école sont toujours posés en hauteur sur une table ? Ou bien la nourriture est posée à même le sol ?
 - Est-ce que les aliments vendus sont toujours couverts et protégés de la poussière, des mouches et autres saletés ?
 - Est-ce que les vendeuses balayent l'aire de vente avant et après la vente ?
 - Est-ce que parmi les vendeuses il y en a une qui est chargée de contrôler l'hygiène ?
- Demander aux participants si l'école peut rester sans rien faire face à ces problèmes. Sinon, qu'est-ce que chacun peut faire dès à présent ?** Par des

questions indirectes, les amener à s'engager pour corriger les insuffisances constatées.

Exemples d'engagements :

Qui...	...s'engage à faire quoi ?
Cuisinières des cantines et/ou vendeuses des aliments	✓ <i>Se lavent les mains avant de préparer et de servir</i>
	✓ <i>Tiennent l'eau et savon à disposition des élèves et vérifient qu'ils ont les mains propres avant de manger</i>
	✓ <i>Préparent avec des aliments de bonne qualité et en respectant les mesures d'hygiène</i>
	✓ <i>À l'école, elles posent leurs aliments sur une table et les couvrent</i>
	✓ <i>Balaient l'aire de vente avant et après la vente</i>
	✓ <i>Désignent parmi elles une femme qui sera responsable du respect de l'hygiène alimentaire</i>
	✓ <i>Paient une amende au CGS, à l'école ou au club d'hygiène en cas de mauvais respect de l'hygiène</i>
Élèves	✓ <i>Se lavent les mains avant d'aller manger (à la récréation et à midi)</i>
	✓ <i>Refusent de payer à manger chez la cantine et les vendeuses qui ne respectent pas les mesures d'hygiène alimentaire</i>
Club d'hygiène / GdE	✓ <i>Vérifie que les élèves se lavent les mains avant d'aller manger et sanctionne les mauvais comportements</i>
	✓ <i>Vérifie que les cuisinières et les vendeuses se lavent les mains au savon avant de servir, tiennent l'eau et savon à disposition des élèves, que les aliments sont propres, couverts et posés sur une table, et que l'aire de vente est propre</i>
	✓ <i>Sensibilise les autres élèves et la communauté</i>
Enseignants	✓ <i>Vérifient que les élèves se lavent les mains avant de manger</i>
	✓ <i>Vérifient que les cuisinières et les vendeuses se lavent les mains au savon avant de servir, tiennent de l'eau et du savon à disposition des élèves, que les aliments sont propres, couverts et posés sur une table, et que l'aire de vente est maintenue propre</i>
	✓ <i>Sensibilisent les élèves et leur famille</i>
	✓ <i>Encadrent le club d'hygiène et surveillent les élèves</i>
CGS	✓ <i>Aménage une aire de vente propre pour les vendeuses</i>
	✓ <i>Sensibilise les cuisinières et les vendeuses, les élèves et la communauté</i>
APE/AME, comité villageois...	✓ <i>Sensibilise les cuisinières et les vendeuses, les élèves et la communauté</i>
	✓ <i>Vérifient que les cuisinières et vendeuses se lavent les mains au savon avant de servir, tiennent de l'eau et du savon à disposition des élèves, que les aliments sont propres, couverts et posés sur une table, et que l'aire de vente est maintenue propre - à l'école comme dans la communauté</i>



L'école et le CGS peuvent aussi demander aux cuisinières des cantines scolaires et aux vendeuses d'aliment de reverser une petite part de leur recette dans la caisse du CGS ou du club d'hygiène, comme « frais d'installation », pour couvrir les frais de nettoyage et participer au renouvellement du matériel d'hygiène.

6. **Demander aux enseignants et au club de refaire la même séance** avec leur classe

Déroulement dans le village

1. **Avec le comité villageois en charge de l'assainissement**, mesurer la progression de la communauté vers l'état FÉDAL en utilisant la fiche suivi prévue à cet effet, donner des conseils techniques et les aider à mieux s'organiser pour mobiliser les habitants
2. **Refaire la même séance de sensibilisation dans le village** avec le chef de village, chef religieux, comité villageois, vendeuses d'aliments dans le village, membres de la MJT, associations féminines et de jeunes...
 - Utiliser le film, la boîte à images, les affiches disponibles
 - Conduire une séance d'observation auprès des vendeuses ou dans quelques concessions
 - Susciter la prise d'engagement
 - Demander aux participants de reproduire la séance avec les autres habitants du village
3. **Suivre la mise en place de la MJT**, en assistant à la réunion des membres, rappelant les modalités de fonctionnement, en répondant aux questions posées et en dispensant une formation courte sur un thème donné (*voir le guide MJT de CARE*)

Compte-rendu d'activité

- Photo (datée) de l'aire de vente à l'école (s'il y en a) qui respecte les règles d'hygiène
- Photo (datée) d'une aire de vente au village (s'il y en a) qui respecte les règles d'hygiène
- Photo (datée) de la fiche de suivi ATPC actualisée

Objectifs

- Suivre le respect des engagements pris par l'école et le village lors des activités précédentes, et les remotiver
- Amener les élèves et les villageois à ne plus jeter les ordures par terre et à utiliser les poubelles avec fermeture
- Promouvoir le balayage régulier de la cour, des salles de classe, et du village
- Trouver une solution pour l'évacuation, élimination ou réutilisation des déchets

Préparation

- **Lieu** : à l'école même, et aussi dans la communauté
- **Période et durée** : juste après la séance sur l'hygiène alimentaire ; la séance dure 1h30 à 2h
- **Participants** :
 - À l'école* : directeur, enseignants, club d'hygiène, élèves, CGS, APE/AME, gardien, vendeuses d'aliments
 - Au village* : comité villageois (d'assainissement), membres de la MJT, chef du village, chef religieux, relais communautaire, associations de femmes et de jeunes...
- **Matériel à prévoir** :
 - Emploi du temps de l'hygiène à l'école (affiche)
 - Plan d'action du club d'hygiène
 - Boîte à images
 - Film UNICEF « Situation gestion des déchets » (à enregistrer sur la carte mémoire de l'appareil photo ou le téléphone du conseiller WASH si la place le permet)
 - Grandes feuilles blanches Padex format A2 et marqueurs
 - Grille de notation sur la propreté de la cour et des classes (*cf. ci-dessous*)
 - Fiche de suivi ATPC
 - Cahier du conseiller WASH, cahier du club d'hygiène, cahier de l'école, cahier du comité villageois d'assainissement, Bic, appareil photo

Déroulement à l'école

- Suivi des engagements pris lors des activités précédentes** : demander aux participants de relire ensemble :
 - L'Emploi du temps de l'hygiène à l'école
 - Le Plan d'action du club d'hygiène
 - La Grille de notation remplie lors de la séance précédente sur le lavage des mains et l'hygiène de l'eau – et éventuellement les engagements pris sur l'hygiène alimentaire
 - Faire le point de chacune des activités prévues, si elles ont commencé à être exécutées, et sinon pourquoi (et comment surmonter les difficultés).
- Faire le lien** entre ces engagements pris et le thème du jour : la gestion des déchets
- Mener la séance d'IEC sur le thème « Gestion des ordures »** :
 - Faire une projection du film « Situation Gestion des déchets » (sur l'appareil photo du conseiller WASH)
 - Prendre la boîte à image et faire la séance avec les images sur le thème des déchets
 - Au besoin, mener d'autres activités pour provoquer la prise de conscience sur les risques liés à la mauvaise gestion des déchets
 - Demander aux participants de récapituler ce qu'ils ont appris
- Conduire les participants à observer ensemble la situation des déchets de l'école** (ou à en discuter). Poser les questions suivantes :
 - À l'école, où est-ce que les élèves ont l'habitude de jeter les papiers, sachets et autres ordures ?
 - Est-ce qu'il y a suffisamment de poubelles à l'école ? Sont-elles utilisées par les élèves ? Sinon pourquoi ?
 - Est-ce que toutes les poubelles sont équipées d'une fermeture pour empêcher que le vent ne disperse les ordures dans toute la cour ?
 - Quelle est la fréquence du balayage dans les classes et dans la cour ? Est-ce que cette fréquence est suffisante pour que l'école soit toujours propre ?
 - Quand les poubelles sont pleines, où sont-elles vidées ? Comment les ordures sont-elles évacuées et éliminées ? Y a-t-il une journée de salubrité à l'école ?
- Faire remplir par les participants la grille de notation fournie ci-dessous** (sur la propreté de la cour et des salles de classe).
- Sous la grille de notation, **lister tous les problèmes constatés.**
- Demander aux participants si l'école peut rester sans rien faire face à ces problèmes. Sinon, qu'est-ce que chacun peut faire dès à présent ?** Par des questions indirectes, les amener chaque participant à s'engager. Poser des questions si les engagements formulés ne sont pas suffisamment précis : « *Qu'est-ce que vous allez faire exactement ? Qui va le faire ? Et quand ?* ».

8. **Noter ces engagements en bas de la grille de notation.**
9. **Montrer aux participants comment fabriquer eux-mêmes leurs poubelles à l'aide d'un bidon en plastique** de 10 ou 20 litres dont le haut est coupé horizontalement sur 3 côtés pour servir de fermeture
10. **Le conseiller WASH précise qu'il viendra vérifier** bientôt que chacun a tenu sa parole.
11. **Demander aux enseignants et au club de refaire la même séance avec leur classe**

Déroulement dans le village

1. **Avec le comité villageois en charge de l'assainissement**, mesurer la progression de la communauté vers l'état FÉDAL en utilisant la fiche de suivi prévue à cet effet, donner des conseils techniques et les aider à mieux s'organiser pour mobiliser les habitants
2. **Refaire la même séance de sensibilisation dans le village** avec le chef de village, chef religieux, comité villageois, membres de la MJT, associations féminines et de jeunes...
 - Utiliser le film et la boîte à images
 - Conduire une séance d'observation dans le village (concessions et dépôts d'ordures)
 - Susciter la prise d'engagement
 - Demander au comité villageois à reproduire la séance avec les autres habitants
3. **Suivre la mise en place de la MJT**, en assistant à la réunion des membres, vérifiant le respect du règlement intérieur et la constitution de l'épargne, et en dispensant une formation courte sur un thème donné (*voir le guide MJT de CARE*)

Compte-rendu d'activité

- Photo (datée) de la grille de notation remplie
- Photo (datée) du dépôt d'ordure de l'école (s'il y en a)
- Photo (datée) du dépôt d'ordure du village (s'il y en a)
- Photo (datée) de la fiche de suivi ATPC mise à jour

Concours « écoles propres » : Grille de notation de l'école

Propreté de la cour et des salles de classe

Y a-t-il au moins 3 poubelles dans la cour de l'école ?	Oui (1 point)	Non (0 point)
Les poubelles sont-elles toutes couvertes par une fermeture ?	Oui (1 point)	Non (0 point)
Y a-t-il des déchets (sacs plastiques, ordures, papier, reste de repas) qui traînent dans la cour de l'école ? (<i>bien regarder partout</i>)	Non (4 points)	Oui (0 point)
Y a-t-il des déchets (sacs plastiques, ordures, papier, reste de repas) qui traînent dans les salles de classe ? (<i>regarder dans toutes les classes</i>)	Non (4 points)	Oui (0 point)
Y a-t-il un dépôt d'ordures aménagé, où les poubelles sont vidées ?	Oui (4 points)	Non (0 point)
Y a-t-il des animaux en liberté dans la cour ?	Non (2 point)	Oui (0 point)
L'école est-elle entièrement clôturée ?	Oui (4 point)	Non (0 point)

Note :

/ 20 points

Liste de tous les problèmes constatés :

Solution aux problèmes : qui s'engage à faire quoi ? (<i>à lister</i>)	Élèves	
	Club d'hygiène	
	Enseignants	
	Directeur	
	CGS	
	Autres : (<i>à préciser</i>)	

Lien entre maladies et manque d'hygiène

Objectifs

- Suivre le respect des engagements pris par l'école et le village lors des activités précédentes, et les remotiver
- Établir le lien entre toutes les mauvaises pratiques d'hygiène (qui ont été discutées jusqu'à présent) et les maladies les plus fréquentes dans la localité, pour renforcer ce qui a été appris et compris lors des séances précédentes
- En profiter pour sensibiliser sur les maladies dont on parle le plus dans les médias et qui sont provoquées par le manque d'hygiène : Ébola et le choléra

Préparation

- **Lieu** : à l'école et au centre de santé le plus proche
- **Période et durée** : juste après la séance sur la gestion des ordures ; durée : 1h30 à 2h
- **Participants** :
 - Pour la séance avec l'école* : directeur, enseignants, club d'hygiène, élèves, CGS, APE/AME, gardien, cuisinières de la cantine scolaire et/ou vendeuses d'aliments
 - Pour la séance avec les villageois* : comité villageois (d'assainissement), comité villageois de gestion des points d'eau, membres de la MJT, chef du village, chef religieux, relais communautaire, associations féminines et de jeunes
- **Matériel à prévoir** : *(utiliser les documents et outils fournis par l'UNICEF)*
 - Boîte à images
 - Film UNICEF sur le « Choléra » (à enregistrer sur la carte mémoire de l'appareil photo ou le téléphone du conseiller WASH s'il y a suffisamment de place)
 - Microprogramme du Ministère de la Santé sur Ébola : message écrit à imprimer, et fichier audio en format mp3 (à enregistrer sur le téléphone portable des conseillers WASH)
 - Leçon modèle sur Ébola (à imprimer)
 - Grandes feuilles blanches Padex format A2 et marqueurs
 - Fiche de suivi ATPC

- Cahier du conseiller WASH, cahier du club d'hygiène, cahier de l'école, cahier du comité villageois d'assainissement, Bic, appareil photo

Déroulement avec les acteurs de l'école

1. **Suivi des engagements pris lors des activités précédentes.** Relire ensemble :
 - L'Emploi du temps de l'hygiène à l'école
 - Le Plan d'action du club d'hygiène
 - La Grille de notation remplie lors de la séance précédente sur le lavage des mains, l'hygiène de l'eau, la gestion des ordures, et les engagements pris sur l'hygiène alimentaire
 - Faire le point de chacune des activités prévues, si elles ont été exécutées, et sinon pourquoi (et comment surmonter les difficultés)
2. **Faire le lien** entre ces engagements et les maladies fréquentes dans le village
3. **Utiliser la boîte à images sur le thème « Lien entre maladie et manque d'hygiène »**
4. **Choléra :**
 - Utiliser le film UNICEF de sensibilisation sur le « Choléra » (si le conseiller WASH a pu l'enregistrer dans son appareil photo)
 - En région de Mopti : utiliser aussi la boîte à images, les affiches et les autocollants choléra
5. **Ébola :**
 - Distribuer aux participants et leur faire lire le message du Ministère de la Santé sur la prévention d'Ébola (microprogramme)
 - Leur faire écouter le fichier audio en format mp3 (préalablement enregistré par le conseiller WASH sur son téléphone portable)
 - Donner aux enseignants une copie papier de la leçon modèle du Ministère de l'Éducation sur Ébola et leur demander de l'exploiter en classe avec les élèves
6. **Conduire les participants auprès de l'agent de santé** ou du centre de santé le plus proche pour une visite. Ou inviter l'agent de santé à venir à l'école et au village si le centre de santé est trop éloigné. Lui poser les questions :
 - Combien de patients recevez-vous chaque semaine ?
 - Quelles sont les maladies les plus fréquentes dans la localité ?
 - D'où viennent ces maladies ?
 - Comment faire pour éviter ces maladies ? (pour confirmer ce qui a été appris lors des séances précédentes)
7. **Demander aux participants de récapituler** ce qu'ils ont appris aujourd'hui. Leur rappeler que l'objectif du programme « WASH » est d'améliorer l'état de santé des élèves et de leur famille. Avec des élèves en meilleure santé, les élèves seront moins absents et

plus attentifs en classe, le travail des enseignants sera plus facile et plus efficace, et le rendement scolaire va s'améliorer.

