

**Burkina Faso**

**Ministère de l'Agriculture, des Ressources Hydrauliques, de l'Assainissement et  
de la Sécurité Alimentaire**

**Secrétariat Général**

**Direction Générale de l'Assainissement des Eaux Usées et Excréta (DGAEUE)**

# **Guide d'Intermédiation Sociale pour l'Hygiène et l'Assainissement des Eaux Usées et Excréta en milieux rural et semi urbain**



Décembre 2015

## TABLE DES MATIÈRES

<b>Sigles et abréviations</b>	<b>vi</b>
<b>Avant-propos</b>	<b>vii</b>
<b>Présentation du guide</b>	<b>viii</b>
<b>PARTIE I - LE CADRE INSTITUTIONNEL</b>	<b>1</b>
<b>1. Composantes de l'assainissement</b>	<b>2</b>
<b>2. Vision, politique et stratégies</b>	<b>3</b>
2.1 Vision et politique	3
2.2 Stratégies préconisées	3
<b>3. Prise en compte de l'approche fondée sur les droits humains en matière d'assainissement</b>	<b>5</b>
3.1 Eléments constitutifs du droit à l'assainissement	5
3.2 Les cinq principes de l'AFDH en matière d'assainissement	6
3.3 Renforcement de capacités des acteurs en matière de droits humains liés à l'assainissement	8
3.4 Liste de contrôle des 5 principes de l'AFDH	8
<b>4. Principaux acteurs du secteur de l'assainissement et leurs rôles</b>	<b>10</b>
<b>5. Critères d'accès aux services d'assainissement</b>	<b>13</b>
<b>6. Types d'ouvrages pour l'assainissement familial en milieu rural et contribution des bénéficiaires</b>	<b>16</b>
<b>7. Méthodes participatives et stratégies de communication en fonction des activités d'ImS et des étapes</b>	<b>19</b>
7.1 Méthodes participatives	19
7.2 Stratégies de communication	22
7.3 Modes de communication préconisés	23
<b>8. Définition et rôles de l'intermédiation sociale</b>	<b>25</b>
8.1 Les objectifs de l'ImS	25
8.2 Tâches de l'agent d'ImS AEUE	25

<b>9 Chronologie des activités d'ImS</b>	<b>27</b>
<b>PARTIE II - DESCRIPTION DES PROCESSUS DE MISE EN ŒUVRE</b>	<b>28</b>
<b>PHASE 1 AVANT LA RÉALISATION DES OUVRAGES</b>	<b>29</b>
<b>ÉTAPE 1 INFORMATION ET PLANIFICATION DES TRAVAUX</b>	<b>30</b>
Activité 1.1 Information préalable à la commune	30
Activité 1.2 Appui à la commune pour la planification des activités	33
Activité 1.3 Information préalable au village	35
<b>ETAPE 2 SITUATION DE RÉFÉRENCE</b>	<b>37</b>
Activité 2.1 État des lieux AEUE du village	37
Activité 2.2 État des lieux AEUE de l'école	39
<b>ETAPE 3 SENSIBILISATION</b>	<b>41</b>
Activité 3.1 Elaboration des messages clés	41
Activité 3.2 Sensibilisation par thème	42
Activité 3.3 Déclenchement de l'Assainissement Total Piloté par la Communauté	43
<b>ÉTAPE 4 ORGANISATION</b>	<b>45</b>
Activité 4.1 Mise en place du Comité d'Assainissement Villageois (CAV)	45
Activité 4.2 Organisation de la contribution des bénéficiaires	47
Activité 4.3 Élaboration des plans d'actions au niveau communautaire	48
Activité 4.4 Appui à la commune pour le choix du mode de gestion des latrines publiques	49
<b>ÉTAPE 5 FORMATION DES ACTEURS IMPLIQUÉS</b>	<b>52</b>
Activité 5.1 Formation des acteurs de l'administration communale	52
Activité 5.2 Formation des Conseils Villageois de Développement	54
Activité 5.3 Formation des maçons	55
Activité 5.4 Formation des Hygiénistes/Relais Communautaires	57
Activité 5.5 Formation des Enseignants	59
Activité 5.6 Formation des Agents CSPS	61
<b>PHASE 2 PENDANT LA RÉALISATION DES OUVRAGES</b>	<b>62</b>
<b>ÉTAPE 1 PROMOTION DE L'HYGIÈNE ET DE L'ASSAINISSEMENT FAMILIAL</b>	<b>63</b>
Activité 1.1 Suivi après déclenchement de l'ATPC	63
Activité 1.2 Suivi de la construction des latrines	64
<b>ÉTAPE 2 : PROMOTION DE L'HYGIÈNE ET DE L'ASSAINISSEMENT PUBLIC</b>	<b>65</b>
Activité 2.1 Formation des Gestionnaires des latrines publiques	65
<b>ETAPE 3 PROMOTION DE L'HYGIÈNE ET DE L'ASSAINISSEMENT EN MILIEU SCOLAIRE</b>	<b>67</b>
Activité 3.1 Sensibilisation à la promotion hygiène et assainissement	67
Activité 3.2 Formation des APE/AME, COGES et Mentors	68

Activité 3.3 Mise en place du Club de Santé Scolaire	69
<b>PHASE 3 APRÈS LA RÉALISATION DES OUVRAGES</b>	<b>71</b>
<b>ÉTAPE 1 : IEC ET SUIVI-EVALUATION DE L'ASSAINISSEMENT FAMILIAL</b>	<b>72</b>
Activité 1.1 Réception des ouvrages d'assainissement	72
Activité 1.2 Visite à domicile par les hygiénistes	73
Activité 1.3 Suivi-évaluation des Hygiénistes	74
Activité 1.4 Déclaration de l'état de Fin de Défécation à l'Air Libre	75
Activité 1.5 Suivi-évaluation des changements de comportement	77
<b>ÉTAPE 2 : IEC ET SUIVI-EVALUATION DE L'ASSAINISSEMENT PUBLIC</b>	<b>80</b>
Activité 2.1 Suivi-évaluation de l'utilisation des ouvrages et de la gestion des ouvrages par les gestionnaires,	80
<b>ÉTAPE 3 : IEC ET SUIVI-EVALUATION DE LA PHA SCOLAIRE</b>	<b>81</b>
Activité 3.1 Suivi-évaluation des activités de PHA scolaire	81
Activité 3.2 Suivi-évaluation des changements de comportement	84
<b>PARTIE III - FICHES TECHNIQUES</b>	<b>85</b>
Fiche technique 1 : Planification des travaux	86
Fiche technique 2 : État des lieux AEUE au Village	90
Fiche technique 3 : Méthode PHAST	93
Fiche technique 4 : État des lieux en hygiène et assainissement en milieu scolaire	97
Fiche technique 5 : Règles essentielles pour la tenue d'une sensibilisation ou réunion	102
Fiche technique 6 : Thèmes de sensibilisation, pratiques à promouvoir et messages	104
Fiche technique 7 : Animation PHAST sur les voies de contamination et les barrières	110
Fiche technique 8 : Proposition de schéma d'organisation des images figurant les voies de contamination	113
Fiche technique 9 : Lavage des mains	114
Fiche technique 10 : Visite à domicile	118
Fiche technique 11 : Hygiène de l'eau de boisson	120
Fiche technique 12 : Animation PHAST sur l'utilisation et entretien des latrines EcoSan	123
Fiche technique 13 : Animation PHAST sur l'utilisation et l'entretien des latrines familiales	127
Fiche technique 14 : Animation PHAST sur l'utilisation et l'entretien des latrine et DLM scolaires	130
Fiche technique 15 : Animation PHAST sur la gestion des eaux usées	133
Fiche technique 16 : Négociation des petites actions faisables	136
Fiche technique 17 : Proposition de contrat type pour la gestion des latrines publiques	140
Fiche technique 18 : Formation des maçons	146
Fiche technique 19 : Suivi-évaluation mensuelle des réalisations	149
Fiche technique 20 : Fiche de sondage	151
Fiche technique 21 : Plan d'actions	161
Fiche technique 22 : Coopération intercommunale dans le secteur de l'Assainissement	162
Fiche technique 23 : Profil de pauvreté	165

<b>Annexe 1 Définitions</b>	<b>168</b>
<b>Annexe 2 Documents de référence</b>	<b>172</b>

## Sigles et abréviations

ATPC	Assainissement Total Piloté par les Communautés
ATPL	Assainissement Total Porté par les Leaders
CAP	Connaissance Attitudes et Pratiques
CAV	Comité d'Assainissement du Village
CVD	Conseil Villageois de Développement
CSPS	Centre de Santé et de Promotion Sociale
CSS	Club de Santé Scolaire
DAL	Défécation à l'Air Libre
DGAEUE	Direction Générale de l'Assainissement des Eaux Usées et des Excréta
DGRE	Direction Générale des Ressources en Eau
DGESS	Direction Générale des Etudes et des Statistiques Sectorielles
DLM	Dispositif de Lavage des Mains
DPS	Direction de la Promotion de la Santé
DREDD	Direction Régionale de l'Environnement et du Développement Durable
DREN	Direction Régionale de l'Éducation Nationale
DREAHA	Direction Régionale de l'Eau, des Aménagements Hydraulique et de l'Assainissement
EAA	Agence Intergouvernementale Panafricaine Eau et Assainissement pour l'Afrique
EcoSan	Ecological Sanitation (Assainissement Ecologique)
ENA	Enquête Nationale sur l'Accès des ménages aux ouvrages d'Assainissement Familial
FDAL	Fin de Défécation à l'Air Libre
IEC	Information Education et Communication
ImS	Intermédiation Sociale
INSD	Institut National de la Statistique et de la Démographie
MARHASA	Ministère de l'Agriculture, des Ressources Hydrauliques, de l'Assainissement et de la Sécurité Alimentaire
OMD	Objectifs du Millénaire pour le Développement
OMS	Organisation Mondiale de la Santé
ONG	Organisation Non Gouvernementale
PCD-AEPA	Plan Communal de Développement pour l'Approvisionnement en Eau Potable et Assainissement
PHAST	Participatory Hygiene And Sanitation Transformation
PN-AEPA	Programme National d'Approvisionnement en Eau Potable et à d'Assainissement
PTF	Partenaires Techniques et Financiers
SARAR	Self-esteem, Associative strength, Resourcefulness, Action planning, Responsibility
TOD	Texte d'Orientation de la Décentralisation
UNICEF	Fonds des Nations Unies pour l'Enfance
VAD	Visite à Domicile

# Avant-propos

Le Ministre de l'Agriculture, des Ressources Hydrauliques,  
de l'Assainissement et de la Sécurité Alimentaire

*Officier de l'Ordre National*

# Présentation du guide

Ce guide est destiné aux agents d'Intermédiation Sociale (ImS) qui appuient les communes dans le domaine de l'assainissement des eaux usées et des excréta en milieu rural. Son élaboration a bénéficié de la contribution de nombreux partenaires des projets et ONG internationales et nationale et des DRARHASA sous la coordination de la DGAEUE.

Son contenu prend en compte le nouveau contexte qui implique la commune en qualité de maître d'ouvrage en matière de la promotion de l'assainissement.

L'objectif du guide est de permettre aux agents des structures de mise en œuvre des actions d'Intermédiation Sociale de mener des activités d'accompagnement auprès des communes en termes de renforcement des capacités techniques et organisationnelles en matière d'assainissement des eaux usées et des excréta afin d'amener la population à :

- prendre conscience des dangers liés à la défécation à l'air libre ;
- se doter d'ouvrages d'assainissement adéquats des eaux usées et excréta ;
- utiliser et entretenir les ouvrages dans les conditions hygiéniques ;
- procéder au lavage systématique des mains dans les moments critiques notamment après usage des latrines et après contact avec de l'eau souillée ;
- s'approvisionner en eau potable en toute saison ;
- adopter de bonnes pratiques en matière d'hygiène de l'eau potable.

Le guide comprend trois parties :

La **première partie** traite du cadre institutionnel comprenant les composantes de l'assainissement, les principaux acteurs et leurs rôles dans le domaine de l'Assainissement des Eaux Usées et Excréta, des normes d'équipement en milieu rural, du niveau de subvention des ouvrages définie par l'Etat pour les ménages, les méthodes et stratégies de communication, la définition et le rôle de l'intermédiation et les étapes des activités d'ImS.

La **deuxième partie** relative aux aspects opérationnels, décrit tout le processus d'intermédiation sociale autour d'un programme/projet d'infrastructures d'assainissement en milieu rural à travers trois phases avant, pendant et après la réalisation des ouvrages. Elle décrit les différentes étapes de chaque phase ainsi que les activités d'information, de sensibilisation, de formation, d'organisation et de suivi-évaluation au niveau du village, des ménages, des écoles et des lieux publics. Toutefois, elle ne traite pas des actions de pérennisation de l'intermédiation sociale par les communes.

La **troisième partie** est constituée des fiches techniques permettant aux agents en charge de de l'intermédiation Sociale (ImS) de dérouler les activités décrites dans les différentes étapes.

Le guide est utile à tous les acteurs impliqués dans la promotion de l'hygiène et de l'assainissement en milieu rural qui y trouveront un mode d'emploi pour mener les activités d'ImS dans les communes. Il permet également aux directions techniques déconcentrées concernées et aux communes de suivre les activités déroulées dans ce cadre par les ONG/Associations et les bureaux d'études.

Le guide est un outil de travail dont l'efficacité dépend essentiellement de la façon dont l'acteur d'ImS l'utilise. Il doit garder à l'esprit que la qualité finale d'une sensibilisation est fonction du sérieux avec lequel elle a été préparée et de l'implication complète de chaque agent d'ImS apporte dans son travail.

# **PARTIE I - LE CADRE INSTITUTIONNEL**

## 1. Composantes de l'assainissement

Au Burkina Faso, l'assainissement peut être défini comme un ensemble d'actions permettant d'améliorer les conditions de vie et d'habitat des populations, de préserver leur santé et de protéger les ressources naturelles et l'environnement.<sup>1</sup>

L'assainissement au Burkina Faso est régi par le document de Politique et Stratégie Nationales d'Assainissement (PSNA) adopté, en Conseil de Ministres du 04 juillet 2007. Il se subdivise en quatre (4) sous-secteurs, à savoir :

- Le sous-secteur des *déchets solides*
- Le sous-secteur des *déchets gazeux*
- Le sous-secteur des *eaux pluviales*
- Le sous-secteur des *déchets liquides*

Le sous-secteur des **déchets solides** concerne les déchets solides urbains, les déchets solides dangereux et assimilés (biomédicaux, industriels), et les déchets spéciaux (déchets électroniques, amiante, etc.).

Le sous-secteur **déchets gazeux** concerne la gestion de tous les effluents gazeux issus des installations fixes et mobiles de combustion, les gaz issus des processus de décomposition biologique, les émanations gazeuses issues des procédés industriels ou de l'entreposage de certains produits chimiques, et les nuisances olfactives.

Le sous-secteur **eaux pluviales** concerne la gestion des eaux de pluie et de ruissellement.

Le sous-secteur **déchets liquides** concerne les eaux usées issues des usages domestiques et les eaux résiduaires des industries et établissements assimilés des administrations et des commerces, les huiles usagées et les produits phytosanitaires périmés ou obsolètes.

Ce document précise que la charge de l'évacuation et du traitement des Eaux Usées et Excréta des sous-secteurs des déchets liquides et solides, est placée sous la responsabilité du Ministère de l'Agriculture, des Ressources Hydrauliques, de l'Assainissement et de la Sécurité Alimentaire (MARHASA). Cette mission est assurée par la Direction Générale de l'Assainissement des Eaux Usées et Excréta (DGAEUE). Dans sa mise en œuvre au niveau des programmes d'approvisionnement en eau potable et d'assainissement, la DGAEUE collabore avec la Direction Générale de la Santé du Ministère de la Santé et la Direction Générale de l'Éducation de Base du Ministère de l'Enseignement et leurs services déconcentrés.

---

<sup>1</sup> Politique et Stratégie Nationale d'Assainissement, 2007

## 2. Vision, politique et stratégies

### 2.1 Vision et politique

Les Objectifs du Développement Durable (ODD) préconisent à la cible 6.2 **"d'ici à 2030, assurer l'accès de tous dans les conditions équitables à des services d'assainissement et d'hygiène adéquat et mettre fin à la défécation en plein air en accordant une attention particulière aux besoins des femmes, des filles et des personnes vulnérables"**.

A la 4ème Conférence (AfricaSan4) le Conseil des Ministres Africains en charge de l'Hygiène et de l'Assainissement tenue à Dakar (Sénégal) en mai 2015<sup>2</sup>, a accueilli favorablement les aspirations des ODD en réitérant par la Déclaration de N'gor la vision de **"Réaliser un accès universel aux services appropriés et durables d'hygiène et d'assainissement et mettre fin à la défécation à l'air libre d'ici 2030"**.

S'alignant sur les ODD et la Déclaration de N'gor, le Burkina Faso ambitionne **un accès universel à l'assainissement à l'horizon 2030 aussi bien en milieu rural qu'en milieu urbain**. Le Programme National d'Assainissement des Eaux Usées et Excréta (PNAEUE) 2016-2030 (document de décembre 2015), s'est fixé pour le milieu rural comme objectifs spécifiques et résultats suivants :

#### OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

- Eradiquer la défécation à l'air libre ;
- Assurer une couverture totale des ménages ruraux non assainis en infrastructure d'assainissement adéquat

#### RESULTATS ATTENDUS

- La fourniture d'un accès adéquat à l'assainissement à 17 millions de personnes supplémentaires, qui fera passer le taux d'accès à l'assainissement de 9% en 2014 à 100% en 2030 ;
- L'instauration d'un environnement de promotion de l'assainissement, de sensibilisation et d'éducation des populations afin qu'elles soient à mesure d'adhérer aux projets, d'accepter d'investir dans leurs infrastructures d'assainissement, de les exploiter, de les entretenir et de les réhabiliter.

### 2.2 Stratégies préconisées

#### A- Périmètres d'intervention des acteurs

La répartition actuelle des rôles et relative aux périmètres d'intervention des acteurs (DGAEUE et ONEA) sera maintenue. Le développement de l'assainissement en milieu rural restera du ressort de la DGAEUE, et celui du milieu urbain à l'ONEA.

Il est proposé de centrer le domaine d'intervention sur les défis suivants :

- les pratiques d'hygiène ;
- la gestion des excréta ;
- la gestion des eaux usées ;

<sup>2</sup> African Ministers' Council on Water, Déclaration de N'Gor le 27 mai 2015

- la gestion des boues de vidange.

Le terme de "**gestion**" inclut :

- les ouvrages (infrastructures) nécessaires à la collecte, au traitement et à l'évacuation ;
- les comportements adéquats des usagers garantissant l'absence de comportements à risques, y compris un usage approprié des installations garantissant leur pérennité ;
- les services d'opération et maintenance nécessaires au bon fonctionnement des installations ;
- la régulation des services d'assainissement.

### **B - Paquet technologique**

Le paquet technologique minimum proposé au Burkina Faso pour la zone rurale sera constitué :

- d'un système d'évacuation des Excréta (TCM, VIP, SANPLAT, ECOSAN, ...);
- d'un système d'évacuation des eaux usées (puisards) ;
- d'un dispositif de lavage des mains et de la douche à la charge de l'utilisateur.

Le programme mettra en place des unités pilotes de démonstration pour susciter la demande.

### **C- Approches préconisées**

- **Approche communale** par la responsabilisation des communes à travers la maîtrise d'ouvrage communale (MOC) et la mise à disposition des moyens par un transfert de compétences, des ressources et le renforcement des capacités dans le secteur de l'assainissement.

- **Approche ATPC harmonisée**

Cette approche sera utilisée comme levier pour accélérer la Fin de la Défécation à l'Air Libre. En effet, l'évaluation des interventions des ONG/Associations dans la mise en œuvre de l'ATPC a montré qu'elle est une approche capable d'améliorer l'accès au Burkina Faso. Toutefois, l'approche actuelle nécessite quelques améliorations comprenant le passage à l'échelle, une forte sensibilisation avec les outils de promotion de l'hygiène, la mise en place de subvention et une meilleure coordination des actions.

- **Approche fondée sur les droits humains (AFDH)**

L'AFDH change le concept qui fait des populations des bénéficiaires passifs des politiques de l'Etat, en acteurs actifs qui prennent part à leur propre développement et les reconnaît en outre comme les détenteurs de droits, les plaçant au centre du processus de développement.

L'AFDH se base sur les principes clés que sont : la non-discrimination et l'égalité, la participation et l'inclusion, la transparence, la redevabilité et la durabilité. Voir en détail le chapitre suivant.

- **Principe de subsidiarité**

Le principe de subsidiarité ou principe de proximité s'exprime dans le renforcement de la déconcentration et le rôle des Collectivités locales dans les processus de planification/programmation.

C'est une approche selon laquelle la responsabilité d'une action publique, lorsqu'elle est nécessaire, doit être allouée à la plus petite entité capable de résoudre le problème d'elle-même. Il va de pair avec le principe de suppléance, qui veut que quand les problèmes excèdent les capacités d'une petite entité, l'échelon supérieur a alors le devoir de la soutenir, dans les limites du principe de subsidiarité.

### 3. Prise en compte de l'approche fondée sur les droits humains en matière d'assainissement

La reconnaissance explicite du droit humain à l'eau et à l'assainissement en 2010, par l'Assemblée générale des Nations Unies et par le Conseil des droits de l'homme a suscité un immense intérêt et a généré une attitude positive envers les droits humains à l'assainissement. Le droit international des droits humains exige que les Etats s'efforcent de réaliser un accès universel à l'assainissement en luttant contre les inégalités dans l'accès à ces services.

Dans le secteur de l'assainissement, l'obligation de protéger les droits humains à l'assainissement requiert de tous les États, qu'ils empêchent des tiers d'entraver de quelque manière que ce soit, l'exercice de ces droits<sup>3</sup>. Le Burkina Faso a, pour sa part, ratifié les conventions relatives aux droits humains dont les principes de solidarité et de justice sont présents et bien définis.

L'accès à l'assainissement est un droit humain qui est essentiel à la vie et à la dignité. Le droit à l'assainissement ne garantit à toute personne qu'elle a le droit d'accéder à des installations d'assainissement de nature hygiénique, culturellement acceptable et physiquement accessible et financièrement abordable. Ce droit est contenu dans de nombreux traités internationaux et régionaux ainsi que dans certaines lois et Constitutions nationales.

Pour être en accord avec la ratification de ces conventions par le pays, le Ministère de l'Économie et des Finances a élaboré un guide en 2011 consacrant l'approche fondée sur les droits humains (AFDH) au titre des thèmes transversaux à intégrer dans toutes les politiques sectorielles. L'État burkinabè s'est doté en 2013 d'une Politique Nationale des Droits Humains et de la Promotion Civique (PNDHPC) pour, d'une part promouvoir et défendre les droits humains et, d'autre part, amener les individus à assumer leur devoir vis-à-vis de la société, de l'État et des autres individus.

L'AFDH change le concept qui fait des populations des bénéficiaires passifs des politiques de l'Etat en acteurs actifs qui prennent part à leur propre développement et les reconnaît en outre comme les détenteurs de droits, les plaçant au centre du processus de développement.

#### 3.1 Éléments constitutifs du droit à l'assainissement

- **Un assainissement adéquat.** L'assainissement doit être hygiénique et ne pas être une menace pour l'environnement : il doit être capable d'empêcher, efficacement le contact de l'homme, des animaux et des insectes avec les excréments et la transmission des maladies. Les installations sanitaires doivent être d'un usage sûr. Les excréments et les eaux usées doivent être évacuées et/ou éliminées sans danger. Les gouvernements devraient promouvoir des actions de sensibilisation à l'hygiène et fournir des informations sur le traitement des eaux domestiques et leur stockage de façon sécurisée.
- **Les conditions sanitaires acceptables.** Les toilettes doivent assurer l'intimité et préserver la dignité humaine.
- **Un assainissement physiquement accessible.** Les services d'accès à l'assainissement et leurs installations doivent être physiquement accessibles sans danger, soit à l'intérieur, soit à proximité des foyers, des écoles, des lieux de travail ou des établissements de santé et être localisés dans des endroits permettant de minimiser les menaces potentielles à la sécurité physique, en particulier elle des femmes et des enfants.
- **Un assainissement abordable.** Les services d'accès à l'assainissement et à leurs installations, y compris leur entretien, doivent être abordables pour tous. Cet élément ne

---

<sup>3</sup> Manuel pour la réalisation des droits humains à l'eau et à l'assainissement de la Rapporteuse spéciale de l'ONU : Catarina de Albuquerque. 2014.

devrait pas réduire la capacité des individus ou des ménages à acquérir d'autres biens et services essentiels, en particulier la nourriture, un logement, des services de santé et d'éducation indispensables à la réalisation des autres droits humains fondamentaux.

### **3.2 Les cinq principes de l'AFDH en matière d'assainissement**

Pour être en accord avec la ratification de ces conventions par le pays, le Ministère de l'Économie et des Finances a élaboré un guide en 2011 consacrant l'approche fondée sur les droits humains (AFDH) au titre des thèmes transversaux à intégrer dans toutes les politiques sectorielles. L'État burkinabè s'est doté en 2013 d'une Politique Nationale des Droits Humains et de la Promotion Civique (PNDHPC) pour, d'une part promouvoir et défendre les droits humains et, d'autre part, amener les individus à assumer leur devoir vis-à-vis de la société, de l'État et des autres individus<sup>4</sup>.

Les principes de l'AFDH sont : la non-discrimination et l'égalité, la participation et l'inclusion, la transparence, la redevabilité et la durabilité.

#### **1) La non-discrimination et l'égalité**

L'égalité et la non-discrimination sont des principes fondamentaux du droit relatif aux droits humains. La Déclaration Universelle des Droits de l'Homme (DUDH) proclame dans l'article 1 que « Tous les êtres humains naissent libres et égaux en dignité et en droits ». La plupart des Constitutions nationales interdisent la discrimination fondée sur la race, la couleur, le sexe, la langue, les religions, les opinions politiques ou autre, l'origine nationale ou sociale, l'orientation sexuelle. Le droit à l'assainissement est un droit pour tous et les gouvernements doivent assurer l'accès à l'assainissement pour tous et de manière non discriminatoire envers une personne ou un groupe de personnes.

Les groupes vulnérables ou marginalisés, qui sont souvent des victimes de discriminations quand il s'agit de la mise en œuvre de leurs droits comme le droit à l'assainissement, comprennent en particulier :

- Certains membres de ménages ou de communautés : enfants, femmes, personnes âgées, personnes à mobilité réduite ainsi que celles atteintes de maladies chroniques comme le VIH/SIDA ;
- Les personnes vivant dans la pauvreté dans les zones rurales et urbaines ;
- Les personnes en déplacement : réfugiés, personnes déplacées et migrants ;
- Les personnes vivant dans des institutions, y compris les prisons et les hôpitaux.

En outre, les disparités existantes en matière d'accès à l'assainissement doivent être corrigées en mettant l'accent sur les actions en faveur des populations les plus défavorisées, vulnérables et à haut risque.

L'État est également tenu de veiller à ce que les individus et groupes bénéficient d'une égalité réelle, ce qui signifie qu'il doit prendre des mesures actives et positives afin de garantir que toutes les personnes jouissent pleinement de leurs droits humains et de leur droit à l'égalité, que ce soit en termes d'opportunité ou de résultats, sans distinction aucune découlant de leur place dans la société.

#### **2) La participation et l'inclusion**

Le droit à l'assainissement garantit à toute personne d'avoir le droit à avoir une influence réelle sur le développement des politiques du secteur de l'assainissement. Une mise en œuvre effective des droits humains à l'assainissement ne peut se faire qu'en associant aux processus de décision

---

<sup>4</sup> Promouvoir l'approche fondée sur les droits humains dans le secteur Eau et Assainissement au Burkina Faso. IRC, 2015.

les individus et groupes affectés par ces décisions sur la base d'une participation pleine, libre et significative. Un manque de participation éclairée des détenteurs de droits dans la planification des services d'assainissement se traduit par des solutions techniques inappropriées, des coûts financiers prohibitifs ou des options de paiement irréalistes.

La participation assure une meilleure mise en œuvre et renforce l'efficacité et la durabilité des interventions, tout en offrant la possibilité de changements sociaux.

### **3) L'accès à l'information et la transparence**

Le droit à l'assainissement inclut le droit de tous les individus à rechercher à recevoir et à faire connaître les informations relatives à l'assainissement. Les individus et les communautés doivent avoir un accès complet et égalitaire aux informations détenues par les autorités publiques. L'accès à l'information est essentiel pour assurer une participation libre, éclairée et significative des communautés dans la prise de décision, la mise en œuvre des projets et leur suivi. L'État doit donc faire en sorte que les informations relatives aux normes ainsi que les progrès à réaliser pour remplir ces normes soient disponibles et accessibles à tous, et aux groupes défavorisés et vulnérables.

Le principe de l'information est rendu nécessaire par le besoin de la transparence à tous les niveaux d'exécution du programme. Ainsi, la traçabilité des interventions devra être observée aussi bien au niveau des ONG et acteurs de mise en œuvre qu'au niveau des structures et instances de suivi-évaluation et contrôle.

### **4) L'obligation de rendre compte**

L'obligation de rendre compte ou la redevabilité est le processus par lequel les personnes vivant sous la juridiction d'un État peuvent s'assurer que ledit État respecte ses obligations à l'égard des droits humains relatifs à l'assainissement. Ceci constitue la base juridique permettant aux individus et aux groupes d'obliger les gouvernements et les autres acteurs à rendre des comptes si leurs droits sont violés.

En application de ce principe, les autorités communales doivent tenir une assemblée générale à la fin de chaque année d'exercice de la maîtrise d'ouvrage, au cours de laquelle un bilan public est présenté à la population. L'occasion est donnée à tous de faire des inputs et autres observations dans le sens de l'amélioration des performances du programme à l'échelle communale.

### **5) La durabilité**

La durabilité est un principe fondamental des droits humains ; elle est essentielle à la réalisation des droits humains à l'assainissement. À cet égard, l'État a des obligations immédiates afin d'avancer progressivement vers le plein exercice par chacun de ces droits. Une fois que les services et équipements auront été améliorés, le changement positif doit être maintenu et tout dérapage ou action régressive doit être évité.

Le programme devra assurer la durabilité financière, technique, organisationnelle et environnementale des actions prioritaires retenues. Dans le sens de la durabilité financière, le principe se traduira par le développement de mécanismes de financement endogène à l'échelle communale et régionale. Les subventions devront être ciblées et mieux calibrées. A moyen terme on devrait arriver à une auto-construction des ouvrages par les ménages en milieu rural.

Pour assurer la durabilité technique, le programme mettra le focus sur des technologies susceptibles d'être répliquées au niveau local par les acteurs locaux. Les propositions technologiques et l'organisation de la mise en œuvre technique devront tenir compte des changements climatiques et devront permettre une certaine flexibilité/résilience lors de la

survenue de phénomènes climatiques de nature à porter atteinte à la résistance physique des ouvrages.

A la différence de l'approche classique de développement (traduite par la satisfaction des besoins essentiels), l'AFDH reconnaît les besoins fondamentaux des personnes comme étant des droits universels dont ils sont détenteurs. L'AFDH veille au renforcement des capacités des parties prenantes dont :

- **Les débiteurs d'obligations** représentés par l'État, ses institutions, la commune, ont l'obligation de : (i) respecter les droits humains (s'abstenir d'entraver la jouissance et l'exercice de ces droits) ; (ii) de protéger ces droits (faire en sorte que nul n'entrave leur jouissance et exercice) et (iii) mettre en œuvre ces droits (prendre les mesures nécessaires pour garantir la pleine jouissance et le plein exercice de ces droits, par exemple en fournissant les ressources financières et pour améliorer l'accès aux services d'assainissement de base ).
- **Les détenteurs de droits** représentés par les citoyens, la société civile, les associations et ONG qui jouissent des droits et à font prévaloir leurs droits dans le cadre des lois en vigueur. Ils doivent également respecter les règles d'usage en vigueur au niveau des installations sanitaires collectives.

### 3.3 Renforcement de capacités des acteurs en matière de droits humains liés à l'assainissement

La formation portera autant sur les fondements de l'AFDH dans le secteur de l'assainissement que sur les responsabilités et obligations des parties prenantes : autorités politiques, opérateurs de services, citoyens ainsi que les modalités concrètes, outils et méthodes de mise en œuvre de l'AFDH pour l'assainissement.

Elle visera les principales parties prenantes de l'assainissement au niveau des zones d'intervention mais également les acteurs stratégiques du secteur au niveau national.

L'intégration des cinq principes dans la mise en œuvre des activités d'ImS peut se résumer par le tableau ci-dessous, à travers un certain nombre de questions auxquelles les acteurs de mise en œuvre devront porter l'attention.

### 3.4 Liste de contrôle des 5 principes de l'AFDH

**Tableau 1 Liste de contrôle des 5 principes de l'AFDH**

CINQ PRINCIPES DE L'AFDH	
<p><b>1. NON-DISCRIMINATION ET ÉGALITÉ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Est-ce que le programme offre des services, des possibilités, l'accès à l'information, à l'assainissement sans aucune distinction ?</li> <li>• Est-ce que le programme fait des efforts en faveur de l'égalité de genre et des droits des femmes dans le dispositif de gestion des ouvrages ?</li> </ul>	<p><b>2. PARTICIPATION ET INCLUSION</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Est-ce que le programme identifie les individus, les groupes marginalisés pour les inclure dans le processus de participation à l'information et à la prise de décision ?</li> <li>• Est-ce que le programme crée des conditions favorables permettant aux citoyens de participer et d'influer de manière responsable</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Est-ce que le programme identifie les rapports de force et les structures qui sont à l'origine des inégalités et des discriminations et cherche à les modifier ?</li> <li>• Est-ce que les technologies d'équipement tiennent compte des couches vulnérables et de personnes à mobilité réduite ?</li> <li>• Les services d'assainissement sont-ils économiquement accessibles surtout aux couches pauvres et vulnérables ?</li> </ul>	<p>sur le futur de leur communauté ?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Est-ce que le programme soutient la participation des citoyens aux processus décisionnels et à la gestion des affaires publiques ?</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>3. TRANSPARENCE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Est-ce que les groupes cibles du programme ont accès aux sources d'information libres et indépendantes ?</li> <li>• Est-ce que le programme développe des approches de communication appropriées pour impliquer la population (radio, traduction en langue vernaculaire, dépliants, etc.) ?</li> <li>• Est-ce que les citoyens sont encouragés dans les débats publics sans être menacés par les autorités de sanction ?</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>4. RESPONSABILITÉ ET REDEVABILITÉ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Est-ce que le programme cherche à rendre compte de ses résultats à travers la reddition des comptes ?</li> <li>• Est-ce que les activités du programme permettent de veiller à ce que les entreprises privées respectent les droits humains et assument leurs responsabilités au cas où leurs activités ont un impact sur ces droits ?</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>5. DURABILITÉ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Est-ce que le programme cherche à mettre en place un système de gestion qui pérennise les acquis ?</li> <li>• Les fonds perçus suffisent-ils pour entretenir, améliorer et développer les installations ?</li> </ul>	

À travers les activités d'ImS, les questions posées sur ces principes doivent se traduire par des actions aux différents moments de la réalisation d'une installation sanitaire (avant, pendant et après) qui cherchent à :

- 1 Prévenir et réduire la discrimination et les inégalités ;
- 2 Faire participer tous les usagers de l'assainissement y compris les groupes marginalisés et vulnérables à l'information et au processus de décision ;
- 3 Informer de manière transparente les usagers afin qu'ils prennent des décisions en connaissance de cause ;
- 4 Rendre compte des résultats des réalisations ;
- 5 Mettre un système de gestion des ouvrages d'assainissement qui rende leur utilisation durable.

## 4. PRINCIPAUX ACTEURS DU SECTEUR ET LEURS ROLES

### 4. Principaux acteurs du secteur de l'assainissement et leurs rôles

Tableau 2 Principaux acteurs du secteur de l'assainissement et leurs rôles

Acteurs		Rôles
<b>L'ÉTAT</b> <b>(Ministère en charge de l'Eau et de l'Assainissement, MS, MENA, MEDD et MATD, leurs structures centrales et déconcentrées impliquées dans le domaine de l'assainissement des eaux usées et excréta)</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- fait le plaidoyer auprès des partenaires ;</li> <li>- coordonne les activités IEC dans l'ensemble des 13 régions à travers les plans d'actions ;</li> <li>- accompagne les communes dans l'élaboration du PCD - AEPA et dans sa mise en œuvre ;</li> <li>- assure l'élaboration des documents harmonisés ;</li> <li>- assure la formation/recyclage des acteurs ;</li> <li>- assure le suivi/évaluation ;</li> <li>- élabore et veille à l'application des politiques et stratégies sectorielles</li> <li>- assure le leadership dans le pilotage des plans d'action ;</li> <li>- suit la mise en œuvre des actions d'assainissement ;</li> <li>- veille à l'application des normes et critères par les acteurs sur le terrain ;</li> <li>- accompagne les communes dans le recrutement des prestataires ;</li> <li>- délivre les agréments aux entreprises et aux bureaux d'étude.</li> </ul>
<b>COMMUNE</b>	Conseil municipal (Maire, Secrétaire Général et services communaux etc.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- coordonne les interventions des acteurs</li> <li>- recherche les financements pour la mise en œuvre des PCD-AEPA</li> <li>- recrute les ONG/BE pour l'ImS en AEUE</li> <li>- suivre les activités et organise des rencontres périodiques ;</li> <li>- reçoit et traite les besoins exprimés par les populations.</li> </ul>
	Conseillers municipaux :	<ul style="list-style-type: none"> <li>- contribuent à la mobilisation des populations pour les activités du projet, sensibilisent et participent à la réception et à la remise des matériaux aux bénéficiaires ;</li> <li>- aident à résoudre les problèmes rencontrés sur le terrain par les agents d'ImS et les techniciens.</li> </ul>
	Services techniques communaux d'AEPA (Points focaux, techniciens communaux), sous la responsabilité de l'administration communale :	<ul style="list-style-type: none"> <li>- assure la gestion des latrines publiques et institutionnelles ;</li> <li>- centralise et transmet les besoins des populations en matière d'hygiène et d'assainissement ;</li> <li>- font le suivi, l'appui aux acteurs et la capitalisation des activités d'ImS ;</li> <li>- suit et tient des statistiques relatives à la réalisation et au fonctionnement des ouvrages des réalisations au compte de la commune et appuient à l'identification des bénéficiaires ;</li> <li>- assurent la remontée des informations au niveau du Maire, appuient et facilitent la tâche des agents d'ImS et des techniciens sur le terrain.</li> </ul>
<b>COMMUNAUTÉ</b>	Conseil Villageois de Développement (CVD) :	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organise la communauté pour la planification, l'exécution, le suivi et l'évaluation des activités d'assainissement ;</li> <li>- collabore avec les Conseillers municipaux, appui à l'organisation des AG, appui à l'identification des bénéficiaires, appui à l'exécution des VAD et la sensibilisation pour la mobilisation de la part contributive des bénéficiaires.</li> </ul>
	Comité d'Assainissement Villageois/ Hygiénistes /Animateurs endogènes/Relais communautaires :	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sensibilisent les populations au changement de comportement en faveur de l'hygiène et de l'assainissement, à l'utilisation et à l'entretien des ouvrages réalisés ;</li> <li>- collecte les informations et les transmettent aux superviseurs ;</li> <li>- participent au suivi de l'utilisation et de l'entretien des latrines.</li> </ul>
	Leaders naturels*	<ul style="list-style-type: none"> <li>- appuient à la sensibilisation des populations ;</li> <li>- facilitent le déroulement des séances d'animation auprès des</li> </ul>

## 4. PRINCIPAUX ACTEURS DU SECTEUR ET LEURS ROLES

Acteurs		Rôles
		<p>populations</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- donnent l'exemple de bonnes pratiques en matière d'hygiène et d'assainissement.</li> </ul>
	Maçons	<ul style="list-style-type: none"> <li>- implantent les ouvrages pour les ménages ;</li> <li>- veillent à la qualité des agrégats ;</li> <li>- réalisent les ouvrages d'assainissement et assurent leur réparation ;</li> <li>- font le marketing des ouvrages d'assainissement auprès des ménages.</li> </ul>
	Bénéficiaires de la subvention/ ménages :	<ul style="list-style-type: none"> <li>- expriment la demande de subvention en ouvrages d'assainissement selon la procédure déterminée par la commune ;</li> <li>- participent à la réalisation des ouvrages ; fouille, sac de ciment et main d'œuvre non qualifiée, agrégat pour la stabilisation de la fosse, briques et matériaux pour la construction de la superstructure, toiture, eau)</li> <li>- utilisent et entretiennent régulièrement les ouvrages et font la vidange dans des conditions hygiéniques.</li> </ul>
	Bénéficiaires écoles-élèves	<ul style="list-style-type: none"> <li>- assurent la propreté des classes, de la cour d'école et des ouvrages d'assainissement et des postes d'eau potable suivant la répartition des tâches par les enseignants ;</li> <li>- approvisionnent l'école en eau potable et en eau pour le lavage des mains</li> </ul>
	Usagers des latrines publiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>- paient l'utilisation des latrines publiques (marchés, gares routières) ;</li> <li>- assurent un usage hygiénique des lieux ;</li> <li>- préviennent le gestionnaire en cas de dysfonctionnement constaté au niveau des installations.</li> </ul>
<b>Partenaires techniques et financiers :</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- apportent leur appui technique et financier pour la mise en œuvre des projets et des programmes ;</li> <li>- contribuent à la supervision des activités sur le terrain ;</li> <li>- contribuent à l'élaboration des politiques et stratégies du secteur ;</li> <li>- participent au pilotage des projets et programmes.</li> </ul>
<b>ONG / Associations</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- font le plaidoyer auprès des leaders d'opinion ;</li> <li>- exécutent les activités d'intermédiation sociale conformément au guide d'ImS ;</li> <li>- élaborent des documents de formation des acteurs de l'IEC au niveau communal (autorités communales, CVD, CAV, hygiénistes, maçons, gestionnaires des latrines publiques ou institutionnelles, etc.) et assurent leur formation.</li> <li>- assurent la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation du programme au niveau de la commune en étroite collaboration avec les services techniques ;</li> <li>- mobilisent des ressources et mettent en œuvre des projets d'assainissement ;</li> <li>- assurent la remontée des données relatives à leurs réalisations ;</li> <li>- Participent aux cadres de concertation communale ;</li> <li>- Participent au pilotage des projets et programmes ;</li> <li>- Font le plaidoyer pour le droit à l'accès à l'assainissement.</li> </ul>
<b>SECTEUR PRIVÉ</b>	Bureaux d'études	<ul style="list-style-type: none"> <li>- réalisent les études et font le contrôle des travaux des entreprises ;</li> <li>- conduisent les activités d'intermédiation sociale selon le guide d'ImS ;</li> <li>- appuient la commune à l'exercice de la maîtrise d'ouvrages communale.</li> </ul>
	Entreprises de travaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>- exécutent les travaux de réalisation d'ouvrages d'assainissement</li> </ul>

## 4. PRINCIPAUX ACTEURS DU SECTEUR ET LEURS ROLES

\* Leaders naturels sont des hommes ou femmes de la communauté, le plus souvent dotés d'un certain charisme et écoutés par la majeure partie de la population qui est réceptive à leurs points de vue et à leurs arguments.

Sources :

Document de Procédures détaillées, concertées et harmonisées entre les acteurs étatiques et non étatiques pour promouvoir l'assainissement rural, DGAEUE, octobre 2013

### 5. Critères d'accès aux services d'assainissement

Ces normes d'équipement pour le milieu rural sont extraites du rapport provisoire de révision du document sur les Normes, Critères et Indicateurs en matière d'Approvisionnement en Eau Potable et d'Assainissement du MARHASA, Août 2015.

