

# PHAST (Participatory, Hygiene and Sanitation Transformation)

## **Manuel progressif PHAST : Approche participative pour la lutte contre les maladies diarrhéiques**

### **Série sur la participation à la transformation de l'hygiène et de l'assainissement**

*Manuel réalisé par Ron Sawyer, Mayling Simpson-Hébert, Sara Wood  
Illustrations de Regina Faul-Doyle et Victoria Francis*

Ce guide est le fruit d'une collaboration entre l'Unité de l'hygiène du Milieu rural, le Groupe spécial mondial de lutte contre le choléra et l'Équipe sous-régionale de lutte contre le choléra (Harare).



Organisation mondiale de la Santé, Genève



Sida

Agence suédoise internationale pour le Développement (Sida)



PNUD-Banque mondiale, Programme de l'Eau et de l'Assainissement

Référence : Wood S, Sawyer R, Simpson-Hébert M - Manuel progressif PHAST: approche participative pour la lutte contre les maladies diarrhéiques, Genève, Organisation mondiale de la Santé (document non publié OMS/EOS/98.3).

© Organisation mondiale de la Santé, 1998

## Table des matières

PHAST (Participatory, Hygiene and Sanitation Transformation).....	1
Manuel progressif PHAST : Approche participative pour la lutte contre les maladies diarrhéiques.....	1
Série sur la participation à la transformation de l'hygiène et de l'assainissement.....	1
Manuel réalisé par Ron Sawyer, Mayling Simpson-Hébert, Sara Wood.....	1
Illustrations de Regina Faul-Doyle et Victoria Francis.....	1
Plan des phases d'action.....	5
1. Première partie : Présentation du manuel progressif PHAST .....	7
Objet et grandes lignes du manuel.....	7
Pourquoi utiliser ce manuel ?.....	7
Commentaires d'agents communautaires après expérimentation de ce manuel en Inde.....	7
A qui s'adresse ce manuel ?.....	7
Ce que l'initiative PHAST tente de réaliser.....	8
Qu'entend-on par méthode participative ?.....	8
Pourquoi utiliser des méthodes participatives ?.....	8
PHAST et autonomie.....	9
Agencement du manuel.....	10
Comment utiliser ce manuel ?.....	10
D'abord se préparer : Avant d'entamer le travail avec le groupe communautaire, vous devez.....	10
Réalisez votre kit d'animation.....	11
Composition du groupe.....	11
Taille du groupe.....	11
Faut-il suivre les étapes dans l'ordre ?.....	12
Combien de temps cela prendra-t-il ?.....	12
Progression d'une étape à une autre.....	12
Faut-il respecter scrupuleusement le temps imparti pour chaque activité ?.....	12
Comment passer d'une étape à la suivante ?.....	13
Est-il possible de modifier les activités ?.....	13
Tenir des dossiers et enregistrer le résultat des activités.....	13
Évaluer chaque activité.....	13
Quelques concepts de base essentiels sur l'eau et la santé.....	13
Nature et transmission des maladies diarrhéiques.....	13
Renseignements complémentaires sur les maladies diarrhéiques.....	14
Empêcher la transmission.....	14
Prise de conscience de la santé et évolution communautaire.....	15
Mieux faire prendre conscience de la santé.....	15
Autres utilisations de ce guide.....	15
Quelques points importants pour l'animateur.....	16
Instructions valables pour l'ensemble des activités.....	17
Deuxième partie.....	19
Déroulement étape par étape.....	19
1ère étape : Identification du problème.....	19
Activité No 1 : Histoires communautaires.....	19
Activité 2 : Problèmes sanitaires de la communauté.....	21
2ème étape : Analyse du problème.....	23

Activité 1 : Réalisation d'une carte des installations d'approvisionnement d'eau et d'assainissement de la communauté.....	24
Activité 2 : Bons et mauvais comportements d'hygiène.....	25
Activité 3 : Examen des pratiques communautaires.....	27
Activité 4 : Modes de transmission de la maladie.....	29
3ème étape : Élaboration de solutions.....	31
Activité n° 1 : Arrêter la propagation de la maladie.....	31
Activité n° 2 : Choix de moyens de barrage.....	32
Activité n° 3 : Tâches pour les hommes et les femmes de la communauté.....	34
4ème étape : Choix d'options.....	36
Activité n° 1 : Choix d'améliorations en matière d'assainissement.....	36
Activité n° 2 : Choix d'améliorations en matière de comportements d'hygiène. .	38
Activité n° 3 : Temps pour des questions.....	40
5ème étape : Nouvelles installations et changements de comportement prévus.....	41
Activité n° 1 : Planifier le changement.....	41
Activité n° 2 : Prévoir qui fait quoi.....	43
Activité n° 3 : Identifier les causes d'échec.....	45
6ème étape : Organisation des activités de surveillance et d'évaluation.....	46
Activité n° 1 : Prévoir un contrôle des progrès accomplis.....	47
7ème étape : Évaluation participative.....	48
Activité : Contrôle des progrès accomplis.....	48
Option 1 : Tableau de surveillance (contrôle).....	48
Option 2 : Carte communautaire.....	49
Option 3 : Affiches de planification et « Prévoir qui fait quoi ».....	49
Option 4 : Tableau à poches.....	50
Option 5 : Visite de la communauté.....	50
Option 6 : Sociodrame.....	51
Conclusions.....	52
Constatations possibles.....	52
Corriger le cap.....	52
3ème partie : Élaboration d'un kit d'animation .....	53
Conseils à l'intention des animateurs PHAST et des responsables de programme. .	53
Types de kits d'animation.....	53
Coût.....	54
Rémunération des artistes.....	54
Frais de déplacement.....	55
Fournitures.....	55
Formulaire pour devis.....	55
Trouver un artiste.....	55
Visite de la communauté.....	55
Participation des artistes à un atelier de formation.....	56
Superviser le travail de l'artiste.....	56
Pré contrôle des dessins.....	56
Qualité des dessins.....	56
Copies des dessins.....	56
Instructions à l'intention des artistes PHAST.....	56
Instructions générales.....	56
Instructions spécifiques.....	57
Listes de dessins types pour les activités.....	58
Outil : Affiches à séquence libre.....	59
Outil : Infirmière Tanaka.....	60

Outil : Classement en trois piles.....	61
Sur l'assainissement .....	61
Sur le lavage des mains .....	61
A propos de l'eau .....	62
Sur la préparation et la manipulation des aliments .....	62
Outil : Tableau à poches.....	63
Outil : Voies de transmission.....	63
Exemples de dessins.....	63
Voies de transmission fécale-orale .....	63
Outil : Barrage des voies de transmission.....	64
Outil : Analyse des rôles par sexe.....	65
Outil : Options d'assainissement.....	66
Outil : Affiches de planification.....	67
Outil : Tableau des barrages.....	69
Outil : Tableau de surveillance.....	69
Comment réaliser un tableau à poches et autres exemples d'utilisation.....	70
Comment réaliser un tableau à poches.....	70
Exemple 1: Lieux de défécation .....	71
Exemple 2: Points d'eau et utilisation de l'eau .....	71
Glossaire.....	72
Références.....	73
Historique de l'initiative PHAST.....	74
Activités de formation et d'information PHAST.....	75

# Plan des phases d'action

Sept étapes de planification communautaire pour la prévention des maladies diarrhéiques		
ETAPE	ACTIVITE	OUTILS
1 Identification du problème	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Histoires communautaires</li> <li>2. Problèmes de santé dans la communauté</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Affiches à séquence libre</li> <li>2. Infirmière Tanaka</li> </ol>
2 Analyse du problème	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Réalisation d'une carte des installations d'approvisionnement d'eau et d'assainissement de la communauté</li> <li>2. Bons et mauvais comportements d'hygiène</li> <li>3. Examen des pratiques communautaires</li> <li>4. Modes de transmission de la maladie</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Carte de la communauté</li> <li>2. Classement en trois piles</li> <li>3. Tableau à poches</li> <li>4. Voies de transmission</li> </ol>
3 Elaboration de solutions	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Arrêter la propagation de la maladie</li> <li>2. Choix de moyens de barrage</li> <li>3. Tâches des hommes et des femmes de la communauté</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Barrage des voies de contamination</li> <li>2. Matrice de barrage</li> <li>3. Analyse des rôles par sexe</li> </ol>
4 Choix d'options	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Choix d'améliorations en matière d'assainissement</li> <li>2. Choix d'améliorations en matière de comportements d'hygiène</li> <li>3. Temps pour des questions</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Possibilités d'assainissement</li> <li>2. Classement en trois piles</li> <li>3. Boîte à questions</li> </ol>
5 Nouvelles installations et changements de comportement prévus	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planifier le changement</li> <li>2. Prévoir qui fait quoi</li> <li>3. Identifier les risques d'échec</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Affiches de planning</li> <li>2. Affiches de planning</li> <li>3. Boîte à problèmes</li> </ol>
6 Organisation des activités de surveillance et d'évaluation	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prévoir un contrôle des progrès accomplis</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tableau de surveillance</li> </ol>
7 Evaluation participative	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contrôle des progrès accomplis</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Choix d'outils</li> </ol>