Les enfants et les enseignants auront plus de réussite et ils auront une vie plus heureuse.

8. **Demander aux enseignants et au club de refaire la même séance** avec toute leur classe

Déroulement avec les villageois

1. **Avec le comité villageois en charge de l'assainissement**, mesurer la progression de la communauté vers l'état FÉDAL en utilisant la fiche de suivi prévue à cet effet, donner des conseils techniques et les aider à mieux s'organiser pour mobiliser les habitants
2. **Refaire la même séance de sensibilisation dans le village** avec le comité villageois (d'assainissement), comité villageois de gestion des points d'eau, membres de la MJT, chef du village, chef religieux, relais communautaire, associations féminines et de jeunes
 - Utiliser la boîte à images
 - Utiliser les outils de sensibilisation existant sur le choléra et Ebola
 - Faire intervenir l'agent de santé
 - Encourager le comité villageois à sensibiliser les autres habitants du village
3. **Suivre la mise en place de la MJT**, en assistant à la réunion des membres, vérifiant le respect du règlement intérieur et la constitution de l'épargne et en dispensant une formation courte sur un thème donné (*voir le guide MJT de CARE*)

Compte rendu d'activité

- Photo de famille datée avec l'agent de santé et tous les participants au centre de santé ou à l'école
- Photo (datée) de la fiche de suivi ATPC actualisée

Objectifs

- Aider les enseignants à sensibiliser les élèves sur la gestion de l'hygiène menstruelle

Préparation

- **Lieu** : à l'école et dans la communauté
- **Période et durée** : séance de 1h30 à 2h, juste après celle sur le lien entre maladies et manque d'hygiène
- **Participants** :
 - À l'école* : directeur, enseignants, club d'hygiène, association des mères d'élèves (si elle existe), élèves filles à partir de 11 ans, et si possible CGS et APE
 - Au village* : comité villageois (d'assainissement), membres de la MJT, relais communautaire, associations de femmes et de jeunes, et si possible chef du village et chef religieux
- **Matériel à prévoir** : *(utiliser les documents et outils fournis par l'UNICEF)*
 - Questionnaires « Fausses croyances et réalités sur la menstruation »
 - Livret d'information sur l'hygiène menstruelle
 - Grandes feuilles Padex, marqueurs
 - Fiche de suivi ATPC
 - Cahier du conseiller WASH, cahier du club d'hygiène, cahier de l'école, cahier du comité villageois d'assainissement, Bic, appareil photo

Déroulement à l'école

1. **Suivre les engagements pris lors des activités précédentes** : demander aux participants de relire ensemble :
 - L'Emploi du temps de l'hygiène à l'école
 - Le Plan d'action du club d'hygiène
 - La Grille de notation remplie lors de la séance précédente sur le lavage des mains, l'hygiène de l'eau, la gestion des ordures, et les engagements pris sur l'hygiène alimentaire
 - Faire le point de chacune des activités prévues, si elles ont été exécutées, et sinon pourquoi (et comment surmonter les difficultés)

2. **Réunir les élèves filles (et garçons si possible) à partir de 11 ans dans une salle de classe** avec les enseignantes (femmes), des membres femmes du CGS et l'AME (si elle existe).
 - Expliquer pourquoi on fait cette séance de sensibilisation (lien entre absentéisme, abandon de l'école, etc. et menstruation) et quel est l'objectif.
 - Demander aux élèves de remplir le test de connaissances « Fausses croyances et réalités sur la menstruation » (*utiliser le test de connaissances ci-dessous*)
 - Les participants échangent leurs tests et évaluent leurs réponses :
 - 7 points = très bonnes connaissances
 - Entre 5 et 6 points = connaissance moyenne
 - Moins de 5 points : des progrès à faire !
 - Lire ensemble le livret d'information sur l'hygiène menstruelle : il explique qu'est-ce que la menstruation, quand cela arrive, quoi faire quand les règles arrivent à la maison ou à l'école, à qui demander des conseils, etc.
3. **Tracer sur une grande feuille un tableau à 4 colonnes**
4. **Demander aux filles d'expliquer pourquoi elles quittent l'école quand elles ont leurs règles et noter** les raisons dans la 1^{ère} colonne du tableau
5. **Demander aux autres participants d'indiquer ce que l'école pourrait faire pour éviter que cela arrive.** Noter les idées dans la 2^{ème} colonne de la feuille.
6. **Demander aux participants de préciser les responsables et les dates** pour la mise en œuvre des solutions identifiées. Les noter dans la 3^{ème} et 4^{ème} colonne du tableau.
7. **Relire ensemble la liste des engagements** de l'école par rapport à la gestion de l'hygiène menstruelle. Compléter ou préciser au besoin.

Déroulement dans le village

1. **Avec le comité villageois en charge de l'assainissement**, mesurer la progression de la communauté vers l'état FÉDAL en utilisant la fiche de suivi prévue à cet effet, donner des conseils techniques et les aider à mieux s'organiser pour mobiliser les habitants
2. **Refaire la même séance de sensibilisation dans le village** avec le : comité villageois (d'assainissement), membres de la MJT, relais communautaire, associations de femmes et de jeunes, et si possible chef du village et chef religieux
 - Introduire la séance et faire passer le test de connaissances
 - Lire ensemble le livret d'information sur l'hygiène menstruelle
 - Demander aux participants ce que le village en général et les mères en particulier pourraient faire pour aider les jeunes filles à mieux gérer leurs règles, et remplir un tableau avec les solutions proposées, les responsables et les dates. Relire ensemble le tableau rempli.

3. **Suivre la mise en place de la MJT**, en assistant à la réunion hebdomadaire, vérifiant le respect du règlement intérieur et en dispensant une formation courte sur un thème donné

Compte rendu d'activité

- Photo (datée) du groupe formé à l'école, tenant le tableau rempli dans les mains
- Photo (datée) du groupe formé dans le village, tenant le tableau rempli dans les mains
- Fiche de suivi de l'ATPC actualisée

Test de connaissances sur l'hygiène menstruelle

	VRAI	FAUX
1. La menstruation peut commencer entre les 11 et les 14 ans, ou même avant.	✓	
2. Manger de la nourriture froide pendant les règles peut causer des douleurs aux filles.		✗
3. Si une autre personne touche le sang des menstrues ou même le voit, cette personne pourrait jeter un sort à la fille concernée pour provoquer son infertilité ou contrôler ses émotions		✗
4. Quand une fille pubère a des relations sexuelles non protégées (sans moyen de contraception), elle peut tomber enceinte	✓	
5. Si une fille qui a ses règles regarde un garçon en face, il peut tomber malade		✗
6. Quand une fille a ses règles, elle doit manger de la nourriture saine : des fruits et des légumes	✓	
7. Les douleurs provoquées par les règles vont disparaître après le mariage		✗
<i>Nombre de bonnes réponses :</i>		

Interprétation des résultats :

- 7 points = très bonnes connaissances
5 ou 6 points = connaissances moyennes

Activité 17

1^{ère} notation du concours « Écoles propres »

Objectifs

- Vérifier les conditions d'hygiène dans l'école et la communauté
- Remotiver tous les acteurs pour qu'ils adoptent les bonnes pratiques d'hygiène et assument mieux leurs engagements et leurs responsabilités en vue de gagner le concours

Préparation

- **Lieu** : à l'école
- **Durée et période** : 1 à 2h, pendant la journée d'école, lorsque les élèves et enseignants sont présents



Ne pas prévenir les écoles à l'avance de la date et de l'heure de la visite de notation : la visite doit rester une surprise. Si les participants doivent être prévenus à l'avance, alors se contenter de leur dire qu'il s'agit d'une « visite de routine ».

- **Participants** : Directeur, enseignants, club d'hygiène, élèves, représentants du CGS, de l'APE/AME, du comité villageois, chef de village, vendeuses d'aliments, gardien. Les représentants des autorités participent également à certaines séances de notation : mairie, CAP, DRACPN, SACPN, CSRef, Développement social

Inviter éventuellement d'autres écoles voisines ne participant pas au concours pour éveiller leur intérêt pour l'hygiène.

- **Matériel à prévoir** :
 - 12 fiches d'évaluation pour le concours « écoles propres »
 - 2 fiche de suivi ATPC au niveau du village
 - Cahier du conseiller WASH, cahier de l'école, cahier du club d'hygiène, cahier du comité villageois, Bic, appareil photo

Déroulement à l'école

1. **Réunir** les participants listés plus haut
2. **Donner une copie de la grille de notation au CGS, aux enseignants et au club d'hygiène** (*utiliser la grille ci-dessous*)
3. **Écrire** le nom de l'école en haut de la grille
4. **Le remplissage se fait par le conseiller WASH en consensus avec les autres acteurs** : tout le monde doit être d'accord avec la notation finale



La notation ne doit pas pénaliser les écoles qui n'ont pas encore de latrines ou de point d'eau. Pour ces écoles, diminuer le dénominateur de la note.

5. **Une fois le remplissage terminé**, récapituler les points faibles de l'école, puis écrire la date en bas et faire signer
6. **Rappeler à l'école et aux représentants du village** que l'école ne pourra remporter le concours que si le village a respecté les engagements pris pendant le déclenchement et a atteint l'état FÉDAL
7. **Laisser à l'école au moins 10 copies de la grille** de notation pour qu'elle puisse s'autoévaluer régulièrement

Déroulement dans le village

1. **Avec le comité villageois en charge de l'assainissement**, mesurer la progression de la communauté vers l'état FÉDAL en utilisant la fiche de suivi prévue à cet effet, donner des conseils techniques et les aider à mieux s'organiser pour mobiliser les habitants
2. **Suivre la mise en place de la MJT**, en assistant à la réunion des membres, vérifiant le respect du règlement intérieur et en dispensant une formation courte sur un thème donné

Compte-rendu d'activité

- Photo (datée) de la grille de notation du concours « Écoles propres » remplie et signée
- Photo des 2 éléments les moins hygiéniques de l'école (points faibles à corriger avant la prochaine notation)
- Photo des 2 éléments les plus hygiéniques (points forts)
- Photo de famille (datée)

Concours « écoles propres » : Grille de notation de l'école

Lavage des mains au savon

Y a-t-il un lave-mains <u>fonctionnel</u> devant <u>chaque</u> bloc de latrines à l'école ? (<i>pas de robinet gâté par exemple – comptabiliser les tippy-taps</i>)	Oui (3 points)	Non (0 point)
Y a-t-il un lave-mains <u>fonctionnel</u> pour <u>chaque</u> salle de classe ?	Oui (3 points)	Non (0 point)
Les lave-mains sont-ils <u>tous</u> propres (<i>extérieur et intérieur</i>) ?	Oui (2 points)	Non (0 point)
Y a-t-il de l'eau dans <u>tous</u> les lave-mains au moment de la visite ?	Oui (3 points)	Non (0 point)
Y a-t-il du savon pour <u>tous</u> les lave-mains au moment de la visite ?	Oui (3 points)	Non (0 point)
Les eaux perdues sont-elles correctement évacuées autour de <u>tous</u> les lave-mains ? (<i>aire anti-bourbier, pas d'eau qui stagne</i>)	Oui (2 points)	Non (0 point)
Est-ce que les enseignants et le club d'hygiène organisent tous les matins le lavage des mains collectif avant d'entrer en classe ?	Oui (4 points)	Non (0 point)
Et à la récréation avant que les élèves aillent payer à manger ?	Oui (4 points)	Non (0 point)

Liste des problèmes constatés		
Solution aux problèmes : qui s'engage à faire quoi ? (<i>à lister</i>)	Élèves	
	Club d'hygiène	
	Enseignants	
	Directeur	
	CGS	
	Autres : (<i>à préciser</i>)	

Latrines

La séparation filles / garçons est-elle clairement indiquée sur <u>toutes</u> les latrines ?	Oui (1 point)	Non (0 point)
La séparation filles / garçons est-elle <u>effectivement</u> respectée ?	Oui (2 points)	Non (0 point)
<u>Tous</u> les éléments des latrines sont-ils en bon état de fonctionnement ? (<i>portes, toit, murs, dalles, crochets de fermeture intérieurs, cheminée d'aération</i>)	Oui (2 points)	Non (0 point)
Est-ce que les latrines sont propres, sans trace d'excrétas ou d'urine, dans aucune cabine ?	Oui (3 points)	Non (0 point)
L'odeur dans toutes les latrines est-elle acceptable ? (<i>pas de forte odeur</i>)	Oui (2 points)	Non (0 point)
Les trous de défécation en service sont-ils <u>tous</u> équipés de fermeture ?	Oui (1 point)	Non (0 point)
Y a-t-il autant de bouilloires disponibles pour les élèves que de	Oui (2 points)	Non (0 point)

cabines de latrine ? <i>(une bouilloire par cabine... mais pas forcément gardée dans la cabine même !)</i>		
Y a-t-il des traces de défécation en plein air dans la cour de l'école ou aux alentours ? <i>(regarder derrière les latrines, autour de l'école, etc.)</i>	Non <i>(2 points)</i>	Oui <i>(0 point)</i>

Liste des problèmes constatés		
Solution aux problèmes : qui s'engage à faire quoi ? <i>(à lister)</i>	Élèves	
	Club d'hygiène	
	Enseignants	
	Directeur	
	CGS	
	Autres : <i>(à préciser)</i>	

Eau potable

Le ou les points d'eau sont-ils <u>tous</u> en bon état de fonctionnement ?	Oui <i>(2 points)</i>	Non <i>(0 point)</i>
Pour un puits : y a-t-il une margelle (au moins 80cm) <u>et</u> un couvercle ? Pour un forage ou robinet : y a-t-il un puisard fonctionnel qui évite aux eaux usées de stagner ?	Oui <i>(2 points)</i>	Non <i>(0 point)</i>
Les réservoirs et bidons utilisés pour transporter l'eau sont-ils <u>tous</u> propres et fermés ?	Oui <i>(1 point)</i>	Non <i>(0 point)</i>
Y a-t-il des postes d'eau potable <i>(glacières, jarres sur trépied)</i> <u>avec robinet</u> dans <u>toutes</u> les salles de classe ?	Oui <i>(2 points)</i>	Non <i>(0 point)</i>
Les postes d'eau potable utilisés pour conserver l'eau dans les classes sont-ils <u>tous</u> bien fermés et propres ?	Oui <i>(2 points)</i>	Non <i>(0 point)</i>
Y a-t-il des gobelets <u>propres</u> dans <u>chaque</u> classe ?	Oui <i>(2 points)</i>	Non <i>(0 point)</i>