**Tableau 3 Critère d'équipement d'assainissement à l'échelle familiale**

Equipements d'assainissement familial	
Ouvrages homologués	Famille
Ouvrages autonomes homologués de stockage des excréta (Fosse septique, Latrine VIP, Latrine TCM, Toilette EcoSan, Latrine SanPlat)	Au moins 1 cabine de latrine améliorée pour au maximum 10 personnes vivant dans le ménage ou dans la même parcelle
Urinoir -puisard	Facultatif
Ouvrages autonomes homologués de stockage des eaux usées, raccordés à un puisard ou à un réseau d'égout	1 lavabo (jet de douche) pour 10 personnes 1 dispositif de lavoird par latrine 1 dispositif de lavage de mains par latrine
Système Semi-Collectif ou Collectif	Exigé si le ménage est localisé dans un périmètre desservi par le réseau d'égout
Localisation de l'ouvrage	Dans la parcelle/concession
Accessibilité	24h/24

**Tableau 4 Critères d'accès au service d'assainissement des établissements scolaires**

Equipements d'assainissement institutionnel, communautaire ou publics			
Ouvrages homologués	Fillles	Garçons	Enseignants
Ouvrages autonomes homologués de stockage des excréta (Fosse septique, Latrine VIP, Latrine TCM, Toilette EcoSan, Latrine SanPlat)	1 bloc de 4 à 8 cabines (dont 1 cabine spacieuse pour les personnes à mobilité réduite)	1 bloc de 4 à 8 cabines (dont 1 cabine spacieuse pour les personnes à mobilité réduite)	1 bloc de 2 cabines, dont 01 cabine pour les Enseignantes
Urinoir (- raccordée à un Puisard/fosse septique ou réseau d'égout)	RAS	1 bloc d'urinoirs (5 unités)	1 bloc d'urinoirs (2)
Ouvrages autonomes homologués de stockage des eaux usées, raccordés à un puisard ou à un réseau d'égout	1 cabine de lavabo par bloc de latrine 1 dispositif de gestion des menstrues par bloc de latrines	RAS	RAS

Equipements d'assainissement institutionnel, communautaire ou publics			
Ouvrages homologués	Filles	Garçons	Enseignants
	1 dispositif de lavage de mains	1 dispositif de lavage de mains	1 dispositif de lavage de mains
Système Semi-Collectif ou Collectif	RAS	RAS	RAS
Localisation de l'ouvrage	Dans l'enceinte de l'école	Dans l'enceinte de l'école	Dans l'enceinte de l'école
Accessibilité	1 cabine/30 filles	1 bloc de toilette /50 garçons	1 cabine/ 20 personnels enseignants et administratifs
		1 unité d'urinoir/ 20 garçons	1 unité d'urinoir/ 10 Enseignants
	1 jet de douche ( <i>lavabo</i> ) /50 filles	1 jet de douche ( <i>lavabo</i> )/ 80 garçons	
	1 dispositif de lavage de mains par salle de classe	1 dispositif de lavage de mains par salle de classe	1 dispositif de lavage de mains par bloc de latrine

Tableau 5 Critères d'accès au service d'assainissement des établissements sanitaires

Ouvrages homologués	Maternités	Dispensaires et autre Centre Hospitalier
Ouvrages autonomes homologués de stockage des excréta (Fosse septique, Latrine VIP, Latrine TCM, Toilette EcoSan, Latrine SanPlat)	1 bloc de latrine de 2 à 4 cabines (dont 1 cabine spacieuse pour les personnes à mobilité réduite ou handicapées), équipée chacune d'un dispositif de gestion des lochies  1 cabine/10 lits d'hospitalisation 1 bloc de latrine à 2 cabines pour le personnel (1 pour 5 femmes et 1 cabine pour 10 hommes)	1 bloc de latrine de 2 à 4 cabines (dont 1 cabine spacieuse pour les personnes à mobilité réduite ou handicapées),  1 cabine/10 lits d'hospitalisation 1 bloc de latrine à 2 cabines pour le personnel (1 pour 5 femmes et 1 cabine pour 10 hommes)
Ouvrages d'assainissement collectifs ou semi-collectif	Obligatoire si le l'établissement sanitaire est situé dans le bassin versant collecté ou le périmètre desservie par le réseau d'égout	
Ouvrages autonomes homologués de stockage des eaux usées, raccordés à un puisard ou à un	1 jet de douche ( <i>lavabo</i> ) /10 lits d'hospitalisation	1 jet de douche ( <i>lavabo</i> ) /20 lits d'hospitalisation
	1 urinoir/20 lits d'hospitalisation	1 urinoir/20 lits d'hospitalisation
	1 dispositif de lavoir	RAS
	1 dispositif de lavage de main par	1 dispositif de lavage de main par

Ouvrages homologués	Maternités	Dispensaires et autre Centre Hospitalier
réseau d'égout	bloc de latrines (femmes et hommes séparément)	bloc de latrines (femmes et hommes séparément)
Localisation de l'ouvrage	Dans l'enceinte de la maternité	Dans l'enceinte du dispensaire

**Tableau 6 Critères d'accès au service d'assainissement des marchés et gares routières**

Ouvrages homologués	Hommes	Femmes
Ouvrages autonomes homologués de stockage des excréta (Fosse septique, Latrine VIP, Latrine TCM, Toilette EcoSan, Latrine SanPlat)	1 bloc de latrine de 4 à 8 cabines (dont 1 cabine spacieuse pour les personnes à mobilité réduite ou handicapées) pour les hommes à raison de 1 cabine/50 hommes	1 bloc de latrine de 4 à 8 cabines (dont 1 cabine spacieuse pour les personnes à mobilité réduite ou handicapées) pour les femmes à raison de 1 cabine/40 femme
Ouvrages d'assainissement collectifs ou semi-collectif	Obligatoire si le marché ou la gare routière est présent dans le bassin versant collecté ou dans le périmètre desservi par le réseau d'égout	
Ouvrages autonomes homologués de stockage des eaux usées, raccordés à un puisard ou à un réseau d'égout	1 bloc d'urinoir (10 unités) à raison de 1 unité d'urinoir/bloc de latrines	RAS
	1 dispositif de lavage de mains/bloc de latrines pour hommes	1 dispositif de lavage de mains/bloc de latrines pour femmes
Localisation de l'ouvrage	Dans l'enceinte du lieu de culte	Dans l'enceinte du lieu de culte

**Tableau 7 Critères d'accès au service d'assainissement des lieux de culte**

Ouvrages homologués	Hommes	Femmes
Ouvrages autonomes homologués de stockage des excréta (Fosse septique, Latrine VIP, Latrine TCM, Toilette EcoSan, Latrine SanPlat)	1 bloc de latrine de 4 à 8 cabines (dont 1 cabine spacieuse pour les personnes à mobilité réduite ou handicapées) pour les hommes à raison de 1 cabine/60 hommes	1 bloc de latrine de 4 à 8 cabines (dont 1 cabine spacieuse pour les personnes à mobilité réduite ou handicapées) pour les femmes à raison de 1 cabine/50 femmes
Ouvrages d'assainissement collectifs ou semi-collectif	Obligatoire si le lieu de culte est présent dans le bassin versant collecté ou dans le périmètre desservi par le réseau d'égout	
Ouvrages autonomes homologués de stockage des eaux usées, raccordés à un puisard ou à un réseau d'égout	1 bloc d'urinoir (5 unités)	RAS
	1 dispositif d'ablution à raison de 1 poste d'ablution/50 hommes	1 dispositif d'ablution à raison de 1 poste d'ablution/25 femme
	1 dispositif de lavage de main par bloc de latrines pour hommes	1 dispositif de lavage de main par bloc de latrines pour femmes
Localisation de l'ouvrage	Dans l'enceinte du lieu de culte	Dans l'enceinte du lieu de culte

### 6. Types d'ouvrages pour l'assainissement familial en milieu rural et contribution des bénéficiaires

Le Document de procédure détaillée, concertée et harmonisée entre les acteurs étatiques et non étatiques pour promouvoir l'assainissement en milieu rural préconise les stratégies de mise en œuvre de la subvention suivantes selon les types d'ouvrage.

**Tableau 8 Type d'ouvrages pour l'assainissement familial en milieu rural et contribution des bénéficiaires**

Structure	Type d'ouvrages	Éléments subventionnés	Contribution du ménage
État	Latrines SanPlat améliorées / VIP 1 Fosse	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dalle</li> <li>- 80 briques pleines pour la fosse</li> <li>- Main d'œuvre du maçon pour l'ensemble de l'ouvrage</li> <li>- Claustras pour la cheminée ventilation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fouille,</li> <li>- sac de ciment et main-d'œuvre non qualifiée,</li> <li>- agrégat pour la stabilisation de la fosse</li> <li>- Briques et matériaux pour la construction de la superstructure</li> <li>- Toiture</li> <li>- Eau</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fouille,</li> <li>- stabilisation de la fosse avec les briques pleines,</li> <li>- confection et pose de la dalle</li> <li>- Claustras pour la cheminée ventilation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Briques et matériaux pour la construction de la superstructure,</li> <li>- Main d'œuvre du maçon pour la superstructure</li> <li>- Toiture</li> <li>- Eau</li> </ul>
ONG / Associations / Projets	Latrines SanPlat améliorées / VIP 1 Fosse	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ciment et fer pour la dalle,</li> <li>- Ciment pour la construction de la bordure de la fosse.</li> <li>- cheminées de ventilation,</li> <li>- tôle,</li> <li>- porte,</li> <li>- main d'œuvre du maçon pour l'ensemble de l'ouvrage</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fouille,</li> <li>- Briques et matériaux pour la construction de la superstructure,</li> <li>- Agrégat,</li> <li>- eau</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- apport en ciment pour stabiliser les fosses,</li> <li>- ciment et fer pour la dalle,</li> <li>- cheminées de ventilation,</li> <li>- grillage anti-mouche</li> <li>- main d'œuvre du maçon pour l'ensemble de l'ouvrage</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fouille,</li> <li>- Agrégat,</li> <li>- eau</li> <li>- Briques et matériaux pour la construction de la superstructure</li> <li>- toiture</li> </ul>

Structure	Type d'ouvrages	Eléments subventionnés	Contribution du ménage
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- apport en ciment pour stabiliser les fosses,</li> <li>- ciment et fer pour la dalle,</li> <li>- cheminées de ventilation</li> <li>- tôle,</li> <li>- porte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fouille,</li> <li>- Agrégat pour la dalle et les briques pleines</li> <li>- Eau</li> <li>- Briques et matériaux pour la construction de la superstructure</li> <li>- main d'œuvre du maçon pour l'ensemble de l'ouvrage</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apport en ciment pour stabiliser les fosses,</li> <li>- Ciment et fer pour la dalle,</li> <li>- cheminées de ventilation,</li> <li>- main d'œuvre du maçon pour la confection des briques et dalles et stabilisation de la fosse.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fouille,</li> <li>- Agrégat,</li> <li>- eau</li> <li>- Briques et matériaux pour la construction de la superstructure</li> <li>- Toiture</li> <li>- Main d'œuvre du maçon pour la superstructure</li> </ul>
	Latrines EcoSan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ciment et fer pour la construction de la sous-structure,</li> <li>- tôles et portes,</li> <li>- cheminée de ventilation,</li> <li>- main d'œuvre du maçon</li> <li>- trappes ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Briques et matériaux pour la construction de la superstructure</li> <li>- main d'œuvre du maçon pour la superstructure</li> <li>- Agrégat</li> <li>- Eau</li> <li>- bidons</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ciment et fer pour la construction de la sous-structure,</li> <li>- tôles et portes,</li> <li>- cheminée de ventilation,</li> <li>- main d'œuvre du maçon pour tout l'ouvrage</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Briques et matériaux pour la construction de la superstructure</li> <li>- Agrégat</li> <li>- Eau</li> <li>- bidons</li> </ul>
	Douche-puisard	<ul style="list-style-type: none"> <li>- apport en ciment et fer pour la dalle et la superstructure de la douche</li> <li>- fourniture et pose de siphon de sol</li> <li>- main d'œuvre du maçon pour la confection des briques et dalles et stabilisation de la fosse.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fouille,</li> <li>- Moellons pour la fosse</li> <li>- Eau</li> <li>- Briques et matériaux pour la construction de la superstructure de la douche</li> <li>- main d'œuvre du maçon pour l'ensemble de l'ouvrage</li> </ul>

NB : Le coût de la main d'œuvre du maçon varie de 10,000 FCFA à 25,000 FCFA en fonction du type d'ouvrage, d'un acteur à un autre et d'une localité à une autre.

D'autres options de subvention à savoir la contribution financière des ménages à hauteur d'un certain pourcentage du coût de l'ouvrage sont adoptées par certains acteurs.

Pour les latrines institutionnelles (écoles et CSPS) et publiques (gares, lieux de culte, marchés...), la subvention est totale quel que soit l'intervenant. Néanmoins, il arrive que certains intervenants demandent aux populations de contribuer en agrégats et en eau.

Les familles dont les membres sont des vieilles personnes démunies, ayant des enfants de moins de 18 ans et des personnes vivant avec un handicap pourront difficilement fournir des matériaux locaux ou assurer elles-mêmes la fouille des fosses. Dans ces cas particuliers, les ouvrages seront intégralement subventionnés à 100%. Par souci de simplification, tous les autres ménages ruraux qui construisent une installation améliorée vont bénéficier de la subvention à hauteur de 50%.

### **Conditions d'accès à la subvention**

Pour l'ensemble des ouvrages les conditions sont les suivantes :

- Une demande adressée aux communes via les CVD ou la structure ad hoc ;
- L'ouvrage demandé doit être éligible à la gamme des options pouvant être subventionnée ;
- L'implantation doit être faite par les maçons préalablement formés en concertation avec les bénéficiaires ;
- Le ménage demandeur doit accepter de mobiliser sa part contributive ;
- La fosse doit être creusée conformément aux prescriptions pour la technologie retenue ;
- La main-d'œuvre non qualifiée doit être mobilisée ;

Pour plus de détails, veuillez consulter :

- **Le Document de procédure détaillée, concertée et harmonisée entre les acteurs étatiques et non étatiques pour promouvoir l'assainissement en milieu rural, DGAEUE, Décembre 2013**
- **Document de prescriptions techniques spécifiques aux ouvrages d'assainissement-DGAEUE, 2013.**

### 7 Méthodes participatives et stratégies de communication en fonction des activités d'ImS et des étapes

#### 7.1 Méthodes participatives

L'idée-force des méthodes participatives est d'inciter les partenaires locaux à jouer un rôle actif dans la prise de décisions relatives à la planification et à la mise en œuvre du programme. Ces méthodes autonomisent les communautés en suscitant les prises de conscience, la compréhension et le sentiment de propriété qui aboutissent à des changements durables.

En matière d'assainissement, les approches participatives permettent aux populations de voir où elles en sont au regard des moyens existants d'évacuation des excréta (options techniques). Elles ont aussi la possibilité de définir le stade suivant auquel elles aspirent, de discuter ouvertement des obstacles qui les empêchent de l'atteindre et de suggérer des manières de les surmonter. Leur coût est relativement faible, les ressources utilisées étant largement disponibles sur place. Il n'est pas nécessaire de disposer d'équipements coûteux et l'illettrisme n'est pas gênant.

Vu tous ces avantages et compte tenu des expériences, la stratégie peut retenir des méthodes participatives notamment :

#### A- Méthodes IEC

##### Définitions

L'IEC se définit comme « un processus systématique et planifié ayant pour but de sensibiliser les gens, de promouvoir le changement volontaire de comportement considéré comme néfaste pour la santé grâce à la transmission d'informations nécessaires à la compréhension réciproque et à la motivation » (OMS). Pour l'UNICEF, l'IEC est « le processus d'apprentissage par lequel des individus et des communautés adoptent volontairement et maintiennent des comportements bénéfiques à leur santé ». L'acronyme IEC signifie :

##### I = Information

C'est le fait de porter à l'attention d'un individu ou d'un public, des connaissances, des faits, des idées ou des problèmes que celui-ci ignorait auparavant dans l'espoir qu'il les exploitera de manière positive. C'est la transmission d'un message d'une personne à une autre ou d'un groupe de personnes à un autre groupe de personnes.

##### E = Éducation

Elle consiste à faire acquérir à un individu ou à un groupe, des connaissances, des attitudes ou des pratiques jugées désirables, de manière systématisée et souvent progressive. Elle permet de « rendre capable ». C'est la transmission d'un savoir, d'un savoir-faire et/ou d'un savoir-être à une personne ou à un groupe de personnes.

##### C = Communication

Elle consiste à motiver et convaincre un individu ou un groupe afin qu'il adopte le comportement souhaité en prenant en compte ses besoins, sa perception, sa culture, son expérience et ses moyens à travers un processus basé sur la participation, l'échange et le respect mutuel.

De façon opératoire, on peut donc dire que l'IEC est un ensemble d'actions d'information, d'éducation et de communication utilisant des stratégies et des ressources en vue de promouvoir chez les individus ou la communauté des comportements favorables à la santé.

### **Principes de base**

Comme toute approche, l'IEC possède une méthodologie spécifique pour son application. Il est important de retenir quelques principes de base :

- L'IEC se construit à partir de l'existant. Il doit donc prendre en compte ce que les gens savent (le savoir), ce que les gens ressentent (savoir-être) et ce que les gens font (savoir-faire).
- Tout agent de santé ou de développement peut informer, sensibiliser à condition qu'il prenne le temps d'observer, d'écouter et de répondre aux attentes minimales des communautés.
- Dans la pratique de l'IEC, l'individu, la famille ou la communauté doit être considéré comme partenaire, quelqu'un qui a quelque chose à partager avec l'agent de développement pour atteindre un objectif, un but.
- L'agent de développement doit avoir en tête qu'il est au service de la communauté et de la commune ; c'est ce service qui justifie sa raison d'être (sa fonction sociale) qui ne lui donne pas seulement des prérogatives, aussi des devoirs.
- L'approche de l'individu, de la famille et de la communauté doit être basée sur le dialogue et le respect mutuel, gage de l'empathie et du succès.

### **Processus de changement de comportement**

L'IEC vise à introduire l'acquisition des connaissances, de changements d'attitudes et de pratiques à l'endroit des communautés cibles en matière d'hygiène et d'assainissement. Autrement dit, la sensibilisation a pour objectif d'amener les populations cibles à comprendre les risques liés aux mauvaises pratiques et à adopter les bonnes pratiques qui permettent de prévenir les risques liés au péril fécal. C'est un processus long qui comporte les étapes suivantes :

#### **Étape de la connaissance**

Il est nécessaire d'avoir des connaissances par rapport à un sujet, un objet ou une chose avant de changer son comportement vis-à-vis de ce sujet, cet objet ou cette chose. Cette étape englobe tout ce que l'on connaît, apprend ou comprend. Les résultats de la plupart des enquêtes montrent que les populations ont des connaissances sur le lien entre les maladies et l'eau insalubre. Il en est de même pour le lien entre les maladies et les excréta et les eaux usées.

#### **Étape d'approbation, d'acceptation**

Pour adopter un nouveau comportement, il faut d'abord l'accepter. Cette étape concerne essentiellement les attitudes (on est pour ou contre le changement recherché, on soutient oui ou non un processus). Les résultats d'enquête sur les comportements des populations montrent que malgré leurs connaissances sur le lien entre les maladies et l'environnement insalubre de manière générale, ces personnes n'ont pas toujours des comportements favorables à l'hygiène.

#### **Étape de prise de décision**

Elle traduit l'intention d'agir dans le sens souhaité. Pour ce faire, il faut un programme de sensibilisation à l'endroit des populations cibles.

#### **Étape d'action**

Elle contient, en son sein, plusieurs petites étapes à savoir l'essai, le maintien ou le rejet de l'acte et enfin en cas de succès l'adoption du comportement. On voit bien que cette étape est fondamentale. Pour pousser un individu à essayer, il faut le convaincre du bienfait de cette action par tous les moyens possibles. C'est à ce stade qu'il faut utiliser tous les arguments pour promouvoir le nouveau comportement et enfin s'assurer du succès en mettant à la disposition de cette personne le résultat souhaité.

### **Étape d'incitation des autres pour agir dans le même sens**

Étant convaincue de l'importance de ces nouveaux comportements, la personne essaye de démontrer aux autres les bienfaits autour de son comportement. Il devient en ce moment lui-même promoteur de ce nouveau comportement.

### **Conditions de réussite d'une IEC**

La réussite d'une stratégie de communication nécessite :

- L'intégration de la recherche en vue de l'identification des obstacles socioculturels aux changements de comportement.
- L'orientation des activités IEC/plaidoyer auprès des leaders villageois en vue de stimuler leur participation à l'analyse des problèmes d'hygiène/assainissement dans leur communauté et leur implication à une action collective sur une base consensuelle.
- La formation des animateurs et des leaders villageois (hommes et femmes) en vue d'intensifier les actions de sensibilisation.
- La production des messages accessibles aux différentes communautés ciblées, en utilisant des outils audiovisuels compréhensibles
- Un système de coordination des activités IEC renforçant la circulation des informations entre les différents intervenants.

### **B- La méthode PHAST**

(Acronyme de l'anglais **P**articipatory **H**ygien and **S**anitation **T**ransformation – en français Participation à la **transformation** de l'hygiène et de l'assainissement). Cf. [Fiche technique 7 : Animation PHAST sur les voies de contamination et les barrières](#) L'initiative PHAST doit aider la communauté à :

- améliorer les comportements en matière d'hygiène
- empêcher la propagation des maladies diarrhéiques
- encourager la gestion communautaire des installations des ouvrages en eau et d'assainissement

A cette fin, il faut :

- mettre en évidence le rapport entre l'assainissement et le niveau de santé
- améliorer l'estime de soi chez les membres de la communauté
- amener la communauté à améliorer ses conditions de vie et à se doter d'installation en eau et d'assainissement dont elle assure la gestion.

Les fondements du PHAST sont les suivants :

- Les communautés peuvent et doivent déterminer leurs priorités en matière de prévention des maladies.
- Les habitants d'une communauté possèdent en commun une expérience et des connaissances très profondes et étendues dans le domaine de la santé.
- Les communautés sont capables d'arriver à un consensus sur les comportements dans le domaine de l'hygiène et des technologies d'assainissement les plus adaptées à leur milieu.
- Les populations agissent lorsqu'elles comprennent les avantages qu'elles retirent d'un meilleur assainissement.

- Toute personne, quel que soit son niveau d'éducation, est capable de comprendre que les fèces peuvent être nocives et transmettre des maladies dans son environnement.
- Il existe un ensemble de mesures de barrage (adaptées en fonction de leurs perceptions de l'efficacité et des ressources locales) que l'on peut prendre pour bloquer cette transmission.

### **C- L'approche ATPC (Assainissement Total Piloté par la Communauté)**

Elle a comme objectif d'aboutir au consensus sur l'arrêt de la défécation dans la nature. L'approche vise principalement à susciter un changement dans le comportement sanitaire. Cela passe par un processus de sensibilisation sociale stimulé par des facilitateurs à l'intérieur et à l'extérieur de la communauté. L'approche est communautaire plutôt qu'individuelle. En effet, les avantages collectifs découlant de l'arrêt de la défécation à l'air libre peuvent encourager une approche plus coopérative. Les gens décident ensemble de la manière dont ils vont créer un environnement propre et hygiénique qui profite à tous. Par ailleurs, la solidarité sociale, l'entraide et la coopération sont des éléments cruciaux de l'approche.

Les autres caractéristiques essentielles sont l'apparition spontanée de leaders naturels dans le processus, les innovations locales en matière de modèles de toilettes à bas prix utilisant des matériaux locaux et enfin des systèmes de récompenses, de sanctions, de diffusion et d'amélioration de l'ATPC. Toutefois, certains principes fondamentaux de l'ATPC tels que l'absence de subvention en matériel pour les ménages et la non-prescription de modèles pour les latrines vont à l'encontre de la présente stratégie. La première étape (le déclenchement) est fondée sur la stimulation d'un sentiment collectif de dégoût et de honte chez les membres de la communauté en les confrontant à la réalité crue de la défécation à l'air libre et ses impacts sur la communauté tout entière.

### **D- L'approche ATPL (Assainissement Total Piloté par les Leaders)**

L'ATPL s'appuie sur l'engagement d'une personne (qu'on appelle leader) à promouvoir l'hygiène et l'assainissement dans son village ou un village de son choix. Ce leader ayant pris connaissance de la situation de l'assainissement dans le village choisi, réunit ses « parents » et les interpelle sur la situation. Tous prennent alors l'engagement avec le soutien du leader d'améliorer la situation. La démarche est endogène, il s'agit d'organiser la solidarité entre les plus nantis (ou les moins pauvres) avec les plus démunis en impliquant la diaspora (les fils et filles ressortissants d'une localité).

mais d'organiser la solidarité entre les plus nantis (ou les moins pauvres) avec les plus démunis en impliquant la diaspora (les fils et filles ressortissants d'une localité).

Quand la fin du processus ATPC est difficile à assurer (transformation de l'engagement de mettre fin à la défécation en plein air en la réalisation et l'utilisation de latrines), l'ATPL peut contribuer à achever en mobilisant les ressources endogènes (avec l'appui d'un leader) pour accompagner les populations dans la réalisation des ouvrages.

## **7.2 Stratégies de communication**

Il existe une multitude de stratégies IEC dont certaines sont prises en compte d'une manière ou d'une autre dans la stratégie opérationnelle. Leurs principes sont rappelés ci-après.

### **A- La Communication pour le Changement de Comportement**

La Communication pour le Changement de Comportement (CCC) peut être définie comme l'ensemble des interventions qui utilisent de manière planifiée et intégrée les démarches, techniques et ressources de l'IEC pour faciliter, au niveau d'un individu, d'un groupe ou d'une communauté donnée, l'adoption, le changement ou la consolidation des comportements favorables au bien-être individuel et collectif.

### **B-Le plaidoyer**

Le plaidoyer consiste à conduire des activités spécifiques visant à changer des lois, des politiques, des pratiques et attitudes au travers d'actions particulières. Le plaidoyer fondé sur les droits de l'homme cherche souvent à modifier les lois, les pratiques désavantageant un certain groupe ou un secteur particulier, à promouvoir des politiques conduisant à une plus grande protection et à la réalisation des droits de l'homme, à rendre autonome les communautés locales et à sensibiliser le public. Le plaidoyer vise en général les décideurs détenant les pouvoirs de mettre en œuvre les changements nécessaires. Le plaidoyer peut aussi viser à changer l'opinion publique, à soutenir une cause, une question ou prendre la forme d'une action spécifique à court terme pour parvenir à un changement à long terme

Le plaidoyer se fera principalement à l'occasion de la préparation et de la tenue des rencontres de lancement du programme au niveau des régions et communes et se poursuivra tout au long du processus à travers des rencontres-bilans, des journées de salubrité, etc. Il s'agira de sensibiliser les décideurs (préfets, maires, élus, leaders politiques, leaders d'opinion, leaders religieux, traditionnels et services techniques, les enseignants, les associations et PTF) à accorder toujours plus d'attention à la promotion de l'hygiène et de l'assainissement de base.

### **C- La mobilisation sociale**

La mobilisation sociale consiste à gagner la participation d'acteurs tels que des institutions, des groupements, des réseaux et des communautés à l'identification, à la mobilisation et à la gestion de ressources humaines et matérielles. Cela augmente et renforce la durabilité des résultats obtenus. À une échelle plus locale, la mobilisation communautaire devra utiliser et, dans la mesure du possible, renforcer les réseaux sociaux. Les activités dans ce sens porteront sur :

- La définition des activités prioritaires à entreprendre dans le domaine de l'hygiène et de l'assainissement de manière participative en impliquant toutes les parties prenantes ;
- La pleine implication des hygiénistes dans la planification et la mise en œuvre des activités IEC ;
- L'implication des groupes de jeunes dans les activités de salubrité ;
- La formulation de messages que les chefs religieux peuvent introduire dans leur serment ;
- Le choix des enseignants et des élèves responsables de l'hygiène scolaire, etc.
- La formulation de messages que les chefs religieux peuvent introduire dans leur serment
- Le choix des enseignants et des élèves responsables de l'hygiène scolaire, etc.

### **D- Le marketing social**

Le principe du marketing social est de faire des bonnes pratiques en matière d'hygiène, des « biens commercialisables ». Les messages clés sur la santé sont exprimés de façon à ce que les populations les comprennent et qu'ils soient compatibles avec leurs intérêts, attitudes et cultures. Il ne s'agira pas de faire valoir à tout prix l'impact négatif pour la santé que pourrait avoir telle ou telle pratique, car tout le monde n'est pas sensible à ces messages. Il faudra plutôt mettre en avant d'autres avantages tels que le respect des autres, le prestige, l'honneur, l'intimité, etc. À titre d'exemple : « Construisez des latrines parce que c'est bon pour la santé de votre famille ! » peut être transformé en « Construisez les latrines pour le confort de vos visiteurs et l'intimité de vos femmes ! ».

## **7.3 Modes de communication préconisés**

### **A- Communication interpersonnelle**

La communication interpersonnelle se traduira essentiellement par :

- Des assemblées villageoises à l'occasion du lancement de la campagne et tout au long du processus, tenues conjointement par le CVS, les hygiénistes et les animateurs exogènes
- Des visites à domicile (ou porte-à-porte) qui consistent à passer systématiquement dans chaque ménage pour diffuser les messages et vérifier les engagements, effectuées par des hygiénistes (éducation par les pairs)
- Lobbying auprès des décideurs pour informer sur un problème particulier afin de les persuader de supporter ou de s'opposer à une position.
- Des prêches dans les lieux de culte
- Des causeries-débats à l'occasion de tout rassemblement au sein de la communauté (réunion de groupement, cérémonie, etc.)
- Des séances d'éducation à l'hygiène en milieu scolaire assurées par les enseignants
- Des discussions individuelles entre les usagers et les gestionnaires de latrines publiques

### **B- Communication de masse**

L'utilisation des 'médias modernes' sera également prise en compte. Bien qu'ils ne puissent pas remplacer la communication entre les personnes, leur rôle sera essentiel dans la mise en œuvre de la stratégie du marketing social. Les médias peuvent accompagner et renforcer les processus locaux de communication en diffusant des formats propices aux messages, tels que des spots publicitaires, les séries de mini-drames (ou comédies), les présentations d'innovations techniques (avec témoignages des premiers utilisateurs) ou bien les discussions entre des personnalités connues.

Les médias contribuent également à la création d'un 'environnement favorable'. En effet, la stratégie n'est pas forcément basée sur une attente, de sorte que la répétition de slogans, par la radio par exemple, pourrait pousser ou tirer mécaniquement les groupes ciblés vers l'acceptation de nouveaux comportements. L'effet espéré est de rendre certains termes et notions connus de tous. La familiarisation avec un mot ou une idée précède sa bonne compréhension et son acceptation.

Toutes les festivités et manifestations offrant l'opportunité de grands rassemblements de populations seront exploitées dans le cadre d'une communication de masse (théâtre forum, projection de vidéo, etc...).

### 8 Définition et rôles de l'intermédiation sociale

Le mot intermédiation est un anglicisme qui dérive du latin "intermedius" qui veut dire entre deux.

Dans le secteur de l'assainissement, l'**Intermédiation Sociale (ImS)** est une démarche d'accompagnement des communautés tout au long du projet à organiser pour :

- planifier les ouvrages d'assainissement à réaliser
- acquérir des ouvrages d'assainissement, les utiliser, les gérer et les entretenir.
- acquérir les comportements favorables à l'hygiène et à l'assainissement en vue d'améliorer leur cadre de vie.

L'ImS est un processus qui facilite l'organisation des communautés en s'assurant que toutes les parties intéressées participent aux choix et aux décisions. Dans le cas des projets d'assainissement, l'intermédiation sociale permet aux usagers d'exercer une action collective ou individuelle pour la sélection, la mise en œuvre, la maintenance et la durabilité des ouvrages d'assainissement.

#### 8.1 Les objectifs de l'ImS

1. Fournir les informations adéquates, complètes et impartiales à la compréhension des nouveaux enjeux de l'assainissement, pour permettre aux communes/communautés représentées de **faire un choix en connaissance de cause**, en s'assurant que les décisions reflètent le choix de tous (femmes et hommes, jeunes et vieux, riches et pauvres, tous les groupes ethniques);
2. Fournir aux communes/communautés la **formation** dont elle a besoin pour planifier, assurer et gérer le service/la technologie qu'elle choisit.
3. Faciliter les **interactions**, notamment les négociations entre tous ceux qui participent à l'exécution du projet/programme, aussi bien au sein du projet qu'à l'extérieur du projet.

L'intermédiation sociale est une activité dont la **responsabilité incombe aux communes**. L'agent chargé de l'intermédiation sociale est un relais entre la commune et les communautés dans le domaine de l'AEUE et de l'hygiène de base.

#### 8.2 Tâches de l'agent d'ImS AEUE

- Aider les communes en tant que maîtres d'ouvrage à planifier les réalisations des ouvrages d'assainissement autonome et à les faire gérer ;
- Informer les communes sur les principes des droits humains liés à l'accès à l'assainissement
- Sensibiliser les communautés sur les implications de la politique de décentralisation et de la stratégie du secteur de l'assainissement ;
- Expliquer aux communautés que c'est la commune en qualité de maître d'ouvrage qui est responsable de l'ImS (abandon de la notion de projet et cantonnement des ONG/Association au rôle de prestataire pour la commune) ;

## 8. DEFINITION ET RÔLES DE L'INTERMÉDIATION SOCIALE

- Informer les villages et localités des dispositions prises par la commune, en tant que maître d'ouvrage, pour la gestion des ouvrages dans les chefs-lieux de commune ou dans une grande localité ;
- Informer les responsables des villages et localités sur les différentes technologies offertes : éléments constitutifs, avantages et inconvénients et les modes de gestion, les acteurs concernés et leurs responsabilités ;
- Informer les élus et les responsables des villages et localités sur l'approche fondée sur les droits humains et sur le contrôle citoyen des services d'assainissement
- Assister le CVD à planifier les réalisations des latrines familiales (choix des bénéficiaires, sensibilisation pour la mobilisation de la part contributive des bénéficiaires. et suivi des travaux) ;
- Faire remonter vers la commune les problèmes identifiés au niveau des communautés et les demandes de la population dans le domaine de l'assainissement ;
- Faire la situation de référence en AEUE (estimation précise de la population, caractéristiques socio-économiques, emplacement souhaité pour les latrines collectives) et en faire une synthèse pour la commune ;
- Servir d'intermédiaire entre les entreprises et les populations pour les décisions finales de localisation des ouvrages ;
- Servir d'intermédiaire entre la commune et les services techniques ;
- Appuyer la commune pour l'établissement des actes de cession des sites d'accueil des ouvrages collectifs ;
- Expliquer aux populations le mode de gestion retenu pour leurs ouvrages, les acteurs concernés et leurs responsabilités ;
- Aider à la mise en place des acteurs de la gestion, expliquer aux gestionnaires des latrines leur responsabilité et faire signer les documents contractuels qui les lient à la commune et les former à la gestion des ouvrages ;
- Appuyer la commune pour le recrutement et la contractualisation des gestionnaires des ouvrages ;
- Appuyer la commune pour le suivi de la gestion des ouvrages ;
- Mener des activités de promotion de l'hygiène et de l'assainissement familial, assainissement public et de l'assainissement en milieu scolaire ;
- Faire le rapportage des activités d'ImS et de réalisations des ouvrages pour la commune.

Dans l'exécution de ces tâches, l'agent d'ImS doit associer étroitement les chefs de village et les Conseils de Développement Villageois pour obtenir leur appui, l'appropriation et la poursuite des actions engagées. Il doit intégrer l'aspect genre à toutes les étapes en impliquant les femmes dans les décisions, car elles sont les principales utilisatrices des ouvrages et bénéficiaires des améliorations de l'assainissement familial. Il doit attirer l'attention des responsables sur les 5 principes de l'AFDH qui doivent être appliqués concrètement.

## 9 Chronologie des activités d'ImS

PHASE 1 AVANT LA RÉALISATION DES OUVRAGES
<b>Etape 1 Information et Planification des travaux</b>
Information préalable à la Commune
Appui à la planification des travaux
Information préalable au Village
<b>Etape 2 Situation de référence</b>
Etat des lieux AEUE au Village
Etat des lieux AEUE à l'Ecole
<b>Etape 3 Sensibilisation</b>
Elaboration des messages clés
Sensibilisation par thème
Déclenchement de l'ATPC
<b>Etape 4 Organisation</b>
Mise en place du CAV
Organisation de la contribution des bénéficiaires
Élaboration des plans d'actions au niv communautaire
Appui à la Commune pour le choix du mode de gestion des latrines
<b>Etape 5 Formation des acteurs impliqués</b>
Formation administration communale
Formation CVD
Formation des Maçons
Formation des Hygiénistes
Formation des Enseignants
Formation des Agents CSPS

PHASE 2 PENDANT LA RÉALISATION DES OUVRAGES
<b>Etape 1 Promotion de l'Hygiène et de l'Assainissement familial</b>
Suivi après déclenchement ATPC
Suivi de la construction des latrines par les maçons
<b>Etape 2 Promotion de l'Hygiène et de l'Assainissement public</b>
Formation des gestionnaires des latrines publiques
<b>Etape 2 Promotion de l'Hygiène et de l'Assainissement en milieu scolaire</b>
Sensibilisation à la PHA
Formation des AEPE/AME
Mise en place du Club de Santé Scolaire

PHASE 3 APRÈS LA RÉALISATION DES OUVRAGES
<b>Etape 1 IEC et de Suivi.-évaluation de l'assainissement familial</b>
Réception des latrines familiales
Visite à domicile
Suivi-évaluation des hygiénistes
Déclaration de l'état de fin de défécation à l'air libre
Suivi-évaluation des changements de comportement
<b>Etape 2 IEC et Suivi-évaluation de l'assainissement public</b>
Suivi-évaluation de l'utilisation et de la gestion des ouvrages par les gestionnaires
<b>Etape 3 IEC et Suivi-évaluation de la PHA scolaire</b>
Suivi-évaluation de la PHA scolaire

## **PARTIE II - DESCRIPTION DES PROCESSUS DE MISE EN ŒUVRE**

## PHASE 1 AVANT LA RÉALISATION DES OUVRAGES

Elle comprend 5 étapes principales que sont :

**ÉTAPE 1 : Information et planification des travaux**

**ÉTAPE 2 : Situation de référence en AEUE**

**ÉTAPE 3 : Sensibilisation**

**ÉTAPE 4 : Organisation des structures de gestion**

**ÉTAPE 5 : Formation des acteurs impliqués**

## ÉTAPE 1 INFORMATION ET PLANIFICATION DES TRAVAUX

### Activité 1.1 Information préalable à la commune

#### OBJECTIFS DE L'ACTIVITÉ :

- Apporter aux autorités et élus communaux les informations nécessaires concernant la maîtrise d'ouvrage communale en matière d'assainissement des eaux usées et des excréta à l'étape actuelle du transfert de compétences de l'État aux Communes ;
- Faire connaître aux autorités et aux élus communaux les étapes de l'ImS, leurs objectifs et leur contenu ;
- Informer les autorités et les élus communaux sur les responsabilités de l'ImS dans les différentes étapes ;
- Informer les autorités et les élus communaux sur l'Approche fondée sur les Droits Humains et les 5 principes

**PUBLIC CIBLE :** Le Conseil municipal, le Secrétaire Général de la commune, représentants des CVD de la commune, le Point focal, le technicien communal AEPA, le représentant de la DRARHASA, représentant de la santé, le représentant de l'Education, représentants de la société civile, représentant des femmes et des jeunes et les leaders d'opinion.

#### RESULTATS ATTENDUS :

- Les autorités et les élus communaux maîtrisent le cadre institutionnel et réglementaire en matière d'AEUE et ainsi que ses responsabilités.
- les autorités et les élus communaux connaissent l'importance de l'ImS
- les autorités et les élus communaux maîtrisent les étapes de l'ImS ses objectifs et ses contenus
- les autorités et les élus communaux connaissent leur rôle et leurs responsabilités à chaque étape de réalisation des ouvrages d'assainissement ;
- les autorités et les élus communaux connaissent les 5 principes de l'AFDH et comment les intégrer dans les activités d'AEP.

**DUREE :** 1 jour

**SUPPORT/OUTILS :** Les textes de loi de la décentralisation, maquette des latrines, les données sur le projet qui finance les infrastructures. Appareil projecteur diaporama PowerPoint. Maquettes de latrines, liste des villages demandeurs des ouvrages.

**INDICATEUR DE RÉSULTAT :** Niveau de compréhension de la MOC par les élus. Niveau de compréhension de l'AFDH et des procédures de subvention des latrines. Fiche d'arbitrage

**MOYENS DE VÉRIFICATION :** Liste des élus communaux participants à la réunion, PV de réunion

#### OPERATEURS DE L'ACTIVITÉ :

- Equipe d'ImS (binôme mixte)
- Superviseur de l'équipe

#### DÉROULEMENT :

##### Préalables

Cette réunion se prépare avec le Conseil municipal. Le maire envoie une invitation aux participants, il s'assure d'inviter les représentants des femmes et des jeunes. L'équipe d'ImS

prépare un PowerPoint pour toute la présentation, d'où la nécessité de s'assurer qu'on a accès au courant au lieu de rencontre. Le PowerPoint doit présenter le programme de la journée et les sujets qui seront abordés. La présentation sera partagée entre les membres de l'équipe d'ImS, elle doit être participative pour laisser la possibilité à l'auditoire de poser des questions d'éclaircissement. L'équipe doit maîtriser le temps et faire des courtes pauses entre les sujets. À la fin de chaque présentation sonder le niveau d'assimilation de l'audience.

### Séance de présentation

#### 1. Exercice de la maîtrise d'ouvrage communale

Rappeler aux élus municipaux les dispositions des textes officiels concernant le secteur de l'assainissement et les sensibiliser sur ce que ces dispositions impliquent pour l'AEUE

La **Loi n 041/98/AN** portant organisation de l'administration du territoire au Burkina Faso, au titre de la libre administration des collectivités locales stipule à l'Article 32 des Textes d'Orientation de la Décentralisation que :

"Les collectivités locales s'administrent librement, dans le respect de l'intégrité territoriale et de l'unité nationale, de l'identité et de l'autonomie de chaque collectivité".

Et à l'Article 34 : "La collectivité locale peut entreprendre toute action en vue de promouvoir le développement économique social, passer des contrats avec toutes personnes physiques ou morales, privées ou publiques".

La collectivité territoriale se voit transférée les compétences et les moyens d'action dans le domaine de la santé et de l'hygiène à l'article 94 la **Loi N°055-2004/AN** du 21/12/2004 portant CGCT et ensemble de ses modificatifs, notamment la prise des mesures d'hygiène et de salubrité dans leur ressort territorial et contrôle de l'application des règlements sanitaires

Par **Décret 2009-107** portant transfert des compétences et des ressources de l'état aux communes dans le domaine de l'approvisionnement en eau potable et de l'assainissement dans son Article 1, 6 et 7, la commune est responsable de la **mise en œuvre des plans locaux d'assainissement et l'assainissement des eaux usées et excréta**.

**L'intermédiation sociale** relève de la responsabilité de la commune.

En termes de dévolution du patrimoine les Articles 8,9,11 responsabilise la commune par rapport aux infrastructures d'assainissement (**latrines publiques**) et leur entretien.

En matière de transfert des ressources financières, l'Article 13 stipule que l'État transfère des ressources financières sous forme de **subvention ou de dotation** nécessaires à l'exercice des compétences transférées aux communes.

À ce titre la Commune **exerce la maîtrise d'ouvrage**. Elle **élabore et adopte son plan de développement, contrôle** son exécution, **décide** du mode de réalisation de l'infrastructure, **organise** la consultation des prestataires de services. Elle met en place le dispositif pour suivre l'exécution des travaux, **paie** les décomptes et factures des prestataires (ou les vise pour en autoriser le paiement), **donne des instructions** par rapport aux prestations faites, **réceptionne** les travaux exécutés, **ordonne** la levée des réserves, **accompagne** la mise en place du dispositif d'exploitation de l'infrastructure, **contrôle l'efficacité du dispositif** de gestion, etc..

### Les différentes formes de maîtrise d'ouvrage communale

- La **maîtrise d'ouvrage directe** qui est un mécanisme utilisé par les communes qui disposent de tous les moyens humains et techniques nécessaires pour la réalisation des infrastructures. La commune est dans ce cas de figure à la fois **propriétaire, concepteur**

de projets et **commanditaire** des travaux. Elle fait appel à des prestataires pour réaliser les études et les ouvrages (Bureau d'Etudes, Entrepreneurs).

- La **maîtrise d'ouvrage déléguée** qui consiste à déléguer à une personne physique ou morale la direction administrative et technique de l'exécution de son propre projet ; ce dernier exercera à la place du maître d'ouvrage, mais pour son compte la fonction de maître d'ouvrage. Le maître d'ouvrage reste celui qui initie le processus de réalisation de l'ouvrage mais il délègue à un professionnel, qui assure la conduite des opérations à sa place, pour son compte et en son nom certains de ses pouvoirs : c'est le **maître d'ouvrage délégué**.

La **maîtrise d'ouvrage assistée** qui consiste à bénéficier de l'assistance technique d'une personne physique ou morale dans l'exécution des projets ; ce dernier travail au quotidien en rapport direct avec le maître d'ouvrage et au bénéfice de ce dernier. Le maître d'ouvrage assistant est un partenaire technique de la commune, prestataire de services en conseil, études, contrôle, etc., en rapport avec l'exercice de la maîtrise d'ouvrage. La commune exerce la totalité de sa fonction de maître d'ouvrage et se fait assister par des partenaires techniques, pour réaliser les tâches de conception des ouvrages, de coordination et de suivi des travaux. Le maître d'ouvrage assistant est dans ce contexte, l'interface entre la commune et ses prestataires (bureaux d'études, entreprises, fournisseurs, etc.).

- La **maîtrise d'œuvre** pour la partie relative au marché de travaux, désigne une personne physique ou morale qui, pour sa compétence, peut être chargée par le maître de l'ouvrage :
  - de l'assister pour la consultation des entreprises et pour la conclusion du ou des marchés avec le ou les entrepreneurs;
  - de diriger l'exécution du ou des marchés de travaux;
  - d'assister le maître de l'ouvrage pour la réception des ouvrages et le règlement des comptes avec les entrepreneurs.

Dans le cas où les communes n'ont pas les moyens de mener des réalisations, elles ont la possibilité de mutualiser leurs efforts et créer une communauté des communes selon le **Décret N°2012-308/PRES/PM/MATDS/MEF** portant statut général de la communauté de commune au Burkina Faso qui est chargée de la gestion des affaires d'intérêt intercommunal (Article 2). Pour les détails, Cf. [Fiche technique 22 : Coopération intercommunale dans le secteur de l'Assainissement](#)

## 2. Rôle de l'ImS et étapes

Présenter le rôle de l'ImS ( Cf. [Définition et rôles de l'intermédiation sociale](#))

Expliquer les étapes d'ImS à partir du schéma 1 (Cf. [Chronologie des activités d'ImS](#)<sup>9</sup> Chronologie des activités d'ImS)

## 3. Différents types d'ouvrage et les normes d'équipement et contribution des bénéficiaires

L'équipe d'ImS doit maîtriser toutes les définitions exactes des ouvrages d'assainissement (Cf. [Annexe 1 Définitions](#))

a) Présenter les types d'ouvrage d'assainissement et contribution des bénéficiaires (Cf. [Types d'ouvrages pour l'assainissement familial en milieu rural et contribution des bénéficiaires](#))

et en utilisant les informations dans les documents suivants :

- Opérationnalisation de la stratégie de mise en œuvre de la composante "Infrastructures d'assainissement en milieu rural" du PN-AEPA – Volet 2 Offres technologiques
- Opérationnalisation de la stratégie de mise en œuvre de la composante "Infrastructures d'assainissement en milieu rural" du PN-AEPA – Volet mécanismes d'opérationnalisation

b) Présenter les critères d'accès aux services d'assainissement (Cf. [Critères d'accès aux services d'assainissement](#) en utilisant les informations dans le PROJET D'ARRETE N°2014 - \_\_\_/MEAHA/ portant normes, critères et indicateurs d'accès à l'assainissement des eaux usées et excréta au Burkina Faso

#### 4. Contrôle de la liste des villages

S'assurer que les représentants des villages demandeurs soient présents à cette assemblée.

À la fin de la journée annoncer à l'audience qu'une réunion de planification aura lieu pour programmer les réalisations à exécuter et les étapes d'ImS.