## Bienvenue

*Ce manuel progressif devrait vous permettre d'aider les collectivités à lutter contre les maladies diarrhéiques grâce à une amélioration de leurs conditions de vie et à une meilleure gestion de leurs moyens d'approvisionnement en eau et d'assainissement. Il est inutile que vous consultiez un grand nombre d'ouvrages de référence; il faut en revanche que vous soyez formé à l'utilisation des méthodes PHAST or SARAR qui constituent la base même de ce manuel. Vous devrez également posséder certaines connaissances techniques sur la transmission des maladies diarrhéiques, connaissances que vous pourrez partager avec les membres de la communauté et qui vous serviront à orienter la discussion.*

*Les techniques participatives utilisées dans le cadre de l'initiative PHAST se sont révélées hautement efficaces et très gratifiantes, tant pour les communautés que pour les animateurs. C'est si vrai que les participants à l'étude pilote menée initialement pour tester l'utilisation des techniques participatives à l'amélioration des pratiques d'hygiène n'ont plus voulu de leurs anciennes méthodes. Selon eux, l'approche participative donne de bien meilleurs résultats et est beaucoup plus agréable à utiliser. Mais jugez par vous-même. Prenez le temps de vous informer sur les techniques participatives et sur la façon de les utiliser. Renseignez-vous sur les possibilités de formation existantes ou demandez à participer à des projets actuellement en cours qui font appel à l'approche participative.*

# 1. Première partie : Présentation du manuel progressif PHAST

## ***Objet et grandes lignes du manuel***

### **Pourquoi utiliser ce manuel ?**

"Ce projet est arrivé à point nommé. Il a ouvert les yeux de l'équipe. Il nous a donné l'occasion d'observer de près les problèmes de santé des populations défavorisées, sous-alimentées et laissées pour compte des bidonvilles. L'équipe a pu examiner les problèmes de ces habitants en profondeur. Ils ont l'envie, l'aptitude et la volonté d'améliorer leur sort. Avec un peu d'esprit d'initiative, un suivi constant et quelques services, ils peuvent éliminer les conditions insalubres, lutter contre les maladies et améliorer leur environnement grâce à l'approche participative".

### ***Commentaires d'agents communautaires après expérimentation de ce manuel en Inde.***

Combien de fois n'avons-nous pas vu des efforts déployés pour une communauté alors que cette communauté n'en voyait pas la nécessité et n'était pas disposée à apporter son appui ? De telles entreprises sont souvent vouées à l'échec. L'approche participative décrite ici prétend éviter de telles situations. Grâce aux étapes de ce manuel, vous devriez pouvoir aider les membres d'une communauté à définir un projet, à en fixer les modalités d'exécution et de financement et à en garantir la pérennité.

L'approche participative conduit à la mise en place d'actions dont les chances de réussite sont bien supérieures à celles de programmes qui imposent des solutions toutes faites aux communautés. Nous vous demandons de lire ce manuel : vous verrez comme la méthode qui y est décrite est simple. Le peu de temps passé à la lecture vous fera gagner beaucoup de temps plus tard. Vos efforts seront récompensés car vous obtiendrez de meilleurs résultats. Vous constaterez que les groupes avec lesquels vous travaillez seront beaucoup plus intéressés par les activités que vous entreprenez ensemble et s'y investiront bien davantage.

Plus précisément, en termes d'hygiène et d'assainissement, ce manuel :

- offre aux personnes qui travaillent dans le secteur de l'approvisionnement en eau et de l'assainissement un nouveau modèle propre à modifier les comportements d'hygiène
- propose à ceux qui s'occupent de prévention du choléra et autres maladies diarrhéiques un outil qui donne aux communautés le moyen d'éradiquer de telles maladies
- offre aux agents communautaires des méthodes qui peuvent déboucher sur une gestion communautaire des moyens d'approvisionnement en eau et d'assainissement.

Les méthodes participatives décrites ici visent à donner à la communauté avec laquelle vous travaillez les connaissances, l'autonomie et la responsabilité nécessaires. Ainsi, grâce à ces méthodes, vous pourrez contribuer de façon tangible aux efforts pour améliorer l'environnement et la santé.

### ***A qui s'adresse ce manuel ?***

Avec ce manuel, les agents communautaires disposent d'une méthode qui les aide à induire des changements de comportement en matière d'hygiène et à améliorer les installations d'approvisionnement d'eau et d'assainissement. Cette méthode s'appelle PHAST (acronyme de l'anglais **Participatory Hygiene and Sanitation Transformation** - en français, Participation à la transformation de l'hygiène et de l'assainissement). Elle s'inspire elle-même d'une autre approche participative dite

SARAR (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). (Se reporter en troisième page de couverture pour tous détails concernant l'historique de ces méthodes participatives).

Avant d'utiliser ce manuel au niveau communautaire, vous devez avoir reçu une formation aux méthodes soit PHAST, soit SARAR. (Voir en deuxième page de couverture pour tout renseignement à ce sujet). Ensuite, ce manuel vous servira d'aide-mémoire pour le déroulement de chacune des activités. Lorsque vous vous serez bien familiarisé avec la séquence des activités, vous aurez moins besoin de ce manuel.

**Si vous êtes directeur de projet** et que vous envisagiez de créer des ateliers participatifs à l'intention d'agents communautaires, reportez-vous au manuel de **Lyra Srinivasan** intitulé **Tools for community participation: a manual for training trainers in participatory techniques** (Outils pour la participation communautaire: manuel de formation des formateurs aux techniques participatives).

### ***Ce que l'initiative PHAST tente de réaliser***

L'initiative PHAST doit aider les communautés à:

- améliorer les comportements en matière d'hygiène
- empêcher la propagation des maladies diarrhéiques
- encourager la gestion communautaire des installations d'approvisionnement 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'installations d'approvisionnement en eau et d'assainissement dont elle assure la gestion.

Les méthodes utilisées pour atteindre ces objectifs sont dites méthodes participatives.

### **Qu'entend-on par méthode participative ?**

Comme leur nom l'indique, les méthodes participatives visent 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 (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.

### ***Pourquoi utiliser des méthodes participatives ?***

Les méthodes participatives ont réussi là où d'autres techniques avaient échoué. Fondées sur les principes de l'éducation des adultes, elles ont été testées à grande échelle en conditions réelles.

Il a été démontré que l'emploi de méthodes participatives était très gratifiant pour les agents communautaires. Ceux d'entre eux qui ont expérimenté ces techniques ne veulent généralement plus revenir aux anciennes méthodes.

Les activités décrites dans ce manuel font appel aux principes de l'apprentissage participatif pour promouvoir des changements en matière d'assainissement. Ces principes sont explicités dans un document d'accompagnement de cette série intitulé Initiative PHAST: **Action**

**participative pour la transformation de l'hygiène et de l'assainissement. Une nouvelle méthode de travail avec les communautés.** (Voir Références page 91).

### ***PHAST et autonomie***

La méthode PHAST renforce la confiance en soi et la capacité individuelle d'agir et d'apporter des améliorations à sa communauté. Les sentiments d'autonomie et de croissance personnelle sont tout aussi importants que les changements d'ordre physique tels que l'assainissement du milieu ou la construction de latrines. Les commentaires suivants de personnes qui ont participé à un programme PHAST illustrent bien ces principes de développement personnel.

"J'ai assisté à beaucoup de réunions communautaires au fil des années mais je n'ai jamais été capable de prendre la parole. Comme je ne sais ni lire ni écrire, je manquais de confiance en moi. Avec ces méthodes, je n'ai pas peur de m'exprimer. Lorsque je vois un dessin en rapport avec un problème qui touche notre communauté, je me dis: "Je connais ce problème, je suis capable d'en parler".

"Auparavant, je ne me sentais pas concerné et j'attendais que d'autres agissent. Aujourd'hui, je n'ai plus envie d'attendre, je veux me mettre tout de suite au travail !"

"Toute ma vie, j'ai entendu des gens de l'extérieur nous dire ce qu'il fallait faire. C'est bien la première fois qu'on nous écoute."

Il est donc important d'évaluer les résultats globaux de ces activités à la fois en termes d'améliorations de l'assainissement et d'autonomisation. Toutefois, il se peut que les communautés aient des difficultés à apprécier leurs progrès, qu'il s'agisse de comportements, d'améliorations des installations - par exemple des latrines propres et en ordre de marche - et d'utilisation appropriée de ces moyens. Ce manuel inclut donc certaines activités qui permettent à un groupe communautaire d'apprécier les progrès accomplis. On parle alors d'évaluation interne.