Liste des problèmes constatés		
Solution aux problèmes : qui s'engage à faire quoi ? <i>(à lister)</i>	Élèves	
	Club d'hygiène	
	Enseignants	
	Directeur	
	CGS	
	Autres : <i>(à préciser)</i>	

Matériel d'hygiène

Y a-t-il du savon en réserve, en prévision des besoins futurs ?	Oui (3 points)	Non (0 point)
Y a-t-il du grésil <u>ou</u> de l'OMO en réserve dans l'école ?	Oui (1 point)	Non (0 point)
Y a-t-il de l'eau de Javel en réserve ?	Oui (1 point)	Non (0 point)

Liste des problèmes constatés		
Solution aux problèmes : qui s'engage à faire quoi ? (à lister)	Élèves	
	Club d'hygiène	
	Enseignants	
	Directeur	
	CGS	
	Autres : (à préciser)	

Propreté de la cour et des salles de classe

Y a-t-il au moins 3 poubelles dans la cour de l'école ?	Oui (1 point)	Non (0 point)
Les poubelles sont-elles toutes couvertes par une fermeture ?	Oui (1 point)	Non (0 point)
Y a-t-il des déchets (sacs plastiques, ordures, papier, reste de repas) qui traînent dans la cour de l'école ? (bien regarder partout)	Non (2 points)	Oui (0 point)
Y a-t-il des déchets (sacs plastiques, ordures, papier, reste de repas) qui traînent dans les salles de classe ? (regarder dans toutes les classes)	Non (3 points)	Oui (0 point)
Y a-t-il un dépôt d'ordures aménagé à l'école, dans lequel le contenu des poubelles est vidé ?	Oui (3 points)	Non (0 point)
Y a-t-il des animaux en liberté dans la cour ?	Non (1 point)	Oui (0 point)
L'école est-elle entièrement clôturée ?	Oui (4 points)	Non (0 point)

Liste des problèmes constatés		
Solution aux problèmes : qui s'engage à faire quoi ? (à lister)	Élèves	
	Club d'hygiène	
	Enseignants	
	Directeur	
	CGS	
	Autres : (à préciser)	

Organisation de l'école

Est-ce qu'il y a 2 enseignants désignés comme responsables de la propreté à l'école et qui encadrent le club d'hygiène ?	Oui (3 points)	Non (0 point)
La boîte à images « Hygiène à l'école » et les affiches sont-elles utilisées comme supports pédagogiques au moins <u>1 fois par semaine dans toutes les classes</u> ? (demander aux enseignants et à 2 élèves de 2 classes différentes pris au hasard)	Oui (4 points)	Non (0 point)
Quelles est la date de la dernière réunion du club d'hygiène ? (vérifier sur le cahier du club, dans les PV de réunion)	Il y a moins d'une semaine (2 points)	Plus d'une semaine (0 point)
Le club d'hygiène a-t-il une caisse alimentée par des sanctions financières contre les mauvais comportements d'hygiène ?	Oui (5 points)	Non (0 point)
Est-ce que le cahier du club d'hygiène prouve qu'un membre du club d'hygiène passe chaque matin dans toutes les classes pour la notation de la compétition « Classes propres » ?	Oui (4 points)	Non (0 point)
Quelles est la date de la dernière réunion du CGS ? (vérifier sur les PV de réunion)	Moins d'un mois (2 points)	Plus d'un mois (0 point)
Est-ce qu'il y a de l'argent dans la caisse du CGS aujourd'hui ?	Oui (3 points)	Non (0 FCFA) (0 point)

Liste des problèmes constatés		
Solution aux problèmes : qui s'engage à faire quoi ? (à lister)	Élèves	
	Club d'hygiène	
	Enseignants	
	Directeur	
	CGS	
	Autres : (à préciser)	

Assainissement dans la communauté

Est-ce que la communauté a atteint l'état FÉDAL ?	Oui (5 points)	Non (0 point)
Est-ce que la communauté a exécuté au moins la moitié de ses engagements ?	Oui (2 points)	Non (0 point)
Liste des problèmes constatés		

Solution aux problèmes : qui s'engage à faire quoi ? (à lister)	Comité villageois en charge de l'assainissement	
	Chef de village	
	Autres : (à préciser)	

Note :

/ 100

Date : ____ / ____ / ____

Signature des participants :

Chef de village :

Président du comité villageois en charge de l'assainissement ou du WASH :

Président du CGS :

Directeur d'école :

Président du club d'hygiène :

ONG :

Réception du point d'eau

Objectifs

- Vérifier la qualité du point d'eau réalisé ou réhabilité à l'école
- Garantir une bonne appropriation et utilisation du point d'eau

Préparation

- **Lieu** : à l'école
- **Période et durée** : la date exacte est difficile à prévoir à l'avance, elle dépend de la vitesse d'avancement de l'entreprise de travaux ; la réception provisoire dure entre 1h et 1h30.
- **Participants** : UNICEF, ONG (conseiller WASH et superviseur), mairie, CAP, SLH, CGS, directeur, enseignants, club d'hygiène, APE / AME, comité villageois d'assainissement, comité de gestion de l'eau, chef du village, artisan-réparateur local
- **Matériel à prévoir** : *(utiliser les documents et outils fournis par l'UNICEF)*
 - Guide UNICEF « Équipements WASH en milieu scolaire »
 - Photocopies de la fiche de réception des points d'eau *(inclus dans le guide « Équipements WASH en milieu scolaire » de l'UNICEF)*
 - Photocopies de la grille de notation sur l'hygiène de l'eau *(fournie à l'activité 12)*
 - Fiche de suivi ATPC
 - Cahier du conseiller WASH, cahier du club d'hygiène, cahier de l'école, cahier du comité villageois d'assainissement, Bic, appareil photo

Déroulement à l'école

1. Lorsque l'entreprise recrutée par l'UNICEF considère avoir terminé les travaux, elle demande au bureau de contrôle **la tenue d'une « réception technique »**. L'école doit y assister, mais la présence de l'ONG et de l'UNICEF n'est pas obligatoire. Le but est de constater la fin des travaux et de vérifier la conformité de l'ouvrage avec les attentes du bureau de contrôle et de l'UNICEF.

2. Si la réception technique est concluante, une « **réception provisoire** » est **convoquée**. Cette fois-ci, l'UNICEF et l'ONG (conseiller WASH, superviseur ou coordinateur) doivent y assister, en même temps que tous les autres acteurs concernés (*listés plus haut*).
3. **Pendant la réception provisoire**, le bureau de contrôle, l'Hydraulique, le représentant de l'UNICEF, la mairie et l'école (CGS et directeur) remplissent la « Fiche de réception » qui permet de vérifier chaque partie de l'ouvrage et de lister les imperfections (appelées « réserves »). **Le rôle de l'ONG est d'assister au remplissage de la fiche** en s'assurant que les représentants de l'école et de la mairie la comprennent bien, participent, et signent en bas de la fiche.
4. **Donner les informations suivantes à l'école :**
 - Les enseignants doivent montrer encore une fois aux élèves comment utiliser le point d'eau de manière hygiénique et comment l'entretenir
 - Le regard construit au niveau du chenal d'évacuation doit être souvent curé
 - Le point d'eau ne doit pas être cadenassé pendant la journée d'école
 - Le CGS et le directeur doivent afficher à la direction le nom et numéro de l'artisan-réparateur le plus proche
5. **Demander à l'école :**
 - Qui est chargé de gérer le point d'eau ? (→ vérifier régulièrement son bon fonctionnement, signaler tout problème, contacter et payer le réparateur, rassembler les cotisations...)
 - Avec quels moyens l'école va payer l'entretien et les réparations du point d'eau ?
 - Voulez-vous être formés sur la gestion et la maintenance du point d'eau ? Donner la date prévue pour la formation.
6. **Faire remplir par les participants la grille de notation sur l'hygiène de l'eau** (*voir activité 12*)
7. **Poser la question :** « *Depuis le début de l'année scolaire, qui s'est engagé à faire quoi par rapport au point d'eau et à l'hygiène de l'eau ?* » Demander aux participants de relire ensemble :
 - L'Emploi du temps de l'hygiène à l'école
 - Le Plan d'action du club d'hygiène
 - La Grille de notation remplie lors de la séance sur l'hygiène de l'eau
 - Faire le point de chacune des activités prévues, si elles ont été exécutées, et sinon pourquoi (et comment surmonter les difficultés).
8. **Remercier les participants et rappeler l'objectif qui est de gagner le concours « Écoles et villages propres »**

Suivi au niveau du village

1. **Avec le comité villageois en charge de l'assainissement**, mesurer la progression de la communauté vers l'état FÉDAL en utilisant la fiche de suivi prévue à cet effet, donner des conseils techniques et les aider à mieux s'organiser pour mobiliser les habitants
2. **Suivre la mise en place de la MJT**, en assistant à la réunion des membres, vérifiant le respect du règlement intérieur et en dispensant une formation courte sur un thème donné

Compte-rendu d'activité

- Photo datée de la dernière page de la fiche de réception (avec les signatures des participants)
- Photo de famille (datée) à la fin de la réception provisoire
- Fiche suivi ATPC mise à jour

Formation sur la gestion du point d'eau

Objectifs

- Former les acteurs scolaires à l'entretien et maintenance courante du point d'eau
- Mettre en place ou renforcer les modalités de gestion du point d'eau

Préparation

- **Lieu** : au niveau de chaque commune, regroupant les écoles en compétition les unes avec les autres (en groupe de 8 à 9) ; vérifier la proximité d'une pompe non loin, pour les exercices pratiques
- **Durée** : 2 jours
- **Participants** : superviseur de l'ONG (la participation du conseiller WASH n'est pas obligatoire), mairie, SLH, artisan-réparateur de la commune, 2 enseignants de chaque école chargés de l'hygiène, représentant du CGS, représentant du comité de gestion des points d'eau villageois
- **Préparer l'activité à l'avance** avec le SLH et les autres participants
- **Matériel à prévoir** : *(utiliser les documents et outils fournis par l'UNICEF)*
 - TdR et agenda de la formation
 - Module de formation sur l'entretien, la maintenance et la gestion des points d'eau
 - Film UNICEF sur l'entretien et la maintenance des pompes manuelles
 - Vidéoprojecteur
 - Document de formation sur la gestion et l'entretien des points d'eau
 - Caisses à outils, graisse etc. à apporter par l'artisan-réparateur
 - Grandes feuilles blanches Padex format A2, ruban adhésif, marqueurs
 - Fiche de suivi ATPC
 - Cahier du conseiller WASH, cahier de l'école et du CGS, Bic, appareil photo

Déroulement au niveau de la commune

▪ Contenu de la formation :

- *Utilisation du point d'eau scolaire (forage équipé de pompe et borne fontaine) : ses différentes parties, son mode de fonctionnement, ses usagers, ses heures d'utilisation, les précautions à prendre lors de son utilisation, et l'hygiène autour du point d'eau*
- *Entretien et réparation du point d'eau : les opérations d'entretien courant à effectuer par l'école, les opérations de maintenance à effectuer par l'artisan villageois, les opérations de maintenance et de réparation lourdes à effectuer par l'artisan-réparateur professionnel rattaché à la commune (visionner le film fourni par l'UNICEF et faire les exercices pratiques)*
- *Modalités de gestion du point d'eau scolaire : organe / personne responsable, attributions et obligations, organisation, relations avec les autres acteurs concernés, réunions, rémunération, coûts d'entretien et de réparation, sources de financement, vente ou gratuité de l'eau...*



Échanger sur les bonnes pratiques de certaines écoles et certaines communes. Par exemple, dans la commune de Benko, région de Koulikoro, chaque école verse chaque année 25 000 F à un réseau d'artisans-réparateurs communaux. Quand la pompe d'une école tombe en panne, l'école contacte la mairie ou le représentant local du réseau qui leur envoie un réparateur, sans frais.

▪ Clôture de la formation :

- Chaque école écrit sur son cahier les décisions prises par rapport à tous ces points de discussion
- Chaque école écrit sur son cahier le numéro de l'artisan-réparateur de la commune
- Distribuer le document de formation à tous les participants

▪ Restitution de la formation auprès des autres enseignants, membres du CGS, du club d'hygiène et du comité de gestion des points d'eau villageois :

- Les participants expliquent ce qu'ils ont appris sur l'utilisation du point d'eau scolaire, son entretien et maintenance, et sur sa gestion. Ils font valider les décisions prises.
- Ils confient à la personne ou à l'organe en charge de la gestion du point d'eau le numéro de téléphone de l'artisan-réparateur communal et le document de formation.