#### Activité 1.2 Appui à la commune pour la planification des activités

##### OBJECTIF :

- Assister la commune pour la mise à jour de la base des données des ouvrages d'assainissement ;
- Assister la commune dans la planification annuelle des ouvrages à réaliser (ouvrage dans les écoles, au centre de santé, aux lieux publics et dans les ménages).

**PUBLIC CIBLE** : Conseil municipal, technicien AEPA, Point Focal et toutes autres personnes ressources.

##### RÉSULTATS ATTENDUS :

- La commune est en mesure d'analyser les demandes, arbitrer la répartition des ouvrages selon le niveau, le taux d'accès aux latrines
- La commune établit une liste de villages d'intervention et la programmation de la réalisation des ouvrages d'assainissement au niveau institutionnel, public et familial

**DURÉE** : deux jours (en continu ou non)

**SUPPORTS/OUTILS** : Fiche de demandes venant des villages et fiches de collecte récapitulatives d'information sur les infrastructures, le PCD-AEPA

**INDICATEUR DE RÉSULTAT** : Situation d'équipement en ouvrages d'assainissement connues pour la programmation- Fiches de programmation remplies par type d'ouvrage et par lieu pour l'année en cours.

**MOYENS DE VÉRIFICATION** : Plan d'ation annuel d'investissement dans le domaine de l'assainissement

##### DÉROULEMENT:

- **Préalables**

Avant d'organiser la séance de planification, les agents d'ImS doivent lire attentivement le PDC-AEPA qui donne la situation de référence et les besoins en latrines au niveau des villages.

- **Séance de travail**

La séance de planification se fait en présence des élus, du secrétaire général de la commune, le technicien d'assainissement, du point focal et les personnes ressources. Elle peut prendre deux à plus de deux jours. Le nombre de latrines est défini par le CM, les fonds seront transférés au niveau des communes. Il s'agit pour l'équipe d'aider le Conseil municipal à faire un bon arbitrage entre les villages en termes d'équipement. L'équipe d'ImS contrôle le taux d'accès aux latrines (en prenant

en compte les nouvelles normes d'équipement) et les besoins de latrines par village en ouvrages d'assainissement prévu par le PCD-AEPA.

Le nombre d'ouvrages familiaux par village, le nombre d'établissements scolaires, de formations sanitaires, de lieux publics disposant d'ouvrages d'assainissement seront analysés pour permettre au Conseil municipal de statuer sur les besoins et les gaps à remplir. Il y a lieu de rappeler les 5 principes d'AFDH pour permettre aux élus de faire une répartition équitable des ouvrages (principes de non discrimination et égalité et de participation inclusive).

Suite à cette analyse, l'équipe d'ImS conseille aux élus de faire une priorisation des villages et selon les ouvrages demandés ce qui veut dire une répartition équitable des ouvrages aux villages en fonction de leur taux d'accès. L'équipe ne doit pas influencer la décision du Conseil municipal mais plutôt attirer l'attention des élus sur les problèmes d'iniquité entre les villages si l'arbitrage n'est pas bien équilibré. Les fiches de planification des travaux sont remplies (Cf [Fiche technique 1 : Planification des travaux](#)) et à la fin de la séance un compte rendu qui accompagne ces fiches sera fait et signé par le maire.

## Activité 1.3 Information préalable au village

**OBJECTIF :** Apporter à la communauté les informations sur l'ImS et sur les différents niveaux de services d'assainissement et les modalités d'acquisition ainsi que l'AFDH et ses 5 principes

**PUBLIC CIBLE :** Conseil Villageois de Développement, Leaders du village, Groupement d'hommes, de femmes et de jeunes, Enseignants, Agents de Santé, Hygiénistes et Maçons

### RÉSULTATS ATTENDUS :

- La communauté est informée du rôle de l'ImS et des différentes étapes ;
- La communauté est informée des modalités d'obtention des ouvrages (type de technologie, niveau de contribution aux ouvrages demandés et autres procédures) ;
- La communauté est informée sur l'AFDH.

**DURÉE :** un demi-jour

**SUPPORTS/OUTILS :** Affiches de sensibilisation, images des ouvrages, maquette de latrines

**INDICATEURS DE RÉSULTAT :** Niveau de connaissance des bénéficiaires concernant les modalités d'acquisition des ouvrages. Nombre de demandes en ouvrage d'assainissement. Connaissance du rôle de l'ImS.

**MOYENS DE VÉRIFICATION :** PV de réunion, liste des demandes d'ouvrage

## DÉROULEMENT

### Préalables

L'équipe s'assure avant le rendez-vous que le chef de village a informé les villageois sur ce premier contact. Elle s'assure que les membres du CVD et les conseillers municipaux sont informés et que les groupes d'hommes, de femmes et de jeunes sont invités.

#### 1. Présentation de l'équipe d'ImS

La présentation des membres de l'équipe est suivie d'explication sur le rôle de l'ImS et les différentes étapes.

#### 2. Présenter des différents types d'ouvrage

- Présenter les différents ouvrages avec leurs différents éléments, leurs avantages et leurs inconvénients (se documenter dans le document de l'Opérationnalisation de la stratégie de mise en œuvre de la composante "Infrastructures d'assainissement en milieu rural" du PN-AEPA – Volet 2 Offres technologiques).

#### 3. Présenter les responsabilités des acteurs impliqués

##### 3.1 La commune

- analyse des besoins en latrines institutionnelles, publiques et familiales
- se fait accompagner par une structure d'ImS qui conduit les activités d'ImS dans les villages d'intervention
- choisit le mode de gestion des latrines publiques et recrute les gestionnaires
- suit la gestion des latrines publiques
- met à jour/enregistre les demandes régulièrement pour la prochaine programmation

##### 3.2 Les agents d'Intermédiation Sociale

Les équipes d'ImS proviennent des ONG/Associations, des bureaux d'études recrutées par les projets ou la commune pour mener leurs activités d'ImS.

Les agents d'ImS sont chargés de :

- informer les communautés sur les conditions de réalisation (technologie, mode de subvention et contribution des bénéficiaires) et l'avancement du projet d'AEUE ;
- mener une analyse de la situation de référence de l'assainissement dans chaque village d'intervention ;
- assister la commune dans la planification des travaux de construction des latrines publiques et institutionnelles ;
- organiser les réunions dans les villages/localités avec les différents groupes d'utilisateurs pour déterminer l'emplacement des latrines publiques ;
- organiser le Comité d'Assainissement Villageois pour qu'il suive toutes les activités dans ce domaine au village ;
- former le CAV, les maçons, les hygiénistes en hygiène et assainissement et les gestionnaires des latrines publiques et suivre leurs activités ;
- relever les données pour suivre l'évolution du taux d'accès à l'assainissement ;
- identifier avec la communauté les personnes vulnérables
- susciter l'auto financement de la construction des ouvrages d'assainissement.

### 3.3 Les entreprises

Elles sont sélectionnées sur appel d'offre pour construire les latrines publiques et institutionnelles.

### 3.4 Les bureaux d'études

Ils sont recrutés pour le contrôle avant, pendant et après les travaux des entreprises

### 3.5 Les DRARHASA/DPARHASA

- Elles jouent un rôle d'assistance, de conseil, dans le contrôle des normes et de la politique sectorielle en faisant :
  - o le contrôle de l'application de la législation et du respect des normes de conception, de réalisation et de gestion des ouvrages
  - o le transfert des compétences aux communes
  - o l'appui et le suivi des communes dans l'AEUE
- Elles peuvent être sollicitées par les communes pour les assister dans l'élaboration des DAO, des contrats avec les entrepreneurs

### 3.6. Les DRSP

- Les Agents de santé sont sollicités pour les formations en hygiène et assainissement
- Elles font le suivi-appui avec l'équipe d'ImS auprès des écoles et des CAV et des hygiénistes

## 4. Présenter les critères d'accès au service d'assainissement familial et la contribution des bénéficiaires (Cf. [Types d'ouvrages pour l'assainissement familial en milieu rural et contribution des bénéficiaires](#))

Concernant les subventions, préciser que la subvention à 100% est destinée

- aux latrines publiques et institutionnelles.
- aux ménages vulnérables pour les latrines familiales.

## 5. Présenter les 5 principes de l'AFDH

### Cf [3.2 Les cinq principes de l'AFDH en matière d'assainissement](#)

En fin de séance prévenir que l'équipe reviendra pour faire une enquête sur la situation de référence de l'assainissement dans le village.

## ETAPE 2 SITUATION DE RÉFÉRENCE

### Activité 2.1 État des lieux AEUE du village

#### OBJECTIF :

- Recueillir des informations sur la situation sanitaire liée au péril fécal du village permettant de construire les messages de sensibilisation
- Disposer d'une situation de référence des pratiques en matière d'hygiène et d'assainissement pour pouvoir évaluer l'évolution du changement de comportement en matière d'hygiène et d'assainissement.

**PUBLIC CIBLE :** Comité Villageois de Développement, groupements de femmes, d'hommes et de jeunes

#### RÉSULTATS ATTENDUS :

- La situation sanitaire liée au péril fécal du village est dressée
- L'état des lieux des pratiques des communautés en matière d'hygiène et d'assainissement est restitué à la communauté

**DURÉE :** Quatre jours (4) j

**SUPPORTS/OUTILS :** Fiche de collecte des données (Cf. [Fiche technique 2 : État des lieux AEUE au Village](#))

**INDICATEURS DE RÉSULTAT :** Informations sur la situation sanitaire de référence du village et des ménages disponibles

**MOYENS DE VÉRIFICATION :** Rapport d'état des lieux AEUE, PV de restitution de l'enquête

#### DÉROULEMENT:

##### 1. Informations à recueillir :

1. Histoire et population du village : population (H,F), nombre de quartiers, de concession et de ménages, type d'habitat, historique, ethnies et langues dominantes, existence des relations privilégiées ou conflictuelles
2. Infrastructures : nombre d'écoles, de marchés, de gares routières, mosquées, centre santé
3. Activités économiques : sources de revenus selon le genre, apports financiers extérieurs, présence d'institution de micro finance, système de tontine, prêt, impression sur la capacité de développement du village
4. Source d'approvisionnement en eau : forage/BF, puits moderne/traditionnel, eau de surface, bidon transporté aux champs, puisards aux champs, marigot
5. Pratique de désinfection de l'eau (javel)
6. Pratiques de collecte et transport de l'eau : lavage des récipients avant remplissage, récipient utilisé pour le transport de l'eau (bidon, bassine, seau, canari), condition de transport (couvercle, sans couvercle),
7. Conditions de stockage et de consommation de l'eau : lieu (intérieur de la maison, extérieur), état des récipients de stockage, présence de couverture, récipient spécifique pour boire, fréquence de lavage des récipients au savon, lavage des gobelets, durée de stockage, volume d'eau stocké.

8. Installations sanitaires : présence des latrines, type de latrines (traditionnelles, SanPlat, VIP, EcoSan), type de superstructure, nombre de concessions sans latrines, distance d'un point d'eau, nombre de concessions sans puisard.  
**Remplir la fiche technique 1 pour chaque village lors de l'état de lieu AEUE au niveau des centres de santé et des écoles**
9. Lieux de défécation à l'air libre : visualiser sur la carte communautaire
10. Environnement des cours : enclos des animaux à proximité des maisons, Présence d'excreta d'animaux, d'humain, lavage des ustensiles de cuisine à l'eau PMH, marigot
11. Existence des maçons (niveau) et personnes susceptibles de faire l'IEC.
12. Pratique de lavage des mains (observation dans les concessions) : après les toilettes, après nettoyage anal des enfants, avant de manger (eau simple, eau+savon, pas du tout)
13. Élimination des ordures ménagères : déposées dans la cour, jetées dans une fosse, brûlées, utilisées dans les champs, autres
14. Prévention paludisme : utilisation de moustiquaire, sarclage de la cour
15. Connaissance sur les maladies liées à l'eau : nom, symptômes
16. Niveau de responsabilité des hommes et des femmes dans la décision de réalisation de la latrine : décision, répartition financière, nombre
17. Capacité/volonté de payer pour les ouvrages d'assainissement
18. Identification des familles pauvres et personnes vulnérables (Cf. [Fiche technique 23 : Profil de pauvreté](#))

## 2. Approches

Pour obtenir ces informations, l'équipe ImS/AEUE procède

- par recherche des données statistiques sur des maladies hydriques au CSPS
- par une promenade environnementale pour avoir une impression du village et de ses quartiers et de son état de salubrité. Lors de la visite on cherche à rentrer dans quelques concessions pour observer la cour.
- par visualisation à travers une carte communautaire
- par des entretiens en focus groups avec les hommes, les femmes et les jeunes
- par des entretiens semi-structurés

## 3. Restitution de la situation au village

L'équipe ImS/AEUE fait la synthèse des observations et des interviews à la fin de la journée et prépare la séance de restitution le lendemain.

Elle doit être faite en assemblée générale où l'équipe fait part de ses constats sur les conditions de transport, de stockage et de consommation de l'eau de boisson, l'utilisation des latrines ou non, la pratique du lavage des mains. Ces informations seront consignées dans le rapport d'état des lieux. L'équipe doit laisser la latitude de l'audience à poser des questions auxquelles elle cherchera à répondre.

## Activité 2.2 État des lieux AEUE de l'école

### OBJECTIF :

- Recueillir des informations sur la situation sanitaire des écoles permettant d'élaborer des messages de sensibilisation du milieu scolaire.
- faire une situation de référence pour pouvoir évaluer les changements de comportement du milieu scolaire en matière d'hygiène et d'assainissement.

**PUBLIC CIBLE :** Direction de l'école, enseignants et élèves filles et garçons, APE/AME, COGES.

### RÉSULTATS ATTENDUS :

- La situation sanitaire de l'école est dressée
- Les résultats de l'état des lieux en assainissement sont restitués à la direction de l'école et aux enseignants

**DURÉE :** un jour

**SUPPORTS/OUTILS :** Fiche de collecte des données (Cf. [Fiche technique 3 : État des lieux en hygiène et assainissement en milieu scolaire](#)). Cette fiche peut être réemployée au moment du suivi-évaluation. Cf [Activité 3.1 Suivi-évaluation des activités de PHA scolaire](#)

**INDICATEURS DE RÉSULTAT :** Informations disponibles sur la situation sanitaire de l'école

**MOYENS DE VÉRIFICATION :** Rapport d'état des lieux AEUE de l'école, PV de restitution de l'enquête

**Préalables :** Planifier la journée d'enquête et la restitution du constat au corps enseignant. Inviter le chef de circonscription de base de l'enseignement/conseiller pédagogique à participer à l'enquête

### **Informations à recueillir :**

1. Capacité de l'école : Nombre d'élèves filles et garçons, nombre d'enseignants-es
2. Source d'approvisionnement en eau : forage/BF, puits moderne/traditionnel, eau de surface,
  - Situation du point d'eau (dans la cour, en dehors), clôturé ou non,
  - Etat des alentours du point d'eau.
  - Pratique de désinfection de l'eau (javel...)
  - Pratiques de collecte et transport de l'eau : récipients utilisés pour le transport de l'eau (bassine, seau, canari, bidon), condition de transport (couvercle, sans couvercle), présence de feuilles et autres.
3. Conditions de stockage et de consommation de l'eau : lieu (intérieur de la classe, extérieur), état des récipients de stockage, présence de couverture, pour récipient spécifique pour boire, fréquence de lavage des récipients au savon, lavage des gobelets, durée de stockage, volume d'eau stocké.
4. Installations sanitaires : présence des latrines, type de latrines, nombre de cabines, état des superstructures, état des dalles, état trou de défécation, distance d'un point d'eau, dispositif de lave-main au niveau des latrines et dans les classes, fonctionnalité, existence disponibilité du savon, nettoyage des latrines
5. Lieu de défécation à l'air libre : visualiser sur une carte
6. Environnement de la cour d'école : état de propreté, herbes sauvages, présence de fosses à ordures, sinon mode d'élimination, présence de poubelles, cantine scolaire, état de la

- cuisine, respect de mesures d'hygiène par les cuisinières, existence des vendeuses, respect de l'hygiène alimentaire, arbres dans la cour.
7. Pratique de lavage des mains (si Dispositif de lave-mains existe, observation) : après les toilettes, avant de manger (eau simple, eau+savon, pas du tout)
  8. Fréquence d'élèves malades : type de maladie, nombre moyen de jours d'absence dûs aux maladies.
  9. Gestion des menstrues chez les filles : dispositions prises par l'école
  10. Niveau d'implication des parents dans l'assainissement de l'école : actions volontaires
  11. Cours d'hygiène enseigné : nombre d'heures
  12. Difficultés dans le respect des mesures d'hygiène et d'assainissement et solutions trouvées
  13. Situation des élèves à mobilité réduite/handicapés : dispositions prises par l'école

### **Approches**

Pour obtenir ces informations, l'équipe ImS/AEUE procède par :

- observations dans la cour de l'école et dans les classes
- entretiens en *focus groups* avec les élèves et avec les enseignants
- entretiens semi-structurés

### **Restitution de la situation d'hygiène et assainissement de l'école**

L'équipe ImS/AEUE fait la synthèse des observations et des interviews à la fin de la matinée et prépare la séance de restitution dans l'après-midi.

Elle doit être faite à la direction de l'école et aux enseignants. L'équipe d'ImS fait part de ses constats concernant la source d'approvisionnement de l'eau de l'école, l'utilisation des latrines si existantes, environnement de la cour, qui seront consignés dans le rapport d'état des lieux. Elle doit laisser la latitude aux enseignants de poser des questions auxquelles elle répondra.

Profiter de cette restitution pour aborder le principe de non-discrimination avec les enseignants qui doivent apporter une attention et assistance aux élèves ayant une mobilité réduite ou handicapés.

Pour plus de détails se référer au **Document Paquet minimum d'actions communes de Promotion de l'Hygiène et de l'Assainissement en milieu scolaire- DGAEUE, décembre 2013**

## ETAPE 3 SENSIBILISATION

### Activité 3.1 Elaboration des messages clés

#### OBJECTIFS

- Cibler les messages et les outils d'animation adaptés au constat de l'enquête de référence

#### PUBLIC CIBLE : Aucun

Cette activité en tant que telle n'a pas de public cible comme les autres activités. Elle fait partie des activités importantes de conception que l'équipe chargée de l'ImS doit assurer nécessairement.

#### RESULTATS ATTENDUS :

- Les messages clés correspondant aux changements recherchés sont identifiés et retenus ;
- Le ou les outils d'animation les mieux adaptés aux messages et au contexte local sont retenus.

Durée : Environ deux heures suffisent pour sélectionner les messages clés

#### SUPPORTS/OUTILS

- Outils SARAR/PHAST
- Les données de l'enquête de base

#### INDICATEUR DE RESULTAT :

- Les changements obtenus correspondent aux besoins dégagés par l'enquête de base

**MOYENS DE VÉRIFICATION :** Liste de messages à promouvoir

#### DEROULEMENT :

Se rapporter aux fiches techniques indiquées et identifier les messages pertinents sur les thèmes à développer

[Fiche technique 4 : Règles essentielles pour la tenue d'une sensibilisation ou réunion](#)

[Fiche technique 5 : Méthode PHAST](#)

[Fiche technique 6 : Thèmes de sensibilisation, pratiques à promouvoir et messages](#)

[Fiche technique 7 : Animation PHAST sur les voies de contamination et les barrières](#)

[Fiche technique 8 : Proposition de schéma d'organisation des images figurant les voies de contamination](#)

[Fiche technique 9 : Lavage des mains](#)

[Fiche technique 11 : Hygiène de l'eau de boisson](#)

[Fiche technique 12 : Animation PHAST sur l'utilisation et entretien des latrines EcoSan](#)

[Fiche technique 13 : Animation PHAST sur l'utilisation et l'entretien des latrines familiales](#)

[Fiche technique 14 : Animation PHAST sur l'utilisation et l'entretien des latrine et DLM scolaires](#)

[Fiche technique 15 : Animation PHAST sur la gestion des eaux usées](#)

### Activité 3.2 Sensibilisation par thème

**OBJECTIF** : Susciter le changement de comportement favorable à l'hygiène et à l'assainissement au niveau communautaire.

**PUBLIC CIBLE** : leaders, chefs traditionnels, chefs de quartier, associations de femmes/hommes, ménages, associations de jeunes, élèves et les groupes marginalisés etc..

**RÉSULTATS ATTENDUS :**

- Le groupe cible est sensibilisé par rapport à une pratique néfaste pour sa santé
- Le groupe cible pose des actes concrets pour changer son comportement en adoptant des pratiques permettant de préserver sa santé.

**DURÉE** : deux heures par thème

**SUPPORTS/OUTILS** : Outils PHAST, démonstration concrète, plaquette d'information, film, communication radio, documents.

**INDICATEUR DE RÉSULTAT** : Niveau de connaissance des pratiques néfastes à la santé. Nombre d'actions de promotion de l'assainissement

**MOYENS DE VÉRIFICATION** : Rapport de sensibilisation

**DÉROULEMENT :**

Voir les fiches suivantes :

[Fiche technique 4 : Règles essentielles pour la tenue d'une sensibilisation ou réunion](#)

[Fiche technique 5 : Méthode PHAST](#)

[Fiche technique 6 : Thèmes de sensibilisation, pratiques à promouvoir et messages](#)

[Fiche technique 7 : Animation PHAST sur les voies de contamination et les barrières](#)

[Fiche technique 8 : Proposition de schéma d'organisation des images figurant les voies de contamination](#)

[Fiche technique 9 : Lavage des mains](#)

### Activité 3.3 Déclenchement de l'Assainissement Total Piloté par la Communauté

**OBJECTIF** : Connaître le degré de défécation à l'air libre et amener la population à se décider à ne plus la pratiquer.

**PUBLIC CIBLE** : Communauté entière (Chef de village, chef coutumier et religieux, hommes, femme, jeunes enfants et personnes vulnérables).

**RÉSULTATS ATTENDUS** :

- La communauté se rend compte des méfaits de la défécation à l'air libre
- La communauté décide de mettre fin à la défécation à l'air libre

**DURÉE** : un jour

**SUPPORTS/OUTILS** : une bouteille d'eau (de préférence scellée), un cheveu et de la nourriture, des fiches de couleurs différentes, une feuille Padex ou papier kraft des markers et ciseaux, de la poudre de couleurs différentes, sachet plastique, de la sciure/du son, de la cendre (pour indiquer les limites du quartier/village, les voies d'accès, etc.), un appareil photographique pour filmer les différentes étapes du déclenchement

**INDICATEUR DE RÉSULTAT** : Pourcentage de personnes qui décident d'arrêter la défécation à l'air libre après le déclenchement

**MOYENS DE VÉRIFICATION** : Rapport de la journée de déclenchement

**DÉROULEMENT** :

**Préalables** :

A l'issue de l'état des lieux, la situation de référence du village a été faite. Le pré-déclenchement est la première étape qui permet de préparer réellement le déclenchement. Il consiste à faire :

- Le ciblage de la zone d'intervention (petits villages, zone socialement et culturellement homogène, zone reculée, etc...),
- La prise de contact avec les collectivités locales pour information
- La prise de contact avec les leaders communautaires et religieux
- La prise en compte des facteurs socioculturels et économiques
- Le choix commun de la date pour le déclenchement-

On évitera de faire un déclenchement en période pluvieuse, ou pendant les fêtes religieuses, les jours de marchés et les funérailles. Le rendez-vous est pris avec les autorités villageoises pour être sûr de les trouver présents le jour du déclenchement. Prendre en compte des personnes à besoins spécifiques (personnes à besoins spécifiques).

L'ATPC comporte des étapes progressives dont les principales sont les suivantes :

- **Cartographie communautaire**

Cette carte est visualisée par terre avec les matériaux comme la cendre, les papiers. Elle permet de voir les lieux de défécation à l'air libre (DAL)

- **Promenade environnementale**

Appelée encore marche de la "honte" où les gens se rendent sur les lieux de défécation à l'air libre. Le fait de faire cette marche avec des étrangers amène un sentiment de malaise et de gêne et une

prise de conscience chez les participants. Cette expérience est un élément déclencheur de mobilisation.

- **Les voies de contamination fécales-orales**

Le contact des matières fécales à l'air libre à la bouche se fait avec l'exercice de mettre un peu de caca à côté d'un plat d'aliment et observer le vol des mouches.

- **Calcul de la quantité de caca produite**

Ce calcul est basé sur la taille de la population du quartier/village (nombre d'habitants, nombre de ménages) et sur la quantité de caca produit par personne chaque jour.

La multiplication peut être utilisée pour trouver un chiffre applicable à l'ensemble de la communauté et pour calculer la quantité de matières fécales produites chaque semaine, chaque mois ou chaque année (les quantités surprennent habituellement la communauté). Les quantités peuvent atteindre des tonnes, ce qui peut surprendre la communauté elle-même

- **Calcul des dépenses médicales**

Faire le calcul des dépenses médicales que les gens doivent payer quand ils sont malades par une infection, ou diarrhée due à la contamination de l'eau et d'aliments souillés.

- **Engagement de la communauté**

À travers ces exercices, la communauté accepte de s'engager à éliminer la défécation à l'air libre, lorsque les villageois réalisent qu'ils ont ingéré le caca des autres. C'est ce moment qu'on appelle le déclenchement. Ils peuvent enterrer leurs excréments, ou chercher à se construire une latrine sans aide.

À partir de cette étape, l'exercice peut s'arrêter, les agents d'ImS remercient le public et promettent de revenir visiter le village pour voir ce qui a changé depuis l'engagement de la population.

Consulter la description détaillée contenue dans la **Stratégie de mise en œuvre de l'assainissement total pilote par la communauté-ATPC au Burkina Faso, DGAEUE/ UNICEF sept 2014.**

Consulter la description détaillée contenue dans le **Guide d'orientation pour la mise en œuvre de l'Assainissement Total Piloté par la communauté-ATPC au Burkina Faso, DGAEUE/UNICEF sept 2014.**

## ÉTAPE 4 ORGANISATION

### Activité 4.1 Mise en place du Comité d'Assainissement Villageois (CAV)

**OBJECTIF** : Appuyer le Comité Villageois de Développement à installer le Comité d'Assainissement Villageois

**PUBLIC CIBLE** : Conseil Villageois de Développement, chefs de quartiers, groupements d'hommes, de femmes et de jeunes.

**RÉSULTATS ATTENDUS :**

Le Comité d'Assainissement Villageois (CAV) est créé

Les membres du CAV sont élus démocratiquement et connaissent leur rôle et les activités du CAV

**DURÉE** : un demi-jour

**SUPPORTS/OUTILS** : Fiche des membres du comité d'assainissement

**INDICATEUR DE RÉSULTAT** : Un CAV élu démocratiquement et qui tient compte du genre

**MOYENS DE VÉRIFICATION** : PV d'élection du CAV avec nom des membres du CAV

**DÉROULEMENT :**

**Préalable** : Informer le CVD de la mise en place du CAV et lui demander de présider l'élection du CAV.

#### 1. Présentation du rôle du CAV

Présenter les tâches des hygiénistes du CAV et faire adopter les statuts et règlements intérieurs du CAV.

Le Comité d'Assainissement Villageois (CAV) est le bras technique de l'Association des Usagers de l'Eau concernant la gestion des aspects liés à l'hygiène et à l'assainissement. L'élection du CAV devrait se baser sur l'existence des membres de l'AUE en son sein. Le CAV comprend un (e) , président(e), un (e) secrétaire, un (e) trésorière et deux hygiénistes.

**Le ou la présidente** a pour tâche de :

- coordonner les activités du CAV ;
- identifier le site où les matériaux subventionnés seront stockés ;
- présider aux réunions d'arbitrage pour les priorisations des demandes ;
- organiser une réunion mensuelle du CAV pour faire le bilan des activités ;
- informer le CVD de l'évolution des activités du CAV et les problèmes éventuels rencontrés ;
- participer aux réunions bilans organisées par la commune ;
- assister les hygiénistes à l'organisation des journées de salubrité.

**Le ou la secrétaire** a pour tâche de :

- enregistrer les demandes ;
- enregistrer l'enlèvement des matériaux subventionnés ;

- planifier la réalisation des ouvrages par les maçons au niveau des différents ménages ;
- tenir à jour le monitoring de réalisation des latrines familiales ;

**Les hygiénistes** ont pour tâches de :

- organiser des réunions d'information et de sensibilisation à l'échelle des quartiers ;
- faire les visites à domicile pour :
  - o sensibiliser et conseiller les ménages dans l'utilisation et l'entretien des latrines
  - o suivre la réalisation des latrines
  - o suivre les pratiques d'hygiène et vérifier si elles sont respectées par les ménages
- suivre régulièrement les ouvrages publics (point d'eau et latrines) et observer leur utilisation ;
- organiser avec l'aide du président, les journées de salubrité à l'échelle du village (élimination des dépotoirs sauvages, nettoyage des rues, etc.).

**Le ou la trésorière** a pour tâches de :

- organiser l'alimentation de la caisse en fonction de ce que le CVD met à sa disposition pour les actions d'assainissement du village
- prévoir les différentes dépenses liées aux activités d'assainissement du village organisées par le CAV
- vérifier de concert avec le secrétaire les mouvements de la caisse et le cahier d'enregistrement du secrétaire.

### 2. Énoncer les conditions d'élection des membres

- Rappeler que toutes les tâches peuvent être remplies indifféremment par des hommes ou des femmes. Encourager la candidature des femmes ;
- Énoncer les critères de sélection de chaque membre qui sont entre autres i) une personne stable résidant dans le village à plein temps ; ii) personne respectée, écoutée et ayant la confiance de la population, iii) personne capable de communiquer, iv) personne sachant lire et écrire en langue nationale ou en français de préférence, surtout pour le secrétaire v) personne acceptant le principe du bénévolat, etc...
- Répondre aux questions de l'assistance.

### 3. Procéder à l'élection des membres du CAV

- le CVD préside l'élection des membres
- Demander des volontaires pour les tâches précisées
- En l'absence de volontaire, l'élection se fait à main levée ou en se plaçant derrière le candidat de son choix
- Remplir une fiche de composition du CAV et faire signer chaque candidat élu devant son nom et faire signer le président de séance.

Après l'élection, informer que les membres du CAV seront formés pour remplir leurs tâches et que leur première activité sera d'élaborer un plan d'action avec toute la population.

### Activité 4.2 Organisation de la contribution des bénéficiaires

**OBJECTIF :** Amener les ménages bénéficiaires de la subvention à remplir leurs obligations quant à leur contribution à la réalisation de l'ouvrage

**PUBLIC CIBLE :** Ménages bénéficiaires des latrines, CAV.

**RÉSULTATS ATTENDUS :**

- Le CAV relaie la sensibilisation pour la mobilisation de la part contributive des bénéficiaires.
- Les ménages bénéficiaires des latrines connaissent leur part de contribution à la réalisation de leurs latrines
- Les ménages réunissent leur contribution.

**DURÉE :** un demi-jour par village

**SUPPORTS/OUTILS :** Liste des ménages bénéficiaires, liste des éléments subventionnés et à fournir par les ménages.

**INDICATEUR DE RÉSULTAT :** Pourcentage de ménages ayant rassemblé leur contribution complète à la réalisation de latrines. (Mode de calcul : nombre total de ménages ayant effectivement rassemblé leur contribution / nombre total de ceux qui se sont engagés).

**MOYENS DE VÉRIFICATION :** Fiche de tournée pour le contrôle de la contribution villageoise mise à jour.

**DÉROULEMENT :**

**Préalable :** Demander au CAV d'inviter les ménages devant bénéficier de la subvention des latrines familiales et les maçons locaux à participer à la réunion.

- L'équipe d'ImS marque la présence de ces ménages sur la liste des bénéficiaires. L'information porte sur les éléments de contribution des ménages en fonction du type d'ouvrages (Cf. [Types d'ouvrages pour l'assainissement familial en milieu rural et contribution des bénéficiaires](#) ;
- Demander aux bénéficiaires s'ils ont des problèmes pour leur contribution et si oui de quelle nature et discuter sur les solutions à ces problèmes ;
- Préciser aux ménages bénéficiaires de la subvention que la réalisation complète des latrines familiales est conditionnée par la mobilisation entière de leur part de contribution (brique en banco, sable, moellons) ;
- Fixer un délai pour mobiliser la contribution des ménages (1 mois) ;
- Vérifier le niveau de contribution pour chaque ménage en se rendant à domicile des bénéficiaires pour constater la présence des fouilles, matériaux non subventionnés (agrégats, ciment) et consigner sur une fiche de suivi ;
- Planifier avec le CAV l'ordre des réalisations, la priorité est donnée aux ménages ayant déjà rassemblé leur contribution complète ;
- Appuyer le CAV à la répartition des ouvrages à réaliser aux maçons ;
- Responsabiliser le CAV pour sensibiliser les ménages retardataires ;
- Se rendre au domicile des ménages pour constater de la réalisation de la superstructure ;
- Identifier les ménages pauvres et vulnérables ou ayant des personnes à mobilité réduite qui ne peuvent pas payer et chercher une assistance au sein de la communauté pour qu'ils aient accès aux latrines familiales (Cf. [Fiche technique 23 : Profil de pauvreté](#))

### Activité 4.3 Élaboration des plans d'actions au niveau communautaire

**OBJECTIF :** Appuyer les communautés à l'élaboration de plans d'actions intégrant un plan de communication.

**PUBLIC CIBLE :** communautés, CVD, conseillers, etc.

**RÉSULTATS ATTENDUS :** Les communautés disposent de leur plan d'actions assorti d'un plan de communication

**DURÉE :** 1 à 2 jours

**SUPPORTS/OUTILS :** une fiche synthétique des résultats de l'état des lieux ; canevas de plans d'actions (Cf. [Fiche technique 21 : Plan d'actions](#))

**INDICATEUR DE RÉSULTAT :** pourcentage de villages disposant de plan d'actions

**MOYENS DE VÉRIFICATION :** Rapport de tournée d'élaboration des Plans d'action

#### DÉROULEMENT:

**Préalables :** restituer la situation de référence ;

- Organiser les assemblées villages ;
- Au cours des assemblées, présenter les résultats et l'analyse ;
- Amener les groupes cibles à identifier des solutions à leur portée ;
- Planifier, programmer les actions identifiées.

### Activité 4.4 Appui à la commune pour le choix du mode de gestion des latrines publiques

**OBJECTIF** : Appuyer la commune dans l'organisation de la gestion des latrines publiques

**PUBLIC CIBLE** : Conseil municipal, Secrétaire général de communes, comptable de la mairie, technicien AEPA, point focal.

**RÉSULTATS ATTENDUS** :

- Les élus connaissent les avantages et les inconvénients des différents modes de gestion des latrines publiques
- Le conseil municipal a choisi un mode de gestion de latrines publiques ;
- Le Conseil municipal est en mesure de lancer un appel aux prestataires à la gestion et de procéder à leur sélection et au suivi de leurs activités.

**DURÉE** : un demi-jour

**SUPPORTS/OUTILS** : Type de contrat de gestion (Cf. [Fiche technique 17 : Proposition de contrat type pour la gestion des latrines publiques](#)), le document de cahiers de charges-types pour la gestion des latrines publiques.

**INDICATEUR DE RÉSULTAT** : Nombre de commune ayant fait un appel aux prestataires à la gestion et ayant procédé à leur sélection.

**MOYENS DE VÉRIFICATION** : Rapport d'appui conseil aux communes, rapport de supervision

**DÉROULEMENT** :

**1. Expliquer les différents types de gestion**

**Gestion en régie** : La Commune emploie un personnel qui exploite les ouvrages pour son compte.

C'est le cas de la RAGEM (Régie Autonome de Gestion des Équipements Marchands), qui assure la gestion et l'exploitation de la plupart des blocs sanitaires situés dans des lieux marchands.

**Délégation de gestion** : La Commune confie à un tiers soit un opérateur ou un groupe d'intérêt économique ou association la gestion des latrines publiques mais la responsabilité du service (et en particulier de la qualité de ce service) relève toujours de l'autorité publique. À ce titre, elle doit assurer le suivi et le contrôle du service fourni par le délégataire.

- **Le marché de service**. Tout comme pour l'achat de fournitures ou de travaux, l'exploitant attributaire d'un marché de service est payé de façon forfaitaire par la Commune pour la prestation qu'il exécute. Il n'y a aucune prise de risque financier pour l'exploitant : si la gestion est mauvaise sa rémunération ne baissera pas pour autant. La seule sanction encourue est la rupture du contrat.
- **Contrat de gérance** : L'exploitant exploite et entretient des ouvrages déjà construits. Concrètement, il assure l'ouverture et la fermeture des toilettes, l'approvisionnement régulier en consommables, l'entretien quotidien des cabines. Il perçoit le tarif payé par les usagers, et effectue ou fait effectuer les réparations nécessaires. Son revenu est constitué des recettes qu'il perçoit et d'une rémunération fixe que lui verse périodiquement la Commune qui l'a contracté. Il est donc intéressé à développer les recettes, c'est-à-dire offrir un bon niveau de service pour attirer les usagers.

- **Le contrat d'affermage.** L'opérateur exploite et entretient les latrines déjà construites qui lui sont "louées" par la Commune, et il a en outre une responsabilité au niveau des investissements. Il doit reverser un loyer (le "fermage") à la commune qui est une forme de participation financière à l'investissement effectué par la commune pour construire le bloc. Il crée son bénéfice de la différence entre les recettes qu'il tire du service et ce loyer qu'il doit reverser.
- **Le contrat de concession.** L'opérateur doit construire les latrines, les exploiter et assurer la totalité des opérations de maintenance sous la supervision des pouvoirs publics. Il a tout intérêt à construire des latrines robustes, adaptées à la demande et faciles d'entretien pour attirer un maximum d'usagers et mobiliser suffisamment de recettes pour que son investissement initial devienne rentable.

### 2. Aider à la décision

L'équipe d'ImS facilite la réflexion des élus sur le choix du mode de gestion sans les influencer en expliquant les avantages et inconvénients de chaque mode. Quelques questions suivantes peuvent aider à la décision :

- L'objectif de la commune est-il de développer de nouvelles toilettes ; d'augmenter leur fréquentation ; d'améliorer la qualité du service ; d'améliorer les installations (par exemple prévoir des aménagements pour les usagers à mobilité réduite ?
- Les besoins sont-ils plus de l'ordre de la construction ou de la réhabilitation ?
- Quelles sont les ressources financières et humaines disponibles en interne ?
- Les moyens et les compétences existent-ils au sein de la commune pour gérer les latrines publiques en régie ?
- Y-a-t-il des compétences et motivations internes qui permettent de recruter un prestataire et de surveiller ses performances ?
- Quelles sont les responsabilités qui peuvent être confiées à un prestataire extérieur ?
- Quelles sont celles que la mairie souhaite conserver ?
- Existe-t-il des prestataires, privés ou associatifs, qui ont une expérience de construction ou de gestion des blocs sanitaires dans des lieux publics
- Sinon, en existe-t-il suffisamment qui seraient potentiellement intéressés ?
- En quoi le tissu associatif peut-il jouer un rôle ?
- Quels moyens d'incitation pouvant être mis en place pour s'assurer qu'un prestataire assume au mieux les responsabilités qui lui sont confiées ?

### 3. Aider à la sélection d'un/des exploitants en cas de délégation de service

Il doit être rappelé que les tâches de gestion des latrines publiques peuvent être indifféremment remplies par des hommes ou des femmes et susciter la candidature des femmes et des jeunes. La sélection d'un exploitant peut se faire par appel d'offres compétitif sur critères techniques et financiers. La Commune peut choisir des exploitants sur la base de critères techniques et financiers assortis d'un coefficient en fonction du niveau de priorité du critère considéré. Ces critères techniques peuvent être par exemple l'expérience en construction et plomberie, les moyens disponibles (personnel, camion-vidange, outils), un plan d'investissement et une stratégie d'exploitation, etc. Les critères financiers peuvent être par exemple le tarif proposé à l'utilisateur, la capacité à élaborer un compte d'exploitation prévisionnel, etc.

### 4. Discuter sur les principaux éléments du contrat

- la définition du périmètre d'exploitation ;
- les responsabilités de la Commune et de l'exploitant ;
- les conditions d'exploitation et modalités de rémunération de l'exploitant ;
- laisser un exemplaire de contrat Commune pour qu'elle en prenne connaissance.

Consulter le **Cahier de charge type pour la gestion des latrines publiques**, DGAEUE, 2013.

## ÉTAPE 5 FORMATION DES ACTEURS IMPLIQUÉS

### Activité 5.1 Formation des acteurs de l'administration communale

**OBJECTIF** : Amener les communes à jouer pleinement leur rôle de maître d'ouvrage dans le sous-secteur de l'AEUE dans la promotion de l'hygiène et de l'assainissement sur leur territoire.

**PUBLIC CIBLE** : Elus municipaux des communes d'intervention, secrétaire général de commune, technicien AEPA, point focal, le comptable de la commune.

**RÉSULTATS ATTENDUS** :

Les communes sont en mesure de jouer leur rôle en tant que maître d'ouvrage dans le sous-secteur de l'AEUE

**DURÉE** : 3 jours en formation groupée (plusieurs communes)

**SUPPORTS/OUTILS** : Projecteur PowerPoint, Papier kraft, feutre, PCD-AEPA, Texte d'Orientation de la Décentralisation.

**INDICATEUR DE RÉSULTAT** : Pourcentage de communes capables de faire une planification annuelle des investissements pour les infrastructures AEUE.

**MOYENS DE VÉRIFICATION** : Rapport de formation des communes

**DÉROULEMENT** :

**Préalable**

La formation des élus relève de la responsabilité de la Direction Régionale chargée de l'Eau et de l'Assainissement et de la DRS.

Il est important de tenir compte du niveau d'instruction des acteurs impliqués.

Il est important que l'équipe d'ImS contribue à certains thèmes de formation pour être le lien entre la commune, services techniques et population. Tous les élus ne seront pas formés. La formation s'adresse à ceux qui sont dans la commission environnement et développement ou ceux qui s'occupent des aspects eau, hygiène et assainissement.

**1. Principaux thèmes à développer (en fonction du profil des acteurs)**

- Importance des pratiques EAH
- Rôles de la commune et des autres acteurs dans le contexte de la décentralisation et du PN-AEUE (responsabilités, coordination, collaboration, suivi, etc.)
- Processus de l'IEC à l'échelle de la commune et du village
- Contenu du PCD-AEPA et des PAI en matière d'hygiène et d'assainissement
- Elaboration de termes de référence et DAO
- Dépouillement et analyse des offres de prestation de service et de travaux
- Types de latrines et de puisards : caractéristiques, avantages, limites, coût, niveau de subvention, etc.
- Modalités d'octroi de la subvention
- Méthodes et supports de communication
- Gestion des ouvrages d'assainissement publics
- Intégration du genre dans les activités EHA

- Approche fondée sur les droits humains
- Plaidoyer pour la mobilisation des fonds pour l'assainissement
- Suivi/évaluation

### **2. Techniques/Approches pédagogiques**

- Le groupe cible est en général composé de personnes instruites d'un certain niveau. Il serait important d'adopter une approche interactive qui laisse la place à la discussion/débat et à l'expérience des formés.
- Utilisation des jeux de rôles, des travaux de groupe

La formation est menée en collaboration avec la DRSP.

## Activité 5.2 Formation des Conseils Villageois de Développement

**OBJECTIFS :** Amener chaque membre du CVD à faciliter le travail du CAV dans la promotion de l'hygiène et de l'assainissement au niveau du village.

**PUBLIC CIBLE :** CVD des communes d'intervention

**RÉSULTATS ATTENDUS :**

Le CVD est en mesure d'orienter le CAV et de s'impliquer activement dans les activités de promotion d'hygiène et d'assainissement de son village.

**DURÉE :** 3 jours en formation groupée

**SUPPORTS/OUTILS :** Projecteur PP, Papier kraft, feutre, PCD-AEPA, TOD, outils SARAR

**INDICATEUR DE RÉSULTAT :** Planification annuelle des ouvrages d'assainissement familial et public existant au niveau de chaque village et participation du CVD aux activités d'ImS

**MOYENS DE VÉRIFICATION :** Liste des propriétaires des latrines et leur localisation

**DÉROULEMENT :**

**Préalable**

La formation du CVD est du ressort de l'ImS. Elle s'adresse à tous les membres du CVD. Il est envisageable de former 2 CVD à chaque session dans les villages qui sont limitrophes.

### 1. Principaux thèmes à développer

- Processus de l'IEC à l'échelle du village
- Rôles de la commune et des autres acteurs à l'échelle communale
- Rôle du CVD et des hygiénistes
- Liens entre santé, hygiène et assainissement
- Pratiques d'hygiène à promouvoir
- Types de latrines et de puisards (caractéristiques, avantages, limites, coût, niveau de subvention, etc.)
- Gestion de la demande et de la subvention
- Méthodes et supports de communication
- Élaboration d'un plan villageois d'assainissement
- Intégration du genre dans les activités HA
- Suivi et évaluation des activités

### 2. Techniques/Approches pédagogiques

- Le groupe cible est en général composé de personnes peu instruites. Il serait important d'adopter une approche interactive qui laisse la place à la discussion/débat et à l'expérience des formés.
- Utilisation des jeux de rôles, des travaux de groupe
- Les documents didactiques doivent être simples pour leur appropriation.

## Activité 5.3 Formation des maçons

### OBJECTIFS :

- Donner aux maçons tout le savoir et le savoir-faire nécessaires pour la construction des latrines familiales ; et la construction des douches-puisards selon les normes nationales
- Donner aux maçons les connaissances nécessaires pour faire la promotion de la construction de latrines familiales et des douches-puisard dans leur localité.

**PUBLIC CIBLE :** Maçons identifiés par la commune

### RÉSULTATS ATTENDUS :

- Les maçons sont capables de construire des latrines familiales et les douches-puisards dans leur localité
- Les maçons sont capables de contribuer à susciter la demande de la construction des latrines familiales et des douches-puisard dans leur localité.