Parfois, il faudra également recourir à une évaluation externe pour recueillir des renseignements précis aux fins, par exemple, de comparaison avec un autre programme. Si tel est le cas, il faudra éventuellement faire appel à une personne qualifiée capable de rédiger un rapport sur les résultats. Il vous incombe de déterminer si ce type d'information est nécessaire avant d'entamer le travail avec le groupe communautaire. Si oui, les personnes chargées des activités de surveillance et d'évaluation devraient être impliquées d'emblée, participer à toutes les réunions et être traitées comme les autres participants. Il importe de faire participer le plus possible la communauté à la collecte des informations et - c'est un point tout particulièrement important - de communiquer les résultats au groupe sous une forme compréhensible et intéressante.

Pour des conseils sur ce point, voir le document "**Hygiene evaluation procedures: approaches and methods for assessing water - and sanitation - related hygiene practices**". (Voir Références en page 91).

### **Définitions clés**

**Étape** : Ensemble d'une ou de plusieurs activités axées sur un objectif final.

**Activité** : Travail du groupe devant permettre de trouver les informations et les capacités nécessaires pour tomber d'accord ou prendre une décision sur un point précis.

**Kit d'animation** : Ensemble de matériels (tels que dessins) utilisé par l'animateur pour faciliter le travail. On peut créer plusieurs kits participatifs - i.e. pour les maladies diarrhéiques, pour la nutrition, pour le sida, etc. Pour des conseils concernant la constitution de kits d'animation, se reporter à la troisième partie.

**Outils** : Ensemble de techniques et matériels utilisés par l'animateur pour faciliter le travail du groupe. Ces outils doivent être adaptés à l'environnement et aux circonstances. Vous pouvez également les compléter sur la base de votre propre expérience. Pour des listes d'illustrations types, voir la troisième partie.

### ***Agencement du manuel***

Ce manuel se compose de sept étapes.

Les cinq premières vous aideront à accompagner le groupe communautaire tout au long du processus de mise en place d'un plan destiné à empêcher la propagation des maladies diarrhéiques grâce à une amélioration du système d'approvisionnement en eau, des comportements en matière d'hygiène et de l'assainissement.

Les sixième et septième étapes concernent la surveillance (c'est-à-dire le contrôle des progrès accomplis) et l'évaluation. Les informations recueillies dans le cadre de ces activités serviront à déterminer si le plan a porté ses fruits.

Chaque étape compte de une à quatre activités. Des instructions relatives à l'exécution de chacune de ces activités sont données sous les rubriques suivantes :

- Objectif
- Durée
- Matériels
- Marche à suivre
- Notes

La plupart des activités nécessite l'utilisation de dessins ou d'un tableau, c'est-à-dire d'outils destinés à faciliter la discussion.

Le tableau de la page 2 fait apparaître ces sept étapes, ainsi que les activités qui s'y rapportent et les outils utilisés. Vous pourrez si vous le souhaitez cocher les activités lorsqu'elles sont terminées ou les outils dont vous n'avez plus besoin.

### ***Comment utiliser ce manuel ?***

**D'abord se préparer : Avant d'entamer le travail avec le groupe communautaire, vous devez**

- Lire soigneusement ce manuel dans sa totalité en vous assurant que vous comprenez bien l'objectif et les résultats escomptés pour chacune des activités.
- Lire la troisième partie en portant une attention particulière aux listes d'illustrations types correspondant aux diverses activités. Faites une liste des illustrations dont vous pensez avoir besoin.
- Trouver un artiste capable de réaliser ces dessins pour vous. Assurez-vous que les scènes et les personnes représentées sont familières aux membres de la communauté avec laquelle vous utiliserez ce manuel.
- Réunir tous les matériels dont vous aurez besoin pour les activités de groupe telles que: dessins réalisés tout spécialement pour le cours, ruban adhésif,

marqueurs, papier de couleur, stickers en couleur, grandes feuilles de papier ou de papier journal, cartes, petites chutes de matériau, coton, boutons, petits cailloux, perles, graines, ciseaux, épingles, punaises, récipient (panier, chapeau, boîte, etc.).

- Vous entraîner avec des amis, des collègues ou des membres de votre famille jusqu'à ce que vous vous sentiez à l'aise.

### **Réalisez votre kit d'animation**

Vous trouverez dans la troisième partie des conseils pour la réalisation de vos propres outils ainsi que des listes types des dessins dont vous aurez besoin. Il va de soi que ces listes ne sont fournies qu'à titre de référence - les kits d'animation doivent être composés d'illustrations adaptées aux personnes avec lesquelles vous travaillerez et à leur milieu. Les coutumes, religions, classes sociales, vêtements, relations interpersonnelles, styles de vie, types d'activités, bâtiments et installations (tels que sources d'approvisionnement en eau et toilettes), végétation et animaux doivent correspondre à ce que l'on peut observer dans votre communauté.

Attention: Pendant le travail, n'utilisez pas de colle ou d'autres produits adhésifs permanents pour la fixation des dessins car ceux-ci devront être déplacés, retirés et réutilisés.

### **Composition du groupe**

Les méthodes participatives conviennent pour de petits groupes (15-40 personnes) soucieux d'améliorer la vie de leur communauté. A ce stade, vous devrez faire appel à votre bon sens. Voici néanmoins quelques exemples de groupes types qui peuvent vous donner une idée du groupe à constituer en fonction de l'objectif recherché.

- Une communauté souhaite améliorer les infrastructures d'eau et d'assainissement dans une école. L'association parents-enseignants est le groupe tout trouvé avec lequel travailler. Certains élèves pourront également être inclus dans le groupe afin de rendre celui-ci encore plus représentatif.
- Un agent communautaire est chargé d'aider une communauté à lutter contre les maladies diarrhéiques. Après discussion avec le personnel du dispensaire et les chefs du village, on décide de former un groupe d'environ 30 personnes qui représenteront les différents intérêts du village.
- La collectivité s'est d'ores et déjà doté d'un comité de 15 personnes assurant la gestion des eaux. Les responsables communautaires décident que ce groupe représentera la communauté.
- Une communauté urbaine de squatters vivant dans des conditions d'extrême précarité sans reconnaissance officielle des autorités locales se voit donner la possibilité d'améliorer ses conditions de vie. En règle générale, une telle communauté n'a que des responsables informels. Les discussions avec ces personnes débouchent sur la création d'un groupe de travail qui représentera cette communauté.

### **Taille du groupe**

**On obtient les meilleurs résultats avec des groupes de moins de 40 personnes.** En principe, les grands groupes devraient être scindés en petits groupes de 5 à 8 personnes pour l'exécution de certaines activités car de tels groupes sont plus stimulants et favorisent la participation.

Si cette solution est retenue, les participants devraient "tourner" d'un sous-groupe à un autre au gré des activités afin que tous les participants aient la chance de travailler ensemble. Une certaine émulation entre les groupes ne peut être que souhaitable. On

trouvera dans la description des activités des conseils quant à la composition de sous-groupes.

Les groupes restreints peuvent être conviés à soumettre le résultat de leur travail à l'ensemble du groupe à la fin d'une activité donnée, ceci de deux façons: soit chacun des sous-groupes expose ses résultats, soit, à la fin de l'activité, un seul sous-groupe (mais à tour de rôle) est désigné pour soumettre ses travaux aux autres sous-groupes afin de susciter des commentaires. La seconde méthode est évidemment plus rapide. La présentation des différents points de vue vous aidera à montrer qu'il n'y a pas qu'une seule bonne réponse.

### **Faut-il suivre les étapes dans l'ordre ?**

Ce manuel se compose d'étapes elles-mêmes subdivisées en plusieurs activités. Veillez à bien traiter les étapes dans l'ordre car chacune d'elles fournit aux participants la matière ou les connaissances dont ils ont besoin pour aborder l'étape suivante. Au cas où une étape serait sautée, le groupe aurait des difficultés à s'acquitter des activités prévues dans le cadre de l'étape suivante.

### **Combien de temps cela prendra-t-il ?**

**L'étude du manuel complet avec le groupe communautaire peut durer de deux semaines à six mois.** Cette méthode vise à stimuler l'apprentissage et le changement en laissant suffisamment de temps pour l'échange d'informations et les réactions à posteriori. Soyez tolérant : c'est au groupe de trouver son propre rythme.

### **Progression d'une étape à une autre**

Comment savoir quand passer à l'étape suivante ?