Suivi au niveau du village

1. **Avec le comité villageois en charge de l'assainissement**, mesurer la progression de la communauté vers l'état FÉDAL en utilisant la fiche de suivi prévue à cet effet, donner des conseils techniques et les aider à mieux s'organiser pour mobiliser les habitants
2. **Suivre la mise en place de la MJT**, en assistant à la réunion des membres, vérifiant le respect du règlement intérieur et le bon fonctionnement de la caisse

Compte-rendu d'activité

- Rapport de formations comprenant :
 - Dates et lieu des sessions de formation
 - Agenda
 - Listes de présence datée et émargée pour chaque jour
 - Photos de participants en train de faire des exercices pratiques par rapport à l'entretien et la maintenance courante du point d'eau
 - Photo des cahiers où les écoles ont décrit les modalités de gestion qu'elles ont choisies pour leur point d'eau
 - Difficultés rencontrées et améliorations proposées pour l'organisation des futures formations sur la gestion et la maintenance des points d'eau
 - Photo de famille (prise à la clôture de chaque session de formation)
- Fiche de suivi ATPC mise à jour
- Photo (datée) de la réunion de la MJT

Réception des latrines, utilisation et entretien

Objectifs

- Vérifier la qualité des latrines et lave-mains construits ou réhabilités à l'école
- Garantir leur bonne appropriation et utilisation par les acteurs scolaires

Préparation

- **Lieu** : à l'école
- **Période et durée** : la date exacte est difficile à prévoir à l'avance, elle dépend de la vitesse d'avancement de l'entreprise de travaux ; la réception provisoire dure entre 1h et 1h30.
- **Participants** :
 - À l'école* : UNICEF, ONG (conseiller WASH et superviseur), mairie, CAP, SACPN, CGS, directeur, enseignants, club d'hygiène, APE / AME, chef du village
 - Au village* : comité villageois (d'assainissement), membres de la MJT, relais communautaire, associations de femmes et de jeunes, chef du village et chef religieux
- **Matériel à prévoir** : *(utiliser les documents et outils fournis par l'UNICEF)*
 - Guide UNICEF « Équipements WASH en milieu scolaire »
 - Photocopies de la Fiche de réception des latrines *(inclus dans le guide « Équipements WASH en milieu scolaire » de l'UNICEF)*
 - Boîte à images
 - Couleurs et pinceaux pour dessiner des messages sur les latrines, lave mains
 - Photocopies de la grille de notation sur les latrines *(fournie ci-dessous)*
 - Fiche de suivi ATPC
 - Cahier du conseiller WASH, cahier du club d'hygiène, cahier de l'école, cahier du comité villageois d'assainissement, Bic, appareil photo

Déroulement à l'école

1. **Pendant la réception provisoire**, le rôle de l'ONG est d'assister au remplissage de la fiche de réception en s'assurant que les représentants de l'école et de la mairie la comprennent bien, participent, et signent en bas de la fiche.
2. **Après, demander au directeur et aux enseignants en charge de l'hygiène de :**
 - **Remplir les lave-mains et mettre le savon** pour vérifier que tout marche bien, que le ciment est de bonne qualité, les robinets aussi (sont-ils assez solides ?) et que la hauteur est adaptée aux enfants
 - **Vérifier si l'emplacement des latrines convient bien aux filles** (l'implantation doit avoir été décidée après les avoir consultées)
 - **Matérialiser la séparation filles / garçons** par un dessin peint sur le mur d'intimité des latrines
 - **Demander à un groupe d'élèves des petites classes de passer un à un dans une latrine** pour vérifier qu'ils savent bien se positionner et qu'ils feront leurs besoins dans le trou et pas à côté. (Et se laver les mains après !)
 - **Faire une démonstration du nettoyage d'une latrine avec les élèves des grandes sections** en utilisant le matériel adéquat. Chronométrez le temps qu'il faut pour nettoyer vite et bien.
 - **Demandez au club d'hygiène d'utiliser la peinture pour peindre sur les murs des latrines** des dessins et des messages sur leur bonne utilisation et sur le lavage des mains au savon
3. **Après, réunir les acteurs scolaires et prendre la boîte à images pour traiter le thème « Utilisation et entretien des latrines »**
4. **Faire remplir par les participants la grille de notation sur les latrines** (*fournie ci-dessous*), en se concentrant plus particulièrement sur les anciennes latrines
5. **Poser la question : « Depuis le début de l'année scolaire, qui s'est engagé à faire quoi par rapport aux latrines ? »** Demander aux participants de relire ensemble :
 - L'Emploi du temps de l'hygiène à l'école
 - Le Plan d'action du club d'hygiène
 - Faire le point de chacune des activités prévues, si elles ont été exécutées, et sinon pourquoi (et comment surmonter les difficultés).
6. **Demander aux enseignants d'utiliser dans leur classe la boîte à images** sur le thème des latrines
7. **Remercier les participants et rappeler l'objectif** qui est de gagner le concours « Écoles et villages propres »

Déroulement au niveau du village

1. **Avec le comité villageois en charge de l'assainissement**, mesurer la progression de la communauté vers l'état FÉDAL en utilisant la fiche suivi prévue à cet effet, donner des conseils techniques et les aider à mieux s'organiser pour mobiliser les habitants
2. **Refaire la même séance de sensibilisation dans le village** avec le comité villageois (d'assainissement), les membres de la MJT, le relais communautaire, les associations de femmes et de jeunes, le chef du village et le chef religieux
 - Utiliser la boîte à images
 - Conduire une séance d'observation des latrines et dispositifs de lavage des mains dans quelques concessions
 - Encourager les villageois à peindre des dessins sur leurs latrines
3. **Suivre la mise en place de la MJT**, en assistant à la réunion des membres, vérifiant le respect du règlement intérieur et la bonne gestion de la caisse

Compte-rendu d'activité

- Photo de famille (datée) à la fin de la réception provisoire
- Photo de la dernière page de la fiche de réception signée
- Photo des dessins peints sur le mur des latrines

Concours « écoles propres » : Grille de notation de l'école

Latrines

La séparation filles / garçons est-elle clairement indiquée sur <u>toutes</u> les latrines ?	Oui (2 points)	Non (0 point)
La séparation filles / garçons est-elle <u>effectivement</u> respectée ?	Oui (3 points)	Non (0 point)
<u>Tous</u> les éléments des latrines sont-ils en bon état de fonctionnement ? (<i>portes, toit, murs, dalles, crochets de fermeture intérieurs, cheminée d'aération</i>)	Oui (3 points)	Non (0 point)
Est-ce que les latrines sont propres, sans trace d'excrétas ou d'urine, dans aucune cabine ?	Oui (3 points)	Non (0 point)
L'odeur dans toutes les latrines est-elle acceptable ? (<i>pas de forte odeur</i>)	Oui (3 points)	Non (0 point)
Les trous de défécation en service sont-ils <u>tous</u> équipés de fermeture ?	Oui (2 points)	Non (0 point)
Y a-t-il autant de bouilloires disponibles pour les élèves que de cabines de latrine ? (<i>une bouilloire par cabine... mais pas forcément gardée <u>dans</u> la cabine même !</i>)	Oui (2 points)	Non (0 point)
Y a-t-il des traces de défécation en plein air dans la cour de l'école ou aux alentours ? (<i>regarder derrière les latrines, autour de l'école, etc.</i>)	Non (2 points)	Oui (0 point)

Note :

/ 20 points

Liste de tous les problèmes constatés :

Solution aux problèmes : qui s'engage à faire quoi ? (<i>à lister</i>)	Élèves	
	Club d'hygiène	
	Enseignants	
	Directeur	
	CGS	
	Autres : (<i>à préciser</i>)	

Activité
21

2^{ème} notation du concours « Écoles propres »

→ Voir activité 17, plus haut

Résultat « Classes propres » et activité extrascolaire

Objectif

- Récompenser les 2 classes gagnantes de la compétition « Classes propres »
- Mobiliser les élèves pour promouvoir les bonnes pratiques d'hygiène parmi les enfants (y compris non scolarisés) et la communauté

Préparation

- **Lieu** : à l'école et dans la communauté
- **Période et durée** : avant les examens de fin d'année - à choisir en fonction de la disponibilité des enfants et des villageois
- **Participants** : CGS, directeur, enseignants, club d'hygiène, élèves, enfants non scolarisés, comité villageois d'assainissement, APE/AME, gardien, vendeuses d'aliments, membres de la MJT, comité villageois de gestion de l'eau, chef de village, chef religieux
- **Préparer les 2 diplômes et les 2 récompenses destinées aux 2 classes gagnantes** de la compétition « Classes propres » dans chaque école
- **Aider le club d'hygiène** et les enseignants encadreurs à choisir et à préparer leur(s) activité(s) extrascolaire(s) sur l'hygiène et l'assainissement, avec l'aide du comité villageois d'assainissement, du CGS, AME / APE, de l'agent de santé, du chef de village et chef religieux, d'associations locales et de tous les enfants même non scolarisés ou plus âgés
- **Matériel à prévoir** :
 - Plan d'action du club d'hygiène
 - Boîte à images, affiches et fichiers audio avec les chansons sur l'hygiène
 - Tout autre matériel nécessaire à la bonne conduite de l'activité et que l'école ne pourrait pas acheter elle-même (sono...)
 - 2 diplômes (utiliser le modèle ci-dessous) et 2 récompenses pour les 2 classes gagnantes de la compétition « Classes propres »
 - Fiche de suivi ATPC

- Cahier du conseiller WASH, cahier du club d'hygiène, cahier de l'école, cahier du comité villageois d'assainissement, Bic, appareil photo

Déroulement à l'école et au village

1. Résultats de la compétition « Classes propres » et remise des récompenses :

- Le club d'hygiène et les enseignants encadreurs réunissent dans la cour tous les élèves, le CGS, l'APE/AME et le comité villageois d'assainissement
- Le président du club d'hygiène regarde dans le cahier du club et compte le nombre de semaines où chaque classe de 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} année a remporté le « Lièvre de l'hygiène ». La classe qui l'a eu pendant le plus grand nombre de semaine remporte le diplôme et une récompense, payée avec la caisse de la coopérative scolaire et la caisse du club d'hygiène
- Le même exercice est répété pour les classes de 4^{ème}, 5^{ème} et 6^{ème} année.



Si 2 classes sont à égalité, les départager par le cumul des points qu'elles ont obtenu chaque semaine pendant toute l'année.

- Cérémonie de remise des diplômes (modèle ci-dessous) et des récompenses, chanson du club, fête...
- Annonce de l'activité de sensibilisation à grand public

2. Activité de sensibilisation à grand public : (suggestions d'activités)

- Séance où les enseignants et le club d'hygiène utilisent la boîte à images et les affiches pour sensibiliser les enfants et la communauté, qui votent à la fin pour le meilleur « sensibilisateur »
- Sketch / pièces de théâtre / chansons qui utilisent les meilleurs messages pour promouvoir les bonnes pratiques (par exemple pendant le jour de foire hebdomadaire)
- Concours de dessins, chansons et poésies sur l'hygiène
- Kermesse sur un thème lié à l'hygiène
- Journées de salubrité, avec élection de la classe et du quartier le plus propre
- Spectacle où les enfants chantent les 7 chansons d'Habib Koité sur le lavage des mains au savon (cassettes audio fournies à l'ONG)
- Émission sur l'hygiène diffusée sur une radio locale et utilisant la cassette audio ou les fichiers mp3 fournis par l'UNICEF et avec des interviews de l'ONG et des élèves
- Activité collective de fabrication de lave-mains « Tippy-taps » ou « Drippy-taps » à l'école et au village
- Peindre des messages d'hygiène dans l'école et le village
- Journée de projection des films fournis par l'UNICEF sur l'hygiène en milieu scolaire
- Grande séance d'observation ou de porte-à-porte sur un thème d'hygiène
- Construction d'une clôture pour la cours de l'école (en haie vive, haie morte, banco...)

- Etc.

3. **Aider à mener « l'activité à grand public »** dans l'école et la communauté avec la participation d'un maximum d'habitants.



Il est possible de regrouper plusieurs écoles d'une même localité et de localités proches pour mener une activité commune.



Si la population est difficile à mobiliser : profiter des mariages et baptêmes pour faire les animations et organiser les activités de sensibilisation du club d'hygiène, utiliser les cassettes audio, crieurs publics et la sonorisation pour attirer les habitants, faire preuve de courage et de créativité !

Suivi au niveau du village

1. **Avec le comité villageois en charge de l'assainissement**, mesurer la progression de la communauté vers l'état FÉDAL en utilisant la fiche suivi prévue à cet effet, donner des conseils techniques et les aider à mieux s'organiser pour mobiliser les habitants
2. **Suivre la mise en place de la MJT**, en assistant à la réunion des membres, vérifiant le respect du règlement intérieur et la bonne gestion de la caisse

Compte-rendu d'activité

- Photo (datée) de la remise des diplômes et récompenses aux 2 classes gagnantes de la compétition « Classes propres »
- Photo (datée) de l'activité à grand public (si elle a lieu en la présence du conseiller WASH ou du superviseur)
- Photo datée de la fiche de suivi ATPC à jour



MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION / UNICEF

DIPLOME « CLASSE PROPRE »

Par ce diplôme, nous voulons certifier que la classe :



*A su garder le hèvre de l'hygiène pour une période de _____ semaines et est la classe gagnante du concours
« classes propres » pour l'année scolaire _____*

Fait à _____, le _____

Directeur de l'école

Responsable Club d'Hygiène

Activité
23

Évaluation et certification des villages ATPC

→ Se référer au guide de mise en œuvre de l'ATPC

Sensibilisations hivernage

Objectif

- Promouvoir l'hygiène dans la communauté en se focalisant sur les pratiques les plus à risque compte tenu de la région et de la période de l'hivernage

Préparation

- **S'informer** auprès de l'agent de santé sur les maladies les plus fréquentes dans la zone pendant l'hivernage
- **Choisir et planifier 2 activités de sensibilisation adaptées** pour prévenir ces maladies, en concertation avec les autorités villageoises et scolaires, et les associations locales (*cf. propositions dans le tableau ci-dessous.*)
- **Prévoir la participation de l'agent de santé pour les questions techniques, et la supervision de la mairie**
- **Lieu** : dans la communauté
- **Durée et période** : une ou plusieurs activités à mener à des heures où les villageois sont disponibles, pendant environ un mois
- **Matériel à prévoir** :
 - Tout matériel nécessaire à la bonne conduite des activités et qui ne serait pas disponible localement, a
 - Appareil photo, cahier du conseiller WASH, cahier du comité villageois d'assainissement, Bic, fiche de suivi ATPC (post-déclenchement ou post-certification)

Déroulement dans le village

- Suggestions d'activités :

<i>Activités possibles</i>	<i>Matériel à utiliser</i>
Prévention contre le virus d'Ébola	Matériel fourni par l'UNICEF : affiche, microprogramme radio et message écrit du Ministère de la Santé, leçon modèle du Ministère de l'Éducation

Prévention du risque d'épidémie de choléra (région de Mopti, nord de la région de Koulikoro...)	Matériel fourni par l'UNICEF : boîte à images choléra, dépliants, autocollants et affiches sur le choléra
Sensibilisation sur la manipulation adéquate des pesticides et la gestion des emballages de pesticides (Koutiala, Sikasso, Dioila, Fana...)	Images fournies par l'UNICEF + Matériel à identifier ou à développer par l'ONG avec l'appui de l'UNICEF
Prévention contre le paludisme	
Prévention contre la bilharziose	

Activités de suivi au niveau du village

1. **Avec le comité villageois en charge de l'assainissement**, mesurer la progression de la communauté vers l'état FÉDAL en utilisant la fiche suivi prévue à cet effet, donner des conseils techniques et les aider à mieux s'organiser pour mobiliser les habitants.

Si le village a déjà été certifié FÉDAL, faire le suivi post-certification en utilisant la fiche de suivi post-certification, et préparer la formation des maçons à la fabrication des dalles SanPlat (se référer au guide ATPC).

2. **Suivre la MJT**, en assistant à 2 réunions des membres, vérifiant le respect du règlement intérieur et la bonne gestion de la caisse. À chacune des 2 visites, poser les questions suivantes :
 - Combien y a-t-il d'argent dans la caisse aujourd'hui ?
 - La Secrétaire soumet-elle un rapport complet de l'état des finances de la MJT ?
 - Les dépôts pour l'achat de parts/épargne s'effectuent-ils régulièrement ?
 - La règle concernant le paiement des amendes est-elle respectée ?
 - Est-ce que tous les membres assistent aux réunions quand le conseiller WASH n'est pas là ?
 - Le fonctionnement des méthodes de décaissement et de remboursement des prêts est-il clair et compris par tous ?
 - La tenue des carnets de comptes est-elle effectuée correctement et avec précision ?
 - Y a-t-il des différends qui provoquent des difficultés ?
 - Les membres pensent-ils avoir besoin d'un appui ? Si oui, quel genre d'appui ?