**DURÉE :** 10 jours en formation groupée

**SUPPORTS/OUTILS :** jeux de moules, aide-mémoire du maçon et autres matériels de maçonnerie

**INDICATEUR DE RÉSULTAT :** nombre de maçon formés, une latrine et une douche-puisard sont construites par les formés à la fin de la formation

**MOYENS DE VÉRIFICATION :** Rapport de formation des maçons formés, rapport de supervision des maçons

### DÉROULEMENT :

**Préalable :** Au moins une semaine avant la session

- Les maçons seront informés de la date et du lieu de formation par la commune.
- Deux fosses seront creusées une pour la latrine et une pour le puisard, des claustras et des briques seront confectionnés et les agrégats (sable et gravier) et moellons seront réunis sur le lieu de formation pour servir aux différents exercices pratiques (test de résistance, confection de soubassement, etc.).
- Les formateurs auront également à préparer les autres aspects logistiques : préparation du lieu de formation, des attestations, hébergement et restauration des participants. Ne pas dépasser 15 participants par groupe pour pouvoir mettre tous à la pratique.

1. **Présentation du Programme de formation** qui dure **10 jours** au total et comprend les cours théoriques et pratiques suivants :

- Rappel des avantages des latrines
- Critères d'implantation des latrines
- Description des différents éléments des latrines et des puisards
- Mode de fonctionnement des différents types de latrines et puisards
- La dalle : jeu de moules, matériaux nécessaires, précautions à prendre pour sa confection, avantages
- Démonstration de la réalisation d'une dalle et des pose-pieds par le formateur
- Réalisation du soubassement (sur la fosse déjà creusée)
- Pose de la moule par les participants
- Réalisation des dalles et des pose-pieds par les participants
- Démonstration de la réalisation des claustras par le formateur
- Réalisation du couvercle et des claustras par les participants
- Test de solidité de la dalle, pose sur la fosse stabilisée et réalisation de la superstructure

- Réalisation de la dalle du puisard
- Conseils pour la promotion de la construction des latrines familiales
- Conseils pour l'utilisation et l'entretien des latrines (y compris la vidange)

### 2. Déroulement de la formation

L'enseignement sera dispensé par un technicien accompagné d'un agent d'ImS. L'enseignement sera alterné entre la théorie dispensée en salle et la pratique directement sur site où une fosse sera préalablement creusée par le ménage bénéficiaire de la latrine ou de la douche-puisard. Le formateur fait une démonstration de la réalisation d'une dalle et des pose-pieds et de la dalle du puisard ainsi que des claustras. Puis c'est au tour des formés de le faire réellement avec le matériau en place.

#### 2.1. Rappel des avantages des latrines

L'évacuation hygiénique des excréta par l'utilisation de latrines familiales présente un certain nombre d'avantages que nous pouvons ainsi énumérer :

- Contribuer à la prévention des maladies liées au péril fécal
- Contribuer à l'amélioration des conditions de vie surtout pour les personnes âgées incapables de se déplacer sur de longues distances
- Economie de temps (proximité)
- Prestige pour la famille
- Protection contre certains dangers (morsures de serpent) ou intempéries (pluie, grands vents)
- Préservation de l'intimité

#### 2.2. Description des différents éléments de la latrine améliorée et de la douche-puisard

- Fosse (soubassement), dalle, superstructure, conduit de ventilation

#### 2.3. Méthode d'implantation des latrines familiales

Pour définir l'emplacement des latrines, il faut tenir compte de certains facteurs :

- Choisir un terrain en fonction de l'option technologique
- Les latrines doivent être situées à plus de 15 m d'un point d'eau
- Le fond de la fosse des latrines doit respecter une distance d'au moins 3 m au-dessus de la nappe d'eau souterraine
- Les latrines doivent se situer à plus de 6 m des cuisines
- Il faut tenir compte de la direction des vents dominants et placer les latrines au point cardinal opposé à la provenance du vent dominant par rapport à la concession
- Il faut tenir compte également du choix du bénéficiaire.

#### 2.4. Confection de la dalle (confère document de prescriptions techniques)

#### 2.6. Marketing social des latrines

- Initier à l'apprentissage des devis, à la négociation des prix,
- Initier à l'élaboration d'un chronogramme de construction des ouvrages sanitaires
- Initier à l'art du démarchage ("comment se vendre")
- Encourager les maçons de travailler en tandem avec les hygiénistes et les agents d'ImS

En début de chaque journée le formateur prendra soin de faire un petit rappel de la journée d'avant. En fin de formation une évaluation de la formation est faite et si nécessaire une reprise de certains thèmes à la demande des participants.

À la clôture finale, un représentant de la commune sera invité pour remettre l'attestation de la formation aux nouveaux formés.

## Activité 5.4 Formation des Hygiénistes/Relais Communautaires

### OBJECTIF :

Donner aux hygiénistes les connaissances nécessaires pour promouvoir l'hygiène et de l'assainissement au village

**PUBLIC CIBLE :** Hygiénistes/relais communautaires

### RESULTATS ATTENDUS :

#### Les hygiénistes/relais communautaires

- connaissent les types de latrines et de puisard et leur mode de fonctionnement
- savent utiliser les outils SARAR/PHAST pour la sensibilisation
- sont capables de suivre et d'évaluer le changement de comportement au niveau du village
- Ont des connaissances sur la gestion des boues de vidange

**DURÉE :** 5 jours en formation groupée

**SUPPORTS/OUTILS :** Un manuel de formation des hygiénistes/relais communautaires (à concevoir par l'ONG sur la base du présent document).

- 1 modèle de plan de quartier
- 2 feuilles de papier kraft,
- 1 lot d'images,
- 2 jeux de fiches de sondage, 1 crayon, 1 gomme 1 stylo pour chaque équipe d'hygiénistes
- Diverses fiches techniques

**INDICATEUR DE RÉSULTAT :** Nombre d'hygiénistes formés, niveau de connaissance des hygiénistes sur les outils SARAR/PHAST

**MOYENS DE VÉRIFICATION :** Rapport de formation, rapport de supervision

### DÉROULEMENT :

#### Préalable

Nombre d'hygiénistes formés.

### DÉROULEMENT :

#### Préalable

Les sessions de formation des hygiénistes seront programmées de préférence juste avant le démarrage des activités terrain (novembre-décembre). Il est fortement conseillé que chaque session ne concerne pas plus de 8 équipes d'hygiénistes, soit un maximum de 16 participants. Les sessions se dérouleront de préférence en un lieu pas trop éloigné du lieu d'habitation des hygiénistes. Il est nécessaire de prévenir les hygiénistes au moins une semaine à l'avance.

#### 1. Thèmes de formation :

- 1) Les objectifs de la campagne
- 2) Le péril fécal
- 3) Les eaux usées
- 4) La stratégie du programme PHA
- 5) Les latrines
- 6) Les acteurs et leurs tâches (hygiénistes, agent d'ImS, commune, services techniques, etc.)

- 7) Les activités des hygiénistes (sondage, visites à domicile, élaboration/tenue du plan de quartier, suivi de la réalisation des ouvrages)
- 8) Démarches d'animation
- 9) Notions de communication
- 10) L'organisation du travail des hygiénistes

### **2. Techniques/Approches pédagogiques**

Les sessions de formation seront assurées dans les langues locales. Vu le niveau inégal des hygiénistes dont certains pourront être analphabètes, les outils qu'ils auront à manipuler ont été conçus de la manière la plus simple possible. La pédagogie d'enseignement à l'égard des hygiénistes doit également tenir compte de leur niveau et respecter certains principes :

- Répétition des idées : Il est nécessaire de répéter certaines idées au cours d'une session qui s'étale sur plusieurs jours en les précisant de plus en plus.
- Vérification du niveau de compréhension : Après chaque séquence, le formateur posera quelques questions pour vérifier si les notions sont bien intégrées par les participants.
- Pratique des activités : Pour chaque activité à mener par les hygiénistes, le formateur fera une démonstration et les participants devront à leur tour reproduire (séances d'animation, sondage, plan de quartier).

## Activité 5.5 Formation des Enseignants

### OBJECTIFS :

- Former les enseignants à l'utilisation de la boîte à images pour la sensibilisation des élèves à l'hygiène et à l'assainissement
- Appuyer les enseignants à l'encadrement des clubs de santé scolaire.

**PUBLIC CIBLE :** Enseignants-es encadreurs des Clubs Wash

### RÉSULTATS ATTENDUS :

- les enseignants-es encadreurs utilisent la boîte à images pour l'hygiène et l'assainissement
- les enseignants-es encadreurs savent encadrer le Club de santé scolaire et suivre les progrès dans leurs activités

**DURÉE :** 2 jours en formation groupée

**SUPPORTS/OUTILS :** Boîte à images, 3 piles de cartes assorties, affiches, dépliants, Papier kraft, feutres de couleur, aide-mémoire pour les formés, appareil photo. Cf [Fiche technique 9 : Lavage des mains](#)). Les documents sur internet à télécharger sur le lavage des mains : [liste des documents en français sur le lavage des mains](#)

**INDICATEUR DE RÉSULTAT :** Nombre d'enseignants encadreurs formés à l'utilisation de la boîte à images, nombre d'enseignants formés à l'encadrement des CSS

**MOYENS DE VÉRIFICATION :** Rapport de formation, rapport de supervision du chef de circonscription de base

Cette activité doit être menée selon les directives du Paquet minimum d'actions communes de Promotion de l'Hygiène et de l'Assainissement en milieu scolaire. Elle est menée par une équipe qui s'occupe de la PHAE, ou par une équipe d'ImS des programmes d'AEPA dans les centres scolaires.

### DÉROULEMENT :

#### Préalable

- Avant toute programmation de formation, l'équipe ImS mènera une visite à la Direction Régionale de l'Éducation Nationale et de l'Alphabétisation pour obtenir son soutien.
- L'équipe avisera la DRENA pour qu'elle invite les enseignants encadreurs qui seront sélectionnés par les directeurs d'école à participer à la formation. De préférence, les formations seront programmées au début du premier trimestre de l'année scolaire en cours. La formation regroupe les enseignants-es de 5-6 écoles et se déroulera au niveau de l'une d'entre-elles. Les encadreurs pédagogiques peuvent être invités à assister à la formation si c'est possible.

#### 1. Présentation des acteurs et de leurs rôles dans la PHA à l'école

En se basant sur le Document Paquet minimum d'actions communes de Promotion de l'Hygiène et de l'Assainissement en milieu scolaire, l'agent d'ImS présentera les rôles des acteurs suivants :

- Circonscription d'Éducation de Base (CEB)
- Le Directeur de l'école
- Les enseignants
- Les élèves, le CSS
- L'APE et l'AME

### 2. Discussion sur les pratiques de lavage de main

- Est-ce que tous les maîtres le font faire à leurs élèves avant d'entrer en classe ?
- Quand ils sortent de classe pour aller en récréation et payer à manger ?
- Quand ils sortent de classe à midi pour aller manger ?
- Si non : quelles sont les difficultés ? Quelles sont les solutions proposées ?
- Proposer aux enseignants de vérifier la propreté des mains de leurs élèves chaque fois avant qu'ils entrent en classe. Il faut leur faire voir et faire sentir quand ils ont les mains sales.

### 3. Discussion sur les décisions sur le nettoyage des latrines :

- Qui doit nettoyer les latrines ? (gardien, parent d'élève, mères d'élèves à tour de rôle, enseignants, élèves de 4ème à 6ème année ? CAV ? ou une personne payée par l'APE ?)
- Privilégier les adultes ou les élèves les plus âgés et toujours utiliser des gants de ménage à cause des dangers de contamination. Ne pas en faire une punition !
- On vérifie l'eau et le savon dans les lave-mains en même temps.
- Quelle doit être la fréquence de nettoyage ? chaque jour, obligatoirement
- Qui est chargé de surveiller si c'est bien fait ? (latrines propres, lave-mains fonctionnels avec savon) ? Le(s) responsable(s) de l'hygiène et du club.

### 4. Formation des enseignants à l'utilisation de la boîte à images (3 piles de cartes assorties)

- Expliquer comment les utiliser : poser des questions puis faire montrer les images l'une après l'autre pour créer la discussion ; classer en 3 piles « bonnes, moyennes et mauvaises pratiques », etc. ;
- Demander aux enseignants de bien observer les nuances entre les 3 piles de cartes assorties ;
- Insister sur l'approche participative et la séance d'observation à faire après chaque séance, pour comparer ce qui a été appris avec la situation réelle dans l'école et la communauté ;
- Dans les classes où les élèves sont trop nombreux, il faut organiser des séances en petits groupes : demander l'aide du directeur, d'un membre du CGS, du comité villageois d'assainissement, d'une mère d'élève...;
- Distribuer, expliquer et utiliser la fiche d'évaluation des séances d'IEC pour que les enseignants puissent s'entraîner et s'autoévaluer ;
- Organiser une simulation avec les enseignants avant qu'ils ne reproduisent ces séances dans leur classe ; pendant qu'un enseignant passe, les autres utilisent la fiche d'évaluation. À la fin, d'une simulation, l'enseignant s'autoévalue. Puis les autres enseignants et lui donnent des conseils pour s'améliorer ;

Cette formation devrait leur permettre de mener des séances de sensibilisation dans leur classe toute l'année et les années suivantes.

5. Expliquer les attributions d'un Club de Santé Scolaire (CSS)
6. Expliquer comment créer un club d'hygiène (ou le dynamiser s'il existe déjà) et l'encadrer
7. Demander aux enseignants encadreurs de mettre une liste d'engagement qu'ils vont faire en revenant dans leur école.

## Activité 5.6 Formation des Agents CSPS

### OBJECTIF :

Donner aux agents les connaissances nécessaires pour former les hygiénistes et les superviser et pour faire la promotion de l'assainissement aux centres de santé.

**PUBLIC CIBLE :** Agents CSPS

### RESULTATS ATTENDUS :

Les agents CSPS

- savent manipuler tous les outils PHAST mis à leur disposition
- savent animer les différents types de réunion de quartier
- connaissent le programme de formation des hygiénistes
- savent faire le suivi des hygiénistes et évaluer les changements de comportement en matière d'hygiène et d'assainissement

**DURÉE :** 5 jours

**SUPPORTS/OUTILS :** Outils PHAST, Outils SARAR, Fiche de suivi des ouvrages

**INDICATEUR DE RÉSULTAT :** Nombre d'agents CSPS formés, niveau de maîtrise du contenu du programme

**MOYENS DE VÉRIFICATION :** Rapport de formation

### DÉROULEMENT :

Les sessions de formation des agents CSPS seront programmées de préférence juste avant le démarrage des activités terrain (sept-oct.). Il est fortement conseillé que chaque session ne dépasse pas plus de 20 agents.

### 3. Thèmes de formation :

- Rôle des acteurs et leurs tâches (hygiénistes, agent d'ImS, commune, services techniques, etc.)
- Différents ouvrages : Latrines VIP, latrines TCM, Toilette EcoSan, latrines San Plat, dispositif de lavoir, DLM, puisard, urinoir, etc..)
- Les activités des hygiénistes (sondage, visites à domicile, élaboration/tenue du plan de quartier, suivi de la réalisation des ouvrages)
- Outils PHAST
- Démarches d'animation
- Contenu du programme de formation des hygiénistes
- Supervision du travail des hygiénistes
- Fiche de sondage pour l'évaluation du changement de comportements
- Gestion des latrines publiques

### 4. Techniques/Approches pédagogiques

La pédagogie d'enseignement à l'égard des agents CSPS doit également tenir compte de leur connaissance dans le domaine. Le formateur fera des démonstrations et exercices pratiques pour que les participants les reproduisent à leur tour (séances d'animation, sondage, plan de quartier).

### **PHASE 2 PENDANT LA RÉALISATION DES OUVRAGES**

Elle comprend 3 étapes principales que sont :

**ÉTAPE 1 : PROMOTION DE L'HYGIÈNE ET DE L'ASSAINISSEMENT FAMILIAL**

**ÉTAPE 2 : PROMOTION DE L'HYGIÈNE ET DE L'ASSAINISSEMENT PUBLIC**

**ÉTAPE 3 : PROMOTION DE L'HYGIÈNE ET DE L'ASSAINISSEMENT EN MILIEU SCOLAIRE**

**ÉTAPE 1 PROMOTION DE L'HYGIÈNE ET DE L'ASSAINISSEMENT FAMILIAL**

**Activité 1.1 Suivi après déclenchement de l'ATPC**

**OBJECTIF :** Suivre les engagements des populations après le déclenchement

**PUBLIC CIBLE :** Population ayant participé au déclenchement

**RÉSULTATS ATTENDUS :**

La population diminue sa pratique de défécation à l'air

La population fait un effort pour construire des latrines selon leur moyen

**DURÉE :** un demi-jour

**SUPPORTS/OUTILS :** carte communautaire

**INDICATEUR DE RÉSULTAT :** augmentation de latrines construite par les ménages sans subvention

**MOYENS DE VÉRIFICATION :** Statistiques annuelles sur les réalisations des latrines familiales

**DÉROULEMENT :**

- Prendre rendez-vous avec la communauté un mois après le déclenchement ;
- Rechercher si possible les mêmes interlocuteurs (leaders naturels) qui ont participé au déclenchement ;
- Procéder à une évaluation de la situation en interrogeant les communautés locales sur les actions qu'ils ont entreprises depuis le déclenchement ;
- Encourager les populations à trouver des solutions pour construire leurs latrines si ce n'est déjà fait ;
- Donner des informations sur les différentes technologies de latrines et les aider à faire un choix en connaissance de cause ;
- Mettre les populations en contact avec les maçons locaux pour la construction ou l'amélioration de la construction de leurs latrines s'ils n'ont pas encore fait ;
- Mettre à jour la carte communautaire ;
- Informer que l'équipe va revenir dans 3 semaines à 1 mois pour apprécier les progrès en matière de construction des nouvelles latrines

1.

### **Activité 1.2 Suivi de la construction des latrines**

**OBJECTIF** : Suivre l'avancement de la construction des latrines familiales par les maçons formés

**PUBLIC CIBLE** : maçons formés, ménages bénéficiaires

**RÉSULTATS ATTENDUS** :

- Les ménages réunissent leur contribution
- Les maçons formés construisent les latrines familiales dans les normes en vigueur au Burkina

**DURÉE** : une ½ h-45mn par ménage/6 à 8 ménages par jour

**SUPPORTS/OUTILS** : fiche de suivi

**INDICATEUR DE RÉSULTAT** : Niveau d'avancement des travaux de construction, nombre de latrines, de puisards ou douches-puisards et de bacs à laver en cours de construction.

**MOYENS DE VÉRIFICATION** : Rapport de suivi des constructions de latrines familiales

**DÉROULEMENT** :

- Donner un rendez-vous au ménage à visiter ;
- Observer la contribution des ménages selon le type de subvention ;
- Tenir compte des différentes approches de chaque structure ;
- Contrôler la qualité du sable et du gravier utilisée ;
- Demander si la dalle a été testée et comment ;
- Consigner l'avancement des travaux sur une fiche de suivi (Cf [Fiche technique 18 : Suivi-évaluation mensuelle des réalisations](#))

## ÉTAPE 2 : PROMOTION DE L'HYGIÈNE ET DE L'ASSAINISSEMENT PUBLIC

### Activité 2.1 Formation des Gestionnaires des latrines publiques

**OBJECTIF :** Amener les gestionnaires à bien entretenir l'ouvrage et à conseiller les usagers sur le maintien de la propreté des lieux

**PUBLIC CIBLE :** Gestionnaires des latrines publiques

**RÉSULTATS ATTENDUS :**

- Les latrines publiques sont propres
- Le taux de fréquentation des latrines publique a augmenté
- Des revenus substantiels sont tirés des latrines publiques

**DURÉE :** 3 jours en formation groupée

**SUPPORTS/OUTILS :** Vidéo projecteur, modules de formation, Papier kraft, feutre. Document de **Cahiers de charge-type pour la gestion des latrines publiques.**

**INDICATEUR DE RÉSULTAT :**

Nombre de latrines publiques fonctionnelles, nombre de latrines publiques propres, taux de recouvrement des recettes

**MOYENS DE VÉRIFICATION :** Rapport de formation, rapport de suivi des latrines publiques

**DÉROULEMENT :**

Préalable : La formation est organisée pour les gestionnaires nouvellement recrutés de plusieurs communes. Un groupe de 10 à 12 personnes est suffisant pour ce cours.

**Thèmes de formation**

- 1) Rôles de la commune et du gestionnaire
- 2) Liens entre santé, hygiène et assainissement (transmission et prévention des maladies)
- 3) Présentation des ouvrages d'assainissement : Plans des ouvrages d'assainissement ; modes d'utilisation ; fonctionnement des ouvrages d'assainissement.
- 4) Organisation de la gestion des toilettes publiques : Délégation de gestion ; type de gestion des toilettes ; équipe de gestion ; tâches de l'équipe de gestion ; critères de recrutement de l'équipe de gestion
- 5) Exploitation des toilettes : Horaires de fonctionnement : Planning quotidien type d'exploitation des édicules publics ; règles d'utilisation des édicules publics ; inventaire du matériel pour chaque édicule ; inventaire des produits d'entretien pour trois mois et par ouvrage
- 6) Entretien et vidange des latrines VIP : Tâches et programme d'entretien ; tâches et programme de maintenance
- 7) Les livres de l'exploitation des toilettes : Structure de la comptabilité de l'édicule ; fiche de suivi du fonctionnement de l'édicule
- 8) Pratiques d'hygiène à promouvoir (lavage des mains)
- 9) Sensibilisation des usagers
- 10) Gestion des conflits

### **1. Approche**

La formation requiert l'expertise d'un gestionnaire pour les aspects techniques et organisationnels. Il est souhaitable qu'elle se déroule dans une localité où l'ouvrage est bien géré et qu'il y a une bonne fréquentation pour permettre la visite in situ par les formés. Le gérant de cet ouvrage peut être utilisé comme faisant partie de l'équipe de formation pour qu'il apporte son témoignage.

Pour les anciens gestionnaires de latrines publiques, il y a lieu d'organiser des recyclages

### ETAPE 3 PROMOTION DE L'HYGIÈNE ET DE L'ASSAINISSEMENT EN MILIEU SCOLAIRE

#### Activité 3.1 Sensibilisation à la promotion hygiène et assainissement

##### OBJECTIFS :

- Amener les élèves à prendre conscience des risques liés ;
  - ❖ A la consommation des aliments non protégés et de l'eau souillée
  - ❖ A la mauvaise utilisation ou au mauvais entretien de latrines
  - ❖ Au non-lavage systématique des mains après défécation
- Amener les élèves à adopter de bonnes pratiques d'hygiène
- Amener les filles à mieux gérer la période menstruelle

**PUBLIC CIBLE :** Elèves, enseignants

##### RÉSULTATS ATTENDUS :

- Les élèves de l'école utilisent et entretiennent bien les latrines scolaires et les dispositifs de lave-mains.
- Les élèves se lavent les mains avant et après les repas et après utilisation des latrines
- Les élèves boivent l'eau potable et mangent des aliments sains bien gardés dans des récipients couverts
- les élèves filles savent mieux gérer la période menstruelle.

**DURÉE :** 1 heure par thème

**SUPPORTS/OUTILS :** Outils PHAST, démonstration concrète, plaquette d'information, support audio-visuel (film, émission radio, diaporama...), documents.

**INDICATEUR DE RÉSULTAT :** Nombre d'école ayant mis en place un système de lavage de mains, nombre d'écoles ayant des latrines propres

**MOYENS DE VÉRIFICATION :** Liste des indicateurs de changements de comportement

##### DÉROULEMENT :

Préalable : À cette séance, demander au directeur d'inviter un représentant de l'APE ou une représentante de l'AME, du COGES et Mentors (femmes conseillères des filles dans la gestion des menstrues

Voir [Fiche technique 6 : Thèmes de sensibilisation, pratiques à promouvoir et messages](#)

##### Sources :

*Paquet minimum d'actions communes de PHA en milieu scolaire, DGAEUE 2013*  
*Guide Hygiène Scolaire, UNICEF, Mali 2012*

### **Activité 3.2 Formation des APE/AME, COGES et Mentors**

**OBJECTIFS** : Former les membres de l'APE/AME à ce qu'ils jouent pleinement leur rôle dans l'amélioration des conditions d'hygiène scolaire

**PUBLIC CIBLE** : Association des Parents d'Elèves/Association des Mères Educatives, COGES et Mentors

**RÉSULTATS ATTENDUS** :

- Les APE/AME ont acquis les connaissances en HA
- Les APE/AME s'impliquent dans l'assainissement du cadre de vie des écoles
- Les COGES

**DURÉE** : Un jour et demi en formation groupée

**SUPPORTS/OUTILS** : Outils PHAST

**INDICATEUR DE RÉSULTAT** : Nombre de membres formés de l'APE/AME  
Nombre d'écoles respectant les conditions d'hygiène scolaire ciblées par l'APE/AME

**MOYENS DE VÉRIFICATION** : Rapport de formation, liste des indicateurs de changement aux pratiques d'hygiène au sein des écoles

**DÉROULEMENT** :

**Préalable** : Organiser la formation des APE/AME de deux écoles limitrophes pour 15 à 20 personnes

#### **1. Principaux thèmes à développer**

1. Rôles des enseignants, élèves, APE et AME pour l'amélioration de l'hygiène scolaire
2. Rôle du CVD et des hygiénistes
3. Liens entre santé, hygiène et assainissement (transmission et prévention des maladies)
4. Les compétences en matière d'hygiène à acquérir par les élèves
5. Utilisation, entretien et vidange des latrines VIP à fosses alternées
6. La gestion des menstrues chez les élèves
7. Élaboration d'un plan d'action en matière d'hygiène et d'assainissement scolaire
8. Mobilisation des ressources

#### **2. Approche**

Tenir compte du niveau des apprenants.  
Adapter la langue en fonction des formés

## Activité 3.3 Mise en place du Club de Santé Scolaire

**OBJECTIF :** Appuyer l'enseignant-e encadreur à installer le Club de Santé Scolaire (CSS)

**PUBLIC CIBLE :** Élèves, Enseignant-e encadreur, Association des Parents d'Élèves, Association des mères éducatrices.

**RÉSULTATS ATTENDUS :**

- Le CSS est installé ;
- Les membres du CSS sont formés et connaissent leurs rôles ;
- Le plan d'action du CSS est élaboré et adopté.

**DURÉE :** 2 heures

**SUPPORTS/OUTILS :** Fiche des membres du CSS

**INDICATEUR DE RÉSULTAT :** Nombre d'écoles ayant un CSS fonctionnel

**MOYENS DE VÉRIFICATION :** PV d'élection du CSS avec nom des membres du CSS, Plan d'Action du CSS mis en œuvre

**DÉROULEMENT :**

**Préalable :**

Informier le directeur de l'école de la mise en place du CSS et lui demander de présider l'élection des membres

### 1. Présentation du Club de Santé Scolaire

Le Club de Santé Scolaire (CSS) est une structure scolaire composée d'au moins (6) six élèves bénévoles, 3 garçons et 3 filles, prioritairement les élèves de la 3ème à la 6ème année. Les filles et les garçons doivent être équitablement représentés. Inclure dans la mesure du possible les élèves handicapées / vulnérables.

Le CSS comprend un-une président, un-e trésorier, un-e secrétaire, deux hygiénistes, un-e responsable des tous petits), un enseignant-e encadreur et un parent d'élève représentant de l'APE/AME chargés de veiller à la bonne utilisation et au bon entretien des ouvrages d'eau et d'assainissement. La durée du mandat du CSS est d'une année scolaire renouvelable.

Le CSS a pour attributions de :

- Susciter une bonne utilisation des ouvrages d'eau et d'assainissement ;
- Susciter la participation des élèves à l'entretien de ces ouvrages ;
- Organiser la participation financière régulière des élèves ;
- Gérer de manière saine la caisse ;
- Arbitrer les conflits éventuels entre élèves ;
- Développer des initiatives et actions pour la pérennisation des ouvrages ;
- Rendre compte à l'administration, aux élèves et à l'APE du fonctionnement des ouvrages.

La durée du mandat du CSS est d'une année scolaire renouvelable. Le CSS est responsable de la conduite des activités de PHA en milieu scolaire. Pour cela, il élabore un plan d'action avec l'appui des enseignants encadreurs.

### 2. Choix des membres du CSS

Pour être membre du CSS il faut se porter volontaire. Si les volontaires sont nombreux, il faut organiser une élection à main levée ou à bulletin secret (écrire le nom sur un papier). On explique bien avant l'élection qu'il faut choisir ceux, celles qui sont : i) les plus motivés, ii) souvent pris comme modèle par les autres élèves, iii) ceux qui savent bien parler à leur camarades, les convaincre et s'imposer, ce sont des leaders naturels; iv) inclure dans la mesure du possible un-e élève handicapé ou défavorisé.

L'enseignant encadreur explique quelles sont les responsabilités d'un président, d'un trésorier d'un secrétaire et des hygiénistes. Ensuite les membres désignent entre eux qui occupent quelle fonction.

☞ **Attention !!** Ce n'est pas du rôle du CSS de nettoyer les latrines.

☞ **Attention !!** Le club est chargé de vérifier qu'autant les filles et les garçons sont soumis aux mêmes tâches, que les élèves des petites classes ne nettoient pas les latrines, et que l'élève qui surveille les latrines et le lavage des mains pendant la récréation ne soit pas toujours le même.

### Fonctionnement de la caisse

Le club d'hygiène créé une caisse. Elle est alimentée par exemple par :

- Une cotisation des élèves ;
- Une sanction de 10 à 25 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 derrière les latrines ou dans les buissons, ne pas participer aux tâches de nettoyage, sortir des toilettes sans se laver les mains etc... ;
- Le club peut aussi organiser des activités extrascolaires qui permettront de lever quelques fonds : kermesse, pièce de théâtre, quête auprès des commerçants du quartier, travail collectif dans les champs, ou autre !
- Les fonds de la caisse peuvent être tenus par le Directeur de l'Ecole.
- Le cahier de caisse doit être tenu à jour par le trésorier, avec l'aide d'un enseignant encadreur. 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.

Les noms membres du CSS sont inscrits sur un cahier du club.

L'enseignant encadreur encourage les élèves à faire des engagements d'action comme l'organisation d'un jour de salubrité où tous les élèves nettoient la cour de l'école, ses alentours ou même des endroits publics dans la commune ou le village.

**PHASE 3 APRÈS LA RÉALISATION DES OUVRAGES**

Elle comprend 3 étapes principales que sont

**ÉTAPE 1 : ACTIVITÉS D'IEC ET DE SUIVI-EVALUATION DE L'ASSAINISSEMENT FAMILIAL**

**ÉTAPE 2 : ACTIVITÉS D'IEC ET DE SUIVI-EVALUATION DE L'ASSAINISSEMENT PUBLIC**

**ÉTAPE 3 : ACTIVITÉS D'IEC ET DE SUIVI-EVALUATION DE LA PROMOTION HA SCOLAIRE**

## ÉTAPE 1 : IEC ET SUIVI-EVALUATION DE L'ASSAINISSEMENT FAMILIAL

### Activité 1.1 Réception des ouvrages d'assainissement

**OBJECTIF :** Réceptionner les latrines familiales complètement construites, les douches puisards réalisés par les maçons

**PUBLIC CIBLE :** mairie (point focal, les AIS, les agents eaux et assainissement ou autre représentant), maçons locaux, ménages bénéficiaires, CVD, hygiénistes

#### RÉSULTATS ATTENDUS :

Les latrines familiales et puisards construits dans les normes sont réceptionnés

**DURÉE :** 45 min par latrines/puisard/6 à 8 réceptions par jour

**SUPPORTS/OUTILS :** fiche de réception

**INDICATEUR DE RÉSULTAT :** augmentation du taux d'accès des ménages aux latrines familiales et douches-puisard

**MOYENS DE VÉRIFICATION :** PV de réception définitive

#### DÉROULEMENT :

- Vérifier
  - l'aspect de la dalle
  - trou de défécation
  - conduite de ventilation
  - grillage anti-mouche
  - superstructure (cabine, toiture, porte)
  - douche -puisard (tuyau évacuation eau de douche, moellon dans le puisard)
  - autre...
- Établir un procès-verbal de réception de grappe de latrine familial, douche puisard par village avec le nom des ménages propriétaires, le nom des maçons.
- Le faire signer par le/les maçons exécutant les ouvrages et le président du CVD (son organe chargé de l'assainissement (CAV))

## Activité 1.2 Visite à domicile par les hygiénistes

**OBJECTIF :** Suivre l'utilisation et l'entretien des latrines et constater l'adoption des bonnes règles d'hygiène et d'assainissement au niveau des ménages

**PUBLIC CIBLE :** Ménages visités

### RÉSULTATS ATTENDUS :

- L'utilisation et l'entretien des latrines et du dispositif de lavage des mains est vérifié ;
- Les bonnes règles d'hygiène et assainissement sont rappelés aux ménages visités à travers les causeries débats

**DURÉE :** ½ jour pour 2 ménages/ fréquence : 4 VAD par semaine

**SUPPORTS/OUTILS :** Outils PHAST, [Fiche technique 9 : Visite à domicile](#) ; [Fiche technique 6 : Thèmes de sensibilisation, pratiques à promouvoir et messages](#), [Fiche technique 9 : Lavage des mains](#).

**INDICATEUR DE RÉSULTAT :** Nombre de ménages visités et sensibilisés dans le mois par les hygiénistes qui adoptent les bonnes pratiques

**MOYENS DE VÉRIFICATION :** Cahier de visite à domicile de l'hygiéniste

### DÉROULEMENT :

Cette visite est l'activité essentielle des hygiénistes. L'agent d'ImS accompagne les hygiénistes pour un certain nombre de VAD pour les initier à cette activité et leur donner des conseils sur :

- la préparation avant la VAD (dispositions à prendre avant d'entreprendre la VAD)
- la manière de se comporter pendant la VAD (le savoir-être envers les ménages)
- la manière de choisir les thèmes et les sous-thèmes et de manipuler les outils de sensibilisation (le savoir-faire)
- les aspects à observer (indicateurs de changement de comportement)
- visiter avec les hygiénistes les latrines qui ont été réalisées/réhabilitées et apprécier son utilisation et donner les conseils adéquats
- vérifier s'il y a la présence d'un dispositif de lave-main. Sinon encourager sa mise en place par des conseils et démonstration
- Observer la présence des pots pour la défécation d'enfants, sinon encourager les mères à en disposer
- Observer si la cour est balayée, si les animaux sont dans leur enclos
- Observer comment la famille garde et consomme l'eau de boisson
- Profiter de ce passage pour recenser le nombre de ménages voisins sans latrines.

Si les observations sont positives, féliciter le ménage pour ses efforts et l'encourager à poursuivre.

S'il n'y a pas de changement significatif

- faire une séance de causerie débat avec les ménages pour susciter l'adoption des bonnes règles d'hygiène et d'assainissement
- Voir en détail les démarches de la VAD dans et autres fiches techniques

### Activité 1.3 Suivi-évaluation des Hygiénistes

**OBJECTIF :** Faire le monitoring des activités des hygiénistes formés et observer les progrès du village en matière d'hygiène et d'assainissement

**PUBLIC CIBLE :** Hygiénistes

**RÉSULTATS ATTENDUS :**

- Les hygiénistes sont capables de faire des VAD en bonne et due forme et de sensibiliser la population
- Les hygiénistes sont capables de négocier avec la population des pratiques hygiéniques concernant le traitement des fèces, le lavage des mains, le traitement de l'eau et d'autres pratiques permettant de limiter les contaminations et de réduire les agents pathogènes dans l'environnement de la communauté.

**DURÉE :** un demi jour/2 à 3 binômes d'hygiénistes/fréquence 2 fois par semaine à des groupes d'hygiénistes différents

**SUPPORTS/OUTILS :** Cahier des hygiénistes,

**INDICATEUR DE RÉSULTAT :** Pourcentage d'hygiénistes suivis ayant motivé les ménages à mener des actions concrètes aboutissant à l'adoption des bonnes pratiques d'hygiène et d'assainissement

**MOYENS DE VÉRIFICATION :** Rapport de suivi

**DÉROULEMENT :**

- Examiner le cahier des hygiénistes ;
- Faire leur interview sur les questions concernant leurs activités :
  - VAD (nombre effectué depuis la formation)
  - Nombre de ménages encadrés ;
  - Nombre de séance d'IEC et thèmes développés
  - Actions développées avec les ménages : voir des exemples
  - Actions développées au niveau du village : voir/vérifier des exemples de cas
- Faire une interview de quelques ménages pour connaître leur avis sur les hygiénistes ;
- Ne pas oublier de féliciter et d'encourager ceux qui sont appréciés par la communauté ;
- Identifier les difficultés des hygiénistes à mener leurs activités ;
- Apporter des conseils de solution en impliquant les personnes influentes du village.

### Activité 1.4 Déclaration de l'état de Fin de Défécation à l'Air Libre

**OBJECTIF :** Certifier la fin de la défécation à l'air libre dans le village

**PUBLIC CIBLE :** Toute la population, Mairie, Directions techniques, leaders, autorités provinciales

**RÉSULTATS ATTENDUS :**

Le statut de Fin de Défécation à l'Air Libre (FDAL) est reconnu au village

**DURÉE :** un jour

**SUPPORTS/OUTILS :** Attestation FDAL

**INDICATEUR DE RÉSULTAT :** Pourcentage de villages ayant atteint l'état FDAL

Sous-indicateurs :

- ❖ Chaque ménage/concession est doté d'une latrine munie d'un dispositif qui limite la prolifération des mouches à partir de la fosse
- ❖ Tous les membres de la famille utilisent cette latrine pour déféquer
- ❖ Chaque latrine est équipée d'un dispositif de lavage des mains (eau+savon ou cendres)
- ❖ Les écoles, les Centres de Santé et de Promotion Sociale (CSPS) et les places publiques disposent de latrines avec un dispositif de lavage des mains
- ❖ Chaque ménage a un pot pour la défécation des enfants

**MOYENS DE VÉRIFICATION :** Certificat de FDAL

**DÉROULEMENT :** Suivre les procédures de certification FDAL dans le Guide d'orientation de la mise en œuvre de l'ATPC au Burkina

#### Préalables

Après plusieurs suivis des villages, les agents d'ImS vérifient avec les relais communautaires, les villages susceptibles de se trouver sur la liste de certification. Le contrôle doit être fait pour s'assurer que le village a atteint l'état FDAL avant de les mettre sur une liste de certification.

Après établissement du calendrier de certification, la DREAHA informe les différentes autorités et la structure de mise en œuvre informe les acteurs du quartier/village.

Toute la logistique de l'organisation devra être prise en charge par la structure de mise en œuvre.

La structure de mise en œuvre aura ainsi à prévoir les éléments suivants :

- les indemnités de déplacement et per diem pour les autorités et services techniques présents.
- l'achat de la boisson pour les participants et la communauté.
- la location et l'installation des chaises, tribune et matériel de sonorisation
- la confection et l'installation de banderoles.
- la confection et l'installation des panneaux de certification
- l'animation et la couverture médiatique (la télévision, la radio locale, la presse écrite et la presse en ligne).

Identifier un groupe de quartier/village et organiser ainsi une très grande cérémonie d'inauguration dans le premier village certifié FDAL. Il s'agit de créer, avec les habitants du quartier/village, les populations des alentours, les autorités locales et régionales, un véritable évènement et de le relayer autant que possible par les médias locaux et nationaux. Il faut alors :

- inviter de hauts fonctionnaires, des politiciens, des journalistes et d'autres acteurs de la presse, ainsi que les chefs des autres quartiers/villages ou les circonscriptions administratives de même ordre.
- vérifier que les personnalités qui prendront la parole sont bien informées, les encourager à inviter d'autres personnes à faire des déclarations publiques sur les avancées réalisées et les projets.

Une fois l'assainissement total réalisé, encourager les membres de la communauté à l'indiquer à l'aide d'un panneau ou de tout autre signe. Ainsi, leur sentiment de fierté sera renforcé et le panneau suscitera l'intérêt des visiteurs qui pourraient être tentés d'en faire de même de retour dans leur quartier/village.

### Activité 1.5 Suivi-évaluation des changements de comportement

**OBJECTIF** : Connaître l'évolution de l'adoption des bonnes règles d'hygiène et d'assainissement au plan individuel (lavage des mains, utilisation des latrines) et au plan collectif (évolution du village en matière d'hygiène et d'assainissement)

**PUBLIC CIBLE** : Ménages, Comité Villageois de Développement Villageois, leaders, population, CAV

#### RÉSULTATS ATTENDUS :

- Le niveau d'adoption des bonnes pratiques d'hygiène et d'assainissement est suivi et évalué ;
- Des actions sont entreprises pour consolider et améliorer le niveau d'adoption des bonnes règles d'hygiène et d'assainissement.

**DURÉE** : un demi-jour par village

**SUPPORTS/OUTILS** : fiche d'évaluation

**INDICATEUR DE RÉSULTAT** : Pourcentage de ménages ayant adopté les bonnes pratiques d'hygiène et d'assainissement

**MOYENS DE VÉRIFICATION** : Rapport de suivi-évaluation

#### DÉROULEMENT

Préalable : Après avoir atteint l'état FDAL, il faut parfois compter six mois ou davantage pour que les habitants modifient leurs pratiques hygiéniques et leur comportement.

C'est pourquoi, il est essentiel de faire un **suivi post-FDAL** auprès des communautés en accompagnant les communautés pendant la première année de la certification afin qu'elles ne retrouvent pas leurs anciennes habitudes de DAL.

Dans toute campagne PHA, il est important de recueillir quelques données quantitatives en rapport avec les pratiques à promouvoir afin de mesurer le changement de comportement des ménages.

#### 1. Échantillonnage

Pour chaque village (ou quartier), il est conseillé de mener l'évaluation au niveau : de 50% des ménages sont enquêtés par quartier par rapport aux indicateurs ci-dessous ;

#### 2. Indicateurs d'évaluation

Les principaux indicateurs objectivement vérifiables dans le domaine de l'évacuation des eaux usées et excréta sont les suivants :

##### Au niveau des concessions :

- Existence de latrines
- Fonctionnalité des latrines
- Utilisation des latrines
- Présence de pots (pour les enfants)
- Niveau d'entretien des latrines
- Existence d'eau et de savon à proximité des latrines
- Présence de balai dans la cabine

- Latrines en construction
- Existence d'aire de lavage
- Fonctionnalité de l'aire de lavage
- Niveau d'entretien de l'aire de lavage
- Existence de puisard
- Fonctionnalité du puisard
- Niveau d'entretien du puisard
- Existence d'un récipient de stockage et de conservation appropriée (pas plus de 72 h) de l'eau de boisson

### Au niveau des points d'eau publics :

- Existence d'un puisard
- Fonctionnalité du puisard
- Niveau d'entretien du puisard
- État de propreté des alentours

### Au niveau des installations économiques (garage, teinturerie, bijouterie, tannerie, unité de saponification) :

- Existence d'un dispositif de collecte et ou de traitement des eaux usées aux normes
- Fonctionnalité du dispositif
- Niveau d'entretien du dispositif

### **3. Outil de sondage**

Une fiche de sondage peut être élaborée de façon à ce qu'un hygiéniste puisse effectuer l'enquête sans difficultés. En effet, toutes les données à recueillir y sont symbolisées par une image. Il faut prévoir une fiche de recueil de données par village.

### **4. Déroulement du sondage**

Dans le cadre d'une évaluation participative, il est préférable que ce soient les hygiénistes qui effectuent le sondage sous la supervision des agents d'ImS. Le sondage se déroulera avant que le programme PHA n'ait réellement démarré dans le village (sondage initial) et une fois que le programme PHA sera achevé (sondage final). L'ONG pourra établir un rapport d'étude de référence (récapitulant toutes les données recueillies lors du sondage initial) et un rapport d'étude d'impact (récapitulant toutes les données recueillies lors du sondage final).

Il s'agira de réaliser des visites surprises d'une durée d'environ 1/4 d'heure au niveau des concessions/ménages et des points d'eau publics. L'observation portera sur l'état physique et l'utilisation des ouvrages d'assainissement (latrines, puisards, aires de lavage). Le sondage pourra occuper les hygiénistes entre 2 et 3 jours selon la taille du village.

### **5. Utilisation des résultats de sondage**

Les données recueillies lors du sondage initial devront être présentées à l'ensemble de la population au cours de la première réunion d'information. Il s'agira, avec la population, de les analyser et de fixer des objectifs chiffrés en termes de changement de comportements.

Les données recueillies lors du sondage final seront présentées au cours d'une réunion de restitution à toute la population. Il s'agira, avec la population de mesurer l'évolution des comportements et de décider de la suite à donner au programme PHA.

### **6. Apprentissage du sondage**

Le sondage est une activité essentielle et il s'agit de recueillir les données les plus fiables possibles. Lors de la formation des ou des hygiénistes, il s'agira de respecter les étapes suivantes :

- Présenter les objectifs du sondage ainsi que la méthode d'échantillonnage
- Présenter la fiche de sondage dans les détails :

Les différentes parties composant la fiche de sondage :

Partie A : Au niveau des concessions

Partie B : Au niveau des points d'eau

Le travail à faire pour chaque partie :

Partie A :

Passer au niveau de chaque concession

Observer les latrines, l'aire de lavage et le puisard

Partie B :

- Passer au niveau des principaux points d'eau
- Observer la margelle, la rigole et le puisard.
- Apprécier le niveau d'entretien du point d'eau
- Prendre parti par partie et demander aux participants ce que représente chaque image en faisant le lien entre les dessins et les informations à recueillir. Exemple : Chaque fois que vous visiterez une concession, vous mettrez un bâtonnet en face de l'image de la concession
- Chaque fois que vous trouverez une latrine dans la concession, vous mettrez un bâtonnet en face de l'image de la latrine. etc.

Le mode de remplissage et le mode de calcul des pourcentages

Après cette présentation, laisser les participants poser des questions ou s'ils ne le font pas poser vous-mêmes des questions pour vérifier leur compréhension.

Dessiner quelques situations au tableau (sur la présence et l'état des latrines, par exemple comme dans le tableau ci-dessous) et demander aux participants de remplir leur fiche. Corriger immédiatement de façon participative.

Le lendemain, faire un test sur le terrain en situation réelle.