C'est au groupe d'indiquer quand il est prêt à passer à l'étape suivante. Par exemple, lorsqu'il est prêt à passer de l'étape 2: Analyse du problème à l'étape 3: Elaboration de solutions, les membres du groupe commenceront par exemple à envisager les mesures qu'ils peuvent prendre pour résoudre les problèmes mis au jour.

### **Faut-il respecter scrupuleusement le temps imparti pour chaque activité ?**

Les durées ne sont qu'estimatives. Laissez-vous guider par l'ardeur et l'enthousiasme du groupe. Si le groupe manifeste des signes d'agitation ou d'ennui, ou bien si le temps presse, prévoyez une pause ou fixez l'heure ou la date de la prochaine réunion. Abstenez-vous d'indiquer au groupe la durée prévue d'une activité.

## **Comment passer d'une étape à la suivante ?**

S'il y a une longue interruption entre les étapes, assurez-vous que le groupe sait quel niveau il a atteint et ce qu'il a décidé. Revoyez les notes (voir page suivante) de la réunion précédente. C'est une bonne façon de s'assurer que le groupe a bien compris le travail qui a été effectué et souscrit toujours aux décisions prises plus tôt.

## **Est-il possible de modifier les activités ?**

Lorsque vous aurez acquis suffisamment d'expérience et de confiance, vous pourrez à votre guise modifier l'ordre des activités, supprimer certaines activités ou en ajouter d'autres.

## **Tenir des dossiers et enregistrer le résultat des activités**

Le groupe devrait noter les conclusions auxquelles il est parvenu et les décisions prises pour chaque étape. En général, ces conclusions et décisions refléteront clairement le travail produit pendant l'activité et prendront par exemple la forme d'une carte communautaire. Les résultats de chaque activité peuvent être affichés sur les murs, éventuellement dans un lieu public fréquenté par le reste de la communauté. La forme à donner aux dossiers dépend de plusieurs facteurs, et notamment du degré d'alphabétisation du groupe. Grâce à ces dossiers, les participants ont la possibilité de revoir rapidement, si nécessaire, les progrès accomplis.

Certaines idées devront éventuellement être notées et affichées ou présentées à des personnes qui ne participent pas directement au travail. En général, le mieux est que le groupe choisisse un ou plusieurs volontaires pour s'acquitter de cette tâche. En l'absence de volontaires, vous pourrez éventuellement désigner une personne que vous jugez apte à faire ce travail.

Ces dossiers doivent être disponibles à chaque réunion afin que les résultats des séances précédentes puissent être revus facilement. Si le groupe hésite, est dans le doute, est incapable de parvenir à un consensus ou bien si la participation faiblit, vous devrez éventuellement l'aider en revoyant les conclusions et les décisions des rencontres précédentes.

## **Évaluer chaque activité**

Il est important de connaître les réactions du groupe sur la pertinence des activités, les points jugés bons ou mauvais et les améliorations possibles. C'est pourquoi il faut évaluer chacune des activités une première fois au terme du travail et, si possible, une deuxième fois avant d'entamer une nouvelle étape ou une nouvelle activité.

## ***Quelques concepts de base essentiels sur l'eau et la santé***

### **Nature et transmission des maladies diarrhéiques**

La diarrhée est généralement provoquée par l'absorption d'aliments ou d'eau contaminés par des excréments humains. Les nourrissons peuvent être atteints de diarrhée après avoir été nourris à la main par quelqu'un dont les mains sont sales, ou avoir porté à leur bouche des objets sales.

Le diagramme ci-dessous montre les voies de contamination courante de l'homme : par les doigts, les mouches (insectes), les champs et les liquides, la nourriture ou directement dans la bouche. La diarrhée peut être le plus souvent évitée. Le tableau ci-après fournit de plus amples renseignements sur la maladie diarrhéique.

## **Renseignements complémentaires sur les maladies diarrhéiques**

### **Qu'est-ce qui provoque la diarrhée ?**

Des germes présents dans les excréments humains qui pénètrent dans la bouche.

Ces germes peuvent être présents dans l'eau, dans la nourriture ainsi que sur les mains ou sur des objets sales.

Par exemple, les enfants peuvent être atteints de diarrhée si leurs mères préparent leur nourriture avec des mains ou des ongles sales.

Rougeoles et certaines autres maladies.

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

La diarrhée provoque chez l'enfant et l'adulte une déshydratation intense qui peut entraîner la mort.

La diarrhée peut également causer ou aggraver la malnutrition pour les raisons suivantes :

- dénutrition
- les nutriments servent à réparer les lésions au détriment de la croissance
- une personne souffrant de diarrhée n'a parfois pas d'appétit
- il arrive que les mères ne nourrissent pas normalement leur enfant si celui-ci souffre de diarrhée

### **Comment savoir si une personne souffre de diarrhée ?**

Chez une personne souffrant de diarrhée, les selles contiennent davantage d'eau que normalement, avec parfois du sang.

On parle de diarrhée en cas de trois selles liquides ou plus par jour (24 heures).

### **Que faire en cas de diarrhée ?**

1. Faire absorber de grandes quantités de liquide au malade.

Administer l'un quelconque des liquides suivants :

- lait maternel
- solution de réhydratation par voie orale
- eau (bouillie et tiédie)
- soupe, eau de cuisson du riz, yaourt
- jus de fruit, thé léger, lait de coco
- céréales cuites.

2. Donner de la nourriture

3. En cas de diarrhée grave, faire appel à une personne compétente.

### **Que faire pour enrayer les maladies diarrhéiques ?**

1. Prendre toute mesure de sécurité qui s'impose pour l'évacuation des excréments, en particulier dans le cas de jeunes enfants et de nourrissons ou de personnes atteintes de diarrhée.

2. Se laver les mains après la défécation ou la manipulation d'excréments, avant de donner de la nourriture, de manger ou de manipuler des aliments.

3. Protéger l'eau potable contre la contamination par les excréments, à la maison et à la source.

### ***Empêcher la transmission***

L'objet de tout programme communautaire de prévention des maladies diarrhéiques est de bloquer les voies de transmission. Le diagramme de la page 15 montre clairement qu'un assainissement de qualité résulte d'une combinaison d'infrastructures et de comportements. Les trois grandes règles d'hygiène suivantes permettent de réduire au maximum les maladies diarrhéiques :

- Élimination efficace des excréments, en particulier chez les nourrissons, les jeunes enfants et les personnes souffrant de diarrhée.
- Lavage des mains après défécation, après contact avec les selles du nourrisson, avant de nourrir des enfants, de manger et de toucher à de la nourriture.
- Protection de l'eau potable contre la contamination fécale, à la maison et à la source.

### ***Prise de conscience de la santé et évolution communautaire***

Le remplacement des points d'eau communaux par un système d'adduction d'eau à domicile peut procurer une amélioration sensible de la qualité de la vie. Avec l'approvisionnement en eau à domicile, les usagers disposent de davantage d'eau pour se baigner, abreuver les animaux, arroser les jardins, et jouissent par ailleurs d'une plus grande intimité pour la défécation. Clairement perçus, les avantages en termes d'agrément, d'intimité et de prestige peuvent pousser une communauté à améliorer son environnement.

Pourtant, les gens ont parfois des difficultés à saisir le rapport entre la santé et les conditions d'approvisionnement en eau et d'assainissement. C'est pourquoi on pourra obtenir des changements durables en déclenchant une telle prise de conscience. Ce manuel contient des méthodes d'enseignement non traditionnel faites pour vous aider à atteindre cet objectif.

### ***Mieux faire prendre conscience de la santé***

Cette prise de conscience apparaît lorsque les gens sont en mesure de décrire comment leur environnement et leur propre comportement interviennent dans la transmission des maladies. Ce manuel part du principe que les communautés peuvent et doivent comprendre les modes de transmission des maladies diarrhéiques, et que cette connaissance peut les inciter à modifier leur comportement d'hygiène.

Une fois cette connaissance acquise, les gens peuvent identifier les divers modes de barrage des voies de transmission. Ils peuvent également soupeser les avantages et les inconvénients qui accompagnent ce barrage dans leurs foyers et dans la communauté. Qu'en est-il en termes de désagrément, de temps et d'argent ? Quels en seraient les avantages ? Le jeu en vaut-il la chandelle ?

Dans ce manuel, trois activités reposent sur l'acquisition d'une nouvelle compréhension : Bons et mauvais comportements d'hygiène, Modes de transmission de la maladie et Barrage des voies de contamination.

Selon un autre principe, il est bon que les communautés jugent leurs comportements et leurs infrastructures actuelles, puis les modifient petit à petit. Ainsi, elles peuvent apporter des améliorations progressives en veillant à consolider chaque acquis (et en s'assurant qu'il peut être sauvegardé) avant de passer à l'étape suivante. L'activité Choix d'améliorations en matière d'assainissement concerne l'élaboration de mesures propres à améliorer les comportements d'hygiène. (Parallèlement, les communautés devraient tenir compte de facteurs tels qu'agrément, intimité, état social et dignité).