Compte-rendu d'activité

- Photo (datée) de 2 activités de sensibilisation
- Photo (datée) de 2 réunions de MJT
- Fiche de suivi ATPC actualisée

- Rentrée des classes -

Objectifs

- Aider la mairie et le CAP à renouveler le CGS si son mandat est expiré
- Tirer les leçons de l'année précédente pour encore plus motiver le CGS en faveur de l'hygiène à l'école

Préparation



Si le CGS a dépassé son mandat de 3 ans : il doit être renouvelé. C'est la mairie qui doit le faire et former le nouveau CGS avec l'appui du CAP et de l'ONG. L'ONG facilite le processus mais ne se substitue pas aux autorités communales ni au CAP.

- **Lieu** : le recyclage a lieu sur place à l'école
- **Période et durée** : dès la rentrée scolaire ou juste avant, pendant 1 demi-journée à 1 journée, en semaine ou le weekend
- **Participants** : directeur, enseignants, CGS, APE/AME, voire le comité villageois, le chef du village et la mairie
- **Préparer l'activité à l'avance** avec le directeur, CGS, APE/AME voire comité villageois en charge de l'assainissement, chef du village et mairie, pour s'assurer de la présence de tous
- **Matériel à prévoir** (pour le recyclage) :
 - Mémoire d'entente signé entre le CAP, la mairie, l'ONG, le chef de village, le CGS et le directeur d'école
 - Grille de notation du concours « Écoles propres » (celle fournie à l'activité 17)
 - Projet d'école actualisé l'année précédente par le CGS
 - Plan d'action annuel du CGS de l'année précédente, prenant en compte l'eau, l'hygiène et l'assainissement
 - Budget annuel WASH et plan de mobilisation des ressources
 - Livret de formation du CGS
 - Exemple de PV de réunion d'un CGS (photocopie ou photo)
 - Grandes feuilles blanches Padex format A2, ruban adhésif, marqueurs
 - Cahier du conseiller WASH, cahier de l'école, cahier où le CGS écrit ses PV de réunion, Bic, appareil photo
 - Fiche de suivi ATPC (post-certification si le village est déjà certifié FÉDAL)

Déroulement à l'école

1. **Faire ensemble le tour de l'école pour vérifier l'état de propreté de l'école** (qui s'est dégradé pendant les vacances et l'hivernage), en utilisant la grille de notation complète du concours (celle fournie plus haut à l'activité 17).
2. **Demander au CGS de relire les grandes décisions prises l'année précédente :**
 - Projet d'école actualisé lors de la formation de l'année précédente pour mieux prendre en compte l'eau, l'hygiène et l'assainissement
 - Plan d'action annuel du CGS actualisé l'année précédente
 - Budget annuel WASH
 - Plan de mobilisation des ressources
3. **Poser les questions :**
 - Quels sont les activités que le CGS a réalisées l'année dernière ? Les engagements qui ont été tenus ?
 - Lesquels n'ont pas pu être respectés et pourquoi ? Comment améliorer cette année ?
 - Au sein du CGS, qui a été désigné comme responsable du WASH à l'école ? Et de la gestion du point d'eau ? Est-ce que cette personne ou ces personnes sont maintenues cette année ?
 - Qui va passer à l'école régulièrement pour vérifier l'état du point d'eau, des latrines, des lave-mains et du kit d'hygiène ? Avec quelle fréquence ?
 - Qui va mobiliser les ressources pour le CGS ? Comment ?
4. **Le CGS met à jour sur une affiche les documents** suivants :
 - Plan d'action annuel actualisé pour la nouvelle année scolaire
 - Budget WASH pour la nouvelle année scolaire
 - Plan de mobilisation des ressources pour la nouvelle année scolaire
5. **Le secrétaire du CGS recopie le contenu de ces 3 affiches dans le cahier du CGS.**
6. **Rappeler au CGS que l'objectif qui est de gagner le concours « Écoles et villages propres »** en décembre, et que la victoire dépend beaucoup d'eux.

Suivi au niveau du village

1. **Si le village est déjà certifié FÉDAL :** faire le suivi post-certification en utilisant la fiche de suivi prévue à cet effet, organiser la mise en place de centre de fabrication de dalles SanPlat et la formation des maçons et renforcer les capacités des comités villageois en charge de l'assainissement
Si le village n'est pas encore certifié : remotiver le comité villageois en charge de l'assainissement pour l'atteinte de l'état FÉDAL et renseigner la fiche suivi ATPC
2. **Suivre la MJT :**

- Assister à une réunion des membres
- Vérifier le respect du règlement intérieur
- Faire le compte des prêts accordés et des remboursements effectués
- Vérifier que la MJT contribue à l'achat du matériel d'hygiène et d'assainissement nécessaire à l'école pour la nouvelle année scolaire

Compte-rendu d'activité

- Photo (datée) du président du CGS tenant à la main son Plan d'action annuel actualisé pour la nouvelle année scolaire
- Photo (datée) du Plan de mobilisation des ressources pour la nouvelle année scolaire
- Photo (datée) de la réunion de la MJT
- Fiche de suivi ATPC mise à jour

Recyclage des enseignants

Objectifs

- Reprendre et améliorer la routine d'hygiène à l'école pour la nouvelle année scolaire
- Préparer le remembrement du club d'hygiène
- Mettre à niveau les enseignants (anciens et nouveaux) sur l'intégration de l'hygiène dans les leçons

Préparation

- **Lieu** : sur place à l'école
- **Période et durée** : une demie journée à une journée, un soir de la semaine ou le weekend
- **Participants** : directeur et tous les enseignants ; représentant du CGS
- **Préparer le recyclage à l'avance** avec le directeur pour assurer la participation de tous.
- **Matériel à prévoir** :
 - Mémoire d'entente signé entre le CAP, la mairie, l'ONG, le chef de village, le CGS et le directeur d'école
 - Grille de notation du concours « Écoles propres » (celle fournie à l'activité 17)
 - Emploi du temps de l'hygiène à l'école (de l'année précédente)
 - Guide UNICEF « Équipements WASH en milieu scolaire »
 - Boîte à images et affiches
 - Fiche d'évaluation des séances d'IEC (plusieurs photocopies par enseignant + 1 pour le conseiller WASH)
 - Livret de formation du club d'hygiène
 - Grandes feuilles blanches Padex format A2, ruban adhésif, cartons de couleur, marqueurs
 - Cahier du conseiller WASH, cahier de l'école, cahier du club d'hygiène, Bic, appareil photo
 - Fiche de suivi ATPC (post-certification si le village est déjà certifié FÉDAL)

Déroulement à l'école

1. **Faire ensemble le tour de l'école pour vérifier l'état de propreté de l'école**, en utilisant la grille de notation complète du concours (la même que celle utilisée pour le recyclage du CGS).
2. **Relire ensemble l' « Emploi du temps de l'hygiène »** de l'année précédente, et laisser les anciens enseignants l'expliquer aux nouveaux venus.
3. **Insister sur :**
 - *L'habitude quotidienne du lavage des mains collectif !*
 - *Le nettoyage des latrines tous les matins !*
 - *La compétition de propreté entre les classes !*
4. **Poser les questions :**
 - Quels sont les tâches que les enseignants ont bien exécutées l'année dernière ? Les engagements qui ont été tenus ?
 - Lesquels n'ont pas été respectés et pourquoi ?
 - Comment améliorer cette année ?
 - Quels engagements faut-il carrément revoir ?
 - Est-ce que l'on garde les mêmes enseignants chargés de l'hygiène et encadrant le club ? Ou bien est-ce qu'ils veulent être remplacés ? Qui serait volontaire ?
5. **Les enseignants mettent à jour l' « Emploi du temps de l'hygiène »** pour la nouvelle année, puis l'affichent à la direction et dans les classes et le recopient dans le nouveau cahier de l'école.
6. **Préparer le recyclage du club d'hygiène** pour la nouvelle année :
 - Lire ensemble le livret du club d'hygiène, le cahier du club et son plan d'action, et laisser les anciens enseignants donner les explications aux nouveaux venus
 - Demander aux anciens d'expliquer comment élire, former et encadrer un club d'hygiène
 - Demander aux anciens d'expliquer les règles de la compétition « Classes propres »
 - Qu'est-ce qui a bien marché avec le club d'hygiène de l'année précédente ? Avec la compétition « classes propres » ?
 - Quelles sont les activités qui ont été exécutées ?
 - Quels ont été les élèves dynamiques ?
 - Qu'est-ce qui n'a pas bien marché ?
 - Comment améliorer cette année ?
 - Quels sont les élèves qui n'ont pas été dynamiques ? Quels sont les élèves qui ont quitté l'école cette année et doivent être remplacés ? Au total, combien de nouveaux membres du club doivent être élus dans chaque classe ?
 - Fixer la date de remembrement du club d'hygiène et du lancement de la nouvelle compétition « Classes propres »

7. **Faire des exercices pratiques avec la boîte à images et les affiches :**
- Les anciens enseignants expliquent aux nouveaux venus l'utilisation de la boîte à images et des affiches, les séances d'observation organisées avec les élèves, et comment intégrer ces supports pédagogiques dans les leçons.
 - Ils choisissent chacun un thème et quelques images et/ou affiches pour animer une séance d'animation sur l'hygiène devant les nouveaux enseignants et éventuellement des élèves. 1 ou 2 enseignants utilisent la fiche d'évaluation des séances d'IEC pour évaluer les points forts et les points faibles.
 - À la fin des démonstrations, les enseignants discutent des points forts et des points à améliorer dans l'utilisation de la boîte à images. Des conseils et astuces sont donnés aux nouveaux enseignants.
8. **Rappeler aux enseignants que l'objectif qui est de gagner le concours « Écoles et villages propres »** en décembre, et que la victoire dépend beaucoup d'eux.

Suivi au niveau du village

1. **Si le village est déjà certifié FÉDAL :** faire le suivi post-certification en utilisant la fiche de suivi prévue à cet effet, organiser la mise en place de centre de fabrication de dalles SanPlat et la formation des maçons et renforcer les capacités des comités villageois en charge de l'assainissement (se référer au guide ATPC)
- Si le village n'est pas encore certifié :** remotiver le comité villageois en charge de l'assainissement pour l'atteinte de l'état FÉDAL et renseigner la fiche suivi ATPC
2. **Suivre la MJT :**
- Assister à une réunion des membres
 - Vérifier le respect du règlement intérieur
 - Faire le compte des prêts accordés et des remboursements effectués
 - Vérifier que la MJT contribue à l'achat du matériel d'hygiène et d'assainissement nécessaire à l'école pour la nouvelle année scolaire

Compte-rendu d'activité

- Photo (datée) avec à gauche les anciens enseignants et à droite les nouveaux arrivants, tenant à la main le nouvel « Emploi du temps de l'hygiène à l'école »
- Fiche de suivi ATPC actualisée

Mise en place du nouveau club d'hygiène

Objectifs

- Remembrer le club d'hygiène pour la nouvelle année scolaire, et faire en sorte que tous les membres en connaissent et assument les responsabilités
- Actualiser le plan d'action du club d'hygiène

Préparation

- **Lieu** : sur place à l'école
- **Période et durée** : juste après la formation des enseignants, pendant 1 journée ou 2 demi-journées, en semaine ou le weekend
- **Participants** : directeur, enseignants, tous les élèves, gardien, CGS, APE/AME, comité villageois (d'assainissement) et vendeuses d'aliments
- **Préparer l'activité à l'avance** avec le directeur, les enseignants chargés de l'hygiène et les anciens membres du club
- **Matériel à prévoir** :
 - Grille de notation du concours « Écoles propres » (celle fournie à l'activité 17)
 - Emploi du temps de l'hygiène à l'école (de l'année précédente)
 - Cahier du club d'hygiène (contenant toutes les informations sur le club d'hygiène de l'année précédente, et notamment le plan d'action)
 - Livret du club d'hygiène
 - 4 images plastifiées représentant un lièvre et une tortue à afficher dans les classes gagnantes ou perdantes (2 images de chaque animal)
 - Grandes feuilles blanches Padex format A2, ruban adhésif, cartons de couleur, marqueurs
 - Cahier du conseiller WASH, cahier de l'école, Bic, appareil photo
 - Fiche de suivi ATPC (post-certification si le village est déjà certifié FÉDAL)

Déroulement



Cette activité est menée directement par le directeur et les 2 maîtres chargés de l'hygiène qui viennent d'être recyclés, et par les anciens membres du club. Le conseiller WASH est seulement là pour les appuyer et corriger les maladresses.

Étape 1 – Discussion avec l'ancien club d'hygiène

1. **Faire ensemble le tour de l'école pour vérifier l'état de propreté de l'école**, en utilisant la grille de notation complète du concours (la même que celle utilisée pour le recyclage du CGS et des enseignants).
2. **Les enseignants réunissent les membres du club de l'année précédente et leur posent les questions suivantes :**
 - Qu'est-ce qui a bien marché dans le club d'hygiène de l'année précédente ? Quelles sont les activités qui ont été exécutées ? Quels sont les élèves qui ont été dynamiques ?
 - Qu'est-ce qui n'a pas bien marché ? Comment améliorer cette année ? Quels sont les élèves qui n'ont pas été dynamiques ?
 - Est-ce qu'il y a des élèves qui veulent quitter le club ? Qui veulent y rester ? Quels sont les élèves qui ont quitté l'école cette année et qui doivent être remplacés ? Au total, combien de nouveaux membres du club doivent être élus dans chaque classe ?
 - Quel est l'état de la caisse du club d'hygiène ?



Si le club d'hygiène de l'année précédente était dynamique et efficace, et si ses membres le souhaitent, leur mandat peut être prolongé une année de plus – seuls les élèves qui ont quitté l'école ou qui souhaitent quitter le club seront alors remplacés. C'est aux enseignants et aux élèves d'en décider ensemble. Il est important de ne pas renouveler entièrement le club pour assurer une continuité.

Par contre, les rôles du président et des autres membres sont limités à un an. Donc cette année, ils peuvent rester membres du club mais ils doivent changer de rôle.

3. **Fixer la date de l'élection des nouveaux membres** (organisée par les anciens élèves avec l'aide des enseignants)

Étape 2 – Élection des nouveaux membres du club



Adopter la même démarche que pour l'activité 8.

4. **Dans chaque classe de la 3^{ème} à la 6^{ème} année, les anciens membres** présentent le travail du club d'hygiène et expliquent les avantages d'en être membre.
5. **L'enseignant demande des élèves volontaires pour remplacer les anciens** qui ont quitté le club (le nombre de remplaçants à trouver peut être différent dans chaque classe).

6. **Les volontaires expliquent à toute la classe** pourquoi ils veulent devenir membre du club et ce qu'ils veulent faire pour l'école.
7. **Après, on procède au vote à mains levées ou à bulletin secret.** Sur le tableau sont notés le nom des candidats et le nombre de voix obtenues par chacun.
8. **Quand chaque classe a fini, les élèves et autres participants se rassemblent** dans la cour. Les anciens et nouveaux membres élus se présentent à toute l'école (y compris gardien, CGS, APE/AME, comité villageois d'assainissement et vendeuses d'aliments) et leur demande leur appui.
9. **Fixer la date de la formation des membres du club.**

Étape 3 – Formation du nouveau club



Adopter la même démarche que pour l'activité 9.