## ÉTAPE 2 : IEC ET SUIVI-EVALUATION DE L'ASSAINISSEMENT PUBLIC

### Activité 2.1 Suivi-évaluation de l'utilisation des ouvrages et de la gestion des ouvrages par les gestionnaires,

#### OBJECTIF :

Suivre la gestion des latrines publiques par les gestionnaires et donner des conseils appropriés en matière d'entretien des lieux

**PUBLIC CIBLE :** gestionnaire

#### RÉSULTATS ATTENDUS :

- La fréquentation des latrines publiques est évaluée
- La gestion des ouvrages est évaluée

**DURÉE :** un jour

**SUPPORTS/OUTILS :** Fiche de suivi de latrines collectives (voir Fiche technique 18 )

**INDICATEUR DE RÉSULTAT :** Pourcentage de latrines publiques bien gérées et bien fréquentées

**MOYENS DE VÉRIFICATION :** Rapport de suivi des gestionnaires des latrines publiques

#### DÉROULEMENT :

Impliquer un agent de la commune pour le suivi des ouvrages publics. On profite de cette occasion pour le former à ce suivi. Ce suivi est fait auprès des lieux publics (marchés, gares, lieux de cultes) et les centres de santé.

#### Observation

Existence d'un dispositif de collecte ou de traitement des eaux usées aux normes standard

- Fonctionnalité du dispositif
- Niveau d'entretien du dispositif

## ÉTAPE 3 : IEC ET SUIVI-EVALUATION DE LA PHA SCOLAIRE

### Activité 3.1 Suivi-évaluation des activités de PHA scolaire

#### OBJECTIF :

- Faire le suivi-évaluation de l'utilisation et de la gestion des latrines scolaires
- Faire le suivi-évaluation des changements de comportement (évaluation par rapport à la situation de référence)

**PUBLIC CIBLE :** Elèves, enseignants, APE/AME, COGES

#### RÉSULTATS ATTENDUS :

- Les latrines scolaires sont utilisées proprement par les élèves
- Les indicateurs de changement de comportement à rapport à l'hygiène et à l'assainissement ont augmenté dans les classes et dans la cour de l'école
- Les élèves filles maîtrisent les périodes des menstrues

**DURÉE :** 2h, 2h ½

#### SUPPORTS/OUTILS :

Fiche d'étude de milieu dûment remplie ([Fiche technique 3 : État des lieux en hygiène et assainissement en milieu scolaire](#))

Fiches de suivi antérieures

Fiche de suivi vierge

**INDICATEUR DE RÉSULTAT :** Pourcentage d'écoles ayant progressé dans les indicateurs de changement de comportement en matière d'hygiène et d'assainissement

Au niveau des écoles :

- Existence de blocs de latrines pour la gestion des excréta selon les normes ;
- Existence de dispositif de lavage des mains pour chaque classe selon les normes ;
- Existence de poste d'eau potable (PEP) pour chaque classe.
- Existence des postes pour les filles en menstruation

**MOYENS DE VÉRIFICATION :** Rapport de supervision

#### DÉROULEMENT :

##### Principes

Les agents d'ImS effectueront un appui/suivi mensuel des écoles de leur circonscription durant toute la durée du programme PHA scolaire. L'objectif de cet appui ne sera pas tant de contrôler mais plutôt de soutenir les enseignants, les élèves, les APE/AME dans leurs activités afin d'améliorer leurs performances et parfois essayer de résoudre certains problèmes rencontrés sur le terrain.

##### **Déroulement du suivi sur le terrain**

##### Introduction

- Salutations d'usage.
- Présentation de l'agent d'ImS au directeur de l'école.
- Présentation de l'objet de la visite.
- Présentation des étapes du déroulement de la visite : Observations – Entretiens - Séance de restitution.
- Demander à voir le plan d'action.

L'observation se fait systématiquement même sans guide :

- le point d'eau (même s'il n'est pas dans la cour) : approvisionnement en eau potable (source, moyen de transport, mode de stockage et de consommation)
- les latrines (celles qui sont fonctionnelles comme celles qui ne le sont pas) : Niveau d'utilisation et d'entretien des latrines et du dispositif de lavage des mains
- la cour de l'école dans son ensemble (rechercher selles déposées à l'air libre derrière les buissons ou derrière les latrines) : état de propreté de la cour et des classes
- toutes les salles de classe : état de propreté des élèves, disponibilité des outils pédagogiques

L'agent d'ImS évite de faire de la sensibilisation auprès des élèves lors des observations

Entretiens

- L'entretien avec le CSS (en l'absence des enseignants) tournera autour des aspects suivants :
  - Éducation à l'hygiène dispensée par les enseignants
  - Hygiène et assainissement à l'école
  - Hygiène et assainissement en dehors de l'école (à la maison)
  - Difficultés et solutions
- L'entretien avec les APE/AME (en l'absence des enseignants) tournera autour des aspects suivants :
  - Relations APE/AME avec les enseignants
  - Initiatives de l'APE/AME dans le domaine de la PHA
  - Difficultés et solutions
- L'entretien avec les enseignants tournera autour des aspects suivants :
  - Place de l'éducation à l'hygiène dans les curricula
  - Organisation des élèves
  - Initiatives de l'APE/AME dans le domaine de la PHA
  - Organisation des journées de salubrités où tous les élèves nettoient la cour de l'école, ses alentours ou même des endroits publics dans la commune ou le village
  - Difficultés et solutions

Restitution

- Réunir les 3 parties : enseignants, APE/AME et élèves
- Présenter les constats de manière bien structurée (approvisionnement en eau, évacuation des excréta, lavage des mains) et les avis des uns et des autres
- Ne pas suggérer trop vite les solutions.
- Discuter des contraintes et obtenir des engagements

Cette évaluation permettra de classer les meilleures écoles et de les primer pour leur effort d'évoluer vers l'assainissement

### Activité 3.2 Suivi-évaluation des changements de comportement

**OBJECTIF :** Connaître l'évolution de l'adoption des bonnes règles d'hygiène et d'assainissement au plan individuel (lavage des mains, utilisation des latrines) et au plan collectif (évolution de l'école en matière d'hygiène et d'assainissement).

**PUBLIC CIBLE :** Elèves, Enseignants, APE

**RÉSULTATS ATTENDUS :**

- Le niveau d'adoption des bonnes pratiques d'hygiène et d'assainissement est suivi et évalué ;
- Des actions sont entreprises pour consolider et améliorer le niveau d'adoption des bonnes règles d'hygiène et d'assainissement.

**DURÉE :** un demi-jour par école

**SUPPORTS/OUTILS :** Fiche de suivi

**INDICATEUR DE RÉSULTAT :** Pourcentage d'école ayant adopté les bonnes pratiques d'hygiène et d'assainissement

**MOYENS DE VÉRIFICATION :** Fiche d'évaluation remplie

**DÉROULEMENT :**

- Faire l'évaluation en utilisant la fiche de suivi de l'hygiène et de l'assainissement en milieu scolaire (**Annexe 4 du Document de PHA en milieu scolaire**). L'évaluation se fait en observant l'environnement de la cour d'école et des classes en combinant avec les entretiens des élèves, de l'APE et des enseignants
- Faire une appréciation générale du niveau d'hygiène de l'école
- Faire une restitution aux enseignants et au club d'hygiène scolaire
- Féliciter les bonnes performances en matière d'hygiène et d'assainissement à l'école et encourager l'école à maintenir ses efforts.
- Prodiguer des conseils d'amélioration dans le cas où l'école aurait obtenu un score moyen et mauvais

**Indicateurs d'évaluation**

Les principaux indicateurs objectivement vérifiables pour apprécier les changements de comportement en matière d'hygiène et d'assainissement au niveau des écoles sont les suivants :

Au niveau de l'approvisionnement en eau de l'école :

- Existence d'un point d'eau potable, propreté, existence d'un système d'évacuation des eaux usées
- Récipient de transport et de stockage :
- Matériel d'assainissement

Au niveau de la propreté corporelle et vestimentaire des élèves

- Mains, cheveux, vêtements, port de chaussures

Au niveau des latrines

- Existence, utilisation et propreté

Au niveau de l'école

- Propreté de la cour et des salles de classes

Au niveau du petit marché

- Propreté des vendeuses, protection des aliments, qualité des aliments vendus

## **PARTIE III - FICHES TECHNIQUES**

**Fiche technique 1 : Planification des travaux**

Commune de : ..... Année 201... : Planification des ouvrages d'assainissement autonome institutionnels à réaliser

No	Village	OUVRAGES D'ASSAINISSEMENT AUTONOME INSTITUTIONNELS								
		Ecoles (quartier)	Public	Privé	Nombre de Cabines				Nbre urinoir	DLM
					Garçons	Filles	Enseig	Cabine Handi		
1										
2										
3										
4										
5										
6										
Total										

No	Village	OUVRAGES D'ASSAINISSEMENT AUTONOME INSTITUTIONNELS						
		Maternité (quartier)	Nombre de Cabines			DLM	Douche	Lavoir puisard
			Femmes	Hommes	Cabine Handi			
1								
2								
3								
4								
5								
6								
Total								

**PHASDEFASF**

No	Village	OUVRAGES D'ASSAINISSEMENT AUTONOME INSTITUTIONNELS						
		Dispensaire (quartier)	Nombre de Cabines			DLM	Douche	Lavoir puisard
			Femmes	Hommes	Cabine Handi			
1								
2								
3								
4								
5								
6								
Total								

Commune de.....Année 201... : Planification des ouvrages d'assainissement autonome publics à réaliser

No	Village	OUVRAGES D'ASSAINISSEMENT AUTONOME PUBLICS						
		Lieu de culte (quartier)	Nombre de Cabines			Urinoir	Dispositif ablution	DLM
			Femmes	Hommes	Cabine Handi			
1								
2								
3								
4								
5								
6								
Total								

**PHASDEFASF**

No	Village	OUVRAGES D'ASSAINISSEMENT AUTONOME PUBLICS					
		Marché/Gare (quartier)	Nombre de Cabines			Urinoir	DLM
			Femmes	Hommes	Cabine Handi		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
Total							

Commune de.....Année 201... : Planification des ouvrages d'assainissement familial à réaliser

No	Village	OUVRAGES D'ASSAINISSEMENT FAMILIAL							
		Latrines trad à réhabiliter	Latrines San Plat améliorée	Latrines VIP	Latrines EcoSan	Latrines TCM	Douche- puisard	Lavoir	DLM
1									

Commune de : ..... Année 201... Planification générale des ouvrages à réaliser dans la Commune

No	Village	Latrines familiales et douches		Nbre Latrines institutionnelles		Cabine Handi	Nbre Urinoirs	Nbre DLM	Nbre Latrines publiques			Nbre Urinoirs	Nbre DLM
		Nbr Latrines familiales	Nbr Douches-puisard	École	CSPS				Marché	Gare	Lieu de culte		
1													
2													
3													
4													
5													
6													

Total général des ouvrages réalisés dans l'année

## Fiche technique 2 : État des lieux AEUE au Village

Agent d'ImS 1.....	Agent d'ImS 2.....
Date : .....	
Région.....	Commune
..... District :.....	
Village :.....	Pop. Totale : .....
Type d'habitat : groupé :....., <i>ou</i> dispersé.....	
Ethnies dominantes : ..... Religion dominante : .....	
Type de point d'eau observé : Forage..... , Puits moderne....., Puits traditionnel.....	

### 1. Source d'approvisionnement des ménages en eau

1. Forage/Borne Fontaine	Puits moderne	Puits traditionnel	Marigot, rivière Source .....
2. Bidon transporté aux champs	Puisards aux champs	Marigot/rivière aux champs	
3. Si la source n'est pas un forage/borne fontaine, quel moyen utilisez-vous pour désinfecter l'eau ? .....			

Mettre une croix

### 2. Collecte et transport de l'eau

Lavage des récipients avant remplissage	Oui :		Non :		
Récipient utilisé fréquemment pour le transport de l'eau	bidon	bassine	seau	canari	Autre
4. Conditions de transport de l'eau - Avec couvercle					
5. Conditions de transport de l'eau - Sans couvercle					
6 Présence de feuilles					
7 Présence de plastics					
8. Présence autres éléments					

### 3. Conditions de stockage et de consommation de l'eau

9. Lieu de stockage de l'eau	intérieur	extérieur	
10. État des récipients de stockage	propre	sale	
11. Présence de couvercle	oui	non	

12. Récipient spécifique pour l'eau de boisson	oui	non		
13. Récipient spécifique pour boire	oui	non		
14. Dépôt du récipient de prélèvement	s/couvercle	par terre	dans l'eau	
15. Fréquence de lavage au savon des récipients	1 f/sem.	2 f/sem.	1 f/j	
16. Fréquence de lavage au savon des gobelets	1 f/sem.	2 f/sem.	1 f/j	
17. Durée de stockage	½ jour	1 jour	2 jours	plus
18. Volume d'eau stockée	10 litr.	20 litr.	50 litr.	plus

#### 4. Installations sanitaires

19. Présence des latrines	Oui	non -> continuer No. 26		
20. Type de dalle des latrines	Bois	béton	SanPlat amélioré	
21. Type de superstructure	mur en banco	mur en parpaing	clôture en pailles	
22. État de dalle	propre	sale	Bon	Mauvais
23. Trou de défécation	couvert	non couvert		
24. Présence d'eau au niveau des latrines	Oui	non		
25. Distance/point d'eau	< 15m	> 15 m		
26. Existence d'une douche	Oui	non		
27. Système d'évacuation eaux usées	Oui	non		

#### 5. Environnement de la cour (observation)

28. Enclos des animaux à proximité des maisons	oui	non
29. Présence d'excréments d'animaux	oui	non
30. Présence d'ordure dans la cour	oui	non
31. Présence d'excréta dans la cour	oui	non
32. Présence d'excréta autour de la cour	oui	non
33. Lavage des ustensiles de cuisine à l'eau simple	oui	non
34. Lavage des ustensiles de cuisine à l'eau et au savon	oui	non
35. Cour balayée	oui	non

#### Pratique du lavage des mains (observation)

	Eau simple	Eau & savon	Autre	Pas du tout
36. Après être allé aux toilettes				
37. Après avoir nettoyé un enfant qui a déféqué				
38. Avant de manipuler la nourriture				

#### Élimination des ordures ménagères

39. Ordures déposées dans la cour	Ordures jetées dans une fosse ou enterrées
Ordures brûlées	Ordures utilisées dans les champs
Ordures jetées sur dépotoir sauvage/ Rue	Autre: .....

**Prévention du paludisme**

40. Utilisation de moustiquaires	oui	non
41. Utilisation de moustiquaires imprégnée aux insecticides	oui	Non
42. Sarclage de la cour	oui	non

**Connaissance sur les maladies liées à l'eau**

43. Nom de la maladie (préciser en nom local)	44. Causes de la maladie	45. Mode de traitement

**Pratiques et tabous relatifs aux pratiques d'hygiène**

.....  
.....  
.....  
.....

**Observations générales**

.....  
.....  
.....  
.....

**Points d'attention spécifique**

.....  
.....  
.....  
.....

## Fiche technique 3 : Méthode PHAST

### Généralités

La méthode PHAST "Participatory Hygiene and Sanitation Transformation" a été conçue en 1992 par le PNUD et l'OMS (à partir des méthodes d'animation "SARAR"<sup>5</sup> et "PROWESS").

La méthode PHAST, à l'instar des autres méthodes d'animation participatives, vise à encourager la participation des individus à des activités de groupe sans considération d'âge, de sexe, de classe sociale ou de niveau d'instruction. Ces méthodes sont particulièrement efficaces pour les femmes analphabètes ou inhibées par certains aspects (qui, dans certaines cultures, hésitent à exprimer leur opinion ou ne savent ni lire ni écrire).

Les méthodes participatives ont pour but de développer la confiance en soi et le sens des responsabilités pour la prise de décisions. Elles rendent le processus de prise de décisions facile et amusant. Elles facilitent la planification au niveau communautaire, favorisent l'enrichissement mutuel et incitent les participants à respecter les connaissances et les compétences d'autrui. Ainsi, elles conduisent à la mise en place d'actions dont les chances de réussite sont bien supérieures à celles des programmes imposant des solutions toutes faites aux communautés.

La méthode PHAST s'appuie sur les compétences et les facultés de la population locale et repose sur deux techniques spécifiques :

- i) d'une part le comportement de l'animateur qui tout en étant présent, place la communauté au centre de l'action et des discussions (l'agent d'ImS est un facilitateur "éclairé").
- ii) d'autre part, l'élaboration de kits d'outils tenant compte des caractéristiques culturelles des communautés est mise à jour et rendue vivante par les animateurs endogènes.

### Les 7 étapes

La méthode PHAST comprend 7 grandes étapes :

1. Identification des problèmes dans le domaine de l'hygiène de l'eau et de l'assainissement
2. Analyse des problèmes
3. Élaboration des solutions
4. Sélection des options techniques
5. Planification des changements
6. Suivi de la réalisation
7. Évaluation participative

#### **1. Identification des problèmes**

##### L'histoire de la communauté

Objectifs :

- Accroître les capacités des villageois à identifier les problèmes importants
- Favoriser la compréhension mutuelle et l'esprit d'équipe au sein de la communauté
- Générer la créativité et l'estime de soi du groupe

Méthode : Par petits groupes, créer une histoire à l'aide des posters.

##### La santé dans la communauté

Objectif : Identifier les problèmes importants de santé dans le village et découvrir lesquels peuvent être résolus par l'action communautaire.

Méthodes :

---

<sup>5</sup> de l'anglais "Self-esteem Associative Strengths, Resourcefulness, Action-planning, and Responsibility", soit Estime de soi, force d'association, esprit d'initiative, planification de l'action et responsabilité

Nurse Tanaka : Le centre de santé est au centre du cercle et chacun place des dessins de personnes à proximité du centre et explique pourquoi la personne ciblée sur le dessin va voir l'infirmière "Tanaka".

Calendrier des maladies : en groupe, dessiner un tableau : sur les lignes indiquer les maladies identifiées par le groupe et dans les colonnes les mois de l'année durant lesquels elles surviennent. En plaçant les graines dans les cases, les villageois identifient des problèmes importants de santé.

## **2. Analyse des problèmes**

### Mapping : l'eau et l'assainissement dans la communauté

*Objectif :*

Localiser les installations sanitaires de la communauté (et/ou les lieux utilisés pour les pratiques d'hygiène et les besoins) et montrer comment elles sont liées aux conditions sanitaires.

Développer une vision et une compréhension commune.

*Méthode :* Réaliser une carte de la communauté avec les éléments importants du village : diviser en deux groupes (visiteurs et guides). Les "guides" doivent faire découvrir le village aux "visiteurs" à travers la carte et expliquer la vie dans la communauté. Les "visiteurs" peuvent poser des questions.

### Les comportements liés à l'hygiène

*Objectif :* Échanger l'information et discuter des bonnes et mauvaises pratiques d'hygiène et de leurs impacts sur la santé.

*Méthode :* Par groupe, trier les posters en trois piles, les bons comportements, les mauvais et ceux sur lesquels il est difficile de s'exprimer- Mise en commun - Comparaisons avec les pratiques en cours dans le village.

### Repérer les pratiques communautaires

*Objectif :* Aider le groupe dans la collecte, l'organisation et l'analyse des informations sur les pratiques sanitaires individuelles.

*Méthode :* À l'aide d'un tableau, inscrire sur les lignes les différentes catégories de personnes, et dans les colonnes, les endroits utilisés pour les besoins. Mise en commun sur les choix globaux du village et l'impact sur la santé.

### La propagation des maladies

*Objectif :* Aider les participants à déterminer et analyser comment les problèmes de diarrhées se propagent à travers l'environnement.

*Méthode :* Par petits groupes : à l'aide de plusieurs posters, les groupes déterminent des schémas de propagation. Une mise en commun en grand groupe est faite. Identifier les diverses voies de transmission. Revenir à la carte du village.

## **3. Élaboration des solutions**

### Bloquer la propagation des maladies

*Objectif :* Identifier les actions qui peuvent être faites pour bloquer les voies de transmission des maladies.

*Méthode :* Par petits groupes : à l'aide de posters les groupes identifient des méthodes pour bloquer les voies de propagation des maladies. Mise en commun.

### Sélectionner les barrières

*Objectif :* Analyser l'efficacité et la facilité de mise en place des actions qui permettraient de couper les voies de transmission des maladies.

*Méthode* : Par petits groupes : à l'aide de mêmes posters et d'une grille d'analyse (en abscisse, la facilité et en ordonnée l'efficacité). Les groupes placent donc les posters dans la grille.

**Tableau 1 : Exemple de grille d'analyse**

	Facile à réaliser	Moyennement facile à réaliser	Difficile à réaliser
Très efficace			
Moyennement efficace			
Peu efficace			

La mise en commun permet la compréhension commune.

### Tâches de la femme et de l'homme

*Objectif* :

Mieux connaître et comprendre la répartition des tâches communautaires entre les femmes et les hommes.

Identifier quels changements dans la répartition des tâches sont souhaitables et possibles.

*Méthodes* :

Par groupe : 3 dessins, un homme, une femme et un couple, et des dessins représentant les tâches. Une répartition des tâches réalisées par les hommes et par les femmes sera faite et une discussion suivra sur la possibilité d'en modifier la répartition.

Par grands groupes : diviser une affiche en 3 ou 4 sections correspondant aux tâches effectuées par les hommes, par les femmes, par les couples et par des enfants. À chaque affirmation, les personnes doivent se positionner dans la section correspondant à la catégorie de personnes à laquelle ils pensent que la tâche est attribuée.

## **4. Sélection des options**

### Choisir des améliorations sanitaires

*Objectif* : Identifier les futures priorités du village dans le domaine sanitaire.

*Méthode* : Chaque participant possède une dizaine de graines qu'il va déposer sur le ou les dessins représentant les améliorations sanitaires qui lui paraissent importantes.

### Choisir des comportements améliorés

*Objectif* : Identifier les futurs changements de comportements pour une hygiène efficace.

*Méthode* : Tableau avec pochettes dans lequel nous avons en abscisse les comportements et en ordonnée les types d'individus. Chaque participant a plusieurs graines de deux couleurs différentes. Une couleur pour les comportements facilement réalisables et ceux plus difficilement. Discussion en groupe sur les dispositions à prendre pour lever les difficultés.

### Prendre le temps des questions

*Objectif* : Identifier et argumenter les diverses options.

*Méthode* : Par groupes, les participants argumentent une des options choisies et viennent la défendre devant le grand groupe. Les autres participants posent des questions.

## **5. Planification du changement de comportement**

### Planifier le changement

*Objectif* : Renforcer les capacités des participants pour planifier les changements de comportements (et/ou ouvrage à construire) en matière d'hygiène et d'assainissement.

*Méthode* : Par groupes, les participants vont utiliser des posters pour planifier l'activité. Un premier poster définit la situation actuelle. Un dernier poster définit la situation finale. Les groupes doivent placer les autres dessins afin de planifier le projet. La mise en grand groupe est nécessaire.

Ce travail de planification doit être réalisé pour toutes les modifications que le groupe entend apporter en matière d'assainissement. Ces modifications peuvent porter sur des installations, l'entretien des systèmes existants, les comportements).

#### Qui fait quoi ?

*Objectifs* :

Identifier qui prendra les responsabilités pour mener à bien chaque étape du projet.

Mettre en place un calendrier de travail.

*Méthode* : À l'aide des précédents posters, les participants identifient les responsabilités à prendre pour chaque étape, attribuent ces responsabilités à des personnes volontaires puis prévoient le temps nécessaire pour chacune des étapes.

N.B. Veillez à examiner l'attribution des tâches sous l'angle de leur incidence sur les hommes d'une part sur les femmes d'autre part, puis procéder éventuellement à tout ajustement nécessaire.

#### Identifier ce qui pourrait freiner le projet

*Objectif* : Amener les groupes à anticiper les problèmes possibles dans la mise en place du / des projets à réaliser.

*Méthode* : Par groupe, noter des problèmes sur des papiers sous forme de dessins et les placer avec la planification des projets déterminés précédemment. Au besoin, creuser en posant des questions sensibles.

### **6. Suivi de la réalisation**

*Objectif* :

Se préparer pour suivre les projets.

Établir une procédure pour le suivi du projet.

*Méthode* : À l'aide d'un tableau de monitoring, reprendre les dessins relatifs aux changements de comportements ou réalisation d'ouvrages sanitaires et les mettre dans la colonne "objectifs". Déterminer alors les cases "Quantité ou montant", " Comment mesurer l'avancement des réalisations/des changements de comportement", "A quelle fréquence mesurer" et "qui mesure".

### **7. Evaluation participative**

La communauté doit remplir un tableau pour mieux planifier le contrôle des progrès accomplis. Il s'agit de définir avec elle des critères d'évaluation, de fixer leur fréquence d'utilisation et de désigner un responsable pour ce travail.

*Objectif* : Vérifier si les objectifs sont atteints.

*Méthode* :

Reprendre le tableau précédent et analyser la situation par petits groupes puis en commun en grand groupe.

La carte communautaire : identifier avec des couleurs sur la carte les changements effectifs de la situation sanitaire.

## Fiche technique 4 : État des lieux en hygiène et assainissement en milieu scolaire

<b>DREN :</b> .....	<b>Date de la supervision :</b> ...../...../.....
<b>IEB :</b> .....	<b>Nombre de classes :</b> .....
<b>École :</b> .....	<b>Nombre d'élèves</b> ..... <b>Filles :</b> ..... <b>Garçons :</b> .....

### A. OBSERVATIONe

#### A1. Approvisionnement en eau potable

1. Source d'approvisionnement :
 

<input type="checkbox"/> Forage	<input type="checkbox"/> PM	<input type="checkbox"/> PT	<input type="checkbox"/> Autre : _____
---------------------------------	-----------------------------	-----------------------------	--
  
2. Localisation du point d'eau :
 

<input type="checkbox"/> Intérieur cour	<input type="checkbox"/> en dehors de la cour	_____ m)
---	---	----------
  
3. État des alentours du point d'eau :
 

<input type="checkbox"/> Propre	<input type="checkbox"/> Sale
---------------------------------	-------------------------------
  
4. Mode de transport
 

<input type="checkbox"/> Bidon	<input type="checkbox"/> Sceau	<input type="checkbox"/> Bassine
<input type="checkbox"/> Récipient couvert	<input type="checkbox"/> Récipient non couvert	

#### Recommandations/suggestion :

.....

.....

.....

.....

#### A2. Utilisation / entretien des latrines

5. Utilisation de latrines  Oui  Non
6. Type de latrines  VIP  Traditionnel
7. Nombre de postes \_\_\_\_\_
8. État de la superstructure des latrines  Bon  Moyen  Délabré
9. État de propreté des latrines  Propre  Sale
10. Existence d'un dispositif de lave-mains  Oui  Non

- |   |                          |     |                          |     |
|---|--------------------------|-----|--------------------------|-----|
| 11. Fonctionnalité du dispositif de lave-mains  | <input type="checkbox"/> | Oui | <input type="checkbox"/> | Non |
| 12. Utilisation du dispositif de lave-mains     | <input type="checkbox"/> | Oui | <input type="checkbox"/> | Non |
| 13. Disponibilité d'un détergent (savon, autre) | <input type="checkbox"/> | Oui | <input type="checkbox"/> | Non |

Recommandations/suggestion :

.....

.....

.....

**A3. Autres observations dans la cour de l'école**

- |   |                          |        |                          |      |
|---|--------------------------|--------|--------------------------|------|
| 14. État de propreté de la cour                       | <input type="checkbox"/> | Propre | <input type="checkbox"/> | Sale |
| 15. Existence des poubelles                           | <input type="checkbox"/> | Oui    | <input type="checkbox"/> | Non  |
| 16. Existence d'une fosse à ordures                   | <input type="checkbox"/> | Oui    | <input type="checkbox"/> | Non  |
| 17. Sinon, mode d'élimination des ordures             | _____                    |        |                          |      |
| 18. Existence d'une cantine scolaire                  | <input type="checkbox"/> | Oui    | <input type="checkbox"/> | Non  |
| 19. État de la cuisine                                | <input type="checkbox"/> | Propre | <input type="checkbox"/> | Sale |
| 20. Respect des mesures d'hygiène par les cuisinières | <input type="checkbox"/> | Oui    | <input type="checkbox"/> | Non  |
| 21. Existence d'un petit marché                       | <input type="checkbox"/> | Oui    | <input type="checkbox"/> | Non  |
| 22. Respect des mesures d'hygiène par les vendeuses   | <input type="checkbox"/> | Oui    | <input type="checkbox"/> | Non  |
| 23. Présence d'arbres dans la cour                    | <input type="checkbox"/> | Oui    | <input type="checkbox"/> | Non  |
| 24. Existence des lieux de défécation à l'air libre   | <input type="checkbox"/> | Oui    | <input type="checkbox"/> | Non  |

Recommandations/suggestions :

.....

.....

.....

#### **A4. Classes**

<b>Indicateurs</b>	<b>Niveau d'appréciation</b>	<b>CP1</b>	<b>CP2</b>	<b>CE1</b>	<b>CE2</b>	<b>CM1</b>	<b>CM2</b>
23. Propreté de la classe	Propre						
	Sale						
24. Présence de poubelle	Oui						
	Non						
25. Récipient de stockage de l'eau de boisson	Oui						
	Non						
26. Récipient pour la consommation	Oui						
	Non						
27. État de propreté du récipient de stockage	Propre						
	Sale						
28. Existence du tableau d'organisation des activités d'hygiène	Oui						
	Non						
29. Affiche 1	Nombre						
30. Affiche 2	Nombre						
31. Affiche 3	Nombre						

Recommandations/suggestions :

.....

.....

.....

#### **B. Entretien avec les élèves**

31. Organisation des élèves pour :

Approvisionnement en eau	
Entretien des latrines	
Lavage des mains	
Entretien des classes	

32. Quelles difficultés rencontrez-vous pour le respect des mesures d'hygiène ?

.....

.....

.....

33. Quelles solutions envisagez-vous ?

.....

.....

.....

Recommandations/Suggestions :

.....  
.....

**C. Entretien avec l'APE/AME**

34. Quelles initiatives avez-vous eues dans le domaine de la PHA ?

.....  
.....  
.....

35. Quelles difficultés rencontrez-vous pour améliorer l'hygiène à l'école ?

.....  
.....  
.....

36. Quelles solutions envisagez-vous ?

.....  
.....  
.....

Recommandations/Suggestions :

.....  
.....

**D. Entretien avec les enseignants**

37. Existe-t-il un programme d'enseignement relatif à l'hygiène et l'assainissement scolaire ?

Oui       Non

38. Si oui, quel est son contenu principal ?

Domaine	Détail des activités prévues
Eau de boisson	
Hygiène individuelle	
Hygiène du milieu	
Autre	

39. Combien de temps consacrez-vous à l'éducation à l'hygiène par semaine ?

CP1	CP2	CE1	CE2	CM1	CM2

40. Quel est le soutien de l'APE/AME/COGES dans le domaine de la PHA ?

.....

.....  
41. Quels sont les problèmes des filles en situation de menstruation ?

.....  
42. Comment gérez-vous ces problèmes ?

.....  
43. Quelles difficultés rencontrez-vous dans les activités de la PHA ?

.....  
44. Quelles solutions envisagez-vous ?

.....  
Recommandations/suggestion :

.....  
**Appréciation générale :**

**Bonne dynamique**

Dynamique moyenne

Aucune dynamique

Nom et signature du directeur de  
l'école supervisée

Nom et signature de l'agent  
superviseur

Source :

*Adaptation de la Démarche pour la mise en œuvre. Promotion de l'hygiène et de l'assainissement en milieu scolaire. MEBA/SG. Burkina Faso. Avril 2006.*

## **Fiche technique 5 : Règles essentielles pour la tenue d'une sensibilisation ou réunion**

### **PLANNING**

#### **1. Choix du thème**

Le thème peut être un problème d'assainissement qui préoccupe le village. Il peut être identifié lors de l'état des lieux ou encore à partir des observations de l'agent d'ImS lors de ses différentes visites au village.

#### **2. Objectif recherché**

- Viser un seul changement de comportement
- Identifier avec la population les problèmes d'hygiène et d'assainissement liés à l'eau à partir de l'état des lieux.
- Identifier les actions à entreprendre pour résoudre ces problèmes.
- Susciter chez la population une prise de décision.

#### **3. Groupe cible**

Il est important d'avoir un public assez homogène (femmes, vieux, enfants ou jeunes, une association / un groupement, une école, un quartier, un carré....).

On considérera les aspects du niveau d'instruction, de l'intéressement du sujet, de la langue de communication, des conditions sociales et économiques etc.

#### **4. Préparation du contenu (très important !)**

- **PLAN** : Élaborer un plan bien ordonné logique permet une bonne compréhension des messages dans une animation de groupe.
- **INFORMATIONS** : Sélectionner des informations. La sélection doit être faite en fonction des objectifs et doit se limiter à ce qu'il faut dire absolument. Il est toujours nécessaire de faire des recherches à partir de la documentation disponible. Identifier les personnes ressources, par ex. les agents de Centre de Santé, les instituteurs de l'école, le CVD pour les impliquer lors de la séance d'animation.
- **OUTILS** : Choisir des outils (images, récipients de démonstration, autres), qui permettront d'illustrer le thème choisi et certains propos.

#### **5. Préparation physique**

##### **a) Fixer le rendez-vous**

- Avoir l'assentiment des leaders d'opinion.
- Demander aux hôtes un lieu calme et spacieux.
- Informer les responsables villageois, le public cible auquel la séance est destinée
- Choisir le moment opportun (éviter les fins de matinée quand on veut que les femmes participent)
- À la date et une heure avant l'heure prévue, se rendre au lieu de rendez-vous.

##### **b) Préparer le lieu de la rencontre**

- Il faut s'assurer que les gens pourront s'asseoir et voir convenablement (suffisamment de lumière et à l'abri du soleil).
- Disposer les nattes, les bancs et chaises en demi-cercle.
- S'assurer que tout le monde peut voir

- Accueillir les gens au fil de leur arrivée et les aider à se mettre en place.
- Demander de temps en temps si la réunion peut commencer.
- Si oui, introduire la causerie.

## 6. Réalisation de la communication / animation

### a) Introduction de la séance

Une réunion ne doit pas dépasser 2 heures de temps. Par ailleurs, il est conseillé d'observer certaines règles qui garantiront un meilleur échange avec le public. Tout d'abord, les règles élémentaires, à savoir : la courtoisie, le respect des gens et de leurs idées (éviter de se moquer, accepter les mauvaises paroles de certains), la politesse (éviter de s'énerver), etc.

- Saluer son auditoire et se présenter
- Utiliser un langage accessible à tous les participants et éviter de mélanger la langue locale avec le français
- Rappeler le thème développé lors de la précédente séance et vérifier l'exécution des décisions prises.

### b) Développement

- Introduire le thème et le sous-thème du jour dans son contexte général et spécifique.
- Poser des questions d'éveil ou faire un brainstorming à un nombre suffisant de participants pour tenir compte des connaissances et des habitudes du milieu.
- Maintenir le contact visuel avec les participants pendant la séance.
- Gérer le temps imparti pour éviter des séances trop longues
- Utiliser les supports (par ex. les images) en les montrant l'une après l'autre - en posant des questions pour s'assurer que l'auditoire comprend les illustrations et - en expliquant les détails pour lesquels les gens ne sont pas familiers.
- Impliquer les participants : Donner la parole aux femmes surtout si elles n'interviennent pas beaucoup.
- Solliciter habilement les timides et les silencieux à prendre la parole.
- Laisser la possibilité aux participants de poser librement des questions ou de s'exprimer.
- Écouter avec attention les interventions des participants.
- Renforcer et féliciter les bonnes réponses.
- Solliciter les personnes ressources lors du débat

### c) Feed-back

- Poser des questions pour voir si les messages sont compris.
- Faire des reformulations avec les participants pour clarifier les opinions.
- Faire des synthèses partielles.
- Amener le groupe à prendre collectivement conscience du problème.
- Stimuler le groupe à rechercher des solutions et à prendre une décision.
- Discuter les moyens réalistes pour transformer la décision en action.

### d) Restitution & Fin

- Demander à un membre du groupe de faire un résumé de la séance.
- Assurer que le résumé contient les points importants et la décision prise.
- Encourager les participants à planifier les activités prioritaires.
- Fixer l'objectif de la prochaine rencontre et négocier un nouveau rendez-vous
- Remercier l'auditoire et clôturer la séance.
- Saluer individuellement les personnes ressources

**Fiche technique 6 : Thèmes de sensibilisation, pratiques à promouvoir et messages**

**THÈMES**

Dans le cadre de l'AEUE et à partir des différentes expériences, on peut retenir les 6 thèmes principaux et 14 sous-thèmes de sensibilisation en milieu rural suivants :

**Tableau 9 Thèmes et sous-thèmes de sensibilisation**

no	Thèmes et sous-thèmes	Moment de la sensibilisation
1	Le péril fécal (voies de contamination et barrières)	Avant la réalisation du point d'eau ou de la latrine
2	L'hygiène de l'eau de boisson a) Sources d'approvisionnement en eau b). Entretien des alentours du point d'eau c). Chaîne de l'eau (puisage, transport, stockage, consommation)	Après la réalisation du point d'eau
3	L'évacuation des excréta a) Inconvénients de déféquer dans la nature / Avantages de l'utilisation des latrines b) Différentes modes d'évacuation des excréta c) Etapes de la construction des latrines d) Utilisation et entretien	Avant la réalisation de la latrine  Avant et pendant la réalisation de l'ouvrage Après la réalisation
4	L'évacuation des eaux usées a) Inconvénients de jeter l'eau dans la cour, rue/Avantage de l'utilisation des douches- puisard, lavoirs-puisards b) Gestion des eaux domestiques c) Etapes de la construction des puisards	Avant la réalisation des puisards
	d) Utilisation et entretien	Avant et pendant la réalisation des puisards Après la construction
5	Hygiène corporelle a) Les manières de se laver les mains b) Les moments de se laver les mains c) Les bonnes pratiques d'hygiène corporelle	Avant, pendant et après la réalisation des ouvrages (après la réalisation pour le lavage des mains)
6	Hygiène alimentaire	Avant, pendant et après la réalisation des ouvrages

### PRATIQUES À PROMOUVOIR

Les pratiques d'hygiène à promouvoir sont bien connues. Voici une liste pratiquement exhaustive de ces pratiques selon les sous-thèmes retenus qui seront traduits d'une manière ou d'une autre par les messages diffusés aux populations cibles.

#### Hygiène de l'eau de boisson

1. Consommer de préférence l'eau des bornes fontaines, des forages.
2. Assurer l'entretien hygiénique des points d'eau :
  - a. Eviter les activités ménagères et polluantes (ordures, latrines, abreuvoirs, etc.) à moins de 30 m du point d'eau
  - b. Eviter les eaux stagnantes au niveau de l'aire de puisage et autour du point d'eau
  - c. Nettoyer les chenaux d'évacuation des eaux usées et l'aire de pompage
  - d. Organiser les populations pour différencier l'usage des points d'eau (pastoral / alimentation en eau des populations)
  - e. Se déchausser avant de rentrer dans l'aire assainie
- 3.
4. Utiliser des récipients propres pour le puisage, le transport, le stockage et la consommation de l'eau
5. Couvrir les récipients de transport et de stockage
6. Séparer l'eau de boisson de l'eau réservée aux autres usages lors du stockage
7. Maintenir le gobelet de puisage sur le récipient de stockage
8. Apprendre aux enfants à bien se servir de l'eau de boisson

#### Evacuation des excréta

1. Susciter la construction des latrines familiales adaptées (types et coûts) au milieu en tenant compte des normes nationales et des personnes en situation de handicap
2. Susciter la construction des latrines adaptées au milieu scolaire (séparation filles et garçons / adaptées pour les personnes en situation de handicap)
3. Encourager l'utilisation effective de latrines familiales par tous les membres du ménage
4. Encourager l'utilisation de pots et l'évacuation des selles des jeunes enfants dans les latrines
5. Encourager l'utilisation effective de latrines par tous les élèves
6. Enseigner de bonnes pratiques d'utilisation des latrines : bonne position sur les poses pieds, fermeture du trou de défécation (sauf VIP), démonstration auprès des enfants, nettoyage anal adapté (eau ou papier hygiénique)
7. Motiver le nettoyage régulier (nécessité d'un point d'eau moderne dans les écoles), la vérification du piège à mouches (VIP) et la désinfection des latrines
8. Motiver la vidange des latrines et la gestion appropriée des boues de vidange

#### Evacuation des eaux usées domestiques

1. Susciter la construction de douches-puisards aux normes dans la concession
2. Susciter la construction de bassin à verdure dans la concession
3. Susciter la construction des lavoirs-puisards aux normes dans la concession
4. Motiver l'utilisation effective des lavoirs et des puisards
5. Motiver l'entretien des lavoirs et des douches : nettoyage régulier et désinfection
6. Motiver l'entretien des puisards : retrait et brossage des moellons

#### Evacuation des eaux usées au niveau des points d'eau

1. Susciter des aménagements au tour des points d'eau (aire d'assainissement, aire de lavage, puisard, rigoles, abreuvoirs, plantation des arbustes ...)
2. Motiver l'entretien des points d'eau : nettoyage régulier des aires et du puisard,

### Hygiène corporelle et vestimentaire

1. Susciter le lavage systématique des mains au savon ou à la cendre avant les repas, avant de donner à manger et après tout contact avec les selles et tous produits susceptibles de contaminer.
2. Encourager la présence d'une réserve d'eau et du savon à proximité des latrines (lavage des mains et nettoyage anal)
3. Encourager le bain au moins 2 fois par jour avec de l'eau propre et du savon
4. Encourager le lavage du visage des enfants avec de l'eau propre au moins 2 fois par jour
5. Encourager le port de chaussures et d'habits propres
6. Susciter l'entretien et la désinfection des équipements de la douche
7. Encourager le brossage des dents après les repas avec sa brosse ou son cure-dent
8. Tenir les cheveux propres et se coiffer régulièrement
9. Tenir régulièrement les ongles propres (car l'espace unguéal héberge œuf de parasite, microbe et poussière)
10. Susciter l'utilisation des serviettes et des savonniers individuelles

### Hygiène alimentaire

1. Protéger les aliments contre les mouches, la poussière, les animaux domestiques, etc.
2. Acheter les aliments préparés couverts
3. Laver les fruits et légumes avec de l'eau javellisée ou du permanganate avant de les consommer
4. Contrôle sanitaire régulier des vendeurs des produits alimentaires au sein des établissements surtout
5. Utiliser un environnement sain pour préparer les aliments
6. Se laver les mains au savon avant de manipuler les aliments
7. Transporter les aliments dans de bonnes conditions
8. Ne pas laisser les aliments longtemps à la chaleur
9. Utiliser des tenues adaptées et propres dans les entreprises de production de denrées alimentaires
10. Utiliser de l'eau propre pour laver les ustensiles de cuisine
11. Utiliser des serviettes propres pour essuyer les ustensiles de cuisine
12. Consommer seulement les aliments bien conservés

### Hygiène du milieu

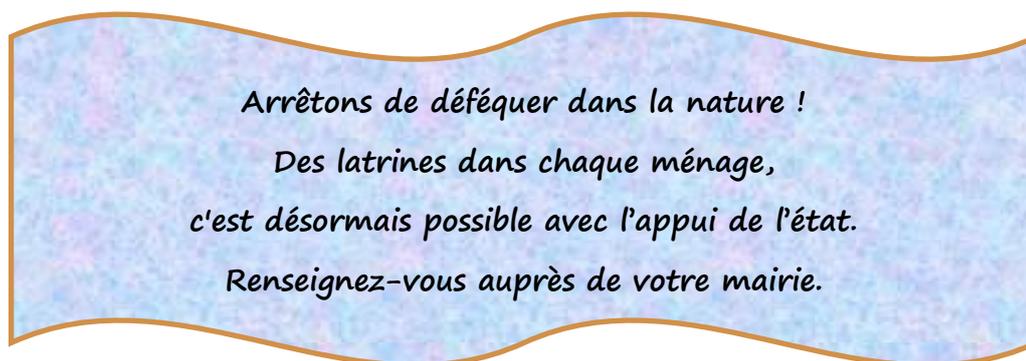
1. Encourager l'organisation régulière des journées de salubrité dans le village pour :
  - a. Balayer les rues et les places publiques
  - b. Désherber les alentours du village (en saison hivernale)
  - c. Remblayer les flaques d'eau
  - d. Elaguer les arbres
  - e. Nettoyer les points d'eau et des latrines publiques (là où il en existe)
  - f. Eviter la divagation des animaux dans les rues
2. Encourager la construction des dépotoirs loin du village
3. Encourager l'enterrement immédiat des animaux malades morts ou les incinérer
4. Dans les concessions encourager :
  - a. Le balayage régulier de la cour
  - b. La clôture des concessions
  - c. L'installation des enclos pour les animaux pour éviter la divagation des animaux dans la cour

### MESSAGES

Les messages constituent à proprement parler le contenu de l'animation en direction des cibles. Ces messages doivent être attractifs, pertinents, précis et adaptés au contexte local et au groupe cible. Il est toujours préférable de les exprimer sous forme affirmative, la forme négative « ne faites pas » crée un sentiment de résistance ou de refus au niveau des interlocuteurs. Par exemple, dire 'Utiliser des latrines pour vos besoins' plutôt que 'Ne partez pas en brousse pour vos besoins'.

### a) Un message principal

L'assainissement total est l'objectif visé. Tous les habitants du village doivent utiliser des latrines pour vraiment limiter la transmission des maladies ! Un message fort est diffusé dans le cadre de la campagne nationale.



Ce message sera repris à chaque occasion de rencontre avec les populations ciblées.

### b) Messages types marketing social

À partir de quelques pratiques d'hygiène à promouvoir, voici quelques exemples de messages types marketing social :

Ce message est repris à l'occasion de chaque rencontre avec les populations ciblées.

#### Hygiène de l'eau de boisson

1. Nettoyons régulièrement les alentours de notre forage ! Cela donne une bonne image de notre quartier et encourage les partenaires à investir.
2. Lavons régulièrement les récipients de transport et de stockage !
3. Puisons notre eau de boisson au forage ! Elle nous protège de beaucoup de maladies et nous évite ainsi les dépenses pour l'achat de médicaments.
4. Stockons notre eau de boisson à l'intérieur de la maison ! Ainsi, nos jarres sont à l'abri des dégâts des animaux domestiques, du vent et de la poussière.
5. Gardons le gobelet propre sur le couvercle de la jarre ! À n'importe quel moment, on dispose de quelque chose de propre pour boire ou servir un étranger.