Grâce aux méthodes participatives et à une meilleure connaissance des rapports entre santé d'une part, bien-être et développement communautaire d'autre part, une communauté peut s'investir dans la mise en oeuvre d'un plan d'amélioration de ses conditions de vie.

### **Autres utilisations de ce guide**

Les méthodes participatives SARAR ont été utilisées à des fins diverses. Le présent manuel concerne la lutte contre les maladies diarrhéiques et la mise en place d'une gestion communautaire des infrastructures d'eau et d'assainissement. Il peut cependant être modifié et utilisé pour la lutte contre d'autres maladies en rapport étroit avec

l'environnement telles que paludisme, parasites intestinaux, schistosomiase et dengue. Il peut aussi être repensé en vue d'une utilisation pour des maladies autres que celles en rapport avec l'hygiène du milieu, le sida par exemple.

### **Quelques points importants pour l'animateur**

En tant qu'animateur, vous devez avant tout vous convaincre que vous n'êtes pas un enseignant !

Votre rôle est d'aider ou de "**faciliter les choses**". Grâce aux activités décrites dans ce manuel, vous pourrez aider le groupe à:

- cerner les questions importantes
- exprimer ses préoccupations
- exposer ses problèmes
- analyser ces problèmes
- identifier des solutions possibles
- retenir des options appropriées
- élaborer un plan d'action pour la mise en oeuvre des solutions identifiées d'un commun accord
- évaluer les résultats de ce plan.

Vous ne devez donc pas:

- diriger le groupe
- donner des informations au lieu de laisser le groupe les trouver lui-même
- conseiller le groupe ou lui suggérer que faire
- sous-entendre ce qu'est la bonne réponse à une activité donnée
- corriger le groupe.

Si, par exemple, vous fournissez des renseignements pendant la phase préalable d'identification des problèmes, vous prenez le risque de diriger le groupe. La seule exception à cette règle est lorsque le groupe demande sans ambiguïté des renseignements techniques précis afin de pouvoir aller de l'avant ou lorsque les informations dont il dispose sont incorrectes. Le cas peut se poser lors des étapes d'analyse ou de planification.

Les méthodes participatives ne réduisent pas la tâche de l'agent communautaire mais plutôt la redéfinissent. Votre rôle est d'inciter la communauté à s'impliquer. Vous essayerez de créer un environnement qui permette au groupe de découvrir les informations par lui-même. Du coup, les participants acquerront la confiance et l'estime de soi nécessaires à l'analyse des problèmes et à l'élaboration de solutions.

Vous êtes un animateur, non un chef qui oriente le groupe là où il souhaite le voir aller. Votre rôle consiste à aider le groupe à mieux comprendre sa propre situation et à prendre des décisions en toute connaissance de cause quant aux moyens d'améliorer cette situation.

La seule solution valable est celle que les participants trouvent eux-mêmes. En tant que personne extérieure, vous ne pouvez pas percevoir leur situation comme eux la perçoivent, aussi dévoué, intéressé ou impliqué que vous soyez. C'est pourquoi les idées du groupe sont plus importantes que ce que vous pouvez penser ou sentir. C'est au groupe qu'il incombera de rendre des comptes à la communauté dans son ensemble et de justifier les décisions prises. Dernier point: Ne sous-estimez jamais les ressources non exploitées des participants qui composent votre groupe: Donnez-leur en toute circonstance la possibilité de se surprendre eux-mêmes; vous serez sans doute le premier surpris.

### **Tous les participants sont égaux**

Telles qu'elles ont été élaborées, les activités de ce manuel présupposent que la participation de chaque membre du groupe est également importante. Par ailleurs,

vous devez être perçu comme étant au même niveau que les participants, non comme une figure faisant autorité. L'information doit s'écouler librement de vous au groupe et du groupe à vous. Ce double partage garantit l'égalité entre vous et le groupe. A l'évidence, il est essentiel que vous ayez une bonne écoute.

### **Il n'y a pas qu'une seule réponse juste**

Les activités PHAST sont du type ouvert. En d'autres termes, il n'y a pas une seule réponse ou un seul résultat correct. Les décisions prises par le groupe reflètent ce qui est bon pour le groupe et ce qu'il est en mesure d'assumer.

### **Créez une atmosphère conviviale**

Comme il s'agit de tomber d'accord sur des priorités pour certaines activités ou d'élaborer un plan d'amélioration des comportements d'hygiène et des infrastructures d'assainissement, les participants doivent pouvoir travailler ensemble. C'est pourquoi les séances participatives s'ouvrent souvent par une activité amusante destinée à rompre la glace et à détendre l'atmosphère. Vous devez veiller à ce que l'atmosphère soit détendue pendant tout le processus de planification. Dans la plupart des cultures, on trouve des jeux et des chants traditionnels qui peuvent être utilisés pour favoriser l'esprit de groupe. La première activité, qui a trait aux histoires communautaires, constitue une bonne entrée en matière pour détendre l'atmosphère.

Que faire face aux personnalités dominantes

La méthode SARAR vise tout spécialement à stimuler la participation du groupe dans son ensemble en empêchant le plus possible les fortes personnalités d'occuper le devant de la scène. Pourtant, il peut arriver que le travail du groupe soit paralysé par un individu qui essaie de tout régenter.

Dans ce cas, renseignez-vous sur la personne - est-ce un chef désigné ou bien simplement une personne qui aime se mettre en avant ou qui est agressive, sans soutien ou influence particulière au sein du groupe? Avec ce type d'individu, il faut soit prendre la personne à part et la convaincre de l'importance de la dynamique de groupe, soit lui donner une tâche distincte qui l'occupera pendant que le groupe poursuit son travail. Si la personne en question est un responsable communautaire, adressez-vous à elle officiellement ou en privé dès le début du travail, expliquez-lui la démarche poursuivie et essayez d'obtenir son adhésion. Vous devriez pouvoir la convaincre que le fait de laisser les membres du groupe participer pleinement et sur une base d'égalité débouchera sur la croissance personnelle et une amélioration pour tous.

### ***Instructions valables pour l'ensemble des activités***

1. Tout le matériel doit être prêt avant le démarrage de chaque activité.
2. Assurez-vous que les affiches sont suffisamment grandes pour être vues par tous.
3. Essayez de limiter la taille du groupe à 40 personnes maximum.
4. Assurez-vous que les participants peuvent se parler facilement; faites-les si possible s'asseoir en cercle.
5. Commencez chaque nouvelle séance par une mise en train, un jeu ou un chant par exemple.
6. Exécutez une activité à la fois en suivant les instructions du manuel.
7. Laissez-vous guider par les exigences du groupe. Le temps imparti pour chacune des activités n'est donné qu'à titre indicatif.
8. Lorsque vous assignez une tâche au groupe, respectez au pied de la lettre la formulation prescrite.
9. Félicitez les individus pour leurs contributions. Souvenez-vous, il n'y a pas de réponses fausses.

10. Animez, ne dirigez pas.
11. Efforcez-vous d'encourager la participation active de chaque participant. Dans vos réponses, abstenez-vous de mentionner les erreurs ou de porter des jugements critiques.
12. Tenez compte du niveau d'alphabétisation des participants et trouvez des moyens qui leur permettent d'enregistrer ce qui a été débattu et convenu.
13. Veillez à ce que le groupe range le matériel et les dossiers en lieu sûr.
14. A la fin de chacune des activités, demandez aux membres du groupe d'évaluer l'activité en question en précisant ce qu'ils ont appris, ce qu'ils ont aimé et ce qu'ils n'ont pas aimé.
15. A la fin de chaque séance, félicitez les membres du groupe pour leurs efforts et donnez-leur un bref aperçu du programme de la séance suivante.
16. Au début de chaque nouvelle réunion, demandez au groupe de faire le point du travail accompli jusqu'ici et des décisions qui ont été prises.

**Ranger et entreposer le matériel PHAST en vue d'une utilisation ultérieure**

Décidez à l'avance comment ranger et entreposer le matériel à des fins d'utilisation future. Chargez une équipe de retirer les illustrations des murs et de ranger le matériel (dans de grandes enveloppes ou dans des boîtes soigneusement étiquetées) après la dernière réunion. Si possible, établissez une liste de pointage pour tous les matériels afin de ne rien perdre ou oublier.