10. **Le directeur et les enseignants encadreurs rassemblent** le nouveau club d'hygiène pour faire le tour de l'école. Ensemble, ils vérifient l'état de propreté de l'école en utilisant la grille de notation complète du concours.
11. **En classe, les enseignants encadreurs lisent à haute voix le nouvel « Emploi du temps de l'hygiène à l'école »,** actualisé pour la nouvelle année scolaire
12. **Les anciens membres du club lisent et commentent le livret du club d'hygiène,** avec l'aide des enseignants encadreurs.
13. **Ils (ré-)expliquent aux nouveaux membres les règles du concours « Classes propres »** et donnent les nouvelles images plastifiées « Lièvre de l'hygiène » et « Tortue du nettoyage ».
14. **Ils lisent leur plan d'action de l'année précédente, et précisent** ce qui a été fait et ce qui n'a pas été fait. Les anciens répondent aux questions des nouveaux membres.
15. **Insister sur :**
 - *La routine quotidienne du lavage des mains collectif !*
 - *Le nettoyage des latrines tous les matins !*
 - *La compétition de propreté entre les classes !*
16. **Donner au club une nouvelle grande feuille blanche pour qu'il actualise le plan d'action** pour la nouvelle année scolaire, incluant les activités de la routine d'hygiène, les activités de la compétition « Classes propres », les activités ponctuelles de sensibilisation des élèves et du village, et les activités ayant pour but de mobiliser de l'argent pour la caisse. Le plan d'action de cette année doit être adapté en fonction des difficultés rencontrées l'année précédente et des solutions proposées avant par les élèves et les enseignants.

17. **Date, heure et lieu des réunions à fixer** par le club
18. **Liste des mauvais comportements sanctionnés** : à actualiser
19. **Bureau** : à renouveler (président, trésorier, secrétaire)
20. **Expliquer le rôle de chacun** (président, trésorier, secrétaire) à l'aide du livret du club
21. **Le secrétaire recopie dans le cahier du club** la liste des membres du club de cette nouvelle année scolaire, la composition du bureau, le plan d'action annuel avec le nom des responsables de chaque activité, la liste des mauvais comportements à sanctionner, le montant de l'amende, la grille de notation de la compétition « Classes propres », et la date et l'heure des réunions du club.
22. **Date du bilan de fin d'année et du résultat de la compétition « Classes propres » à fixer** (si le bilan de fin d'année n'a pas été fait en fin d'année dernière, planifier cette activité dans le cadre de l'Assemblée générale de l'école : voir plus bas, activité 29)
23. **Expliquer au trésorier** le fonctionnement du cahier de caisse
24. **Préparer la restitution** de la formation à toute l'école : date, heure, lieu et déroulement
25. **Rappeler au club d'hygiène que l'école doit gagner le concours « Écoles et villages propres »** en décembre, et que la victoire dépend beaucoup d'eux.
26. **Chanter** la chanson inventée l'année dernière ou inventer une nouvelle chanson pour le club. Remercier et féliciter.

Étape 4 – Restitution et lancement de la compétition « Classes propres »

27. **Tous les élèves et enseignants de l'école sont réunis dans la cour**, avec le CGS, APE/AME, gardien, les vendeuses d'aliments et le comité villageois d'assainissement.
28. **Le nouveau club d'hygiène se présente** (nom, classe)
29. **Les membres du bureau** (président, trésorier, secrétaire) expliquent leur rôle.
30. **Le président du club d'hygiène explique comment va se dérouler la compétition « Classes propres »** (voir encadré à l'activité 9, plus haut).
31. **Il présente la grille de notation de la compétition** (voir à l'activité 9).
32. **Il montre à tout le monde le nouveau plan d'action pour l'année et le lit.**
33. **Chaque membre du club présente l'activité dont il est responsable.**

34. **Le président explique les sanctions financières** : les comportements qui seront sanctionnés cette année à l'école, le montant de l'amende et le trésorier à qui les élèves sanctionnés doivent donner l'argent.

Préciser : « *L'argent de la caisse servira à payer le savon et d'autres choses dont nous avons besoin, et aussi à payer la récompense pour les 2 classes gagnantes de la compétition 'Classes propres' ».*

35. **Jour, date et lieu de la réunion** du club

36. **Demander l'appui** des élèves, enseignants, CGS, APE/AME, gardien, vendeuses d'aliments et comité villageois d'assainissement pour que tous ensemble ils travaillent pour que l'école reste toujours propres et agréable et que ces bonnes pratiques d'hygiène se diffusent dans chaque famille aussi.

37. **Afficher le plan d'action et la liste des comportements sanctionnés à la direction**

38. Applaudir et le club chante sa chanson

Suivi au niveau du village

1. **Si le village est déjà certifié FÉDAL** : faire le suivi post-certification en utilisant la fiche de suivi prévue à cet effet, organiser la mise en place de centre de fabrication de dalles SanPlat et la formation des maçons et renforcer les capacités des comités villageois en charge de l'assainissement (se référer au guide ATPC)

Si le village n'est pas encore certifié : remotiver le comité villageois en charge de l'assainissement pour l'atteinte de l'état FÉDAL et renseigner la fiche suivi ATPC

2. **Suivre la MJT** :

- Assister à une réunion des membres
- Vérifier le respect du règlement intérieur
- Faire le compte des prêts accordés et des remboursements effectués
- Vérifier que la MJT contribue à l'achat du matériel d'hygiène et d'assainissement nécessaire à l'école pour la nouvelle année scolaire

Compte-rendu d'activité

- Photo (datée) de la grille de notation remplie et signée
- Photo datée du cahier du club d'hygiène avec :
 - la liste des membres du club
 - la composition du bureau (président, trésorier, secrétaire)
 - le plan d'action annuel avec le nom des responsables de chaque activité
 - la liste des mauvais comportements à sanctionner

- le montant de l'amende
- la grille de notation de la compétition « Classes Propres »
- la date et l'heure des réunions hebdomadaires
- Photo de la restitution devant tous les participants réunis à l'école
- Fiche suivi ATPC mise à jour

Objectifs

- Informer toute l'école et la communauté des décisions et dispositions prises par les enseignants, le CGS et les élèves pour la nouvelle année scolaire
- Présenter le nouveau club d'hygiène
- Encourager l'école et la communauté à redoubler d'efforts pour gagner le concours
- Créer un effet d'entraînement et d'encouragement entre plusieurs écoles voisines

Préparation

- **Lieu** : à l'école
- **Durée et période** : 2 à 3h maximum, en semaine (le soir) ou le weekend
- **Participants** : directeur, enseignants, club d'hygiène, CGS, APE/AME, chef de village, chef religieux, comité villageois en charge de l'assainissement, relais, représentants de la mairie, associations féminines et MJT ; une mission de supervision du CAP passera à l'école
- **Préparer l'activité à l'avance** avec la mairie, le CGS, le directeur et le club d'hygiène (les aider à préparer leur présentation orale et s'assurer de la présence de tous le jour dit)



Si possible, rassembler les représentants de plusieurs écoles et villages appartenant à la même commune pour qu'ils échangent leurs expériences et s'encouragent les uns les autres.

- **Matériel à prévoir** :
 - Grille de notation du concours « Écoles propres » (celle fournie à l'activité 17)
 - Mémoire d'entente signé entre le CAP, la mairie, l'ONG, le chef de village, le CGS et le directeur d'école
 - Projet d'école actualisé l'année précédente pour mieux prendre en compte l'eau, l'hygiène et l'assainissement
 - Plan d'action du CGS actualisé pour la nouvelle année scolaire (sur une grande affiche)
 - Budget annuel WASH et plan de mobilisation des ressources
 - Emploi du temps de l'hygiène à l'école actualisé pour la nouvelle année scolaire (sur une grande affiche)
 - Plan d'action du club d'hygiène (sur une grande affiche)
 - Liste des comportements sanctionnés (sur une grande affiche)
 - Grandes feuilles Padex format A2, ruban adhésif, marqueurs

- Fiche de suivi ATPC
- Cahier du conseiller WASH, cahier de l'école, cahier où le CGS écrit ses PV de réunion, cahier du comité villageois d'assainissement, Bic, appareil photo

Déroulement

1. **Diviser les participants en petits groupes de 5 à 10 personnes et donner à chaque groupe une grille de notation complète à remplir** en faisant le tour de la cour d'école.
2. **Après, réunir tous les participants** à l'ombre dans la cour (ou dans une salle de classe)
3. **Le CGS :**
 - Se présente et présente leur rôle à l'école
 - Présente leur projet d'école
 - Présente les activités menées l'année dernière, notamment par rapport au WASH
 - Présente les dépenses effectuées l'année précédente, notamment par rapport au WASH, et l'état de la caisse à la fin de l'année scolaire précédente
 - Présente leur plan d'action pour la nouvelle année scolaire
 - Présente leur nouveau budget annuel WASH et le plan de mobilisation des ressources
 - Présente les recettes et les dépenses depuis le début de l'année, l'état de la caisse, et les dépenses WASH prévues pour l'année
 - Appelle les parents d'élèves à payer leur cotisation et la mairie à contribuer aux frais de l'école
 - Répond aux questions de l'assemblée
4. **Le directeur et les enseignants chargés de l'hygiène :**
 - Se présentent et présentent leur rôle par rapport au WASH à l'école
 - Présentent le nouvel Emploi du temps de l'hygiène à l'école
 - Présentent les règles de la compétition « Classes propres »
 - Répondent aux questions
5. **Le club d'hygiène :**
 - Se présente et présente leur rôle à l'école
 - Présentent leur plan d'action pour la nouvelle année scolaire
 - Présente son rôle dans la compétition « Classes propres »
 - Liste les mauvais comportements d'hygiène sanctionnés par le club, et le montant de l'amende
 - Présente les recettes et les dépenses depuis le début de l'année, l'état de la caisse, et les dépenses WASH prévues pour l'année
 - Répond aux questions

6. **Le CGS et le directeur d'école donnent les notes** qu'ils ont obtenues jusqu'à présent dans le cadre du concours « écoles propres »
7. **Ils expliquent les prochaines étapes du concours**, avec l'appui de l'ONG
8. **Réaction de la mairie par rapport aux présentations faites** par le CGS, le directeur et le club
9. **Le directeur d'école et l'ONG annoncent les activités prévues pour la Journée mondiale** du lavage des mains au savon et mobilisent les participants (voir l'activité suivante)
10. **Discours des autorités et clôture**

Déroulement au niveau du village

1. **Suivi post-déclenchement ou post-certification avec le comité villageois en charge de l'assainissement**, et remplissage de la fiche de suivi prévue à cet effet
2. **Préparer avec la communauté les activités prévues pour la Journée mondiale du lavage des mains au savon**
3. **Suivi de la MJT**

Compte-rendu d'activité

- Photo (datée) de la réunion en Assemblée générale (où l'on voit les autorités, les présentateurs et le public présent)
- Fiche ATPC mise à jour

Journée mondiale du lavage des mains au savon

Objectifs

- Promouvoir le lavage des mains au savon collectif et obligatoire à l'école, chaque matin en rentrant en classe et à chaque sortie de classe avant d'aller manger
- Profiter de la Journée mondiale du lavage des mains au savon (le 15 octobre) pour renforcer la sensibilisation des élèves et des villageois sur l'hygiène en organisant un évènement spécial dont ils vont se souvenir
- Faire le plaidoyer auprès des décideurs pour lever les obstacles à l'adoption du lavage des mains au savon
- Jouer sur l'émulation collective et l'esprit de compétition pour améliorer l'hygiène à l'école et dans la communauté, et encourager chacun à assumer ses responsabilités par rapport à l'utilisation et l'entretien adéquats des équipements

Préparation

- **Lieu** : sur place à l'école, dans une autre école, dans un lieu public ou encore à la mairie, ou au niveau d'un service technique (CAP, CSRef, etc.)
- **Période et durée** : de préférence le 15 octobre, mais peut avoir lieu plus tard fin octobre ou début novembre, en semaine (le soir) ou le weekend ; l'activité peut durer une demi-journée
- **Participants** : des groupes de 4 à 8 localités voisines sont constitués. Pour chaque groupe, les participants sont :
 - Organisateur* : ONG (conseiller WASH et superviseur)
 - Représentants de chaque localité participante* : directeur d'école, 2 enseignants chargés de l'hygiène, 1 représentant du CGS, 3 représentants du club d'hygiène, 1 représentant du comité villageois d'assainissement
 - Représentants des autorités* : CAP, mairie, SACPN

- **Préparer l'activité longtemps à l'avance** avec chaque localité et chaque groupe de participants dans chaque localité
- **Matériel à prévoir :**
 - Bâche, chaises
 - Chansons sur l'hygiène en langues locales (*fournies en format mp3 par l'UNICEF*)
 - Sonorisation
 - Récompenses pour les gagnants
 - Grandes feuilles Padex, marqueurs, cahier du conseiller WASH, Bic, appareil photo
 - Tout autre matériel nécessaire à la bonne conduite de l'activité

Déroulement

- **L'ONG explique le déroulement de la demi-journée, qui sera organisée sous la forme d'un tournoi en 3 épreuves successives, notées par un jury indépendant :**
 1. Les enseignants de chaque école présente une activité de sensibilisation créative et innovante sur le lavage des mains en utilisant les techniques de pédagogie active et les outils de sensibilisation fournis par l'ONG. À la fin, le jury annonce la note obtenue par les enseignants de chaque école.
 2. Les représentants du club d'hygiène de chaque école présentent un sketch sur un thème d'hygiène de leur choix. À la fin, le jury annonce la note obtenue par les élèves de chaque école.
 3. Le représentant du CGS et du comité villageois d'assainissement de chaque localité présente un chant, une danse, un modèle de lave-mains fabriqué localement, une initiative ou une innovation particulière de son village par rapport à l'eau, l'hygiène et l'assainissement. Après, le jury donne une note à chaque groupe.
 4. À la fin, le jury calcule le total de points obtenu par chaque école+village et annonce le gagnant.
 5. Cérémonie, et remise des récompenses.
 6. Les autorités concluent en rappelant à tous l'obligation de se laver les mains en sortant des cabinets et avant de manger – et pour les élèves avant d'entrer en classe.
- **L'ONG fait diffuser des messages et chansons sur le lavage des mains au savon sur les radios locales, et participe à des émissions.**

Compte-rendu d'activité

- Photos (datées) de la célébration de la Journée Mondiale du Lavage des Mains
- Enregistrement des émissions radio sur support numérique (format mp3 si possible)

Objectifs

- S'assurer que les écoles et villages maintiennent les efforts dans la 2^{ème} année du concours
- Contribuer à la pérennisation des activités de promotion de l'hygiène et l'assainissement dans les écoles participantes

Déroulement à l'école et dans la communauté

1. **Visites régulières du personnel de l'ONG, de la mairie et des services techniques aux écoles et communautés pour** s'assurer que les acteurs sont accompagnés dans la réalisation de leurs nouveaux objectifs, et que les séances de sensibilisation reprennent tant dans l'école que dans la communauté pour aborder les difficultés non encore surmontées.
2. **La grille de notation doit être utilisée à l'école et la fiche de suivi ATPC dans la communauté.**
3. **Ces visites de suivi doivent aussi permettre d'approfondir les discussions avec chaque type d'acteur** (directeur, enseignants, CGS, club d'hygiène, comité villageois d'assainissement, chef de village, chef religieux, agent de santé etc.) et de trouver des solutions aux problèmes constatés ou de donner des conseils et partager les expériences d'autres écoles et villages de la zone.
4. **Le fonctionnement de l'association féminine d'épargne et de crédit (MJT) est suivi de près par l'ONG et les autorités, et chaque réunion est l'occasion pour le conseiller WASH de faire une séance de sensibilisation** sur un thème particulier.
5. **Les leaders communautaires sont davantage impliqués** (chef de village, chef religieux, chefs de famille etc.) pour multiplier les canaux de transmission des messages clefs. Des réunions spécifiques avec eux doivent être organisées.