#### Lavage des mains

1. Femmes lavez vos mains avec de l'eau et du savon après défécation et avant de servir à manger !
2. Un enfant doit toujours se laver les mains avec de l'eau et du savon avant de manger et après défécation !
3. Manger les mains sales, c'est ingérer du poison !

#### Construction, utilisation et entretien des latrines

1. Les latrines assurent l'intimité de nos femmes !

2. Avec des latrines à la maison, fini le cache-cache avec les beaux-parents en brousse derrière les buissons !
3. Les latrines, c'est plus pratique en saison de pluie ou en cas de diarrhée !
4. Les latrines facilitent la vie des personnes âgées et handicapées !
5. Des latrines à la maison permettent de mieux accueillir un étranger !
6. Divers modèles de latrines existent, tout dépend de vos moyens et de votre milieu !
7. Après avoir déféqué, refermons le trou de défécation pour limiter les odeurs et la circulation de mouches ! (si non VIP)
8. Entretien bien nos latrines, car cela donne une bonne image de notre famille.
9. Toujours laisser les latrines propres après chaque passage par respect pour celui qui suit !

### **c) Messages spécifiques à certaines cibles**

On insistera sur certains messages en fonction des spécificités socio-culturelles des régions. On sera ainsi amené à insister sur les messages suivants :

- L'utilisation de latrines contribue à préserver notre environnement (en rapport avec la non-perception des latrines comme élément de propreté)
- Des latrines adaptées à notre concession et bien entretenues ne polluent pas l'espace domestique (en rapport avec les difficultés perçues pour l'entretien des latrines)
- Mieux vaut aller se soulager dans les latrines que de se faire surprendre dans la nature (en rapport avec le frein socio-culturel lié à la pudeur)

Par ailleurs, des messages sont spécifiquement orientés vers certaines cibles comme des :

#### **Décideurs et élus**

- Autorités administratives et politiques, élus du peuple, en intégrant les actions d'hygiène et d'assainissement dans vos programmes et projets de développement, vous contribuez à l'amélioration des conditions sanitaires des populations !
- Favoriser les actions de concertation et de synergie entre les différents intervenants en hygiène et assainissement, c'est faire preuve de responsabilité !

#### **Autorités religieuses**

- Enseigner les préceptes de l'Islam en matière d'hygiène et d'assainissement, c'est participer à la promotion de la santé de vos communautés !

#### **Autorités coutumières**

- Chefs traditionnels, la gestion de l'environnement vous incombe en premier lieu.
- Inciter vos communautés à observer des règles d'hygiène et de salubrité pour prévenir les maladies, c'est accomplir votre devoir !

#### **Leaders d'opinion**

- Leaders des jeunes, en donnant le bon exemple en matière d'hygiène et de salubrité dans votre milieu, vous participez à l'éveil de conscience de vos camarades !
- Leaders des femmes, sensibilisez les femmes du village pour rendre votre village propre et pour préserver la santé de votre communauté !

#### **Hommes**

- La construction de latrines est à votre portée, car des maçons compétents sont à votre disposition !
- Respecter les règles de vidange des latrines !

#### **Femmes**

- Les selles des jeunes enfants peuvent aussi être dangereuses. Utilisons un pot pour la défécation des petits enfants et jetons les selles dans les latrines !

### **Enfants**

- Une main sale est un poison, protégez-vous en vous lavant les mains !

### **Élèves**

- Élèves, vous êtes des modèles pour vos frères et sœurs qui ne vont pas à l'école. Apprenez-leur à respecter les règles d'hygiène !

### **Enseignants**

- Enseignants, vous êtes le modèle des élèves, donnez-leur le meilleur exemple en matière d'hygiène et de salubrité !
- Promouvoir l'hygiène à l'école, c'est prévenir la communauté scolaire des maladies !

### **Usagers des latrines publiques**

- Respecter les règles d'usages des latrines publiques !
- Respecter le gestionnaire pour le travail ingrat qu'il a à faire !

### **d) Messages spécifiques à l'assainissement écologique**

Vu la complexité de l'utilisation des latrines EcoSan et de la valorisation des fèces et des urines hygiénisées, le CREPA a développé des messages spécifiques (voir [Fiche technique 11 : Animation PHAST sur l'utilisation et entretien des latrines EcoSan](#)).

## Fiche technique 7 : Animation PHAST sur les voies de contamination et les barrières

Données générales	
<b>Objectifs de la séance</b>	<p><u>Immédiats</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Permettre à la population de connaître et/ou d'analyser les différentes voies de transmission des maladies liées au péril fécal.</li> <li>• Permettre à la population de trouver les principales barrières pour éviter la contamination.</li> </ul> <p><u>À long terme</u></p> <p>Tous les membres des ménages consomment de l'eau potable, utilisent des latrines et se lavent les mains avant de manger et après tout contact avec les selles</p>
<b>Messages à diffuser</b>	Le lavage des mains à l'eau et au savon avant de manger et après tout contact avec les selles, l'utilisation de latrines par tous les membres de la communauté et la consommation d'eau potable sont des pratiques essentielles pour nous maintenir en bonne santé.
<b>Groupe cible</b>	Les ménages
<b>Cadre de la séance</b>	Réunion de groupe (hommes et femmes ensemble ou séparés)
<b>Utilisateurs</b>	Agents d'ImS, agents de santé
<b>Durée de la séance</b>	1h30
<b>Outil PHAST</b>	Voies de contamination (9 images A4) Barrières (8 images A4)

### Déroulement de la séance

#### 1. Introduction de la réunion

- Salutations / Présentation de l'agent d'ImS
- Faire rappeler l'étape antérieure
- Annoncer le thème de la séance : le péril fécal (ou 'les chemins qu'empruntent les maladies pour nous atteindre et les moyens de les bloquer')
- Poser quelques questions d'éveil (**cette étape est très importante et il est indispensable que l'agent d'ImS la mène de manière très participative**) :
  - Quelles sont les maladies les plus courantes dans votre village ? (*la notion de diarrhée est attendue*)
  - Comment peut-on attraper la diarrhée ? (*les perceptions traditionnelles comme les notions plus modernes notamment celle de microbe doivent apparaître*)
  - Où se trouvent les microbes ? (*la notion de microbes dans les selles doit apparaître*).
- Nous allons nous servir d'images pour analyser nos comportements et identifier les pratiques à améliorer.

#### 2. Constitution des voies de contamination

- Préparer au préalable des tiges de mil (ou équivalent) de différentes longueurs pour relier les images entre-elles.
- Faire identifier une à une les images de voies de contamination par le public cible. S'accorder clairement sur ce que représente chaque image. S'il y a trop de gens, éviter de faire passer les images de main à main.
- Etaler toutes les images par terre.

- Positionner l'image de la personne qui défèque dans la nature et à environ 2 mètres l'image de la personne malade en rappelant que l'on vient de dire que les selles contiennent des microbes qui nous rendent malades.
- Expliquer aux participants que l'on va tracer les différents chemins empruntés par les microbes contenus dans les matières fécales qui nous rendre malades.
- Demander à un volontaire de constituer une première voie :
  - L'inviter à choisir seulement quelques images (entre 1 et 3) pour constituer la première voie.
  - Lui faire placer les images entre les 2 images déjà positionnées par l'agent d'ImS.
  - Lui demander d'expliquer le trajet suivi, qui doit être approuvé par le public.
- En laissant la première voie en place, demander à un autre participant de construire une autre voie avec toujours comme point de départ : la défécation à l'air libre. En général, on peut construire une nouvelle voie à l'aide d'une seule image en la reliant à une image déjà positionnée.
- Prendre soin d'espacer les images pour permettre de placer les barrières par la suite (voir [Fiche technique 8 : Proposition de schéma d'organisation des images figurant les voies de contamination](#)).
- Garder en tête qu'il faut être le moins directif possible. Le nombre de voies trouvées peut ainsi varier d'une communauté à une autre en fonction des niveaux socio-économiques, culturels, etc.
- Demander à un des participants de faire une synthèse des différentes voies de contamination et si certaines voies importantes ne ressortent pas, poser des questions aux participants pour les faire ressortir. Les voies suivantes devraient ressortir :
  - 1. Les mains en contact avec les selles qui vont ensuite toucher la nourriture ou la boisson**
  - 2. Les mouches qui se posent sur les selles et ensuite sur la nourriture**
  - 3. Les eaux de surface contaminées par le ruissellement**
  - 4. Les fruits ou les légumes qui sont ramassés par terre et mangés sans précautions**
  - 5. Les vers microscopiques provenant des selles qui pénètrent au niveau des pieds sans chaussure**

### 3. Positionnement des barrières

- Expliquer que l'on va identifier les barrières qui peuvent bloquer les maladies.
- Faire identifier les images en procédant de la même manière que pour les images des voies de contamination.
- Faites placer chaque barrière par des participants différents en leur demandant de bien expliquer le mécanisme de blocage de la voie (voir images page 95). Pour la source d'eau potable, il est possible d'utiliser une autre image en fonction de la réalité de chaque village.
- Demander à un des participants de faire la synthèse des différentes barrières en formulant les messages.

### 4. Synthèse

- Faire la synthèse des principaux messages :
  - Le lavage des mains à l'eau et au savon après tout contact avec les selles et avant de manger est la mesure la plus importante pour diminuer les maladies.
  - L'utilisation de latrines par tous (y compris la vidange des selles des jeunes enfants dans les latrines) bloque pratiquement toutes les voies (2, 3, 4 et 5). C'est une mesure essentielle.
  - L'approvisionnement en eau de boisson à une source d'eau potable, le respect des règles d'hygiène alimentaire et le port de chaussures sont aussi importants.
- Demander aux participants les bonnes pratiques qui sont généralement respectées.

## FICHE TECHNIQUE 7 : ANIMATION PHAST SUR LES VOIES DE CONTAMINATION ET LES BARRIERES

- Faire ressortir les bonnes pratiques les moins respectées et entamer une discussion sur leurs contraintes économiques et socio-culturelles.
- Encourager la communauté pour un meilleur respect des pratiques d'hygiène en général.
- Expliquer que tous les thèmes abordés seront repris plus en détail dans les futures séances.

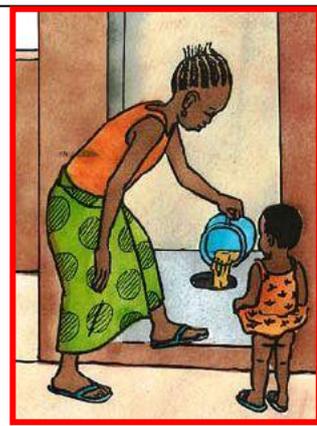
### Clôture de la séance

- Remercier les participants
- Présenter les futures activités

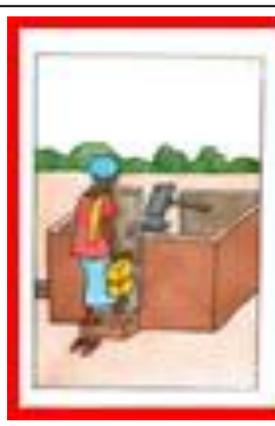
**Figure 1 Images figurant les barrières**



**Construction et utilisation de latrines**



**Vidange des selles des enfants dans les latrines**



**Approvisionnement en eau potable**



**Lavage des fruits et légumes**



**Eau de boisson et nourriture bien protégées**



**Port des chaussures**

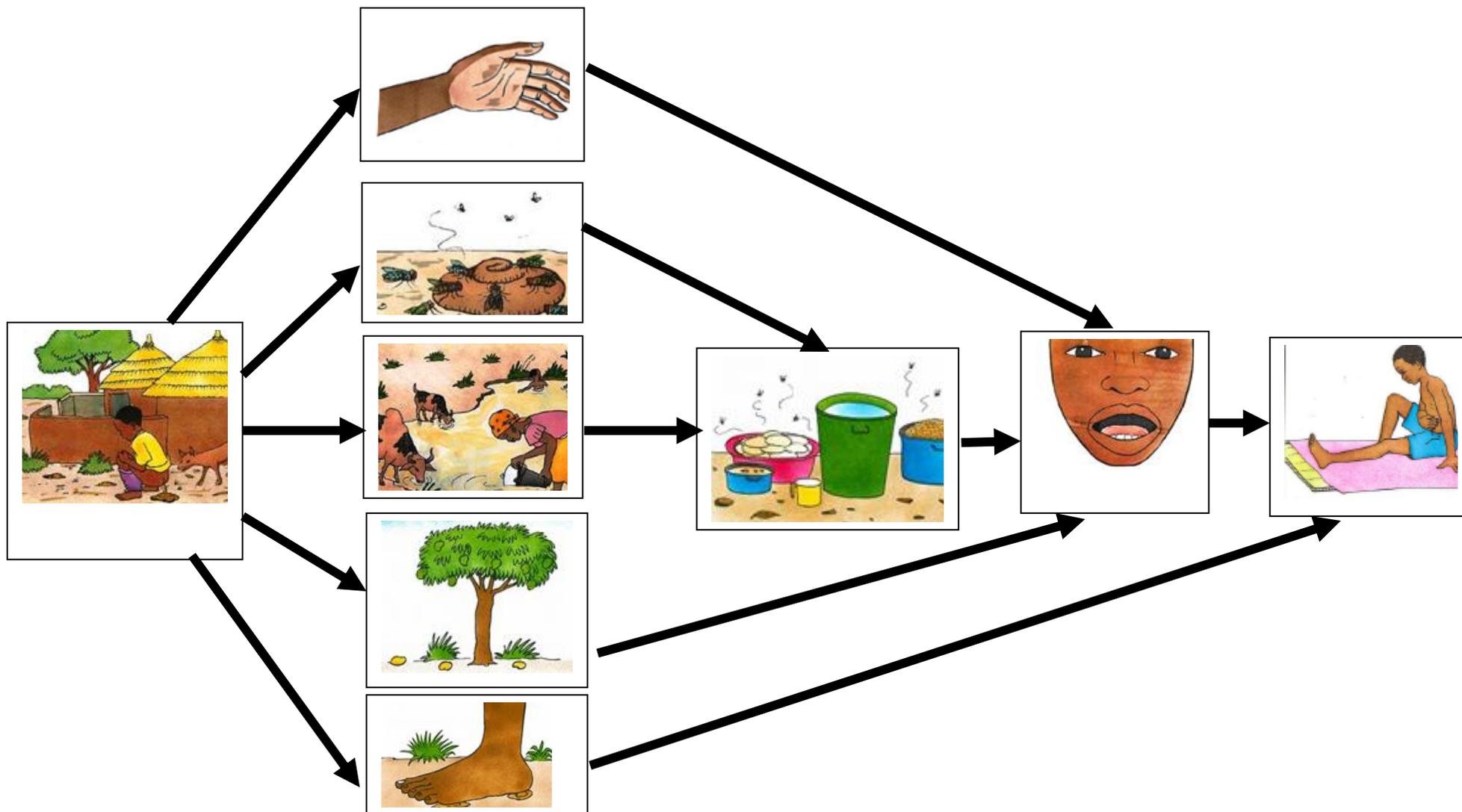


**Lavage des mains**

### Source :

*Images extraites du Guide pratique pour la planification simplifiée des activités de la Promotion d'Hygiène et d'Assainissement en milieu rural. DGRE-DGAEUE-DHPES-DRDP*

Fiche technique 8 : Proposition de schéma d'organisation des images figurant les voies de contamination



## Fiche technique 9 : Lavage des mains

Données générales	
<b>Objectifs de la séance</b>	<p><u>Immédiats</u> Faire comprendre aux participants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la nécessité de se laver régulièrement les mains (pourquoi et comment) ;</li> <li>• la nécessité de disposer un dispositif de lave mains simple à la maison</li> </ul> <p><u>À long terme</u> S'assurer que le lavage des mains devient une pratique courante pour les hommes, les femmes et les enfants.</p>
<b>Messages à diffuser</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Même les mains qui peuvent sembler propres sont sales en sortant des toilettes.</li> <li>• Seul le savon peut éliminer les microbes présents sur les mains avant de toucher les aliments, avant de manger, après la sortie des toilettes, après avoir nettoyé les fesses d'un enfant, après les travaux salissants</li> <li>• Le prix du savon n'est pas grand-chose comparé au bénéfice en termes de santé et aux économies réalisées</li> <li>• Le savon permet de lutter contre les maladies et donc de diminuer les dépenses en médicaments et au centre de santé.</li> </ul>
<b>Groupe cible</b>	Hommes, femmes et enfants/élèves
<b>Cadre de la séance</b>	Réunion de groupe (à l'échelle du village ou de la concession)
<b>Utilisateurs</b>	Hygiénistes
<b>Durée de la séance</b>	45 minutes
<b>Outils</b>	Fiche technique no 8 sur les voies de contamination Matériel de démonstration : 2 bouteilles d'eau vide, unealebasse, un seau d'eau, du savon

Brainstorming / discussions / questions-réponses

- Faire un petit rappel sur les voies de contamination en faisant parler l'assistance

- Quelles sont les voies de contamination ?
- Quelles sont les barrières ?

- Parmi ces barrières nous allons nous appesantir sur le lavage des mains

### **- Pourquoi est-ce important de se laver les mains ?**

- Les matières fécales contiennent des germes qui sont très mauvais pour la santé et peuvent facilement rendre quelqu'un malade ;
- Même si on ne peut pas voir les organismes qui contiennent les germes, ils sont toujours présents ;
- Même si on n'a pas touché les matières fécales, on peut avoir des germes sur les mains (par exemple, en touchant quelque chose (porte / rideau des latrines...) que quelqu'un a précédemment touché avec des mains sales.

### **Quand est-il important de se laver les mains ?**

- Après avoir déféqué ou avoir utilisé des latrines
- Après avoir nettoyé un enfant qui a déféqué
- Avant de manipuler la nourriture
- Avant et après manger

### **Utilisation du savon**

- Se laver les mains avec seulement de l'eau est mieux que rien, mais utiliser du savon ou de la cendre permet d'enlever toute la matière fécale et autres germes qui s'accrochent à la peau et causent des maladies
- La meilleure chose à faire est se laver les mains avec du savon immédiatement après avoir utilisé les latrines ;
- Quand on utilise du savon, on a besoin de moins d'eau ;
- Quand on utilise du savon les mains sentent bon ;
- La cendre est un autre moyen pour se laver les mains, si on n'a pas de savon. Elle a des propriétés désinfectantes.

### **Démonstration :**

- Une personne se lave avec du savon dans unealebasse.
- Un autre se lave seulement avec de l'eau sans savon dans une autrealebasse.
- Mettre l'eau de chaquealebasse dans chaquebouteille
- Faire comparer le résultat chez les deux personnes qui se lavent les mains et commenter la couleur de l'eau dans les deuxbouteilles. La bouteille dont l'eau est trouble est celle dont les mains sont lavées au savon. Avec du savon on enlève les saletés des mains, ce qui explique la couleur. Le savon nettoie correctement les mains tue certains microbes (même si nos yeux ne peuvent pas le voir), les mains deviennent propres.
- Refaire une démonstration de lavage de main selon les procédures correctes (voir figure)

Demander qui dispose d'un dispositif pour se laver les mains chez soi ? Comment l'utilisez-vous ? Quels problèmes rencontrez-vous ?

### **Installation d'un dispositif pour le lavage des mains**

Préparer cette démonstration dans un ménage qui rassemblera le matériel requis pour construire un Tippy tap (voir schéma ci-dessous)

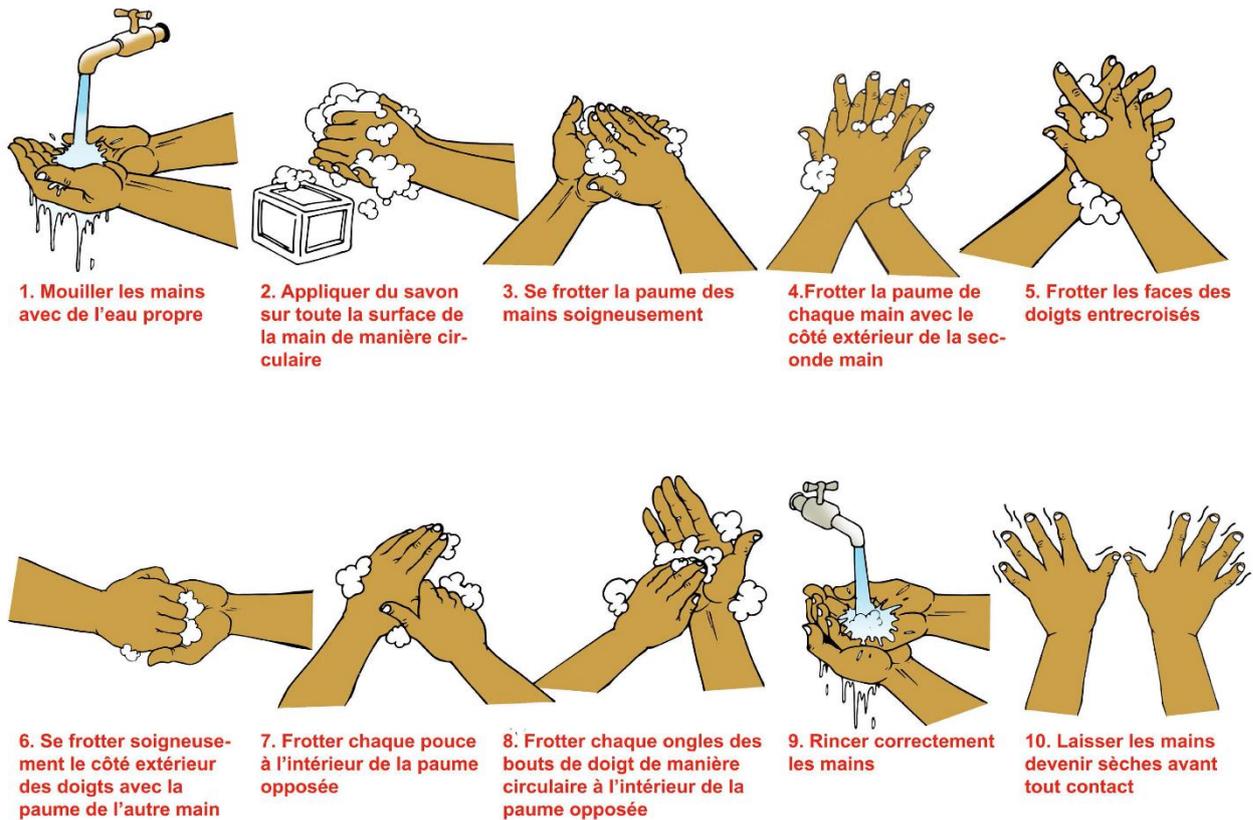
Le dispositif pour le lavage des mains doit être :

- Facile à mettre en place ;
- Facile à contrôler (par exemple : lorsque les règles pour le remplissage sont telles que le dernier qui finit l'eau doit remplir le bidon, il faut savoir les faire respecter !) ;
- Placé à côté des latrines ;

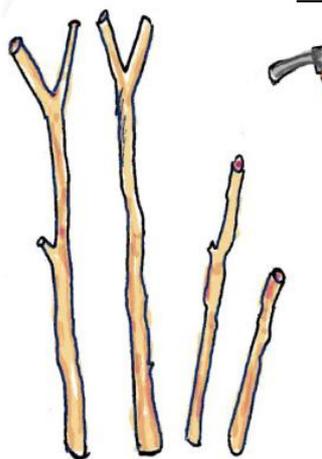
## FICHE TECHNIQUE 9 : LAVAGE DES MAINS

- Toujours approvisionné en savon ou en cendre.

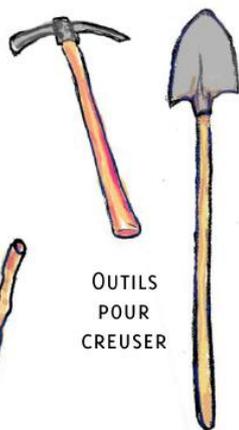
Figure montrant la bonne manière de procéder au lavage des mains



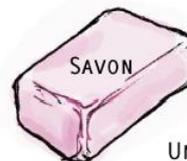
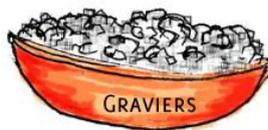
COMMENT CONSTRUIRE UN TIPPY TAP



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

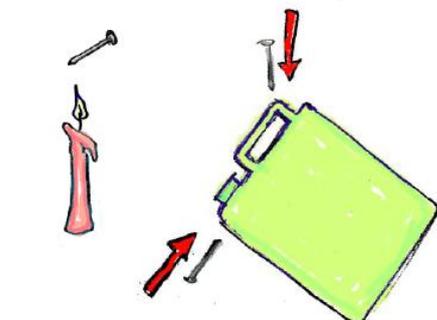
HUILEZ LA  
BASE DES  
BÂTONS POUR  
LES PROTÉGER  
DES TERMITES



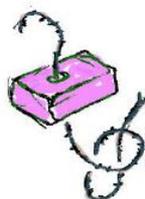
2. PLACEZ LES BÂTONS FOURCHUS DANS LES TROUS ET ASSUREZ-VOUS QUE LES FOURCHES SOIENT À NIVEAU



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



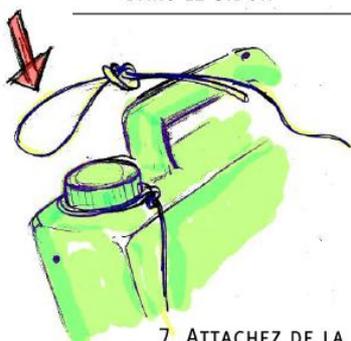
4. CHAUFFEZ LE CLOU AVEC LA BOUGIE ET FAITES DEUX TROUS DANS LE BIDON



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

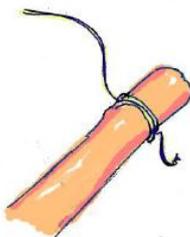


6. ACCROCHEZ LE SAVON ET LE BIDON, REMPLISSEZ CELUI-CI AVEC DE L'EAU



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.



## Fiche technique 10 : Visite à domicile

### 1. Généralités

La visite à domicile (VAD) d'une manière générale est une visite que l'on rend à une personne ou à une famille en vue de :

- Découvrir les conditions de vie de la personne ou de la famille
- Enumérer les manquements observés
- Prodiguer des conseils
- Donner des informations sur un sujet précis
- Aider à trouver une solution à un problème

Dans le cas présent, elle est faite dans le but de promouvoir l'hygiène et l'assainissement (identifier les facteurs de nuisance présents dans la famille, discuter des contraintes à l'adoption de comportements favorables à l'hygiène et à l'assainissement)

### 2. Etapes de réalisation d'une visite à domicile

#### Ce qu'il faut faire avant la visite

- Identifier le ménage (lors de l'identification des ménages bénéficiaires)
- Fixer l'objectif de la visite (que vais-je faire dans la famille ?)
- Elaborer la stratégie d'approche (comment dois-je faire ?)
- Préparer le contenu par rapport aux objectifs
- Préparer les supports à utiliser (posters, outils PHAST, etc.)
- Rassembler le matériel nécessaire à la causerie
- Négocier un rendez-vous avec le ménage
- Rappeler la famille du jour de la visite

#### Ce qu'il faut faire pendant la visite

- Se rendre dans la famille et s'introduire selon les mœurs et les coutumes du milieu
- Aider les participants à se mettre en place (hommes – femmes – enfants) en respectant la forme d'un demi-cercle face à l'agent d'ImS de manière à ce que chacun soit en face de l'agent d'ImS et qu'ainsi, il puisse bien voir les images.
- Echanger les salutations d'usage et se présenter si cela n'a pas été fait
- Présenter l'objet de la visite
- Rassurer la famille de la confidentialité de l'entretien (climat de confiance à établir)
- Faire l'évaluation de la mise en œuvre des recommandations antérieures
- Laisser la famille expliquer ses soucis/ préoccupations (même si cela n'est pas en rapport avec le sujet)
- Eclairer la famille par rapport à ses soucis/préoccupations et donner des informations justes et claires sur le sujet concerné
- Poser des questions claires et précises pour recueillir les opinions de la famille et donner des informations nécessaires à l'atteinte des objectifs fixés
- Se montrer disponible, attentif, courtois, respectueux, patient tout au long de la visite
- Faire des synthèses partielles
- Faire la synthèse générale de la rencontre en mettant l'accent sur les conclusions importantes
- Féliciter la famille pour sa participation.
- Remercier la famille et négocier un autre rendez-vous si nécessaire
- Ranger le matériel et demander la route

## Ce qu'il faut faire après la visite

- Remplir la fiche technique et revoir son plan de travail si nécessaire
- Education par les pairs (les enfants par les enfants, les ménages par les hygiénistes)

## Quelques règles qui garantiront un meilleur échange avec les participants

- Respecter les règles élémentaires, à savoir : la courtoisie, le respect des gens et de leurs idées (éviter de se moquer, accepter les mauvaises paroles de certains), la politesse (éviter de s'énerver), etc.
- Laisser les ménages enquêtés s'exprimer largement pour déceler les mauvais comportements en matière d'hygiène et d'assainissement. Les images sont là pour que les gens s'expriment, d'une part pour dire ce qu'ils voient dans les images, d'autre part pour traduire eux-mêmes ces images en messages.
- Les hygiénistes doivent pouvoir canaliser les débats et être capables de susciter un changement de comportement des ménages visités
- Encourager les femmes à s'exprimer surtout si elles n'interviennent pas beaucoup.

## 3. Chronologie des VAD

Les visites à domicile sont l'activité essentielle des hygiénistes. Pour chaque thème ou sous-thème, il faut envisager :

- Une première visite à domicile pour passer les messages, discuter des contraintes et obtenir des engagements
- Une seconde visite à domicile pour vérifier les engagements et renforcer les messages.

## 4. Organisation des VAD

Il est conseillé aux hygiénistes (sur la base d'un binôme par quartier) de travailler deux demi-journées par semaine pendant toute la période d'activité (de décembre à juin selon les régions). L'organisation des visites à domicile peut être différente d'un quartier à l'autre, selon le nombre de ménages (de manière à mener les activités simultanément dans tous les quartiers). Un ménage est constitué du mari, de sa femme et de ses enfants. Vu la configuration des concessions dans certaines régions (parfois très grandes) et de la fréquence de la polygamie, il est entendu qu'au cours d'une visite à domicile, on puisse prendre le chef de famille avec 2 à 3 femmes et leurs enfants.

Le tableau suivant propose différentes organisations selon le nombre de ménages sur la base qu'une équipe d'hygiénistes couvrira tout le quartier en 2 mois (18 demi-journées en moyenne).

Nb de ménages par quartier	Nb de VAD par demi-journée	Nb de ménages par VAD
35	2	1
70	2 à 3	2
100	2 à 3	3

Les hygiénistes effectueront donc entre 2 et 3 visites à domicile par demi-journée selon la taille de leur quartier. Ils travailleront en équipe et feront l'animation chacun son tour (l'un dans une concession, l'autre dans la concession suivante).

### Sources :

*Guide de formation des hygiénistes. Module 1 : Promotion de l'hygiène de l'eau de boisson. Promotion de l'hygiène et de l'assainissement en milieu rural. MS/DHPES. Burkina Faso. Novembre 2006.*

*Guide de planification, mise en œuvre, suivi et évaluation des actions d'IEC/Santé. MS/SG/DGS/DHPES. Burkina Faso. Août 2007.*

Fiche technique 11 : Hygiène de l'eau de boisson

<b>Données générales</b>	
<b>Objectifs de la séance</b>	<p><u>Immédiats</u> Aider la population à identifier les comportements d'hygiène qu'elle souhaite modifier, renforcer ou introduire.</p> <p><u>À long terme</u> Tous ménages respectent les règles d'hygiène du puisage jusqu'à la consommation de l'eau de boisson.</p>
<b>Messages à diffuser</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Puisons notre eau de boisson au forage ou au puits moderne !</li> <li>• Organisons-nous pour entretenir les alentours de notre point d'eau potable !</li> <li>• Payons l'eau afin de pouvoir entretenir et renouveler notre pompe !</li> <li>• Préservons notre matériel de puisage (corde et puisette) !</li> <li>• Nettoyons régulièrement nos récipients de transport et de stockage de l'eau de boisson !</li> <li>• Déchaussons-nous avant de monter sur l'aire de puisage !</li> <li>• Transportons notre eau de boisson dans un récipient couvert !</li> <li>• Stockons notre eau de boisson à l'intérieur des maisons !</li> <li>• Couvrons nos jarres de stockage !</li> <li>• Gardons un gobelet propre sur le couvercle de la jarre !</li> <li>• Apprenons à nos enfants à se servir proprement l'eau à boire !</li> </ul>
<b>Groupe cible</b>	Ménages
<b>Cadre de la séance</b>	Visites à domicile
<b>Utilisateurs</b>	Hygiénistes
<b>Durée de la séance</b>	1h
<b>Outil PHAST</b>	2 piles de cartes : mauvaises pratiques (8 images A5) et bonnes pratiques (14 images A5)

**Déroulement de la séance**

**1. Introduction**

- Se présenter et expliquer sa mission ;
- Annoncer le thème de la causerie, à savoir l'hygiène de l'eau de boisson ;
- Rappeler la tenue des sensibilisations précédentes sur l'hygiène.

**Exemple :**

Depuis que nous avons réalisé le forage, nous avons tenu une séance d'animation sur le péril fécal. Aujourd'hui, nous allons parler de l'hygiène de l'eau de boisson. Pour cela, nous avons apporté des images qui présentent diverses situations que nous pouvons rencontrer dans notre village.

## 2. Reconnaissance des images

Annoncer clairement cette étape.

### Exemple :

Nous allons maintenant examiner ces images. Vous allez dire ce que vous voyez sur chacune des images. Tout le monde a droit à la parole pour dire ce qu'il pense.

- Prendre le lot d'images dans les mains. Les présenter une à une à l'assemblée en demandant : Qu'est-ce que vous voyez sur cette image ?
- Laisser les gens discuter librement.
- Poser des questions d'approfondissement pour aider à comprendre chaque image.
- Ne passer à l'image suivante que si la précédente image est parfaitement identifiée par chacun des participants.
- Une fois que les participants se sont accordés sur l'image, la mettre de côté.
- Procéder de la même façon pour toutes les images.
- À la fin, félicitez les participants pour leur identification.

### Recommandations pour cette étape :

- Bien tenir l'image par le haut, la montrer à chacun des membres du ménage et la poser au centre de l'assemblée de façon à ce que chacun puisse bien la voir.
- S'il y a discussion sur une image, poser des questions afin que le ménage arrive à décrire l'essentiel de ce que l'on veut montrer.
- Si la discussion persiste, résumer ce que l'on veut faire percevoir à travers l'image.
- Eviter les jugements (bonnes ou mauvaises pratiques) lors de cette étape.

## 3. Tri et classement des images

Annoncer clairement cette étape.

### Exemple :

Maintenant que tout le monde a compris ce qu'il y a sur chaque image, nous allons essayer de les regrouper en 2 tas : **vous allez mettre d'un côté les images qui montrent les bonnes pratiques et de l'autre côté celles qui montrent les mauvaises pratiques.**

- Remettre le lot d'images à un des participants et en lui disant de les présenter une à une de façon à ce que tout le monde les voie.
- Pour chaque image, demander si la pratique est bonne ou mauvaise.
- Laisser les participants discuter librement entre eux.
- Si nécessaire, posez des questions d'approfondissement pour les amener à s'entendre sur le classement des images.
- Une fois que les gens se sont accordés sur le classement d'une image, la mettre dans le lot désigné par l'assemblée.
- Procéder de la même façon pour toutes les images.
- À la fin, félicitez les participants pour leur classement.

### Remarques :

Il faut qu'il y ait consensus sur le classement de chaque image. Toutefois, on n'a pas forcément un bon classement à la fin de cette étape.

## **4. Formulation des messages**

### **a) Mauvaises pratiques**

- Reprendre le paquet des mauvaises pratiques et passer en revue chacune d'entre-elles en demandant : « Pourquoi ces pratiques sont mauvaises ? »
- Si mauvais classement lors de la précédente étape, amener les membres du ménage par des questions à bien classer les images.
- Développer les risques liés aux mauvaises pratiques si ceux-ci ne sont pas clairement évoqués par les membres du ménage.
- Eviter de citer des maladies.
- À la fin, ranger les images sur le côté.

### **b) Bonnes pratiques**

- Reprendre le paquet des bonnes pratiques et passer en revue chacune d'entre-elles en demandant : « Pourquoi ces pratiques sont bonnes ? »
- Approfondir en posant des questions complémentaires jusqu'à la formulation des messages par les membres du ménage.
- Au fur et à mesure, poser les images au sol de manière qu'à la fin, toutes les bonnes pratiques soient étalées dans un ordre logique suivant le chemin de l'eau.
- Les images étant toujours étalées, demander à une femme de faire la synthèse en rappelant chaque message.
- Reprendre la synthèse en insistant notamment sur les messages relatifs au marketing social comme par exemple :
  - *Nettoyons régulièrement les alentours de notre forage ! Cela donne une bonne image de notre quartier et encourage les partenaires à investir.*
  - *Puisons notre eau de boisson au forage ou au puits moderne ! Elle nous protège de beaucoup de maladies et nous évite ainsi les dépenses pour l'achat de médicaments.*
  - *Séparons notre eau de boisson de celle réservée aux autres usages ! Cela facilite son entretien, car la quantité est réduite.*
  - *Stockons notre eau de boisson à l'intérieur de la maison ! Ainsi, nos jarres sont à l'abri des dégâts des animaux domestiques, du vent et de la poussière.*
  - *Gardons le gobelet propre sur le couvercle de la jarre ! À n'importe quel moment, on dispose de quelque chose de propre pour boire ou servir un étranger.*
  - *Payons l'eau afin de pouvoir entretenir et renouveler notre pompe !*

## **5. Engagement**

- Les images des bonnes pratiques étant toujours étalées, passer en revue chacune d'entre-elles en demandant :
  - Qu'est-ce que vous faites déjà ?
  - Qu'est-ce que vous ne faites pas et qui est facile à faire ?
  - Qu'est-ce que vous ne faites pas et qui est difficile à faire ?
- Laisser les membres du ménage échanger sur les contraintes liées aux pratiques qui semblent difficiles à adopter (*point le plus important de l'animation à approfondir*).
- Demander au ménage de s'engager à adopter chacune des pratiques.

## **6. Conclusion**

- Inviter les participants à rediscuter sur le thème de la causerie après votre départ.
- Encourager le ménage à adopter de meilleures pratiques.
- Annoncer la prochaine visite dans quelques mois pour vérifier si l'engagement a été tenu.

## Fiche technique 12 : Animation PHAST sur l'utilisation et entretien des latrines EcoSan

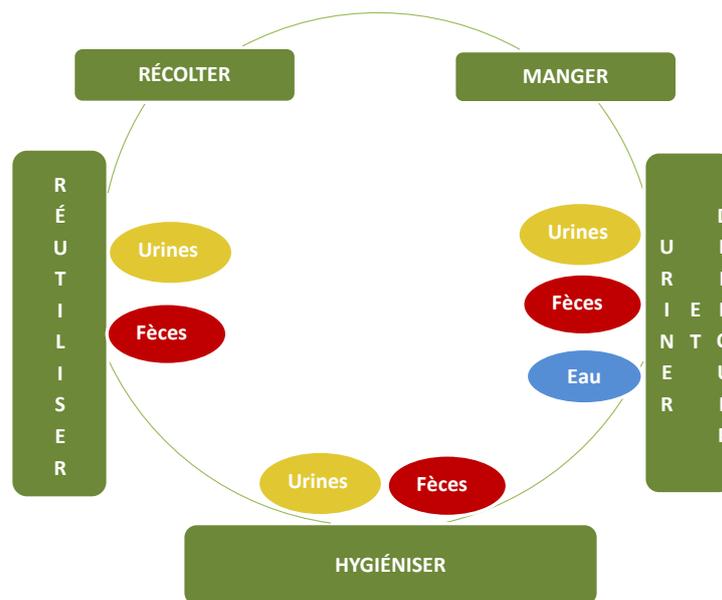
### Le concept EcoSan

EcoSan dans sa définition littéraire veut dire en anglais : Ecological Sanitation (Assainissement Ecologique). C'est en réalité un système complet d'assainissement qui permet d'associer l'assainissement et l'agriculture pour améliorer le cadre de vie et assurer la sécurité alimentaire des populations. Les déchets naturels du ménage comme les eaux usées, les fèces, les urines et les résidus organiques sont traités et valorisés dans l'agriculture et ainsi fermer la boucle des nutriments entre la terre et l'homme.

Dans le contexte de la gestion des excréta, elle est fondée sur la collecte séparée des fèces et des urines, leur traitement et leur réutilisation dans l'agriculture.

EcoSan est une alternative d'assainissement qui intègre les excréta humains dans les cycles naturels au bénéfice des humains et de l'environnement en général. Avec cette approche, les excréta humains sont considérés comme une ressource pour être valorisée.

Figure 2 Schéma sommaire du Circuit EcoSan



Vu la complexité de l'utilisation des latrines EcoSan et de la valorisation des fèces et des urines hygiénisées, le CREPA a développé des messages spécifiques dans le cadre du programme ECOSAN UE, à savoir :

1. Les principes d'EcoSan
2. Les excréta constituent une richesse qu'on peut valoriser (valeur fertilisante des excréta)

## FICHE TECHNIQUE 12 : ANIMATION PHAST SUR L'UTILISATION ET L'ENTRETIEN DES LATRINES ECOSAN

3. Nécessité de l'hygiénisation des selles et des urines
4. Les effets des produits EcoSan sur les cultures maraîchères
5. La qualité hygiénique et nutritive des cultures
6. Les différents types d'ouvrages EcoSan (avantages, inconvénients, coûts, contribution des bénéficiaires, subvention etc.)
7. Importance de l'utilisation systématique des latrines par toutes les catégories sociales (y compris les enfants en bas âge)
8. Inconvénients du mauvais entretien des latrines EcoSan
9. Mode de nettoyage des latrines EcoSan
10. Importance de la maintenance des latrines EcoSan
11. Importance du lavage des mains au savon après l'utilisation des toilettes ou la manipulation du matériel et des produits
12. Les précautions d'hygiène à observer dans la manipulation du matériel et des produits
13. Les propriétés fertilisantes du « birkoom » et du « birkoenga » (les effets sur les cultures)
14. Le temps d'hygiénisation à observer pour les urines et les fèces
15. Les mesures de protection pendant la manipulation des produits EcoSan

Pour plus de détails consultez les documents au Burkina Faso et d'autres nombreux ouvrages existants sur la technique EcoSan:

- EcoSan, Boîte à outils, Volet Social, CREPA
- EcoSan, Boîte à outils, Volet Agronomie, CREPA

### **Sources :**

*Plan stratégique de communication. Projet d'assainissement écologique dans les quartiers périphériques de Ouagadougou. EcoSan UE. Décembre 2007. (21 pages)*

*Outils PHAST relatifs aux latrines EcoSan. CREPA. 2008.*

## FICHE TECHNIQUE 12 : ANIMATION PHAST SUR L'UTILISATION ET L'ENTRETIEN DES LATRINES ECOSAN

La plupart de ces messages ont été illustrés à travers des outils PHAST (voir photos ci-après) sans toutefois que les fiches d'animation aient été conçues.

**Figure 3 Images pour animation PHAST sur l'utilisation et l'entretien des latrines EcoSan**



## FICHE TECHNIQUE 12 : ANIMATION PHAST SUR L'UTILISATION ET L'ENTRETIEN DES LATRINES ECOSAN



Utilisation, entretien et vidange des latrines EcoSan

## Fiche technique 13 : Animation PHAST sur l'utilisation et l'entretien des latrines familiales

<b>Données générales</b>	
<b>Objectifs de la séance</b>	<p><u>Immédiats</u> Aider la population à identifier les comportements d'hygiène qu'elle souhaite modifier, renforcer ou introduire.</p> <p><u>À long terme</u> Tous les membres des ménages utilisent les latrines et les entretiennent</p>
<b>Messages à diffuser</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilisons tous des latrines !</li> <li>• Apprenons à nos enfants à utiliser les latrines !</li> <li>• Fermons le trou de défécation après utilisation !</li> <li>• Les selles des enfants sont aussi dangereuses que celles des adultes. Jetons-les systématiquement dans les latrines !</li> <li>• Utilisons des pots pour la défécation des jeunes enfants !</li> <li>• Les latrines mal entretenues sont source de maladies !</li> <li>• Bien viser le trou, c'est faciliter l'entretien !</li> <li>• Laissons les latrines propres après chaque passage !</li> <li>• Lavons systématiquement nos mains à l'eau et savon après avoir touché les selles !</li> </ul>
<b>Groupe cible</b>	Ménages qui disposent de latrines
<b>Cadre de la séance</b>	Visites à domicile
<b>Utilisateurs</b>	Hygiénistes
<b>Durée de la séance</b>	1h
<b>Outil PHAST</b>	2 piles de cartes : mauvaises pratiques (4 images A5) et bonnes pratiques (11 images A5)

### Déroulement de la séance

#### **1. Introduction**

- Salutation et présentation de l'hygiéniste
- Faire rappeler les activités antérieures menées (réalisation des latrines)
- Annoncer le thème de la causerie, à savoir l'utilisation et l'entretien des latrines familiales.
- Demander ce qui a décidé la famille à construire des latrines et s'ils sont satisfaits de leurs latrines (*laisser les gens s'exprimer*).

#### **2. Reconnaissance des images**

- Annoncer clairement cette étape.

Exemple :

Nous allons maintenant examiner les images que nous avons apportées. Vous allez dire ce que vous voyez sur chacune des images. Tout le monde a droit à la parole pour dire ce qu'il pense.

- Prendre le lot d'images dans les mains. Les présenter une à une à l'assemblée en demandant : **Qu'est-ce que vous voyez sur cette image ?**
- Laisser les gens discuter librement.
- Poser des questions d'approfondissement pour aider à comprendre chaque image.