## Deuxième partie

### Déroulement étape par étape

*Sept étapes de planification communautaire*

- 1<sup>ère</sup> étape : Identification du problème
- 2<sup>ème</sup> étape : Analyse du problème
- 3<sup>ème</sup> étape : Élaboration de solutions
- 4<sup>ème</sup> étape : Choix d'options
- 5<sup>ème</sup> étape : Nouvelles installations et changements de comportement prévus
- 6<sup>ème</sup> étape : Organisation des activités de surveillance et d'évaluation
- 7<sup>ème</sup> étape : Evaluation participative

#### **1<sup>ère</sup> étape : Identification du problème**

Cette étape se compose de deux activités :

1. L'activité « histoires communautaires » doit aider le groupe à exprimer des préoccupations importantes et à décrire les problèmes auxquels la communauté est confrontée.
2. L'activité « problèmes de santé » dans la communauté doit permettre de concentrer la discussion sur des questions d'ordre sanitaire.

A la fin de ces deux activités, le groupe devrait avoir cerné les principaux problèmes auxquels est confrontée la communauté et décider si les maladies diarrhéiques posent un problème prioritaire. Il devrait également manifester l'envie et la volonté de poursuivre ce travail au cours de l'étape suivante.

#### **Activité No 1 : Histoires communautaires**

##### **Objectif**

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

##### **Durée**

- 1 heure à 2 heures

##### **Matériels**

- outil: affiches à séquence libre
- ruban adhésif

Exemples d'affiches à séquence libre

##### **Marche à suivre**

1. Demandez aux participants de former des sous-groupes de 5 à 8 personnes.
2. Donnez aux sous-groupes la consigne suivante:  
"Chaque groupe doit choisir 4 illustrations dans le jeu. Tous ensemble, élaborer une histoire en rapport avec votre communauté au moyen des 4 illustrations retenues. Donnez des noms aux personnes et aux lieux où se déroule l'histoire. Votre histoire doit comporter un début, une partie centrale et une fin."



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

## Notes

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

## **Activité 2 : Problèmes sanitaires de la communauté**

### **Objectif**

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

### **Durée**

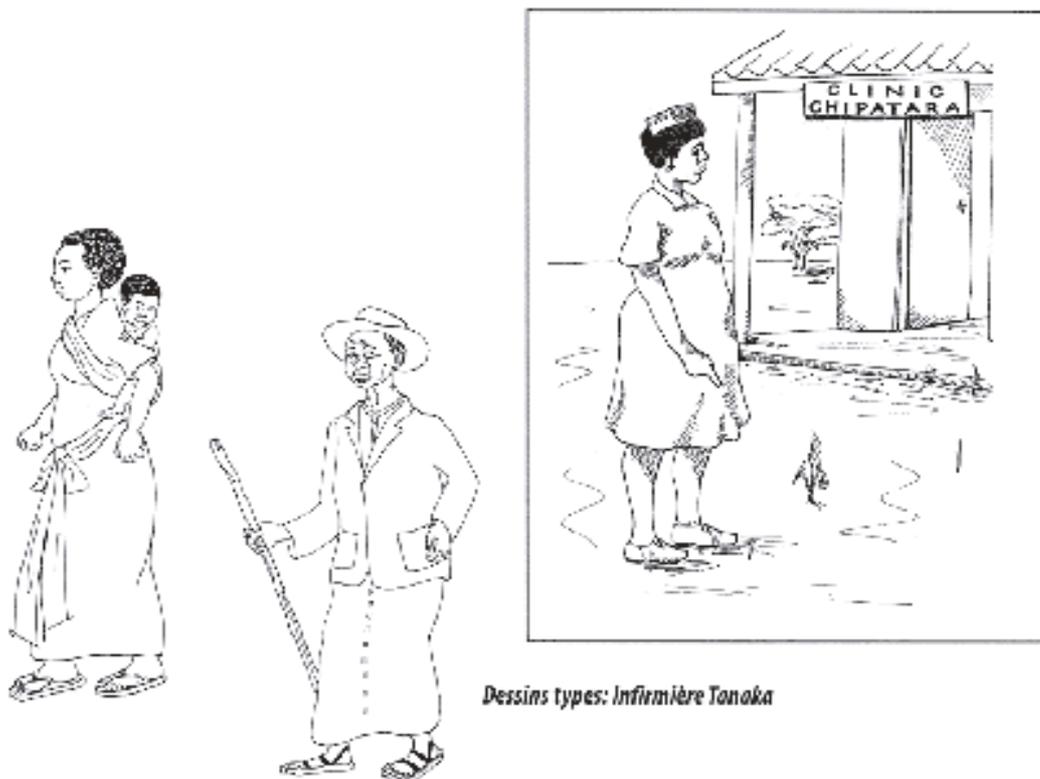
- 1 heure à 1 heure 1/2

### **Matériels**

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

### **Marche à suivre**

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



4. Montrez les illustrations de ces différentes personnes au groupe. Donnez au groupe la consigne suivante :  
 "Ces gens viennent voir l'infirmière/le docteur (indiquez un nom qui leur est familier) au centre de santé (indiquez le nom local). Choisissez chacun un dessin de la personne, collez-le à côté de celui du centre de santé et expliquez la raison de cette visite.
5. Lorsque tous les dessins ont été utilisés, posez la question suivante au groupe :  
 "Avons-nous oublié certains problèmes ?"  
 Notez tout problème nouveau soulevé par les participants.
6. Si les membres du groupe sont alphabétisés, demandez à l'un d'eux d'inscrire sur de petites bandes de papier la raison qui incite les personnes à se rendre au centre de santé, puis collez ces bandes de papier à côté de la personne. Les caractères utilisés doivent être suffisamment gros pour être lus par tous.
7. Posez maintenant la question suivante au groupe pour chaque problème identifié :  
 "Savez-vous pourquoi les gens ont indiqué le problème soulevé ?"  
 Le groupe devrait être en mesure de se souvenir de ses réponses, toutefois, si le groupe le souhaite, on pourra écrire ces réponses à côté du problème.  
 Si des participants s'interrogent sur les causes de la maladie, renvoyez-les au groupe afin de savoir ce que d'autres en pensent. Si le groupe n'est pas en mesure de répondre, demandez-lui de se procurer les informations nécessaires d'une façon ou d'une autre.
8. Poursuivez la discussion, mais cette fois, demandez au groupe de réfléchir aux causes du problème. Examinez ces causes les unes après les autres. Posez au groupe la question suivante :  
 "Est-ce que l'un d'entre vous sait comment on pourrait remédier à ce problème ?"  
 Là encore, le groupe devrait pouvoir se souvenir de la réponse, sinon notez celle-ci à côté des causes.

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

### Notes

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

### 2<sup>ème</sup> étape : Analyse du problème

Cette étape comporte quatre activités :

1. L'activité **Réalisation d'une carte des installations d'approvisionnement d'eau** et d'assainissement de la communauté aide les participants à localiser les problèmes en rapport avec l'eau et l'assainissement qui peuvent provoquer l'apparition de maladies diarrhéiques.
2. L'activité **Bons et mauvais comportements d'hygiène** doit amener le groupe à examiner de plus près les pratiques courantes d'hygiène et d'assainissement et de les classer en bonnes ou mauvaises.
3. L'activité **Examen des pratiques communautaires** est facultative. Ici, les participants utilisent un tableau à poches pour recueillir et analyser des données sur les pratiques en vigueur. Les pratiques réelles peuvent être comparées à ce que le groupe a découvert au cours de l'activité précédente (Bons et mauvais comportements d'hygiène).
4. L'activité **Mode de transmission de la maladie** amène les participants à se demander comment les excréments peuvent contaminer l'environnement et provoquer des maladies diarrhéiques.

A la fin de cette étape, le groupe devrait avoir compris comment certaines pratiques courantes d'hygiène et d'assainissement de tous les jours peuvent provoquer des

maladies diarrhéiques. Dès lors, il pourra se demander comment infléchir ces pratiques et, du coup, empêcher les maladies diarrhéiques.

**Note importante :**

Laissez les participants trouver par eux-mêmes ce qui provoque les maladies diarrhéiques dans leur communauté.

N'orientez pas le groupe en lui indiquant ce dont il a besoin.

Faites confiance au bon sens du groupe. Dans la plupart des régions du monde, les communautés reçoivent depuis des années des informations sanitaires scientifiques et modernes. Ce qui, par contre, leur manque bien souvent, c'est l'occasion d'en discuter et de comparer ces informations aux croyances traditionnelles en matière de santé.

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

**Objectif**

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

**Durée**

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

**Matériels**

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

**Marche à suivre**

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

2. Donnez au groupe la consigne suivante:

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

- principales caractéristiques physiques et limites géographiques,
- routes, sentiers
- habitations
- autres bâtiments: écoles, églises, installations sanitaires, entreprises, etc.
- exploitations agricoles, champs, forêts, plantations, parcs
- points d'eau, infrastructures d'assainissement, décharges.