Compte-rendu d'activité

- Photo (datée) de la grille de notation remplie et signée
- Photo de famille (datée) après une visite de supervision avec les autorités (mairie et services techniques)
- Fiches de suivi ATPC mise à jour

Notation finale « Écoles propres »

Objectifs

- Vérifier les conditions d'hygiène dans l'école et la communauté
- Remotiver tous les acteurs pour qu'ils adoptent les bonnes pratiques d'hygiène et assument mieux leurs engagements et responsabilités respectifs

Préparation

- **Planifier la tournée des écoles à l'avance** avec le CAP, l'Assainissement et/ou la Santé / CSRef



Ne pas prévenir les écoles à l'avance. La date et l'heure de la visite doivent rester une surprise. Appeler le directeur d'école la veille au soir pour l'informer d'une simple visite de routine, sans lui donner plus de précision.

- **Lieu** : à l'école
- **Durée et période** : 1 à 2h, pendant la journée d'école (lorsque les élèves et enseignants sont présents)
- **Participants** : CAP, service d'Assainissement et/ou de la Santé / CSRef, représentant de la mairie, directeur, enseignants, club d'hygiène, représentants du CGS, de l'APE/AME, du comité villageois (d'assainissement), vendeuses d'aliments, gardien, associations de femmes et de jeunes
- **Inviter éventuellement d'autres écoles voisines** ne bénéficiant pas du programme pour éveiller leur intérêt pour l'hygiène
- **Matériel à prévoir** :
 - 15 fiches d'évaluation pour le concours « écoles propres » pour chaque école
 - 2 fiche de suivi ATPC au niveau du village
 - Appareil photo
 - Cahier du conseiller WASH, cahier de l'école, cahier du club d'hygiène, cahier du comité villageois d'assainissement, Bic

Déroulement



Cette activité sera menée directement par le CAP et l'Académie avec l'aide de la mairie et des services de santé et d'assainissement. L'ONG sera là en tant qu'observateur mais ne participe pas à cette dernière notation.

1. **Réunir** les participants listés plus haut
2. **L'UNICEF et les services techniques préparent et exécutent la mission d'évaluation dans les écoles.** La grille de notation est fournie par le Ministère de l'Education et l'UNICEF (elle peut différer de celle utilisée jusqu'à présent).
3. **Rappeler à l'école et aux représentants du village** que l'école ne pourra remporter le concours que si le village respecte les critères « Fin de la défécation à l'air libre » (FéDAL). En effet, la notation pénalise les écoles situées dans des communautés qui pratiquent encore la défécation à l'air libre. Ainsi, le succès de l'école dépend des progrès effectués dans la communauté, et inversement.



Si certaines écoles sont situées en milieu urbain, le quartier où l'école se situe ne pourra pas être certifié « FéDAL ». Cependant, il faudra tout de même évaluer la propreté du quartier, en se préoccupant beaucoup plus de la gestion des ordures ménagères, des eaux usées, et de la défécation en plein air dans les espaces vides.

4. **La grille de notation est renseignée** par les services techniques uniquement (CAP, Assainissement, Santé), en toute indépendance et impartialité. Les autres participants (y compris l'ONG) assistent à tout le processus de notation, répondent aux questions, mais ne peuvent pas intervenir pour essayer d'améliorer leur note car ils ne peuvent pas être à la fois juge et partie.
5. **Une fois la grille remplie, écrire** le nom de l'école en haut de la fiche, et en bas écrire la date et faire signer.
6. **L'ONG prend des photos des lieux propres et des lieux sales** dans la cour d'école et dans la communauté. Ces photos seront projetées lors de la cérémonie de proclamation des résultats.
7. **Laisser à l'école au moins 15 copies de la grille** de notation en demandant au CGS, aux enseignants et aux élèves de continuer à évaluer le niveau d'hygiène de l'école à chaque réunion du CGS et du club d'hygiène.

Suivi au niveau du village

1. **Suivi post-déclenchement ou post-certification avec le comité villageois en charge de l'assainissement**, et remplissage de la fiche de suivi prévue à cet effet

2. Suivi de la MJT

Compte-rendu d'activité

- Photo (datée) de la grille de notation remplie et signée
- Photo (datée) des 2 éléments les moins hygiéniques de l'école (points faibles)
- Photo (datée) des 2 éléments les plus hygiéniques (points forts ou aspects qui se sont améliorés depuis les premières notations)
- Photo de famille datée

Proclamation des résultats

Objectifs

- Encourager et féliciter les écoles et communautés qui offrent les meilleures conditions d'hygiène, inciter les autres à faire plus d'efforts
- Encourager les écoles à continuer les efforts année après année
- Évaluer l'efficacité du travail de l'ONG, de ses conseillers WASH et superviseurs

Préparation

- **Lieu** : à la mairie ou au CAP, puis dans les écoles gagnantes
- **Participants** : 5 représentants par localité : directeur d'école, président du CGS, président du club d'hygiène, représentant du chef de village et président du comité villageois d'assainissement ; représentant des mairies concernées, CAP, DRACPN / SACPN, DRS / CSRef / agent de santé ; autres hautes autorités (gouverneur ou préfet par exemple) ; médias (presse, radio, voire télévision et communicateurs traditionnels) ; UNICEF
- **Inviter éventuellement d'autres écoles voisines** ne bénéficiant pas du programme pour éveiller leur intérêt pour l'hygiène
- **Matériel à prévoir** :
 - Relevé de notes de chaque école
 - Feuilles Padex, marqueurs
 - Cahier de l'école, du club d'hygiène, du conseiller WASH, Bic, appareil photo
 - Sonorisation, musique et groupe électrogène
 - Drapeau ou plaque pour les écoles gagnantes (*modèle fourni par l'UNICEF*)
 - Attestation pour les écoles gagnantes
 - Récompense des écoles gagnantes, dans chaque groupe d'écoles mises en compétition les unes avec les autres ; récompense équivalente aux montants ci-dessous :

1^{ère} école : 1 million FCFA

2^{ème} école : 500 000 FCFA

3^{ème} école : 250 000 FCFA

Autres écoles ayant obtenu plus de 70 points sur 100 : 50 000 FCFA

Autres écoles : 1 carton de 48 morceaux de savons



Dépendamment des besoins des écoles, le montant en FCFA peut être versé sur un compte bancaire avec plusieurs signatures, les autorités communales, les services techniques et l'ONG étant chargés de vérifier l'utilisation correcte de ces fonds.

Ou bien ce montant peut être utilisé pour acheter des équipements et matériels dont l'école a besoin et qui seront achetés et livrés à l'école par l'ONG.

Déroulement

1. **Réunir les écoles+villages mis en compétition les uns avec les autres, par groupes** (5 représentants par école+village) pour la proclamation des résultats. La rencontre a lieu au CAP ou à la mairie, en présence du CAP, de la mairie, du SACPN, CSRef, de l'AE, de l'ONG, de l'UNICEF et d'autres autorités importantes.
2. **Rappeler les différentes récompenses prévues pour les écoles**, en fonction de leurs résultats
3. **À l'aide d'un vidéoprojecteur, projeter des photos montrant les progrès réalisés par chaque école par rapport à l'eau, l'hygiène et l'assainissement**, en mettant l'accent sur les différences entre « avant le démarrage des activités » et « aujourd'hui ».
4. **Rappeler qu'une école ne peut gagner le concours que si le village a déjà respecté ses engagements et atteint l'état FÉDAL**
5. **Chaque école donne la note qu'elle a obtenue à chaque visite**. Les notations prises en compte dans la note finale sont celles des activités 17, 21, 27, 30 et 31. Écrire les résultats sur un tableau.
6. **Calculer la moyenne** obtenue par chaque école. Ajouter une pondération pour donner plus de poids à la dernière notation (celle de l'activité 31).
7. **Le représentant de la plus haute autorité présente compare les moyennes** obtenues, proclame le nom des 3 écoles gagnantes, et leur remet une attestation signée à chacune.
8. **Discours de l'école gagnante** : comment a-t-elle fait pour gagner le concours ? Quels sont ses engagements pour la suite ?
9. **Discours des autres participants** : mairie, CAP, Santé, Assainissement, autres autorités etc.
10. **Rappeler le montant de la récompense** prévue pour la 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} école.
11. **Les écoles concernées peuvent choisir** dès maintenant sous quelle forme elles souhaitent recevoir leur récompense. La récompense peut contribuer à des travaux de réfection des salles de classe, acquisition de gros équipements et petit matériel etc. Elle

doit rester en rapport le WASH, la santé ou l'éducation, et bénéficier à l'ensemble de l'école et des élèves – et non pas à une personne ou un groupe de personnes.

12. **Les écoles gagnantes reçoivent une plaque ou drapeau** : « *École gagnante du concours 'Écoles et villages propres 2014-2015'* ».
13. **Diffuser largement les résultats du concours dans les médias** (radios locales et nationales, presse, télévision, communicateurs traditionnels ...)
14. **De retour au village, l'école gagnante bénéficie d'une cérémonie de remise de prix, et organise une célébration et une fête** à laquelle l'ONG, les services techniques, les autorités communales, du cercle et de la région assistent. Les autres écoles « concurrentes » sont invitées pour qu'elles puissent aller vérifier de leurs propres yeux les efforts que l'école gagnante a fournis.

Compte-rendu d'activité

- Tableau Excel rassemblant les notes détaillées (relevé de toutes les notes) de chaque école
- Photo de famille (datée) de la rencontre de proclamation des résultats
- Photo de la cérémonie de remise de prix dans les écoles gagnantes

Atelier de capitalisation et de pérennisation

Objectifs

- Partager les expériences, les cas de succès et leçons apprises au cours de la mise en œuvre des activités au niveau de chaque commune
- Discuter avec les acteurs concernés sur les principaux problèmes rencontrés et les solutions
- Identifier et planifier les actions à entreprendre par rapport aux défis/obstacles recensés

Préparation

- **Lieu** : à la mairie ou au CAP
- **Période et durée** : après la cérémonie de récompense des écoles gagnantes, pendant 2 jours, pendant la semaine, le weekend ou les congés
- **Participants** : Directeurs des écoles concernées, 2 enseignants encadreurs de chaque école, 2 représentants de chaque CGS, 1 représentant de chaque club d'hygiène, services techniques (CAP, SACPN) et mairies. *Équipe de facilitation* : coordinateur de l'ONG, superviseurs, conseillers WASH, CAP et SACPN.
- **Préparer et envoyer les TdR et l'agenda à l'avance aux participants**, avec les instructions concernant les informations ou présentations qu'ils doivent apporter le jour de l'atelier
- **Matériel à prévoir** :
 - TdR et agenda de l'atelier (*utiliser le modèle fourni par l'UNICEF*)
 - Vidéoprojecteur (et petit groupe électrogène au besoin)
 - Grandes feuilles blanches Padex format A2, ruban adhésif, cartons de couleur, marqueurs
 - Cahier du conseiller WASH, cahier de l'école, cahier du CGS, Bic, appareil photo

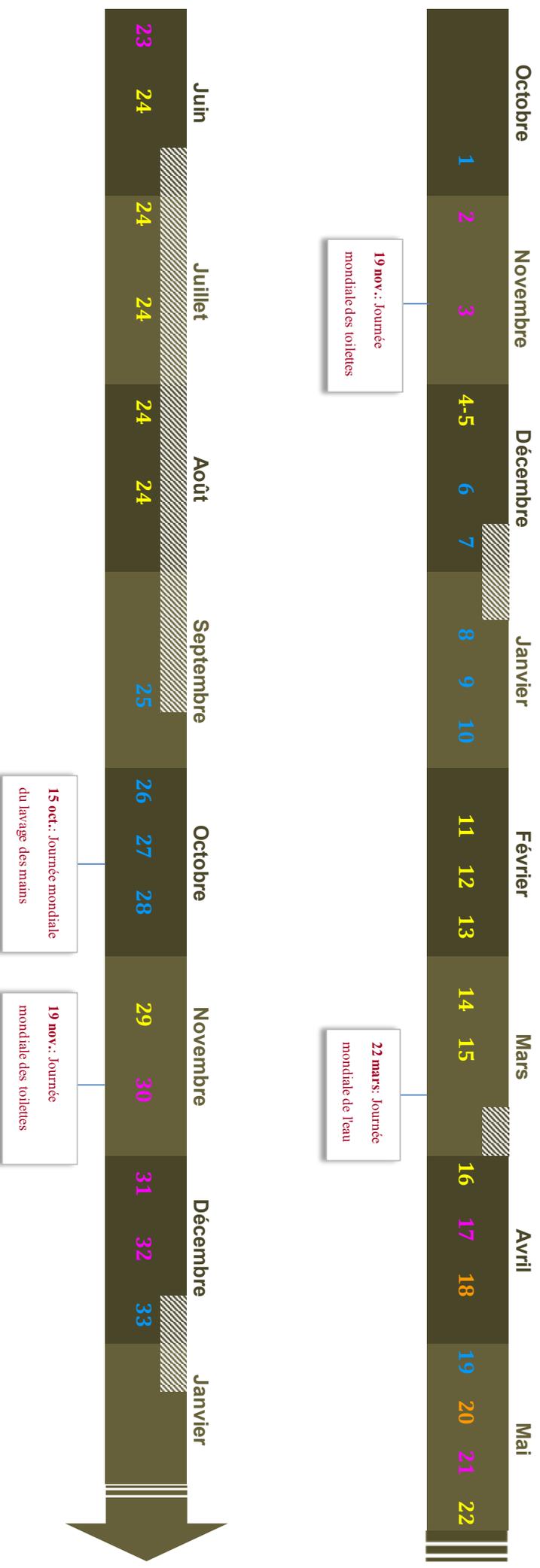
Déroulement

- **Contenu de l'atelier :**
 - Bilan des activités réalisées pendant la mise en œuvre du programme
 - Identification des cas de succès
 - Identification des obstacles majeurs à la pérennisation du programme
 - Identification des actions de pérennisation : élaboration d'un plan d'action classé par catégorie d'acteur et avec des dates précises et, si possible, des moyens financiers pérennes bien identifiés
- **Méthodes d'animation :** questions/réponses ; brainstorming ; travaux de groupes ; exposés
- **À la fin de l'atelier, rappeler que** si l'organisation d'un concours « Écoles et villages propres » nécessite un budget important et ne peut pas être pérennisé ou généralisé à tout le Mali d'un seul coup, **la compétition « Classes propres » au sein de chaque école ne nécessite presque aucun moyen financier ni organisationnels et a donc pour vocation de se pérenniser** dans ces écoles, **et de se diffuser** dans les autres écoles de la commune avec l'appui de la mairie et du CAP.