## FICHE TECHNIQUE 13 : ANIMATION PHAST SUR L'UTILISATION ET L'ENTRETIEN DES LATRINES FAMILIALES

- Ne passer à l'image suivante que si la précédente image est parfaitement identifiée par chacun des participants.
- Une fois que les participants se sont accordés sur l'image, la mettre de côté.
- Procéder de la même façon pour toutes les images.
- À la fin, félicitez les participants pour leur identification.

### Recommandations pour cette étape :

- Bien tenir l'image par le haut, la montrer à chacun des membres du ménage et la poser au centre de l'assemblée de façon à ce que chacun puisse bien la voir.
- S'il y a discussion sur une image, poser des questions afin que le ménage arrive à décrire l'essentiel de ce que l'on veut montrer.
- Si la discussion persiste, résumer ce que l'on veut faire percevoir à travers l'image.
- Eviter les jugements (bonnes ou mauvaises pratiques) lors de cette étape.

### **3. Tri et classement des images**

- Annoncer clairement cette étape.

#### Exemple :

Maintenant que tout le monde a compris ce qu'il y a sur chaque image, nous allons essayer de les regrouper en 2 tas : **vous allez mettre d'un côté les images qui montrent les bonnes pratiques et de l'autre côté celles qui montrent les mauvaises pratiques.**

- Remettre le lot d'images à un des participants et en lui disant de les présenter une à une de façon à ce que tout le monde les voie.
- Pour chaque image, demander si la pratique est bonne ou mauvaise.
- Laisser les participants discuter librement entre eux.
- Si nécessaire, posez des questions d'approfondissement pour les amener à s'entendre sur le classement des images.
- Une fois que les gens se sont accordés sur le classement d'une image, la mettre dans le lot désigné par l'assemblée.
- Procéder de la même façon pour toutes les images.
- Les amener à un bon classement des images par eux-mêmes ;
- À la fin, félicitez les participants pour leur classement.

#### Remarques :

Il faut qu'il y ait consensus sur le classement de chaque image. Toutefois, on n'a pas forcément un bon classement à la fin de cette étape.

### **4. Formulation des messages**

#### a) Mauvaises pratiques

- Reprendre le paquet des mauvaises pratiques et passer en revue chacune d'entre-elles en demandant : « Pourquoi ces pratiques sont mauvaises ? »
- Si le classement est mauvais lors de la précédente étape, amener les participants par des questions à bien classer les images.
- Développer les risques liés aux mauvaises pratiques si ceux-ci ne sont pas clairement évoqués par les membres du ménage.
- Eviter de citer des maladies.
- À la fin, ranger les images sur le côté.

### b) Bonnes pratiques

- Reprendre le paquet des bonnes pratiques et passer en revue chacune d'entre-elles en demandant : « Pourquoi ces pratiques sont bonnes ? »
- Approfondir en posant des questions complémentaires jusqu'à la formulation des messages par les participants.
- Au fur et à mesure, poser les images au sol de manière à ce qu'à la fin, toutes les bonnes pratiques soient étalées dans un ordre logique.
- Les images étant toujours étalées, demander à une femme de faire la synthèse en rappelant chaque message.
- Reprendre la synthèse en insistant notamment sur les messages de marketing social, comme par exemple :
  - ***Tous les habitants du village devraient utiliser des latrines pour vraiment limiter la transmission des maladies !***
  - ***Les selles des jeunes enfants peuvent aussi être dangereuses. Utilisons un pot pour la défécation des petits enfants et jetons les selles dans les latrines !***
  - ***Après avoir déféqué, refermons le trou de défécation pour limiter les odeurs et la circulation de mouches ! (si non VIP)***
  - ***Après avoir touché les selles, lavons nos mains à l'eau et au savon !***
  - ***Entretenons bien nos latrines, car cela donne une bonne image de notre famille.***
  - ***Toujours laisser les latrines propres après chaque passage par respect pour celui ou celle qui va suivre !***
  - ***Quand la fosse est pleine, il faut retirer la dalle et boucher la fosse avec de la terre (si pas de fosses alternées). Il faut alors creuser une autre fosse et réutiliser la dalle. On pourra vidanger la première fosse au bout de 2 ans. Le contenu peut servir d'engrais sans danger.***

### 5. Engagement

- Les images des bonnes pratiques étant toujours étalées, passer en revue chacune d'entre-elles en demandant :
  - Qu'est-ce que vous faites déjà ?
  - Qu'est-ce que vous ne faites pas et qui est facile à faire ?
  - Qu'est-ce que vous ne faites pas et qui est difficile à faire ?
- Laisser les membres du ménage échanger sur les contraintes liées aux pratiques qui semblent difficiles à adopter (*point le plus important de l'animation à approfondir*).
- Demander aux participants de s'engager à adopter chacune des pratiques.

### 6. Conclusion

- Encourager les participants à adopter de meilleures pratiques.
- Remercier les participants et annoncer la prochaine visite<sup>6</sup> dans quelques mois pour vérifier si l'engagement a été tenu.

---

<sup>6</sup> Le déroulement de l'animation au cours de la seconde visite peut être simplifiée en travaillant uniquement avec les bonnes pratiques.

**Fiche technique 14 : Animation PHAST sur l'utilisation et l'entretien des latrine et DLM scolaires**

<b>Données générales</b>	
<b>Objectifs de la séance</b>	<p><u>A court terme</u> Faire prendre conscience des risques liés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• au manque de latrines,</li> <li>• à la mauvaise utilisation ou au mauvais entretien de latrines</li> <li>• au non utilisation du lave-mains après défécation</li> </ul> <p><u>A moyen terme</u> Tous les élèves de l'école utilisent et entretiennent bien les latrines scolaires et les dispositifs de lave-mains.</p>
<b>Groupe cible</b>	Les élèves
<b>Cadre de la séance</b>	Réunion de groupe d'élèves / classe
<b>Utilisateurs</b>	Enseignants
<b>Durée de la séance</b>	1 heure

**Déroulement de la séance**

**1. Introduction**

- Se présenter et expliquer sa mission
- Faire rappeler les activités antérieures menées (selon les circonstances : réalisation d'un ouvrage ou thème de la dernière séance sensibilisation).
- Annoncer le thème de la causerie, à savoir l'hygiène et l'assainissement Faire rappeler les activités antérieures menées (selon les circonstances : réalisation d'un ouvrage ou thème de la dernière séance sensibilisation).
- Poser les questions d'éveil suivantes en laissant les gens s'exprimer.
  - Où déféquez-vous à l'école et à la maison ?
  - Vous l'avez-vous les mains après avoir déféqué ? Si oui, comment ?

**2. Reconnaissance et tri des images**

- Annoncer clairement cette étape

Exemple :

Nous allons maintenant examiner les images que nous avons apportées. Vous allez dire ce que vous voyez sur chacune des images tout en essayant de les regrouper en 2 tas : vous allez mettre d'un côté les images qui montrent les bonnes pratiques et de l'autre côté celles qui montrent les mauvaises pratiques.. Tout le monde a droit à la parole pour dire ce qu'il pense.

- Prendre le lot d'images dans les mains. Les présenter une à une aux élèves en demandant : qu'est-ce que vous voyez sur cette image ? Laisser les élèves discuter librement.
- Poser des questions d'approfondissement pour aider à comprendre chaque image.
- Ne passer à l'image suivante que si la précédente image est parfaitement identifiée par chacun des élèves.
- Une fois que les élèves se sont accordés sur l'image, demander si la pratique est bonne ou mauvaise et la mettre dans le lot désigné par les élèves.
- Procéder de la même façon pour toutes les images.

## FICHE TECHNIQUE 14 : ANIMATION PHAST SUR L'UTILISATION ET L'ENTRETIEN DES LATRINES ET DLM SCOLAIRES

- A la fin, féliciter les élèves pour l'identification des images.

### Recommandations pour cette étape :

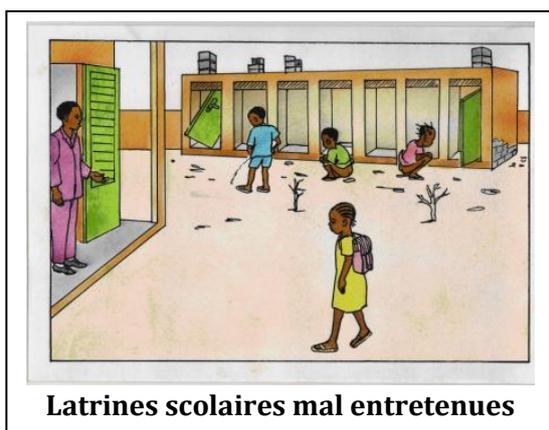
- Bien tenir l'image par le haut, la montrer à l'ensemble des élèves de la classe de façon à ce que chacun puisse bien voir.
- S'il y a discussion sur une image, poser des questions afin que les élèves arrivent à décrire l'essentiel de ce que l'on veut montrer.
- Si la discussion persiste, résumer ce que l'on veut faire percevoir à travers l'image.

### **3. Formulation des messages**

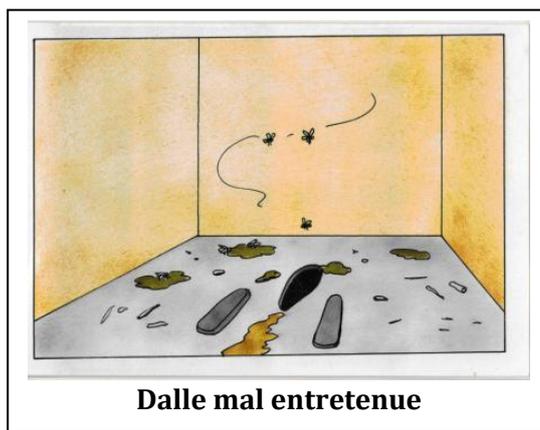
#### ***Mauvaises pratiques***

- Reprendre le paquet des mauvaises pratiques et passer en revue chacune d'entre elles en demandant : « pourquoi ces pratiques sont mauvaises ? »
- S'il y a eu mauvais classement lors de la précédente étape, amener les participants par des questions à bien classer les images.
- Développer les risques liés aux mauvaises pratiques des élèves
- Eviter de citer des maladies.
- A la fin, ranger les documents sur le côté.

#### **Images figurant les mauvaises pratiques**



**Latrines scolaires mal entretenues**



**Dalle mal entretenue**

#### ***Bonnes pratiques***

- Reprendre le paquet des bonnes pratiques et passer en revue chacune d'entre-elles en demandant : « pourquoi ces pratiques sont bonnes ? »
- Approfondir en posant des questions complémentaires jusqu'à la formulation des messages par les participants
- Au fur et à mesure afficher les images sur le tableau de manière qu'à la fin, toutes les bonnes pratiques soient affichées dans un ordre logique
- Les images étant toujours affichées demander à une fille de faire la synthèse en rappelant chaque message.
- Reprendre la synthèse en insistant notamment sur les messages relatifs au marketing social comme par exemple :
  - ***Tous les élèves devraient utiliser les latrines pour vraiment limiter la transmission des maladies !***
  - ***Visons bien le trou de défécation pour ne pas salir la dalle.***
  - ***Laissons toujours propres les latrines après chaque passage.***
  - ***Après défécation, lavons-nous les mains à l'eau et au savon.***

## FICHE TECHNIQUE 14 : ANIMATION PHAST SUR L'UTILISATION ET L'ENTRETIEN DES LATRINES ET DLM SCOLAIRES

- *Pour notre fierté, gardons nos latrines toujours propres.*

### Images figurant les bonnes pratiques



#### **4. Engagement**

- Les images des bonnes pratiques étant toujours affichées, passer en revue chacune d'entre-elles en demandant :
  - Qu'est-ce que vous faites déjà ?
  - Qu'est-ce que vous ne faites pas et qui est facile à faire ?
  - Qu'est-ce que vous ne faites pas et qui est difficile à faire ?
- Laisser les élèves échanger sur les contraintes liées aux pratiques qui semblent difficiles à adopter et sur les solutions envisageables.
- Demander aux participants de s'engager à adopter chacune des pratiques.

#### **5. Conclusion**

- Inviter les élèves à discuter sur le thème de la causerie après votre départ notamment à la maison.
- Encourager les élèves à adopter de meilleures pratiques à l'école et à la maison.
- Remercier les élèves et annoncer la prochaine visite dans quelques semaines pour parler de l'hygiène de l'eau de boisson.

#### Source :

*Guide de formation des clubs de santé scolaire. WaterAid/Burkina Faso. Octobre 2007.*

## Fiche technique 15 : Animation PHAST sur la gestion des eaux usées

<b>Données générales</b>	
<b>Objectifs de la séance</b>	<p><u>Immédiats</u> Aider les participants à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Décrire la situation de la gestion des eaux usées de la communauté</li> <li>• Identifier les possibilités d'amélioration des moyens d'évacuer les eaux usées</li> <li>• Constaté que ces améliorations peuvent être apportées progressivement</li> </ul> <p><u>À long terme</u> S'assurer que tous les ménages disposent de douches-puisards et lavoirs-puisards.</p>
<b>Messages à diffuser</b>	Tous les ménages doivent construire dans leur cour ou améliorer leur système d'évacuation des eaux usées selon les normes en vigueur.
<b>Groupe cible</b>	Ménages qui ne disposent pas de puisards ou qui disposent de puisards inadéquats
<b>Cadre de la séance</b>	Réunion de groupe (à l'échelle de concession)
<b>Utilisateurs</b>	Hygiénistes
<b>Durée de la séance</b>	45 minutes
<b>Outil PHAST</b>	2 piles de cartes : mauvaises pratiques (6 images A4) et bonnes pratiques (5 images A4)

### Déroulement de la séance

#### **1. Introduction**

- Faire rappeler les activités antérieures (messages véhiculés).
- Annoncer le thème de la causerie, à savoir le choix d'amélioration en matière d'évacuation des eaux usées.

#### **2. Reconnaissance des images**

- Annoncer clairement cette étape.

##### Exemple :

Nous allons maintenant examiner les images que nous avons apportées. Vous allez dire ce que vous voyez sur chacune des images. Tout le monde a droit à la parole pour dire ce qu'il pense.

- Prendre le lot d'images dans les mains. Les présenter une à une à l'assemblée en demandant : **Qu'est-ce que vous voyez sur cette image ?**
- Laisser les gens discuter librement.
- Poser des questions d'approfondissement pour aider à comprendre chaque image.
- Ne passer à l'image suivante que si la précédente image est parfaitement identifiée par chacun des participants.
- Une fois que les participants se sont accordés sur l'image, la mettre de côté.
- Procéder de la même façon pour toutes les images.
- À la fin, félicitez les participants pour leur travail d'identification.

### Recommandations pour cette étape :

- Bien tenir l'image par le haut, la montrer à chacun des participants et la poser au centre de l'assemblée de façon à ce que chacun puisse bien la voir.
- S'il y a discussion sur une image, poser des questions afin que les participants arrivent à décrire l'essentiel de ce que l'on veut montrer.
- Si la discussion persiste, résumer ce que l'on veut faire percevoir à travers l'image.
- Eviter les jugements (bonnes ou mauvaises pratiques) lors de cette étape.

### **3. Tri et classement des images**

- Annoncer clairement cette étape.

#### Exemple :

Maintenant que tout le monde a compris ce qu'il y a sur chaque image, nous allons essayer de les regrouper en 2 tas : **vous allez mettre d'un côté les images qui montrent les bonnes pratiques et de l'autre côté celles qui montrent les mauvaises pratiques.**

- Remettre le lot d'images à un des participants et en lui disant de les présenter une à une de façon à ce que tout le monde les voie.
- 
- Pour chaque image, demander si la pratique est bonne ou mauvaise.
- Laisser les participants discuter librement entre eux.
- Si nécessaire, posez des questions d'approfondissement pour les amener à s'entendre sur le classement des images.
- Une fois que les gens se sont accordés sur le classement d'une image, la mettre dans le lot désigné par l'assemblée.
- Procéder de la même façon pour toutes les images.
- À la fin, félicitez les participants pour leur classement.

#### Remarques :

Il faut qu'il y ait consensus sur le classement de chaque image. Toutefois, on n'a pas forcément un bon classement à la fin de cette étape.

### **4. Formulation des messages**

#### a) Mauvaises pratiques

- Reprendre le paquet des mauvaises pratiques et passer en revue chacune d'entre-elles en demandant : « Pourquoi ces pratiques sont mauvaises ? »
- Au fur et à mesure, poser les images au sol de manière à ce qu'à la fin, toutes les mauvaises pratiques soient étalées d'un côté.
- Si le classement est mauvais lors de la précédente étape, amener les participants par des questions à reclasser les images.
- Développer les risques liés aux mauvaises pratiques si ceux-ci ne sont pas clairement évoqués par les membres du ménage.

#### b) Bonnes pratiques

- Reprendre le paquet des bonnes pratiques et passer en revue chacune d'entre-elles en demandant : « Pourquoi ces pratiques sont bonnes ? »
- Au fur et à mesure, poser les images au sol de manière à ce qu'à la fin, toutes les bonnes pratiques soient étalées dans un ordre logique.
- Faire la synthèse en insistant notamment sur les messages suivants :

- *Tous les ménages doivent construire des lavoirs-puisards dans leur concession !*
- *Quand le puisard est bouché, il faut le nettoyer.*

### **5. Choix des améliorations**

- Toutes les images étant étalées, demander au groupe de décider à quel stade la communauté se trouve actuellement et à quel stade il voudrait la voir parvenir d'ici un an.
- Amorcer une discussion sur les points suivants :
  - Les options considérées comme les meilleures par le groupe
  - Les avantages de chaque option
  - Les difficultés ou obstacles pouvant rendre la progression difficile
  - Les informations dont le groupe a besoin pour comparer plus efficacement les diverses options (y répondre sur-le-champ dans la mesure du possible)
- Expliquer la stratégie de subvention du lavoir-puisard :
  - Présenter le modèle et ses avantages.
  - Présenter la contribution du ménage.
  - Présenter la subvention du projet y compris les conditions d'obtention

### **6. Engagement**

- Demander aux participants s'ils s'engagent vraiment à ce stade à réaliser des lavoirs-puisards.
- Laisser les membres du groupe discuter.
- Enregistrer les ménages qui s'engagent sur une fiche de monitoring.

### **7. Conclusion**

- Remercier les participants.
- Présenter la future activité.

## Fiche technique 16 : Négociation des petites actions faisables

### Négociation des petites actions faisables

#### 1. Qu'est-ce que c'est ?

Cette technique conduit les acteurs de l'IEC à identifier puis à négocier un ensemble de pratiques améliorées concernant des comportements cibles, plutôt que d'éduquer ou de promouvoir un idéal fixé qui, en règle générale, est hors d'atteinte aux yeux de la communauté.

La technique de négociation pour une amélioration des pratiques est une stratégie innovante qui associe le conseil et les techniques de promotion du changement des comportements. Cette technique s'appuie sur des pratiques existantes, des croyances, des habitudes et sur les ressources disponibles pour « négocier » avec les foyers / communautés, afin d'identifier et d'adopter des pratiques faisables et efficaces concernant le traitement des fèces, le lavage des mains, le traitement de l'eau et les pratiques permettant de limiter les contaminations et de réduire les agents pathogènes dans l'environnement de la communauté.

Pendant les visites à domicile, les hygiénistes se concentreront sur l'identification de pratiques faisables et efficaces.

#### 2. Comment identifier les petites actions faisables ?

Rendez visite à la communauté au moins **deux fois par mois**. Les moments et dates peuvent varier selon les membres des communautés, même dans un seul village. Il se peut que vous soyez aussi occupé, et les moments qui vous conviennent ne sont pas forcément ceux qui leur conviennent. Convenez ensemble des meilleurs moments pour rencontrer le groupe / le ménage que vous voulez voir. Lors de votre visite, utilisez le schéma PEIDRAS<sup>7</sup> ci-dessous.

P	Posez des questions & observez les pratiques actuelles
E	Ecoutez ce que les membres de la communauté vous disent
I	Identifiez les problèmes posés par les pratiques
D	Discutez des problèmes
R	Recommandez au moins une petite action faisable
A	Demandez quelles actions le foyer/la communauté accepterait d'essayer
S	Sollicitez un rendez-vous avec le foyer/la communauté pour le suivi

Pendant la première visite, vous aiderez le foyer / la communauté à identifier :

- ce qu'ils peuvent améliorer
- des approches possibles à employer
- négocier pour qu'ils choisissent au moins une approche à essayer pendant un certain temps.

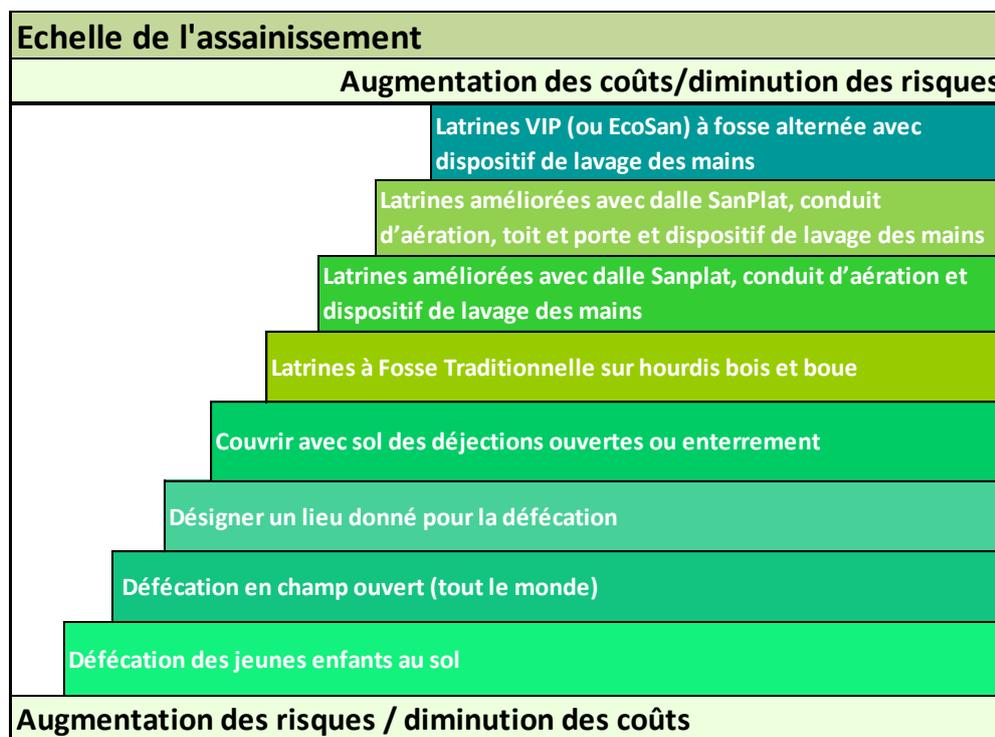
Lors des visites suivantes, vous aiderez la communauté à contrôler ses progrès et l'aidez à résoudre toute difficulté.

<sup>7</sup>Adapté du *Projet de Création de Liens pour le Développement par l'Éducation*.

## 3. Les petites actions faisables

### L'échelle de l'assainissement

Bien que le but soit d'amener toutes les communautés à adopter des latrines améliorées avec conduits de ventilation et dispositifs de lave-mains, les maladies pourront être évitées à des niveaux moins avancés de l'échelle, notamment par une latrine traditionnelle bien gérée ou de bien enterrer les fèces quand on se retrouve dans les champs.



### Autres exemples de petites actions faisables

#### **Evacuation sûre des fèces**

- Placer les fèces des enfants dans un pot à couvercle, dans des latrines ou dans une fosse immédiatement après la défécation.
- Les foyers qui ne sont pas équipés des latrines enterrent leurs fèces

## 4. Identifier les personnes à cibler

Se diviser en groupes :

- Lister tous les comportements actuels – bons ou mauvais
- Pour chacun d'eux, identifier au moins 5 « petites actions faisables (réalistes, peu coûteuses, et faciles), pour l'utilisation de latrines par tous les membres de la famille, et, en particulier, un comportement faisable pour le foyer tout en conservant un impact en terme de santé individuelle et publique, même si ce n'est pas idéal (utilisez l'échelle d'assainissement pour trouver des idées).
- Identifier qui serait la meilleure cible pour chacune de ces petites actions faisables

Comportement actuel des ruraux quant à l'utilisation de latrines par la famille	Actions faisables (réalistes, peu coûteuses, et simples)	Public cible (mère, fille, père, fils, autre)
Défécation des jeunes enfants au sol de la concession	Construire les latrines	Père
	Utilisation des pots pour les enfants et jeter les fèces dans les latrines	Mère, grand-mère, enfant plus âgé

## 5. Avantages et inconvénients des pratiques EAH

Savoir ce que les gens aiment et n'aiment pas sur les pratiques EAH aidera à répondre à leurs questions et à mieux négocier l'amélioration des pratiques. Ne pas oublier que les gens n'adopteront de manière habituelle les pratiques EAH que pour autant qu'ils aient la certitude qu'elles amélioreront leur vie. Si, par exemple, les nouvelles pratiques EAH exigent un travail très considérable pour un individu, sans qu'il voie une véritable amélioration, cette pratique a très peu de chances d'être adoptée. Voici les idées communément admises sur les avantages et les inconvénients des pratiques EAH.

### Lavage des mains

Avantages	Inconvénients
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Moins de diarrhée</li> <li>○ Moins de vers intestinaux</li> <li>○ Réduction des dépenses de santé</li> <li>○ Moins de pertes de travail</li> <li>○ Mains propres</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Temps consacré pour obtenir l'agent de nettoyage et l'eau</li> <li>○ Temps consacré au lavage des mains</li> <li>○ Coût de l'agent de nettoyage (par exemple, coût du savon)</li> </ul>

## 6. Identifier les barrières et les solutions aux petites actions faisables

- Choisissez une petite action faisable. Par exemple :
  - Placer les fèces des enfants dans un pot
  - Construire une latrine à simple fosse
- Réfléchissez à toutes les objections et obstacles que les membres de la communauté peuvent rencontrer, et à toutes les choses qui peuvent conduire à ne pas adopter ce comportement
- Maintenant, pensez à au moins 2-3 façons différentes de résoudre ce problème, de négocier avec le foyer.
- Astuce : reportez-vous à la liste des avantages et inconvénients pour trouver des idées d'obstacles et de solutions.

Petite action faisable choisie : \_\_\_\_\_

Problème	Solution possible

## 7. Négociation et suivi

Voici un exemple de processus d'identification des petites actions faisables autour de **la bonne gestion de l'enlèvement des fèces des enfants** et de négociation des pratiques y afférentes.

Trouvez un groupe de ménages qui vont essayer une petite action faisable en vue d'une amélioration des comportements pour quelques semaines.

1. Après avoir créé des rapports de confiance avec le ménage, discutez les problèmes suivants :
  - a. Exposez que les fèces des enfants comprennent plus de germes et d'agents pathogènes que celles des adultes, et doivent donc être traitées avec soin et être évacuées dans une manière sûre.
  - b. Demandez à la mère comment elle fait en ce moment. Si elle peut vous montrer, ce sera même mieux.
  - c. Négociez un meilleur traitement des fèces. La mère pense-t-elle qu'elle pourrait essayer pendant 1 semaine ? Quelles sont les difficultés ?
2. Demandez-lui quel type de récipient elle pourrait utiliser pour les fèces. Demandez-lui de vous le montrer. Est-il adapté ? Sinon, essayez d'en trouver un autre dans le foyer.
3. Y-a-t-il des questions ? A-t-elle des doutes / craintes / réserves ?
4. S'ils n'assistent pas à la discussion, demandez-lui si son mari / sa belle-mère sont là, pour que vous ayez aussi leur accord.

Revenez en visite au bout d'une semaine, puis plusieurs semaines après.

1. Les personnes ont-elles adopté le bon comportement ?
2. L'ont-elles modifié ? Comment ?
3. Une fois modifié, ce comportement est-il encore efficace ?
4. Demandez-leur quelles ont été les bonnes choses qui ont résulté de mettre les fèces dans un pot puis de les jeter dans les latrines ?
5. Demandez-leur s'il y a eu de mauvaises choses liées au fait d'avoir les fèces dans un pot puis de les jeter aux latrines ?
6. Qui approuve le fait que vous consacrez du temps et des ressources à traiter ainsi les fèces de votre enfant ?
7. Vous a-t-il fallu acheter un nouveau pot ? Avez-vous eu à demander l'autorisation de quelqu'un dans la famille avant cet achat ?
8. Qui désapprouve le fait que vous consacrez du temps et des ressources à cette pratique ?
9. Ont-ils parlé à quelqu'un de cette nouvelle pratique ? A qui ? Qu'ont-ils dit ?
10. Qu'est-ce qui a été difficile pour appliquer cette pratique ?
11. Comment pourrait-on résoudre ce problème ?
12. Pouvez-vous essayer de continuer à faire cela pendant toute la semaine qui vient, puis je reviendrai vous voir, comme nous le faisons actuellement ?

**Source :**

*Stratégie pour la promotion de l'assainissement et de l'éducation à l'hygiène, rédigée pour le programme hygiénique et sanitaire assisté par la Banque Mondiale en matière de fourniture d'eau en zone rurale. 2007.*

**Fiche technique 17 : Proposition de contrat type pour la gestion des latrines publiques**

Entre, d'une part,

La commune de ....., représentée par son maire en la personne de .....ci-après désigné « la Commune »

Et d'autre part

..... domiciliée à..... inscrite au registre du commerce de ..... le ..... Sous le n° ..... et avec le régime (Commerçant/Société/Association) et représentée par ..... (Nom, fonction), ci-après désignée « le Gestionnaire »

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

**TITRE I. OBJET DU CONTRAT ET DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 1. Objet du contrat**

Par le présent Contrat, la commune confie la gestion des latrines ou de la latrine publique de ..... à .....

**Article 2. Champ du contrat**

Le présent contrat a été établi pour organiser la gestion et l'entretien des installations qui sont utilisées comme lieu d'évacuation des eaux usées, des excréta afin de maintenir un niveau d'hygiène correct.

**Article 3. Documents de référence du contrat**

Les annexes suivantes sont considérées parties intégrantes du présent contrat et feront donc référence pour interpréter un point considéré comme litigieux.

Annexe 1. Attestation d'enregistrement du Gestionnaire au Registre du Commerce ou récépissé de reconnaissance pour les associations ou attestation de capacité du gestionnaire et de bonne moralité.

Annexe 2. Procès-verbal d'inventaire des équipements existants et de leur état de fonctionnement avant la signature du Contrat, établi de manière contradictoire entre l'Autorité délégante, les services techniques de l'État et le Gestionnaire.

**Article 4. Élection de domicile**

Les parties déclarent élire domicile :

- Pour la Commune : .....
- Pour le Gestionnaire : .....

**Article 5. Droit applicable**

Le présent Contrat est soumis au droit Burkinabè.

### Article 6. Description et réception des installations

La commune laisse au Gestionnaire des installations en bon état physique et en bon état de fonctionnement.

Les parties reconnaissent qu'un état des lieux contradictoire des installations a été dressé avant la signature du contrat et la prise de service du Gestionnaire. Ce dernier reconnaît qu'il a assisté à la visite d'état des lieux, en compagnie d'un représentant de la commune et si possible d'un représentant du Ministère en charge de l'Assainissement, qu'il a formulé toutes les observations qui lui semblaient utiles pour garantir un fonctionnement optimal des installations et qu'une copie du procès-verbal d'état des lieux lui a été remise.

### Article 7. Propriété des ouvrages et équipements

Les ouvrages et équipements constitutifs de la latrine publique sont propriété de la Commune. Les modifications et réparations financées par le Gestionnaire deviennent la propriété de la Commune.

## TITRE II. DUREE, MODIFICATION ET RESILIATION DU CONTRAT

### Article 8. Prise d'effet du Contrat et délai de mobilisation du Gestionnaire

Le présent Contrat prend effet à la date de l'ordre de démarrage signé par la Commune. Le Gestionnaire dispose de 7 jours après la date de transmission par la commune pour démarrer l'exploitation et durant laquelle il devra :

- Recruter les personnels nécessaires pour la collecte des recettes et le nettoyage des installations ;
- Equiper le personnel de nettoyage de vêtements de protection (gants et blouse) ;
- Disposer de matériel et des produits de nettoyage (serpillère, balai, brosse à long manche, détergent, désinfectant, savon pour les usagers) ;
- Disposer de poubelles à mettre dans les cabines des femmes ainsi qu'une grande poubelle à l'extérieur ;
- Disposer d'au moins une bouilloire maintenue propre, par cabine ;
- Mettre à la disposition du personnel un lieu sécurisé de stockage des produits, matériel et des équipements.

### Article 9. Durée du Contrat

Le présent Contrat est conclu pour une durée de un (1) an renouvelable par tacite reconduction.

### Article 10. Modification et résiliation du Contrat

Les parties se réservent le droit de porter, en cas de besoin et de commun accord, des modifications à certaines dispositions du présent contrat. Toute modification doit être dûment constatée par un avenant.

Le présent contrat pourra être suspendu ou résilié soit du fait des cocontractants, soit d'office.

1- La commune peut demander la suspension ou la résiliation du présent contrat suivant la gravité des cas suivants :

- Le retard de plus de ..... (....) jours dans le démarrage de la prestation ;

- Insuffisance professionnelle (mauvaise manière de servir, mauvaise qualité des prestations, refus de etc.) après deux injonctions restée sans suite ;
- Nécessités impératives conjoncturelles ;
- Mécontentement entre les deux (2) parties. Dans ce cas, la commune pourra payer les prestations fournies si elles sont satisfaisantes ;

2-Le délégataire peut, au besoin, demander et la commune d'accepter, une suspension des activités du contrat en cas de non-respect des obligations de cette dernière après une réclamation sans réponse ou sans effet sans durant ..... (jours).

Dans tous les cas, si les deux (2) parties ne décident pas que les activités du contrat sont terminées, elles peuvent être réactivées par un accord mutuel.

- il sera d'office résilié en cas de :
- Incapacité juridique,.... du délégataire ;
- Survenance d'une force majeure ; dans ce cas, cela se fera sans dommage ni pénalité pour la commune.

La résiliation n'interrompt en aucun cas les responsabilités engageant le prestataire pour les actions entreprises avant la résiliation.

La partie qui prend l'initiative de la rupture ou de la suspension doit en informer l'autre partie et observer un préavis de quinze (15) jours à compter de la date de notification.

### TITRE III. OBLIGATIONS DU GESTIONNAIRE

#### Article 11. Rôle du Gestionnaire

Le Gestionnaire a pour rôle d'assurer en toute connaissance de cause et sous sa responsabilité, toutes les fonctions de l'exploitation technique et financière de la latrine publique à la satisfaction des utilisateurs par la bonne gestion des installations qui lui sont confiées.

Il est aussi responsable du maintien de la propreté à l'intérieur des cabines des latrines et autour d'elles.

Il est responsable de toute initiative visant à promouvoir l'utilisation des installations et à en améliorer le taux de fréquentation.

#### Article 12. Heures d'ouverture

Le Gestionnaire s'engage à garantir le fonctionnement des installations entre ..... h le matin et ..... h le soir et ceci 7 jours sur 7.

#### Article 13. Exploitation technique de la latrine publique

Le Gestionnaire a la charge d'exploiter les installations et d'en assurer l'entretien. Il doit assurer :

- le nettoyage quotidien des installations (Installations intérieur des latrines, dispositif de lavage des mains et urinoirs) et maintenir une propreté constante ;
- Vérifier régulièrement l'état de fonctionnement de l'installation et de procéder à
  - La réparation des portes afin qu'elles se ferment correctement et assurent l'intimité,
  - réparation des grillages anti-mouches,
  - réparation des repose-pieds,
  - maintien de l'étanchéité des joints des dalles de défécation,
  - réparation du robinet d'eau,
  - réparation de toutes fuites au niveau du réseau d'eau,
  - débouchage des canalisations reliant le puisard,

## FICHE TECHNIQUE 17 : PROPOSITION DE CONTRAT TYPE POUR LA GESTION DES LATRINES PUBLIQUES

- remplacement des lampes,
- etc...
- la vidange des fosses des latrines et des puisards lorsqu'ils sont pleins dans un site identifié par la commune ;
- apport de remblai tout autour de la latrine en cas d'affaissement ;
- le nettoyage du périmètre immédiat autour des installations.

Le Gestionnaire doit prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la continuité du service.

### Article 14 : L'assistance

Pour les réparations dont il n'a pas la qualification (plomberie, maçonnerie, vidange), le gestionnaire devra faire appel à ses frais à des prestataires de son choix.

### Article 15 : La sous-traitance

Le gestionnaire ne pourra en aucun cas sous-traiter la gestion de la latrine publique à un autre exploitant.

### Article 16. Dépenses à charge du Gestionnaire

Le gestionnaire exploite les installations qui lui sont confiées en connaissances de cause. En échange de la perception du prix d'utilisation de la latrine publique, il prend en charge les dépenses suivantes :

- Frais de personnel chargé de l'entretien et de la collecte des recettes auprès des usagers (ces tâches peuvent être confiées à une même personne ou deux personnes différentes) ;
- Frais de renouvellement de l'équipement de nettoyage ;
- Approvisionnement en consommables (détergent et désinfectant pour le nettoyage des latrines et savon pour le lavage des mains des usagers) ;
- Renouvellement des bouilloires et des poubelles (en plastiques) ;
- Coût de la facture d'eau ou de l'approvisionnement en eau ;
- Paiement de la facture d'électricité (s'il y a lieu) ;
- Frais des réparations comme décrites à l'article 13 ;
- Frais de vidange des fosses et puisards ;
- Frais d'évacuation des déchets solides.

### Article 17. Obligations du Gestionnaire concernant les dépenses et recettes

Le Gestionnaire tiendra au jour le jour les informations suivantes :

- Un grand livre des dépenses/recettes (date, objet du flux financier, dépenses réalisées, recettes encaissées)
- Un classeur rassemblant toutes les pièces justificatives des flux financiers (dépenses journalières, recettes journalières, redevances éventuelles, etc.).

### Article 18. Obligations du Gestionnaire en matière de compte-rendu

Le Gestionnaire tiendra une comptabilité séparée concernant toutes les activités liées à l'exécution du présent Contrat. Le Gestionnaire est tenu d'établir et d'adresser les états de gestion à la Commune :

## FICHE TECHNIQUE 17 : PROPOSITION DE CONTRAT TYPE POUR LA GESTION DES LATRINES PUBLIQUES

- Tous les trimestres, avant le 30 du mois suivant, un tableau de bord de gestion qui présente les résultats financiers et techniques de la gestion du trimestre écoulé et depuis le début de l'exercice.
- Le cas échéant une proposition de programme d'investissement (renouvellement, extension) à financer par la Commune.

### TITRE IV. OBLIGATIONS DE LA COMMUNE

#### Article 19. Obligations de la Commune

La Commune, qui a reçu de l'État la propriété des infrastructures, a pour mission de satisfaire les besoins de la population et s'engage à :

- Apporter son appui au Gestionnaire pour garantir le meilleur niveau de service ;
- Apporter un appui au Gestionnaire pour la diffusion de messages de sensibilisation des usagers à la bonne utilisation des ouvrages ;
- Procéder à un affichage bien visible sur la localisation de la latrine publique ;
- Assurer ou faire assurer par les services techniques de l'État, des visites de contrôle sanitaire des installations tous les deux (2) mois ;
- Désigner un site de dépotage des boues de vidanges en commun accord avec les services habilités ;
- S'assurer que les boues de vidange des fosses de la latrine et les eaux usées des puisards pleins sont rejetées dans un site délimité et ne présentant pas de danger pour la santé des populations et pour l'environnement ;
- Inscrire dans le budget de la commune, un fonds de renouvellement des installations ;
- Assurer les investissements en matière d'extension et d'amélioration du niveau de service.

### TITRE V. DISPOSITIONS FINANCIERES

#### Article 20 : Procédures budgétaires

Avant la fin du premier trimestre de chaque nouvel exercice, le Gestionnaire présente à la Commune les états techniques et financiers tels que décrits dans l'article 17.

La Commune peut demander une assistance aux services déconcentrés de l'Etat en cas de difficulté pour l'analyse de ces documents. En cas de doute sur la sincérité des documents produits, la Commune se réserve le droit de mener des enquêtes sur le service rendu.

#### Article 21. Tarif d'utilisation de la Latrine publique

Les tarifs d'utilisation de la latrine publique sont fixés dans le présent contrat et s'établissent comme suit :

- Usage de l'urinoir : X FCFA
- Usage de la latrine : X FCFA

Les tarifs devront être affichés. Ils resteront fixes durant la période contractuelle du gestionnaire et toute modification fera l'objet d'un avenant.

#### Article 22. Redevances

Le gestionnaire devra verser à la Commune une redevance forfaitaire fixée par la commune.

## FICHE TECHNIQUE 17 : PROPOSITION DE CONTRAT TYPE POUR LA GESTION DES LATRINES PUBLIQUES

Son montant est fixé à ..... FCFA/mois

En foi de quoi, les parties au présent Contrat ont fait signer le présent Contrat en leur nom respectif les jours et an ci-dessus.

Pour la Commune  
Le Maire

Le gérant

Pour le Gestionnaire

## Fiche technique 18 : Formation des maçons

### Partie théorique

#### DESCRIPTION DES LATRINES FAMILIALES

Les latrines familiales promues dans le cadre d'un programme PHA se composent de :

- La fosse
- La stabilisation
- La dalle
- La superstructure ou abri
- Le conduit de ventilation

#### La fosse

La fosse reçoit les excréta (selles et urines) et permet l'infiltration des matières liquides dans le sol. Elle sera de forme circulaire d'un diamètre maximum de 1,10 m et d'une profondeur maximum de 2,50 m à 3 m afin d'éviter la contamination de la nappe phréatique.

Pour réaliser le soubassement, il faut faire une fouille d'au moins 40 cm de profondeur autour de la fosse et d'une largeur de 20 cm. On réalisera le soubassement en moellons ou pierre taillée ou parpaing plein.

N.B. Dans le cas d'un sol meuble (sol non stable), le soubassement pourra être réalisé sur toute la hauteur de la fosse.

#### La dalle SanPlat améliorée ou VIP une fosse

##### a) Caractéristiques

La dalle SanPlat est ronde et fait 1,20 m de diamètre. Elle a une forme en dôme ce qui permet d'utiliser moins de ciment et moins de fer qu'une dalle carrée pour une aussi bonne résistance si elle est réalisée dans les règles de l'art.

##### b) Matériaux nécessaires

La confection de la dalle SanPlat améliorée nécessite les matériaux suivants :

- 25 kg de ciment (½ sac de ciment)
- 45 litres de sable
- 45 litres de gravier
- 1 barre de fer tord

##### c) Avantages de la dalle SanPlat améliorée

La dalle ronde est devenue un succès dans plusieurs pays d'Afrique d'une part grâce à son faible coût et d'autre part parce qu'elle peut facilement être adaptée aux traditions de construction et aux moyens économiques des familles. Cette dalle présente par ailleurs d'autres avantages :

- Une surface lisse et en pente pour faciliter le nettoyage
- Un trou de défécation adapté pour la sécurité des enfants
- Un couvercle étanche pour éliminer les odeurs et les mouches
- Des repose-pieds pour bien se positionner par rapport au trou
- Un trou de ventilation pour aérer la fosse

### d) Précautions à prendre pour la confection de la dalle

La confection de la dalle doit respecter strictement certaines règles qu'il est important de signaler :

- Le sable doit être de bonne qualité ; au besoin, il faut le tamiser pour enlever les autres matières.
- Le gravier doit être homogène et de dimension inférieure ou égale à 12 mm ; on doit aussi le tamiser pour enlever les impuretés et autres matières.
- Les quantités de matériaux pour faire la dalle doivent être strictement respectées.
- Une fois confectionnée, la dalle doit être gardée humide pendant une semaine pour devenir assez résistante.

### e) La superstructure ou l'abri

L'abri assure l'isolement et protège contre les intempéries comme la pluie et les grands vents. Cet abri peut être en matériaux locaux ou en parpaings. On y ajoute, une porte, un toit en secco ou en tôle. C'est selon les moyens des ménages.

N.B : Il ne faut pas construire les murs de la superstructure sur la dalle afin de permettre d'enlever la dalle en cas de vidange sans détruire la superstructure.

### f) Le conduit de ventilation

Le conduit de ventilation fixé sur la dalle peut être en claustra ou en PVC sur une hauteur d'au moins 2 m. Il permet l'évacuation des odeurs et limite la circulation des mouches. Il est en effet muni à son extrémité d'un grillage anti-mouches.

#### ✓ Evacuation des odeurs

Lorsque le vent souffle sur le sommet du conduit de ventilation, cela crée un courant d'air qui exhale les mauvaises odeurs, de gaz qui sortent de la fosse. En conséquence, l'air frais pénètre dans la fosse à travers le trou de défécation. La cabine est ainsi débarrassée des odeurs.

#### ✓ Lutte contre les mouches

Le conduit de ventilation joue un rôle important dans l'élimination des mouches. Les mouches sont attirées par la lumière. S'il fait sombre à l'intérieur des latrines, elles s'envolent vers le sommet du conduit de ventilation en direction de la lumière. Elles ne peuvent pas s'échapper à cause du grillage anti-mouches. Elles font alors des va-et-vient entre la fosse et le conduit de ventilation jusqu'à épuisement.

Autres techniques à décrire par la DGAEUE

## **CONSEILS D'UTILISATION ET D'ENTRETIEN DES LATRINES**

Après la construction des latrines, il est conseillé à toute la famille de les utiliser et les entretenir correctement en respectant les principes suivants :

### Utilisation des latrines

Ce qu'il faut faire :

- Il faut bien se positionner au-dessus du trou de défécation en mettant les pieds sur les pose-pieds. De cette manière, les selles et les urines tombent à l'intérieur de la fosse.
- Il faut montrer aux enfants comment utiliser correctement les latrines.
- Les jeunes enfants doivent faire leurs besoins dans des pots qu'il faut vidanger dans les latrines.
- Il faut utiliser du papier ou une petite quantité d'eau pour le nettoyage anal.

## FICHE TECHNIQUE 18 : FORMATION DES MAÇONS

- Le trou de défécation doit être maintenu fermé quand les latrines ne sont pas utilisées.
- Il faut toujours bien se laver les mains à l'eau et au savon après le nettoyage anal. Pour cela, il faut disposer en permanence d'eau et de savon à proximité des latrines.