3. Lorsque la carte est terminée, donnez au groupe un second travail :

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

Le but de ce "tour" est de donner au groupe la possibilité de jeter un regard nouveau sur sa communauté. Les "guides" auront sans doute tendance à ne montrer que les bons côtés de leur communauté alors que les "visiteurs" voudront en souligner les imperfections.

4. A partir des points soulevés pendant la "visite", amorcez une discussion sur le problème de l'eau et de l'assainissement. Demandez au groupe de décrire :

- les infrastructures d'eau et d'assainissement dont ils sont fiers (prendre si possible des notes par écrit)
- tout problème ou difficulté relatif (prendre si possible des notes)
- les problèmes les plus importants qu'ils rencontrent (qui peuvent être repérés sur la carte au moyen de stickers en couleur).

5. Expliquez au groupe qu'il aura ultérieurement la possibilité d'étudier des moyens de surmonter ces problèmes (d'où la nécessité de prendre des notes).

6. Demandez au groupe d'afficher sa carte en un point où elle peut être examinée par la communauté tout entière.

7. Indiquez que cette carte doit être bien protégée car elle sera réutilisée.

8. Amorcez une discussion avec le groupe sur ce qui a été acquis pendant cette activité en lui demandant d'indiquer ce qu'il a aimé et ce qu'il n'a pas aimé.

### Notes

1. N'interférez pas dans le travail des participants par des suggestions ou des informations.

2. Cette activité est très utile, mais elle peut prendre du temps; tenez-en compte.

3. La carte communautaire constituera une référence utile pour les étapes futures, lorsque le groupe :

- étudiera diverses façons de surmonter les problèmes (4<sup>ème</sup> étape)
- fixera des objectifs (4<sup>ème</sup> étape)
- élaborera un plan destiné à induire des changements dans la communauté (5<sup>ème</sup> étape).
- surveillera et évaluera ses progrès (6<sup>ème</sup> et 7<sup>ème</sup> étapes).

4. Lorsque la carte sera réalisée, on pourra organiser une visite de la communauté afin de compléter cette carte.

5. Notez toute question spécifique en rapport avec la santé soulevée par les participants pour examen ultérieur.

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

#### Objectif

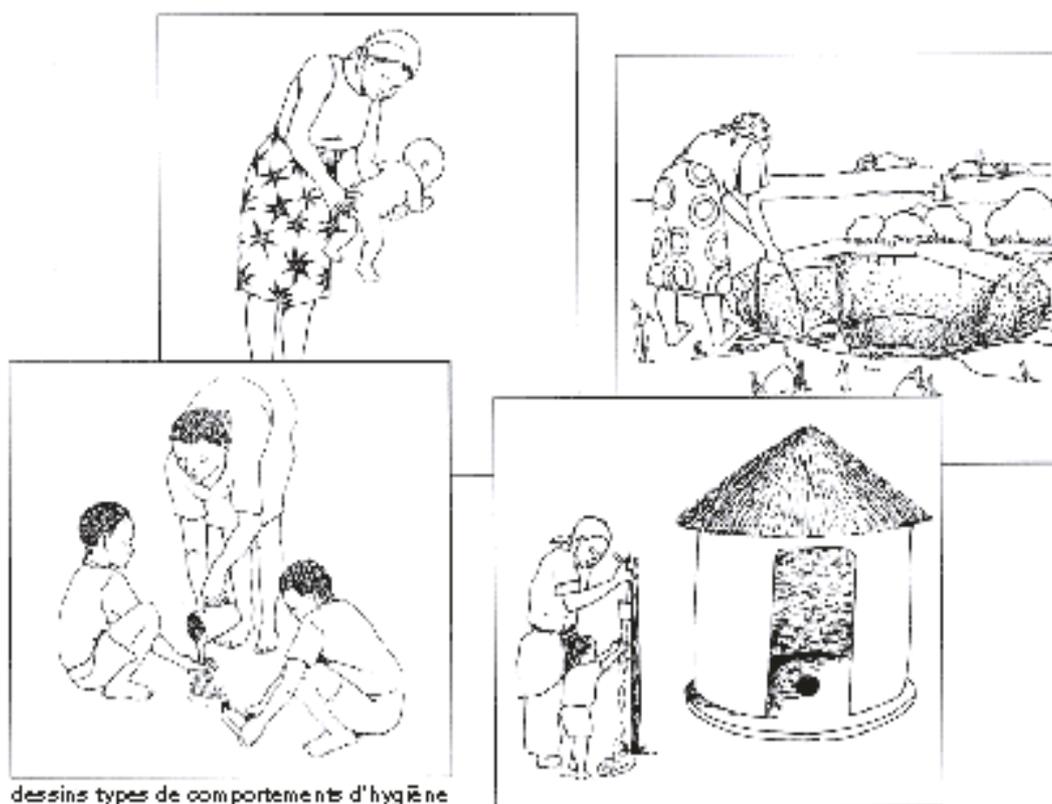
- échanger des informations et examiner les pratiques d'hygiène courantes sous l'angle de leur impact - positif ou négatif - sur la santé

#### Durée

- 1 heure à 1 heure 1/2

#### Matériels

- **outillage: classement en trois piles**
- 3 ou 4 jeux complets d'une trentaine de dessins pour classement en trois piles
- 3 ou 4 jeux de panneaux d'en-tête portant respectivement les mentions "Bon", "Mauvais" et "Moyen", ou, à défaut, des symboles ayant le même sens.



### **Marche à suivre**

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

"Classez les dessins en trois piles :

- "Bon": pour les dessins qui, à votre avis, représentent des activités bonnes pour la santé
- "Mauvais": pour les dessins qui, à votre avis, représentent des activités néfastes pour la santé.
- "Moyen": pour les dessins des activités qui ne sont ni bonnes ni mauvaises pour la santé ou dont le groupe n'est pas sûr.

4. Remettez à chaque groupe un jeu d'environ 30 dessins montrant différentes activités et 3 cartes d'en-tête.

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

5. Au bout de 20 à 30 minutes, demandez à chaque sous-groupe de présenter sa sélection aux autres participants, avec les raisons qui ont motivé son choix. Laissez le sous-groupe répondre aux questions que les autres participants peuvent poser.

- amorcez une discussion de groupe sur les différents classements. La discussion doit porter sur :
  - les différences concernant la sélection d'illustrations
  - les raisons qui ont motivé cette sélection.

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

7. Demandez au groupe d'étudier les comportements qui se rencontrent couramment dans sa communauté et d'en discuter. Demandez-lui également si ces pratiques s'apparentent à des comportements (bons et mauvais) identifiés précédemment.

8. Demandez au groupe d'afficher les dessins classés en trois catégories afin de garder une trace de cette activité.

9. Amorcez une discussion avec le groupe sur ce qui a été acquis pendant cette activité en lui demandant d'indiquer ce qu'il a aimé et ce qu'il n'a pas aimé.

## Notes

1. Il est bon d'inclure quelques dessins qui se prêtent à des interprétations différentes afin de rendre l'activité plus intéressante et de stimuler la discussion. Le but n'est pas de tester les connaissances ni de contrôler ou de corriger des habitudes personnelles, mais plutôt d'amorcer une discussion sur les pratiques et les croyances locales en matière d'hygiène et d'assainissement.

2. N'influencez pas les choix du groupe en lui fournissant des informations. Si les participants vous posent des questions précises, demandez au groupe d'y répondre. Si le groupe est dans l'incapacité d'interpréter un dessin, proposez de remettre l'interprétation à plus tard.

3. Si le groupe souhaite connaître le nombre des personnes qui pratiquent de bons et de mauvais comportements d'hygiène, pensez à utiliser un tableau à poches. (Voir l'activité suivante et la troisième partie pour d'autres idées sur l'emploi de ce tableau).

4. A ce stade, le groupe souhaitera peut-être examiner des mesures propres à surmonter les mauvaises pratiques qu'il a identifiées dans la communauté. Encouragez ce type de discussion et demandez au groupe de noter toutes les suggestions. Cela sera utile au cours de la troisième étape : Élaboration de solutions.

## Activité 3 : Examen des pratiques communautaires

### Objectif

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

### Durée

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

### Matériels

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



### Marche à suivre

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

2. Montrez un tableau à poches type au groupe.

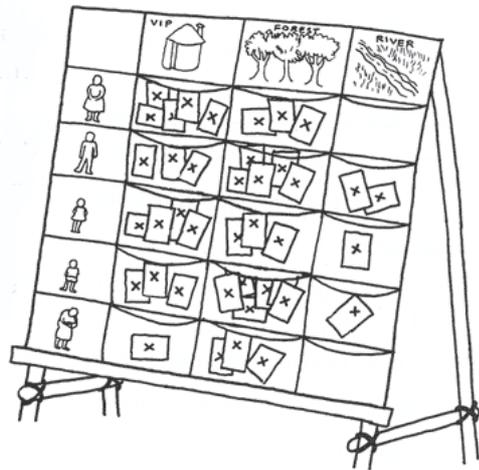
Expliquez:

- à quoi sert un tel tableau

- comment il peut être employé pour recueillir des informations confidentielles sur le comportement réel de la population.