Compte-rendu d'activité

- Rapport de formations comprenant :
 - Dates, lieu, TdR et agenda de l'atelier
 - Listes de présence datée et émargée pour chaque jour
 - Déroulement de l'atelier
 - Résumé des discussions sur le bilan des activités, les cas de succès et les obstacles majeurs
 - Plan d'action pour surmonter les difficultés recensées et pour pérennisation le concours « Classes propres »
 - Difficultés rencontrées et améliorations proposées pour l'organisation des futurs ateliers de capitalisation-pérennisation : améliorations sur l'agenda, la méthodologie...
 - Photo de l'affiche listant les succès et les difficultés rencontrées et améliorations proposées pour la pérennisation du programme
 - Photo de famille (prise à la clôture de l'atelier) avec un participant tenant à la main le plan d'action élaboré pendant l'atelier

Calendrier indicatif des activités



Légende : **Activités du concours** **Sensibilisations** **Formations** **Réceptions des travaux**

Suivi, coordination et capitalisation

Rôle des superviseurs et du coordinateur de l'ONG

- Assurer la bonne marche des activités sur le terrain : planification, équipement, logistique, communication, gestion des ressources humaines, questions administratives etc.
- Contrôler l'effectivité et la qualité du travail des conseillers WASH, les encadrer au quotidien, leurs donner des conseils et les former en continue
- Assurer la bonne implication des communes et des services techniques dans les activités menées à l'école et au village
- Assurer la communication et la remontée des informations entre l'école, le conseiller WASH, les autorités et l'UNICEF (téléphone, emails, visites, réunions, rapports périodiques)

Réunions mensuelles de suivi et de coordination

- **Chaque fin de mois, organiser une réunion d'équipe** entre les conseillers WASH, les superviseurs et le coordinateur. Ordre du jour :
 1. Mesurer l'état d'avancement des activités par conseiller WASH et par école+village, et rassembler les comptes rendus d'activité de chaque conseiller sur la base desquels le « Fichier de suivi du soft » doit être renseigné
 2. Discuter des problèmes rencontrés, partager les expériences des uns et des autres, trouver des solutions
 3. Actualiser la planification des activités par conseiller WASH et par école+village pour les 6 prochains mois en mettant à jour de planning semestriel
 4. Relire les fiches du guide d'animation qui concernent les activités à mener le mois suivant, et exploiter les outils d'animation et documents électroniques fournis par l'UNICEF, pour mieux se préparer avant de retourner sur le terrain
 5. Préparer ensemble la prochaine rencontre mensuelle des superviseurs / coordinateur avec l'UNICEF, avec les mairies et les services techniques
 6. Rédiger le compte rendu de la réunion d'équipe mensuelle

- **Avant le 5 du mois suivant, faire une réunion avec le conseiller WASH de l'UNICEF** au niveau régional et les autres ONG « WASH à l'école » intervenant dans la région :
 1. Faire le point sur l'avancement des activités par ONG
 2. Remettre à l'UNICEF les comptes rendus d'activité, le fichier de suivi du soft à jour, le planning semestriel actualisé et le CR de la réunion d'équipe mensuelle
 3. Échanger les expériences entre ONG et trouver ensemble des solutions aux difficultés rencontrées
 4. Formuler des recommandations par rapport aux activités du mois à venir, et planifier les prochaines rencontres et missions de supervision

- **La semaine suivante, les superviseurs voire le coordinateur rencontrent les mairies, CAP, et SACPN concernés** pour :
 1. Faire un point sur les activités menées le mois précédent et trouver des solutions aux difficultés rencontrées
 2. Discuter du planning semestriel actualisé notamment des activités à mener ensemble les 5 prochaines semaines

- **Pendant le reste du mois, les superviseurs doivent :**
 - Superviser tous les conseillers WASH pour évaluer sur le terrain leur bonne compréhension des activités, leur technique d'animation, et leurs relations avec l'ensemble des acteurs
 - Partager les constats, appuis et recommandations issus des tournées de supervision avec l'ensemble des conseillers WASH, car si un conseiller est confronté à une difficulté les autres rencontrent certainement la même dans d'autres écoles

- **Après la fin du concours et la remise des récompenses :**
 - Organiser les ateliers communaux de capitalisation et pérennisation (voir l'activité 33)
 - Préparer avec l'UNICEF, ses autres ONG partenaires et les services techniques, l'atelier de capitalisation final. Cet atelier permet de recenser les succès, difficultés et échecs, et d'améliorer en conséquence la stratégie d'intervention, le guide d'animation, les modules de formation et les outils de sensibilisation pour l'année scolaire suivante.

Rapports à l'UNICEF

- Chaque mois, les superviseurs / coordinateur remettent à l'UNICEF les comptes rendus d'activités, le fichier de suivi du soft actualisé, le planning semestriel à jour, le compte-rendu de la réunion d'équipe mensuelle, et le compte-rendu des rencontres mensuelles auprès des mairies et services techniques.

Missions de supervision de l'UNICEF

- Le conseiller WASH de l'UNICEF responsable de la région et l'équipe WASH de Bamako effectuent des missions de supervision inopinées dans certaines écoles, aboutissant à une réunion de débriefing avec l'ONG, les mairies et services techniques, et à un rapport de mission listant les problèmes constatés et les recommandations.

Fournitures et documentation

Liste des fournitures à acquérir par l'ONG :

<i>Élément</i>	<i>Quantité</i>
Appareils photos (avec fonction date + carte mémoire suffisante + batterie + batterie de rechange + pochette de protection)	1 par conseiller WASH
Ordinateur portable	1 par superviseur
Cahier des conseillers WASH	2 par conseiller
Cahier de l'école	2 par école (1 par an)
Cahier du club d'hygiène	2 par école (1 par an)
Cahier du comité villageois en charge de l'assainissement	2 par localité (1 par an)
Stylos Bic	Plusieurs par conseiller WASH, et 8 par localité (4 par an)
Rouleau de grandes feuilles blanches format A2 ou A1 (Padex)	1 paquet par conseiller WASH et par école
Ruban adhésif épais (scotch)	1 par école
Feutres de couleur ou marqueurs	1 boîte de 4 par conseiller WASH
Cartons de différentes couleurs, ciseaux, poudre rouge et ocre, cendres, copeaux de bois, sachets plastiques, sifflet	1 lot par groupe d'écoles & villages déclenchés
Vidéoprojecteur	1 par ONG
Badge ou t-shirt pour les membres du club d'hygiène (optionnel)	1 pour chaque membre des clubs d'hygiène
Diplôme pour les classes gagnantes de la compétition « Classes propres »	4 par école (2 par an)
Exemplaire pelliculé ou plastifié en couleur des 3 affiches sur l'hygiène alimentaire	1 exemplaire de chaque affiche par conseiller WASH
Peinture et pinceaux pour peindre sur les latrines, lave-mains...	1 lot par école
Kit pour les Musow ka Jigiya Ton (MJT) : 2 nattes, 4 tasses, 1 caisse, 3 cadenas, 4 sacs en tissu, 2 cahiers, Bics	1 lot par MJT

Sonorisation et petit groupe électrogène	1 par ONG (acheté ou loué)
Mémoire d'entente (annexe à signer par le chef de village, CGS et directeur)	1 par localité
Fiche d'enquête des besoins de l'école	1 par localité
Grille de notation du concours « Écoles propres »	Au moins 20 photocopies par école
Fiche d'évaluation des séances d'IEC	40 copies par école (pour les enseignants) + 1 par conseiller + 1 pour le coordinateur
Tests de connaissances sur les menstrues	Au moins 20 photocopies par localité
Fiche de suivi ATPC	8 copies par village et par étape
Modèle de listes de présence avec date	1 copie par conseiller WASH
Récompense / donation pour les écoles gagnantes	Pour les 3 premières écoles de chaque groupe
Plaque ou drapeau « École gagnante du concours 'Écoles et Villages propres' »	Pour les 3 premières écoles de chaque groupe
Carton de 48 savons	Pour les écoles n'ayant pas obtenu 70 points sur 100 à la fin du concours

Documents et outils fournis en version papier et électronique par l'UNICEF :

<i>Élément</i>	<i>Quantité</i>
Guide d'animation pour la promotion de l'hygiène en milieu scolaire, UNICEF	1 document relié pour chaque personnel de l'ONG, pour les services techniques et mairies
Guide « Équipements WASH en milieu scolaire », UNICEF (version longue)	1 par ONG, DRACPN, SACPN, DRH, SLH, CAP, mairie
Guide « Équipements WASH en milieu scolaire », UNICEF (version courte)	1 par directeur, CGS, conseiller WASH, superviseur, et coordinateur
Guide de mise en œuvre de l'ATPC, UNICEF	1 par conseiller WASH, superviseur, coordinateur, mairie, SACPN, DRACPN, CSRef
Boîte à images « Hygiène scolaire »	1 par école, conseiller WASH, superviseur, coordinateur, mairie, CAP, SACPN, CSRef, DRS et DRACPN
Guide du professeur d'IFM sur le WASH et l'hygiène menstruelle	1 par ONG
Livret de formation du club d'hygiène	1 par école, conseiller WASH, superviseur, coordinateur, mairie, CAP, SACPN, CSRef, DRS et DRACPN
Livret de formation du CGS	1 par école, conseiller WASH, superviseur, coordinateur, mairie, CAP, AE
Image plastifiée du « Lièvre de l'hygiène »	8 par école (4 par an)
Image plastifiée de « la Tortue du nettoyage »	8 par école (4 par an)
3 affiches sur le lavage des mains au savon et l'entretien des latrines	2 lots par école, 1 par conseiller WASH, superviseur, coordinateur, mairie, CAP, CSCCom, CSRef, SACPN, DRACPN et DRS
Autocollant sur l'utilisation de l'eau de Javel	6 par école, 1 par conseiller WASH, superviseur, coordinateur, mairie, 2 par CSCCom et CSRef
Boîte à images pour la prévention choléra	Pour la région de Mopti : 1 par école, conseiller WASH, superviseur, coordinateur, CSRef, mairie
Affiches pour la prévention choléra	Pour la région de Mopti : 6 par école, 3 par ONG, 1 par CSRef, CSCCom, mairie
Dépliants sur le choléra	Pour la région de Mopti : 150 par école, 3 par ONG, 1 par CSRef, CSCCom, mairie
Autocollants pour la prévention choléra	Région de Mopti : 2 lots de 2 par école (eau de Javel + Aquatabs) + 1 lot par conseiller WASH

Liste des autres documents fournis à l'ONG par l'UNICEF en format électronique :

1	TdR, agenda et module pour la formation pratique de l'ONG (UNICEF)
2	Module de formation sur les techniques d'animation (UNICEF)
3	Document sur les approches participatives et l'approche PHAST (WSSCC)
4	Films « Situation... » de différents thèmes d'hygiène en milieu scolaire (UNICEF)
5	Films « Séance... » sur différents thèmes d'hygiène en milieu scolaire (UNICEF)
6	Guide de mise en œuvre de l'ATPC au Mali (UNICEF)
7	Module de formation PowerPoint sur l'ATPC (UNICEF)
8	Films sur la mise en œuvre des différentes étapes de l'ATPC au Mali (UNICEF)
9	Guide pratique pour le déclenchement ATPC (Kamal Kar)
10	Fiches de suivi ATPC, étape par étape (UNICEF)
11	Brochure de présentation du concours « Écoles et villages propres »
12	TdR, agenda et module de formation des CGS sur le WASH (UNICEF)
13	Livret de formation du CGS (UNICEF)
14	Module de formation des CGS (JICA)
15	Modèle de convention entre CGS et mairie (JICA)
16	Modèle de statuts et règlement intérieur d'un CGS (JICA)
17	TdR, agenda et module de formation des enseignants sur le WASH (UNICEF)
18	Guide du maître : pratiques essentielles d'hygiène à promouvoir à l'école (UNICEF)
19	Module et guide du maître sur l'hygiène (version longue, Ministère de l'Éducation)
20	Livret de formation du club d'hygiène (UNICEF)
21	Document de présentation et de création du gouvernement des enfants (UNICEF)
22	Exemples de jeux sur l'hygiène et l'assainissement (UNICEF)
23	Modules sur la mise en place des MJT (VSL et CARE)
24	3 affiches sur l'hygiène alimentaire, 2 affiches sur l'hygiène de l'eau, 1 sur la gestion des ordures (DNS et Alphalog)
25	Chansons en langues locales sur l'hygiène (format mp3)
26	Module de formation sur le traitement de l'eau (UNICEF)
27	Livret d'information sur l'hygiène menstruelle (UNICEF)
28	Documents, microprogramme et leçon-modèle sur Ebola
29	Boîte à images, affiches, dépliant et autocollants pour la prévention choléra (UNICEF)
30	Fiche de réception des forages, bornes fontaines et latrines scolaires (UNICEF)
31	TdR, agenda, module et film sur la gestion et maintenance des points d'eau (UNICEF)

32	Modèle de diplôme pour la compétition « Classes propres »
33	Modèle d'attestation pour les écoles gagnantes du concours
34	Modèle de plaque pour les villages certifiés FÉDAL
35	Guide des visites de supervision dans les écoles (UNICEF)
36	Guide de gestion administrative, financière et le rapportage relatifs aux fonds UNICEF
37	Modèle de rapport périodique d'avancement (UNICEF)
38	Fichier de suivi du soft (Excel)
39	Canevas de planning semestriel d'activité (Excel)
40	Guide d'utilisation du logiciel Excel

Contacts UNICEF-Mali

<i>Nom</i>	<i>Fonction</i>	<i>Email</i>	<i>Téléphone</i>
Georges Tabbal	Chef du programme WASH, Bamako	gtabbal@unicef.org	75 99 40 86
Jérémie Toubkiss	Responsable WASH à l'école et suivi-évaluation-capitalisation, Bamako	jtoubkiss@unicef.org	75 99 36 93
Yagouba Diallo	Responsable WASH à l'école, Bamako	ydiallo@unicef.org	75 99 74 30
Kalifa Keita	Responsable de l'ATPC, Bamako	kakeita@unicef.org	75 99 36 96
Soma Konaré	Responsable WASH pour la région de Mopti	skonare@unicef.org	75 99 36 94
Salia Diallo	Responsable WASH pour la région de Sikasso	sadiallo@unicef.org	75 99 73 32
Mamadou Kanté	Responsable WASH pour la région de Koulikoro	makante@unicef.org	75 99 74 34
Aminata Sylla	Assistante du programme WASH	asylla@unicef.org	76 99 50 89