Ce qu'il ne faut pas faire :

- Il ne faut plus déféquer à l'air libre.
- Il faut éviter de se laver ou de faire ses ablutions dans les latrines.
- Il faut éviter de salir la dalle et le mur des latrines en urinant.
- Il faut éviter de déféquer hors du trou de défécation.
- Les latrines ne sont pas une poubelle. Il faut éviter de jeter des ordures ménagères, les branchages, les matières plastiques, les pierres, les bouteilles et les eaux usées dans la fosse des latrines.

### Entretien des latrines

Ce qu'il faut faire :

- Il faut laisser la cabine propre après chaque passage. Pour cela, il faut disposer d'un balai et d'un petit pot d'eau dans la cabine.
- Il faut nettoyer régulièrement le plancher de la cabine à l'eau simple et de temps en temps de l'eau savonneuse.
- Il faut vérifier au moins une fois par an que le grillage anti-mouche est toujours en bon état. Si celui-ci est en mauvais état, il faut le remplacer.
- Dès qu'un élément de la latrine est endommagé (conduit de ventilation, porte, toit, couvercle), il faut le réparer ou le remplacer.

Ce qu'il ne faut pas faire :

- Il ne faut jamais verser de désinfectant dans les fosses (grésil, eau de javel). Les micro-organismes qui se développent dans la fosse seraient tués et ne pourraient plus jouer leur rôle dans la décomposition des matières fécales et permettre ainsi de ralentir la vitesse de remplissage de la fosse.
- Il ne faut pas laisser les latrines se délabrer.

### Vidange des latrines

Les matières fécales contenues dans la fosse renferment de nombreux germes qu'il faut éviter de répandre dans la nature sinon tout l'intérêt des latrines pour lutter contre le péril fécal serait anéanti. Une fois la fosse remplie, il faut procéder ainsi :

- Enlever la dalle
- Boucher la fosse avec de la terre
- Laisser le contenu de la fosse se décomposer pendant 2 ans afin de tuer tous les germes.
- Une fois passé ce délai, on peut vidanger la fosse à l'aide d'une pelle ou d'un seau. Les produits de vidange de la fosse peuvent servir comme engrais pour le maraîchage par exemple.

De ce fait, quand la fosse des premières latrines est pleine, il est nécessaire de construire de nouvelles latrines en utilisant la même dalle. Quand ces dernières seront pleines, on pourra à nouveau utiliser les premières latrines dont le contenu de la fosse pourra alors être au préalable vidangé.



## Suivi de latrines collectives

Commune : .....

Mois de ..... Année 201

No	Village	Nombre de latrines collectives réalisées									
		Ecoles	Nbre blocs	CSI	Nbre blocs	Marché	Nbre blocs	Gare	Nbre blocs	Lieu de culte	Nbre blocs
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											
9.											
10.											

Nombre de prévues :

Nombre de réalisées :

## Fiche technique 20 : Fiche de sondage

<b>ONG :</b>	<b>Commune :</b>
<b>Village :</b>	<b>Quartier :</b>
<b>Date de démarrage du sondage :</b>	<b>Date d'achèvement du sondage :</b>
<b>Nombre de ménages du quartier :</b>	<b>Nombre de concessions du quartier :</b>
<b>Nom de l'hygiéniste 1 :</b>	<b>Nom de l'hygiéniste 2 :</b>
Nom de l'animateur superviseur :	

N.B. Cette partie est à remplir par l'agent d'ImS

### Note à l'attention des enquêteurs

- Cette fiche est destinée à recueillir les données au niveau de toutes les concessions du quartier ou du village, d'une partie des ménages et des principaux points d'eau utilisés par la population.
- La procédure d'enregistrement des données sera la suivante :
  - 1 bâtonnet (/) correspond à 1 réponse
  - 2 bâtonnets (//) correspondent à 2 réponses
  - 3 bâtonnets (///) correspondent à 3 réponses
  - 4 bâtonnets (////) correspondent à 4 réponses
  - 4 bâtonnets barrés (////) correspondent à 5 réponses
- Une fois l'enquête achevée, l'animateur (trice) totalisera le nombre de bâtonnets et inscrira le total et le pourcentage dans les cases correspondantes. Exemple :

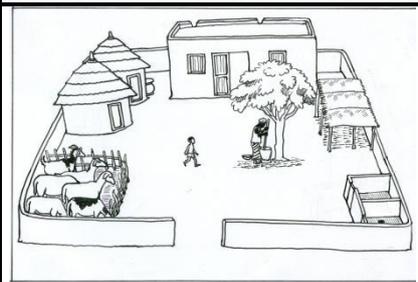
<b>Code 1</b>	<b>91</b>	<b>100 %</b>
---------------	-----------	--------------

- Pour le calcul des pourcentages, **différents dénominateurs** seront utilisés :
  - Nombre de concessions existantes (question 1)
  - Nombre de concessions visitées (questions 2.1, 3, 4 et 5)
  - Nombre de latrines existantes soit le total des réponses à la question 2.1 (questions 2.2 à 2.8)
  - Nombre de ménages existants (question 6)
  - Nombre de ménages visités (question 7 à 13 et 15 à 17)
  - Nombre total de réponses enregistrées pour chaque saison (question 14)
  - Nombre total de récipients enregistrés (questions 18.1/18.2 ; 19.1/19.2 ; 20.1/20.2 ; 21.1/21.2)

### Source :

- Guide de l'animateur (version provisoire). Fascicules 1, 2, 3 et 4. Démarche pour la promotion de l'hygiène et de l'assainissement. DNH/MEME. Juin 2008.

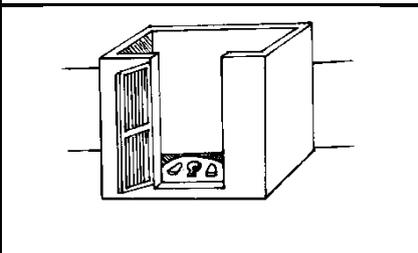
**1. Concessions visitées**



Code 1.

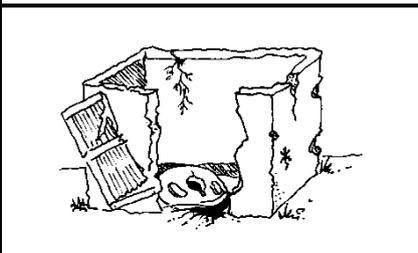
**A. Evacuation des excreta**

**2. Dans le cas de l'existence de latrines**



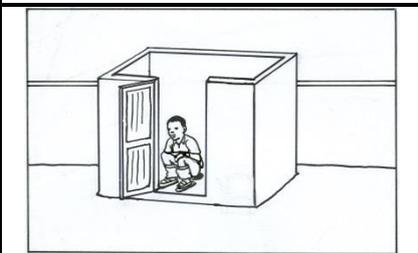
Latrines achevées

Code 2.1.



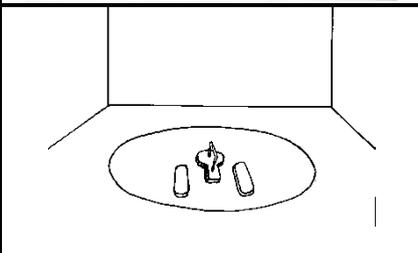
Latrines en mauvais état

Code 2.2.



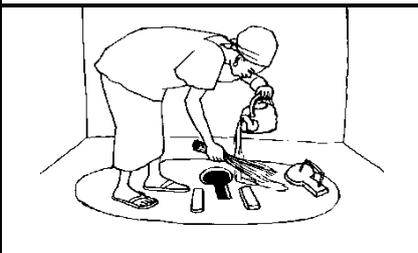
Latrines utilisées

Code 2.3.



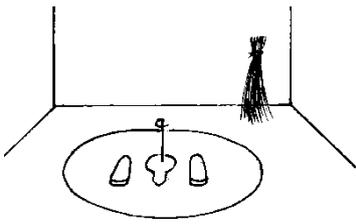
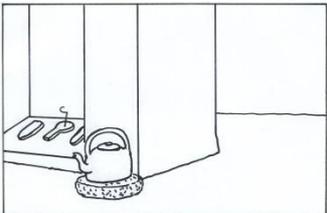
Trou de défécation couvert

Code 2.4.

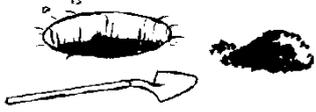
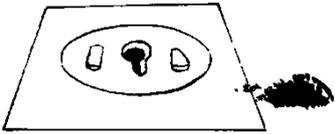


Latrines entretenues

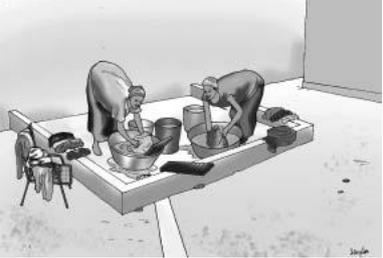
Code 2.5.

	<p>Présence d'1 balai dans la cabine</p> <p>Code 2.6. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>
	<p>Présence d'eau près des latrines</p> <p>Code 2.7. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>
	<p>Présence savon près des latrines</p> <p>Code 2.8. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>

**3. Dans le cas de latrines en construction**

	<p>Fosses creusées</p> <p>Code 3.1. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>
	<p>Dalles construites et non posées</p> <p>Code 3.2. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>
	<p>Dalles construites et posées</p> <p>Code 3.3. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>

**B. Evacuation des eaux usées domestiques**

4. Dans le cas de l'existence d'un puisard			
	Existence d'une aire de lavage	Code 4.1.	<input type="checkbox"/>
	Existence d'un puisard	Code 4.2.	<input type="checkbox"/>
	Puisard en mauvais état	Code 4.3.	<input type="checkbox"/>
5. Dans le cas de travaux en cours			
	Réhabilitation d'une douche	Code 5.1.	<input type="checkbox"/>
	Construction d'une aire de lavage	Code 5.2.	<input type="checkbox"/>
	Construction d'un puisard	Code 5.3.	<input type="checkbox"/>

6. Ménages visités				
	<table border="1"> <tr> <td>Code 6.</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Code 6.		
Code 6.				

**C. Hygiène alimentaire**

7. Etat de propreté de la cuisine				
	<table border="1"> <tr> <td>Code 7.1</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Code 7.1		
Code 7.1				
	<b>Propre</b>			
	<table border="1"> <tr> <td>Code 7.2</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Code 7.2		
Code 7.2				
	<b>Sale</b>			

8. Emplacement de la vaisselle				
	<table border="1"> <tr> <td>Code 8.1</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Code 8.1		
Code 8.1				
	<b>Dans un endroit protégé</b>			
	<table border="1"> <tr> <td>Code 8.2</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Code 8.2		
Code 8.2				
	<b>Dans un endroit non protégé</b>			

## FICHE TECHNIQUE 20 : FICHE DE SONDAGE

9. Etat de propreté de la vaisselle		
		Code 9.1
	<b>Propre</b>	
		Code 9.2
	<b>Sale</b>	

10. Protection des aliments préparés		
		Code 10.1
	<b>Bien protégé</b>	
		Code 10.2
	<b>Pas bien protégé</b>	

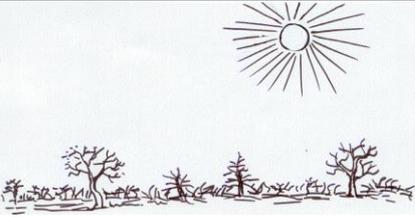
11. Dispositif pour nettoyer la vaisselle		
		Code 11.1
	<b>Dispositif adéquat</b>	
		Code 11.2
	<b>Dispositif pas adéquat</b>	

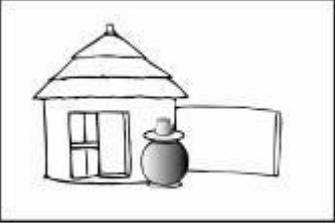
**D. Hygiène corporelle**

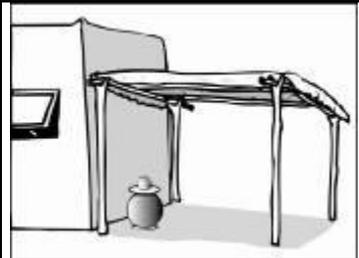
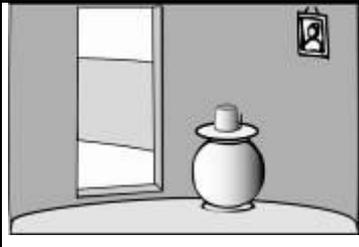
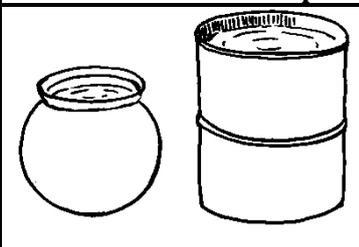
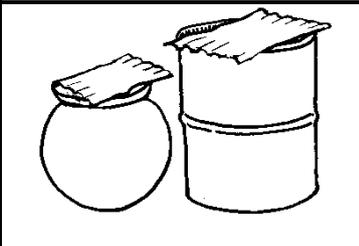
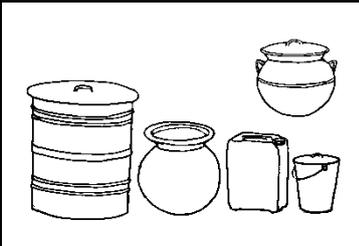
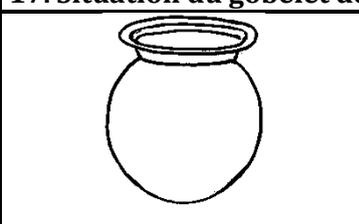
12. Etat de propreté de la douche		
	Propre	Code 12.1 <input type="text"/> <input type="text"/>
	Sale	Code 12.2 <input type="text"/> <input type="text"/>

13. Dispositif de lavage des mains avant les repas		
	Bassine simple	Code 13.1 <input type="text"/> <input type="text"/>
	Bassine + Bouilloire	Code 13.2 <input type="text"/> <input type="text"/>
	Savon	Code 13.3 <input type="text"/> <input type="text"/>

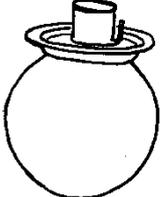
**E. Hygiène de l'eau de boisson (au niveau des ménages)**

<p><b>14. Sources d'approvisionnement en eau de boisson</b></p>	 <p><i>Saison sèche</i></p>		 <p><i>Saison des pluies</i></p>		
		<p><b>Code 14.1.</b></p>		<p><b>Code 14.2.</b></p>	
	<p><b>Code 14.3.</b></p>		<p><b>Code 14.4.</b></p>		
	<p><b>Code 14.5.</b></p>		<p><b>Code 14.6.</b></p>		
	<p><b>Code 14.7.</b></p>		<p><b>Code 14.8.</b></p>		

<p><b>15. Situation du récipient de stockage de l'eau de boisson</b></p>					
		<p><b>A l'extérieur</b></p>			
		<p><b>Code 15.1</b></p>			

	<p>A l'extérieur protégé</p> <p style="text-align: right;">Code 15.2</p>
	<p>A l'intérieur</p> <p style="text-align: right;">Code 15.3</p>
<p><b>16. Protection du récipient de stockage de l'eau de boisson</b></p>	
	<p>Dans un récipient non couvert</p> <p style="text-align: right;">Code 16.1</p>
	<p>Dans un récipient mal couvert</p> <p style="text-align: right;">Code 16.2</p>
	<p>Dans un récipient couvert</p> <p style="text-align: right;">Code 16.3</p>
<p><b>17. Situation du gobelet de puisage de l'eau de boisson</b></p>	
	<p>Non visible</p> <p style="text-align: right;">Code 17.1</p>

## FICHE TECHNIQUE 20 : FICHE DE SONDAGE

	<p><b>Par terre</b></p> <table border="1" data-bbox="1118 344 1474 407"> <tr> <td data-bbox="1118 344 1286 407"><b>Code 17.2</b></td> <td data-bbox="1286 344 1385 407"></td> <td data-bbox="1385 344 1474 407"></td> </tr> </table>	<b>Code 17.2</b>		
<b>Code 17.2</b>				
	<p><b>Posé sur le couvercle</b></p> <table border="1" data-bbox="1118 577 1474 640"> <tr> <td data-bbox="1118 577 1286 640"><b>Code 17.3</b></td> <td data-bbox="1286 577 1385 640"></td> <td data-bbox="1385 577 1474 640"></td> </tr> </table>	<b>Code 17.3</b>		
<b>Code 17.3</b>				



## Fiche technique 22 : Coopération intercommunale dans le secteur de l'Assainissement

### 1. Activités transférables à la structure intercommunale \*

Processus	Activités
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Appui à la planification</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Appui à l'actualisation des PCD-AEPA, BPO ;</li> <li>• Collecte des statistiques sur les données socio-économiques ;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Appui à la mobilisation des ressources financières</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Appui à l'élaboration de la tarification et de sa mise en œuvre ;</li> <li>• Appui à la mobilisation des fonds auprès des structures de financements (FPDCT, subvention de l'État) ;</li> <li>• Appui à l'élaboration des documents pour la recherche de fonds auprès des PTF (élaboration des concepts notes des projets et programmes), gestion de la mise en œuvre des fonds délégués par l'Etat ;</li> <li>• Appui à l'élaboration du budget communal, volet AEPA.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réalisation des travaux</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparation des contrats des prestataires ;</li> <li>• Suivi de l'exécution des études et travaux ;</li> <li>• Préparation des décomptes ;</li> <li>• Préparation des appels d'offres groupés sur le financement des fonds transférés (latrines publiques, station de traitement de boues de vidange) ;</li> <li>• Réception des travaux.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestion des services d'eau et d'assainissement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoring des services :</li> <li>• Suivi de l'exécution des contrats de fourniture de service, élaboration des indicateurs de performance, élaboration des outils de suivi du service d'Assainissement, suivi des activités des constructeurs de latrines, vidangeurs) ;</li> <li>• Suivi de la fourniture du service d'assainissement par l'ONEA en milieu urbain ;</li> <li>• Suivi du transfert de l'assainissement aux communes urbaines.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparation des contrats</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparation des contrats d'exploitation des latrines publiques et des stations de traitement des boues de vidange, agrément des vidangeurs</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Appui à la structuration du service d'assainissement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordination et suivi des unités techniques AUE ;</li> <li>• Appui à l'organisation des maçons.</li> </ul>

\* Adaptation au secteur de l'Assainissement d'après le Résumé de l'analyse et la faisabilité de la mutualisation des compétences et des ressources des communes dans le secteur de l'eau et l'assainissement – Danida, octobre 2014

2. Options de la coopération intercommunale

Communauté des Communes (CC)	Entente
<b>Organisation et fonctionnement</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Un conseil d'administration (CA)</i> : maires ou adjoints, l'organe d'orientation et de décision de la communauté de communes. A la tête du CA est élu un Président et un Vice-président de façon tournante entre les communes membres (mandat d'un an).</li> <li>• <i>Une direction</i> : un directeur chargé avec son personnel (recruté ou mis à disposition par les communes membres ou l'Etat) de l'administration de la communauté de communes. La direction doit être une structure technique de gestion, de coordination des interventions des prestataires du domaine de compétence transférée ou déléguée à la CC (privilégier le faire faire que de chercher à faire soi-même).</li> <li>• <i>Des commissions ad hoc</i> créées par le conseil d'administration pour des missions ou des objets précis comme par exemple, l'harmonisation du prix de l'eau dans l'espace de la communauté de communes. Elles sont présidées obligatoirement par un maire dont la commune est membre de la communauté de communes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>La Conférence</i> : deux représentants par commune membre de l'Entente.</li> <li>• Elle comprend les membres suivants :</li> <li>• les maires suppléés chacun par un élu local ;</li> <li>• les présidents des CCEA ou CCEHPA suppléés chacun par une autre personne du CCEA, membre de la société civile ;</li> <li>• Les membres suivants en qualité d'observateurs : le responsable de la structure de gestion de la structure faitière des AUE s'il y a lieu, les services déconcentrés concernés, les partenaires techniques et financiers AEPA des communes concernées. Leur mandat s'expire avec la fin de leur mandat électif.</li> <li>• A la tête du bureau de la Conférence sont élus un Président et un Vice-Président de façon tournante entre les communes membres (mandat d'un an). Ils sont assistés par deux rapporteurs/secrétaires de séance, qui peuvent être les Secrétaires généraux des communes Présidente et Vice-Présidente. Cette équipe constitue l'unité de gestion de l'entente et sera chargée d'exécuter le programme d'activité de l'Entente et les différentes décisions de la Conférence.</li> <li>• La Conférence peut se réunir en séance ordinaire deux fois par an et en séance extraordinaire à la demande d'un des maires ou de la majorité de ses membres.</li> </ul>
<b>Le Personnel</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agents recrutés par la Direction ou mis à disposition par les communes membres ou l'Etat (le nombre est en fonction de l'étendue et du nombre de communes à couvrir) : ingénieur génie rural expérimenté en AEPA, des techniciens</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tous les agents sont d'abord recrutés par les communes (sur leur budget ou grâce à l'appui d'un partenaire), puis mis à disposition de la structure intercommunale par les communes membres de l'Entente.</li> <li>• Les procédures de recrutement et la gestion</li> </ul>

<b>Communauté des Communes (CC)</b>	<b>Entente</b>
supérieurs génie rural et/ou sanitaire avec les spécialités d'hydraulique, d'hygiéniste, d'assainissement et un socio-économiste. Un personnel d'appui, dont une secrétaire, un comptable et un chauffeur.	des agents doivent obéir aux dispositions légales en vigueur pour les collectivités territoriales. Ils seront classés dans la grille de salaires de la fonction publique territoriale.
<b>Ressources</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contributions des différentes communes membres ;</li> <li>• Produits des taxes, redevances et contributions correspondant aux services assurés ;</li> <li>• Dons et legs ;</li> <li>• Subventions de l'Etat à travers les transferts AEPA ;</li> <li>• Ressources issues de la coopération décentralisée.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contributions des différentes communes membres ;</li> <li>• Redevances et contributions correspondant aux services assurés ;</li> <li>• Dons et legs ;</li> <li>• Subventions de l'Etat.</li> <li>• Autres ressources autorisées par l'acte constitutif ;</li> <li>• Ressources issues de la coopération décentralisée.</li> </ul>
<b>Avantages</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mutualisation des ressources pour la mise en place d'un service technique intercommunal AEPA ;</li> <li>• Mutualisation des ressources pour la réalisation des ouvrages AEP ;</li> <li>• Mutualisation des ressources pour la gestion des AEPS.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Structures de gestion légères qui peuvent s'adapter assez rapidement au volume des activités à conduire (ressources humaines, locaux, finances) ;</li> <li>• Permet d'améliorer rapidement la qualité des prestations sans trop d'engagements et la création de structures lourdes ;</li> <li>• Permet la mutualisation des ressources et des économies d'échelle ;</li> <li>• A la différence de la communauté de communes qui se fait selon une approche géographique, l'Entente peut se faire selon une approche fonctionnelle sur des champs d'activités pertinentes ;</li> <li>• Peut se construire progressivement en fonction des opportunités et du niveau de confiance entre les communes.</li> </ul>
<b>Inconvénients</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en œuvre de la CC nécessitant des moyens importants en ressources humaines, financières et matérielles qui sont difficiles à mobiliser par les communes sans soutien de partenaires et de l'Etat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pas de personnalité morale pour la gestion de l'Entente ;</li> <li>• La fin d'un financement par PTF peut sonner la fin de l'Entente.</li> </ul>

## Fiche technique 23 : Profil de pauvreté

### Contexte et objectifs

Il s'agit d'identifier les groupes les plus démunis qui ne peuvent pas payer l'eau ou pour l'octroi de la subvention des latrines.

Le profil de pauvreté est un outil utilisé par les agents de terrain, non seulement dans la conception de projets, mais surtout pour prendre en compte les besoins dans la mise en œuvre des actions.

C'est une approche participative et transparente ayant pour objectif de permettre à une communauté d'élaborer ses propres critères de pauvreté pour identifier des sous-groupes, afin de faciliter la mise en œuvre des actions d'AEPHA.

### Méthodes et techniques

Les étapes ci-dessous sont essentielles dans le processus d'évaluation du profil de pauvreté dans une commune.

### Identification des critères et classes de pauvreté

Elle est une des étapes les plus importantes et se fait en assemblée générale afin d'identifier des critères et des classes consensuels acceptés par tous. Cette assemblée générale devrait regrouper les représentants des différents groupes socio-professionnels de ladite communauté. Les facilitateurs de cette assemblée, en l'occurrence les animateurs, le président et le secrétaire du CVD, doivent amener la communauté à identifier les personnes correspondant aux critères de pauvreté pour leur fournir l'accès à l'eau.

- Expliquer à l'assemblée l'objet de l'exercice
- Donner les critères de pauvreté et de vulnérabilité définis selon le lexique de l'Action sociale (2008) comme « l'Etat d'une personne, d'une famille ou d'un groupe qui manque de ressources ou qui n'en dispose pas suffisamment pour subvenir à ses besoins vitaux. Toutefois elle n'est pas réductible au seul indicateur de type monétaire mais concerne également d'autres aspects du quotidien comme le logement, la santé, la formation, le travail, la vie familiale ».
- Quant à la vulnérabilité, l'action sociale entend par personne vulnérable «une personne exposée à des risques divers : physique, social, psychologique, environnemental, etc., et qui a besoin d'une protection sociale ponctuelle ou permanente ».
- Les critères/indicateurs de pauvreté en milieu rural sont les suivants <sup>8</sup>:

Pauvres	ménage/personne agricole n'utilisant pas au moins la traction animale ; ménage/personne dont la production est déficitaire d'au moins trois mois ; ménage/personne avec au plus deux repas par jour ; ménage/personne avec au plus cinq poules ; ménage/personne avec au plus deux petits ruminants ; ménage/personne avec moins de la moitié des enfants scolarisables non scolarisés par manque de moyens financiers ; ménage/personne avec un vélo/âne comme moyen de déplacement ; ménage/personne incapable d'organiser un mariage ; ménage/personne incapable d'organiser un baptême ; ménage/personne incapable d'organiser des funérailles. ménage/personne dont les membres ne peuvent pas payer les frais des soins de santé ; ménage/personne qui ne peut pas acquérir les services AEPA ; ménage/personne pêcheur à équipement traditionnel ;
---------	---

<sup>8</sup> Source : Enquête de terrain DGRE/WSP Juin-Juillet 2014- Synthèse analytique de l'étude de ciblage et modalités d'inclusion des pauvres et vulnérables dans les programmes AEPA Post 2015 – Nov 2014

## FICHE TECHNIQUE 23 : PROFIL DE PAUVRETÉ

ménage/personne sans activité génératrice de revenu ; ménage/personne exclu des centres de prise de décision communautaire.
--

- Les critères de vulnérabilité en milieu rural sont les suivants :

Vulnérable	personne qui a besoin d'une assistance sociale pour survivre handicapés inactifs malades mentaux personnes sans abris mendiants orpailleurs
------------	---

- Les critères de pauvreté en milieu urbain sont les suivants :

	Critères	Catégorie socioprofessionnelles
Pauvres	ménage/personne agricole n'utilisant pas au moins la traction animale ; ménage/personne dont la production est déficitaire d'au moins trois mois ; ménage/personne avec au plus deux repas par jour ; ménage/personne avec au plus cinq poules ; ménage/personne avec au plus deux petits ruminants ménage/personne où moins de la moitié des enfants scolarisables non scolarisés faute d'argent ; ménage/personne avec un vélo/âne comme moyen de déplacement ; ménage/personne incapable d'organiser un mariage, un baptême, funérailles, événement social ; ménage/personne dont les membres ne peuvent pas payer les frais des soins de santé ; ménage/personne qui ne peut pas acquérir les services AEPA ; ménage/personne pêcheur à équipement traditionnel ; ménage/personne sans activité génératrice de revenu ; ménage/personne exclu (e) des centres de prise de décision communautaire.	Petits producteurs périurbains (à superficie de moins 1 ha) Ramasseurs et vendeurs d'herbes Petit maçon des quartiers non lotis Manœuvres Fabricants de briques en banco Bucherons Vidangeurs manuels de latrines traditionnelles Vendeur de gravier ou de sable avec au plus une charrette Vendeur d'eau par pousse barrique Laveurs d'habits (fanico) Employés ponctuels dans les champs

- Critères de vulnérabilité en milieu urbain sont les suivants :

	Critères
Vulnérable	personne qui a besoin d'une assistance sociale pour survivre handicapés inactifs malades mentaux personnes sans abri mendiants

- Demander à l'assemblée d'identifier des personnes de la localité d'enquête présentant ces caractéristiques ;
- En fonction de ces définitions, demander à l'assemblée si leur communauté comporte des classes de riches et de pauvres ;
- Si oui, combien de classes peuvent être identifiées ?
- Quels sont les critères d'identification des différentes classes ?
- L'équipe de facilitateurs devra guider les participants pour identifier des critères propres aux réalités de leur communauté.

A la fin de cette première étape, l'assemblée devra identifier des personnes-ressources de la communauté non seulement crédibles, mais connaissant bien la communauté, les ménages, les concessions, etc. Ces personnes-ressources devraient être sélectionnées de manière à ce que chaque classe identifiée soit représentée. Ces personnes-ressources forment le groupe d'informateurs clés qui vont être impliqués dans la mise en œuvre des étapes ultérieures du processus.

### **Focus groups des informateurs clés**

Cette étape sert à symboliser les différentes classes et à classer les ménages ou concessions de la communauté selon les différentes classes identifiées en assemblée générale.

- Demander aux informateurs clés d'énumérer les différents ménages ou concessions
- Le secrétaire du CVD liste ces ménages au fur et à mesure et leur affecte un numéro de série
- Demander aux informateurs clés de symboliser les classes en utilisant un des critères utilisés pour la caractéristique de chaque classe (par exemple une maison en tôle pour les riches, une maison en toit de paille pour les pauvres ou une voiture pour les riches, un cyclomoteur pour les moins riches et quelqu'un à pied pour les plus pauvres).

### **Classification des ménages**

Il s'agit ici d'utiliser la technique du tableau à pochettes pour classer les différents ménages de la communauté par les informateurs clés. Ici, chaque pochette représente une classe au-dessus de laquelle il y a le symbole identifié par les informateurs clés.

- L'équipe reprend la liste des ménages ou concessions et inscrit le nom du chef de concession sur un bout de papier ;
- À l'appel de chaque nom, les informateurs clés doivent dire à quelle classe il appartient et pourquoi (se référant aux critères identifiés en assemblée) ;
- Après consensus, le bout de papier de la concession est mis dans la pochette représentant ladite classe ;
- En cas de désaccord, un système de vote peut être utilisé pour départager les informateurs clés.

### **Utilité de cette classification**

Cette classification permet de différencier les ménages selon leur degré de pauvreté : pauvres, moyennement pauvres, très pauvres. Les quartiers dans lesquels ils vivent seront localisés sur la carte communautaire. Au moment de l'implantation sociale, ces quartiers doivent être visualisés pour qu'ils ne soient pas marginalisés lors de la répartition des bornes fontaines. Les ménages très pauvres devraient bénéficier en priorité de la solidarité du village quant au paiement afin que personne ne soit laissé de côté (principe de non-discrimination de l'AFDH).

## Annexe 1 Définitions

Ces termes couramment utilisés dans le sous-secteur de l'assainissement des eaux usées et excréta. Ils sont définis par le Projet d'arrêté N°2014 -\_\_\_/MEAHA/ portant normes, critères et indicateurs d'accès à l'assainissement des eaux usées et excréta au Burkina Faso

### Pour la gestion des excréta :

**L'assainissement autonome** : Ensemble de dispositifs à mettre en œuvre pour la collecte, le traitement et l'élimination des eaux usées et excréta qui ne peuvent être évacués par un système d'assainissement collectif.

**L'assainissement autonome individuel** : il s'agit de l'assainissement d'une maison individuelle qui utilise souvent le sol comme élément épurateur (puisards, latrines, etc.).

**L'assainissement autonome groupé** (ou assainissement semi - collectif) : il concerne plusieurs habitations individuelles, de bâtiments collectifs ou de petites collectivités drainées par un réseau aboutissant à un système d'épuration (le lagunage, le lit bactérien, la boue activée etc.). L'assainissement groupé n'utilise pas toujours le sol comme élément épurateur.

**L'assainissement collectif** : système de collecte des eaux usées résiduelles par des canalisations de diamètre minimal de 250 mm, aboutissant à une station d'épuration ;

**La latrine** : aménagement ou dispositif destiné à recevoir, emmagasiner des excréta répondant à des conditions de sécurité, d'intimité et d'hygiène empêchant l'homme, l'animal ou l'insecte d'entrer en contact avec des excréta humains.

**Cabine** : c'est l'espace intérieur de la superstructure assurant l'intimité et la sécurité de l'utilisateur. Pour les latrines à plusieurs fosses, il existe plusieurs cabines qui permettent la séparation entre les différents compartiments et facilitent l'utilisation par plusieurs personnes. La cabine peut être en matériaux locaux (secco, banco, bois,...) ou en parpaing.

**La latrine améliorée à fosse ventilée (VIP) ou latrine améliorée à fosse auto-ventilée (LAA)** : Les latrines VIP comprennent une (ou des) fosse(s) de réception et d'accumulation des boues dont les parois sont construites, une superstructure constituée d'un ensemble de dalles (carrée, circulaire, rectangulaire), d'une (ou des) cabine(s) et un (des) tuyau(x) de ventilation dont l'extrémité est munie d'un grillage anti-mouche. Il existe les latrines VIP à fosse unique, à double fosse ou à fosses multiples (bloc de plusieurs latrines).

**La latrine améliorée** : Une latrine améliorée est une latrine qui répond aux conditions hygiéniques qui empêchent l'homme, l'animal ou l'insecte d'entrer en contact avec des excréta humains. Il s'agit des ouvrages suivants : latrine VIP une fosse/SanPlat améliorée latrine VIP double fosses, latrine EcoSan, une toilette à chasse d'eau manuelle (TCM) à une fosse ou double fosses, toilette à chasse d'eau mécanique.

**Latrine traditionnelle sans dalle en béton** : Une latrine traditionnelle sans dalle en béton est constituée d'une simple fosse recouverte de terre ou d'autres supports (planche, ...) possédant un trou de défécation et une cabine assurant l'intimité.

**Latrine traditionnelle avec dalle en béton** : une latrine traditionnelle avec dalle (forme circulaire, carrée ou rectangulaire) en béton est constituée d'une simple fosse recouverte d'une dalle en béton ou chape de ciment possédant un trou de défécation et une cabine assurant

l'intimité. La latrine dite SANPLAT qui a une dalle circulaire est considérée de ce fait faisant partie de cette catégorie de latrine.

**Latrine adaptée aux personnes vivant avec un handicap** : c'est une variante de latrine avec un aménagement spécifique pour faciliter son accès (rampe, barre d'appui) et son utilisation (siège ...) par toutes personnes vivant avec un handicap.

**La toilette à chasse d'eau manuelle (TCM)** : c'est un type de latrine comprenant une superstructure constituée d'une dalle, d'une cabine, d'un siège de défécation (à la turque ou à l'anglaise), un siphon à faible volume d'eau empêchant les remontées d'odeurs dans la cabine, un regard de visite permettant la permutation des fosses et deux fosses alternantes. Les excréta sont évacués avec de l'eau versée à l'aide d'un récipient (seau, bouilloire, etc.).

**La Toilette à chasse d'eau mécanique** : c'est un type de latrine comprenant une superstructure constituée d'une cabine, d'un siège de défécation (cuvette à la turque ou à l'anglaise), un siphon empêchant les remontées d'odeurs dans la cabine et d'un réservoir d'eau qui fournit l'eau pour évacuer les excréta. Elle dispose d'un regard de visite et est reliée à une fosse septique ou à un réseau d'égout.

**La latrine ECOSAN sèche à séparation d'urine** : type de latrine écologique à fosse ventilée (une ou deux fosses), sèche, construite hors sol ou semi-enterrée et basée sur le principe de la séparation de l'urine et des excréta. EcoSAN signifie Assainissement écologique

**Compost (EcoSan)** : matière brune/noire, stabilisée et semblable à de la terre, résultant de la décomposition de la matière organique. Dans ce cas, les excréta sont directement utilisés comme du compost même s'ils ne sont pas stabilisés.

**Excréta** : les excréta consistent en des urines et fèces non mélangées avec de l'eau de chasse. Les excréta sont de volume réduit mais très concentrés en nutriments et germes pathogènes. En fonction de la qualité, les excréta sont solides, pâteux ou liquides.

Les boues de vidange : ce sont les matières de vidange provenant des installations d'assainissement (fosses étanches fixes, fosses septiques, puits d'infiltration, mini stations d'épuration, curage d'égout, etc.).

**Réseau/Système d'égout** : toutes les composantes d'un système utilisé pour collecter, transporter et traiter des eaux d'égout (excréta, eaux usées ménagères, eaux de pluie), y compris les conduites, les pompes, les réservoirs, etc.

**Fosse étanche** : fosse à fond et parois imperméabilisés et recouverte de dalle, destinée à recevoir les excréta et/ou les eaux usées.

**La fosse septique** : c'est un dispositif de prétraitement constitué d'une fosse étanche destiné à collecter l'ensemble des eaux usées et excréta domestiques, à permettre la décantation et la digestion des matières organiques biodégradables. Les effluents prétraités sont dirigés en sortie de fosse septique vers un dispositif d'épandage (puisard, tranchée, lit d'infiltration, tertre filtrant, plateau bactérien...) mettant en jeu le pouvoir épurateur du sol.

Niveau de service 1 en assainissement familial : un ménage est à un niveau de service 1 s'il utilise une latrine non améliorée.

Niveau de service 2 en assainissement familial : un ménage est à un niveau de service 2 s'il utilise une latrine améliorée en bon état et le nombre d'utilisateurs quotidiens est supérieur à dix.

Niveau de service 3 en assainissement familial : un ménage est à un niveau de service 3 s'il utilise une latrine améliorée (qu'elle soit partagée avec d'autres ménages ou non) en bon état et accessible à tout moment et le nombre total d'utilisateurs quotidiens est inférieur ou égal à dix.

Accès d'un ménage à l'assainissement familial : un ménage a accès à l'assainissement familial s'il utilise une latrine améliorée (qu'elle soit partagée avec d'autres ménages ou non) en bon état et accessible à tout moment et dont le nombre total d'utilisateurs quotidiens est inférieur ou égal à dix. C'est-à-dire que le ménage est à un niveau de service 3.

**Taux d'accès à l'assainissement familial** : le taux d'accès à l'assainissement familial est le nombre de ménages ayant accès à l'assainissement familial rapporté au nombre total de ménages.

**Ménage** : le ménage est l'unité socio-économique de base au sein de laquelle les différents membres, apparentés ou non, vivent dans la même maison ou concession, mettent en commun leurs ressources et satisfont en commun à l'essentiel de leurs besoins alimentaires et autres besoins vitaux sous l'autorité de l'un d'entre eux appelé chef de ménage (CM).

### **Pour la gestion des eaux usées**

**Douche** : une pièce / lieu dans laquelle peuvent être effectués les opérations d'hygiène corporelle garantissant l'intimité.

**Dispositif de lavage des mains** : est un dispositif simple composé d'un réservoir d'eau (en plastique, en béton ou en tôle galvanisé) muni d'un robinet à sa base. L'ensemble réservoir/robinet est monté sur un support en fer pour le réservoir en plastique et en maçonnerie pour le réservoir en tôle galvanisé ou en béton. Un petit regard rempli de gravier est creusé dans le sol juste sous le robinet pour l'infiltration des eaux usées dans le sol.

**Dispositif d'ablution** : aire aménagée spécialement pour les ablutions. Les eaux usées sont évacuées dans un puisard ou un dispositif d'épandage souterrain approprié.

Eaux usées : eaux générées par les usages domestiques, (lessive, toilette, vaisselle), artisanal (teinture, tannerie), industriels, agricoles, etc.

**Eaux grises** : eau usée générée par la cuisine, la vaisselle, la lessive ainsi que les douches. Elle peut contenir des traces d'excréta et donc des germes pathogènes.

**Eaux vannes** : mélange d'urine, de fèces et d'eau de chasse jusqu'à l'eau de nettoyage anal (si le lavage anal est pratiqué) et/ou les matériaux de nettoyage (c'est-à-dire papier de toilette).

**Eaux usées domestiques** : eaux souillées par une quelconque utilisation et en principe issues d'appareils sanitaires domestiques (toilettes, douches, baignoires, lavabos, éviers, etc.).

**Fosse simple** : fosse rudimentaire sans aménagement particulier destinée au stockage des eaux usées et excréta.

**Puisard** : également appelé puits d'infiltration des eaux usées, le puisard est un dispositif d'infiltration consistant en un puits destiné à recevoir les eaux usées, de préférence après un prétraitement préalable (décantation, flottation, adsorption, etc.) pour éviter le colmatage de l'ouvrage.

**Bac à laver** : espace aménagé relié à un puisard.

**Station d'épuration (STEP) ou station de traitement des eaux usées** : système de traitement des effluents domestiques ou industriels permettant d'en abattre la charge de pollution avant rejet, à un niveau acceptable pour les milieux récepteurs et en conformité avec les normes de rejet nationales.

**Capacité nominale d'une STEP** : charge de pollution quotidienne qu'une station d'épuration est susceptible de traiter dans le respect des normes. Elle peut être mesurée au moyen de la demande biologique en oxygène (masse de DBO5 / jour) ou en Equivalent-habitant (1 eq Hab ou EH).

**Equivalent Habitant (EqHab ou EH)** : il exprime la charge polluante contenue dans la production d'eau usée d'un habitant et pour un jour.

**Niveau de service 1** : le ménage dispose d'un puisard pour l'évacuation des eaux usées.

**Niveau de service 2** : le ménage dispose d'une fosse septique ou est raccordé à réseau d'égout.

**Milieu urbain** : Le milieu urbain est constitué des 49 communes urbaines composées des 45 chefs-lieux de province auxquels s'ajoutent les communes de Niangoloko, Bittou, Garango et Pouytenga.

**Milieu rural** : Ensemble des localités ne faisant pas partie du milieu urbain.

**Groupe vulnérable** : groupe pouvant nécessiter une protection spéciale en raison de ses besoins physiques ou affectifs, comme les enfants ou les personnes à mobilité réduite et handicapée.

**Groupe marginalisé** : groupe en général en dehors de la société ou qui n'a pas participé à la société sur un pied d'égalité avec le groupe dominant. Dans de nombreux cas, cela pourrait inclure les femmes ou les communautés autochtones, les minorités ethniques, etc...

**Hygiène** : Ensemble des règles, des moyens tendant à conserver ou à améliorer la santé. L'hygiène s'intéresse autant aux hommes qu'aux milieux dans lesquels ils vivent.

## Annexe 2 Documents de référence

- Politique et Stratégie nationales d'Assainissement, juillet 2014
- Programme National Assainissement, Eaux Usées et Excréta
- Programme National-Approvisionnement en Eau Potable et Assainissement, PN-AEPA 2015, Document de programme, novembre 2006
- Enquête Nationale sur l'Assainissement, ENA, 2010
- PN-AEPA, Opérationnalisation de la Stratégie de mise en œuvre de l'assainissement rural, Volet 2 : Options technologiques, version finale PN-AEPA,
- PN-AEPA, Opérationnalisation de la Stratégie de mise en œuvre de l'assainissement rural, Volet 3 Méthodes d'animation pour la promotion « hygiène / assainissement » et conditions de pérennisation / diffusion des activités
- PN-AEPA, Opérationnalisation de la Stratégie de mise en œuvre de l'assainissement rural, Volet 4 : Stratégies opérationnelles
- Rapport Bilan PN-AEPA, 2013
- Document de prescriptions techniques spécifiques aux ouvrages d'assainissement-DGAEUE, 2013
- Document de Procédures détaillées, concertées et harmonisées entre les acteurs étatiques et non étatiques pour promouvoir l'assainissement rural, DGAEUE, octobre 2013
- Paquet minimum d'actions communes de Promotion de l'Hygiène et de l'Assainissement en milieu scolaire, DGAEUE, 2013
- Cahiers de charges-types pour la gestion des latrines publiques, DGAEUE, 2013
- PROJET D'ARRETE N°2014 - \_\_\_/MEAHA/ portant normes, critères et indicateurs d'accès à l'assainissement des eaux usées et excréta au Burkina Faso
- Guide d'orientation pour la mise en œuvre de l'Assainissement Total Piloté par les communautés-ATPC au Burkina Faso, DGAEUE-UNICEF, juillet 2014
- Stratégie de mise en œuvre de l'assainissement total pilote par les communautés-ATPC au Burkina Faso, DGAEUE-UNICEF, août 2014
- Guide du Maire en AEUE, PROGEA, 2012
- Guide pratique pour la planification simplifiée des activités de la Promotion d'Hygiène et d'Assainissement en milieu rural PROGEA-PCL 2010
- Assainissement Total Piloté par les Communautés-ATPC, Kamal Kar
- Stratégies et démarches pour la promotion de l'hygiène et de l'assainissement en milieu scolaire, WaterAid-2007
- EcoSan, Boîte à outils, Volet Social, CREPA
- EcoSan, Boîte à outils, Volet Agronomie, CREPA
- Rapport d'étude des latrines/douches publiques et latrines institutionnelles au Burkina Faso, Hydroconseil, 2012
- Guide SMC No 5 : Gérer les douches et toilettes publiques, pS-EAU-PDM
- Textes d'orientation de la Décentralisation. Loi n 040/98/AN du 3 août 1998 portant orientation de la Décentralisation au Burkina Faso
- Décret no 2009-107/PRES/PM/MATD/MAHRH/MEF/MFPRE portant sur le transfert de compétences et de ressources de l'État aux communes dans le domaine de l'approvisionnement en eau potable et de l'assainissement
- Intermédiation sociale spécifique aux AEV, Guide des animateurs, DGEAU Bénin 2007
- Intermédiation sociale spécifique aux AEV, Guide à l'usage des communes, DGEAU Bénin 2007
- Appui à la maîtrise d'ouvrage communale, Guide d'élaboration et de mise en œuvre du Plan d'Hygiène et d'Assainissement Communale, Bénin 2010-