3. Demandez au groupe d'indiquer les comportements et les pratiques sur lesquels il souhaiterait être mieux informé. Ensuite, installez le tableau à poches.

4. Une fois le tableau en place, montrez comment les informations sont recueillies en indiquant votre propre position dans la colonne de gauche, puis le choix que vous



avez fait en plaçant un jeton dans la case correspondante de la rangée supérieure. (La colonne de gauche est composée d'images représentant divers types d'individus: une femme, un homme, un garçon, une fille, une vieille femme). En d'autres termes, lorsque vous placez votre jeton dans une case déterminée, vous vous identifiez en tant qu'individu et vous indiquez votre choix). Après la démonstration, retirez votre jeton en soulignant qu'il ne s'agissait que d'un exemple. Vous devrez éventuellement vous assurer que les participants ont bien repéré l'espace de la colonne par lequel ils doivent commencer, ainsi que l'option choisie. En d'autres termes, cette opération comporte deux volets: premièrement, qui je suis/où je me trouve, deuxièmement, ce que je fait/utilise.

5. Le tableau à poches doit être orienté de telle sorte que les participants puissent placer leurs jetons sans être vus des autres. Demandez aux participants de "voter".

6. Une fois cette opération terminée, demandez à un volontaire de compter les jetons et d'afficher les résultats.

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

Exemple:

- Quelles possibilités sont le plus souvent (le moins souvent) mentionnées ? Pourquoi ?

- Quels facteurs environnementaux influencent le choix des gens ?

- Autres préférences des gens ? Pourquoi ?

- Comment ces choix ont-ils/auraient-ils une incidence sur la santé ou le bien-être des membres de la communauté ?

- Si le reste de la communauté avait voté, les résultats de cet exercice seraient-ils les mêmes que ceux du groupe ?

- Où se situent les pratiques réelles par rapport à celles qualifiées de bonnes ou de mauvaises par le groupe au cours de l'activité Bons et mauvais comportements d'hygiène ?

- Que pourrait-on changer ?

- Quels changements de comportement le groupe juge-t-il souhaitables ou bénéfiques et comment obtenir ces changements ?

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

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

### Notes

1. Lorsque l'on utilise cet outil pour la première fois, on peut éviter les confusions en plaçant un dessin à la fois dans la colonne de gauche. Les participants indiquent ensuite leur choix au moyen des jetons. Placer ensuite le dessin suivant sous le premier dans la colonne de gauche, et ainsi de suite jusqu'à ce que tous les dessins de la colonne de gauche soient en place. Cette méthode est inévitablement plus lente que si l'on met en place d'emblée tous les dessins.
2. Insistez sur la nécessité d'être honnête pendant le vote: comme il s'agit d'un exercice d'apprentissage, il importe que les informations recueillies reflètent la réalité.
3. Cette activité peut également être utilisée pour recueillir davantage d'informations. Il suffit d'augmenter le nombre des questions, des types, des couleurs, ou des formes de jeton. Si par exemple le groupe souhaite connaître la fréquence des options proposées (occasionnellement ou fréquemment), chaque participant peut utiliser un type de jeton (par exemple vert) pour répondre à la première question et un autre jeton (par exemple rouge) pour la seconde question.
4. Assurez-vous que la série de dessins reflète bien l'ensemble des possibilités existant dans la communauté. Soyez prêt à inclure ou à réaliser d'autres dessins qui représentent les options supplémentaires indiquées ou proposées par le groupe au cours de cette activité.
5. Veillez à occuper le reste du groupe pendant que les participants votent car ce processus peut durer longtemps. Sinon, faites voter les participants pendant une pause.
6. Le décompte des jetons doit se faire en face du groupe pour des raisons de transparence. Les jetons doivent être collés sur des feuilles de papier ou bien directement sur le tableau à poches pour que les participants puissent visualiser immédiatement les résultats, puis comptés sans retard de façon à ce qu'aucun jeton ne soit perdu ou falsifié. Si l'on utilise des poches en plastique transparent, on pourra compter les bulletins devant tout le monde en retirant simplement la feuille qui les masque.
7. Le tableau à poches est un bon outil d'évaluation. Les informations recueillies à ce stade pourront être comparées à des informations recueillies de la même manière à une phase ultérieure du programme. En comparant les deux jeux d'informations, le groupe pourra apprécier l'ampleur de l'évolution des comportements. Souvenez-vous que le tableau à poches peut être utilisé indéfiniment pour différents types d'enquête et pour chaque question ou chaque point que le groupe souhaite étudier.

### Activité 4 : Modes de transmission de la maladie

#### Objectif

- aider les participants à découvrir et à analyser les modes de propagation des maladies diarrhéiques

#### Durée

- 1 heure à 1 heure 1/2

#### Matériels

- **outil : voies de transmission**
- grandes feuilles de papier journal
- crayons ou marqueurs de couleur
- ruban adhésif

#### Marche à suivre

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

2. Demandez aux participants de former des groupes de 5 à 8 personnes.

3. Donnez à chaque groupe un jeu de matériels et leur donner la consigne suivante :

"L'un des dessins montre une personne en train de déféquer dans la nature [utiliser un terme local] dans des latrines inappropriées (indiquer ce qui est approprié pour la communauté)]. Une autre image montre une bouche.

"A l'aide des dessins restants, essayer de constituer une matrice montrant les différentes voies d'infection par les matières fécales (utiliser un terme local approprié). Vous pouvez dessiner des flèches entre les divers dessins pour matérialiser les voies empruntées."

4. Lorsque ce travail est terminé, demandez à chaque groupe de montrer et d'expliquer sa matrice aux autres groupes. Laissez le groupe répondre aux questions.

5. Examinez les similitudes et les différences entre les diverses matrices.

6. Organisez maintenant une discussion afin d'aider le groupe à utiliser ses nouvelles connaissances pour examiner sa propre situation.

Examinez et identifiez :

- les voies de transmission dans la communauté
- les points critiques et les comportements d'hygiène qui font peser un risque d'infection sur la population.



Illustration: Modes de transmission

Dans la mesure du possible, demandez à un participant de noter les points critiques au fur et à mesure qu'ils sont abordés

7. Amorcez une discussion avec le groupe sur ce qui a été acquis pendant cette activité en lui demandant d'indiquer ce qu'il a aimé et ce qu'il n'a pas aimé.

#### Notes

1. Au départ, certains participants risquent d'être choqués par le sujet de cette activité. Des doutes peuvent être émis quant à la transmission des matières fécales à la bouche. La meilleure façon d'y remédier est de mettre le groupe le plus vite possible au travail. Ceux des participants qui sont plus réceptifs aideront les sceptiques à s'impliquer.
2. Ne vous inquiétez pas si chaque groupe n'identifie pas toutes les voies fécale-orales ou si les matrices diffèrent de celles de la page 13. Il suffit que certaines des voies soient indiquées. Néanmoins, ces voies doivent être clairement définies en vue des activités futures. Certains membres du groupe identifieront peut-être des voies supplémentaires différentes. Il est possible d'en discuter et de compléter ainsi la matrice.
3. Ne forcez pas ou n'orientez pas les groupes pendant l'élaboration des matrices.
4. Si les participants en tant que groupe ne parviennent pas à identifier clairement les voies de transmission, essayez de savoir pourquoi. Il peut être bon de lancer une discussion afin d'évaluer l'activité, puis de faire ensuite une nouvelle tentative.
5. Cette activité peut être adaptée et utilisée pour identifier d'autres maladies telles que helminthes, schistosomiase, dracunculose ou fièvre dengue.

### 3<sup>ème</sup> étape : Élaboration de solutions

Cette étape comporte trois activités :

1. Comme son nom l'indique, l'activité *Arrêter la propagation de la maladie* doit aider les membres du groupe à découvrir des moyens propres à prévenir ou à bloquer la propagation des maladies diarrhéiques via les voies de transmission identifiées lors de l'activité précédente.
2. L'activité *Choix de moyens de barrage* facilite l'analyse des moyens de barrage et le choix des mesures que les participants souhaitent prendre eux-mêmes sous l'angle de l'efficacité et de la facilité d'utilisation.
3. L'activité *Tâches des hommes et des femmes de la communauté* aide le groupe à identifier ceux et celles qui sont aptes à intervenir et à apporter les changements nécessaires à la prévention des maladies diarrhéiques.

Au terme de ces activités, les membres du groupe devraient avoir identifié divers moyens de prévention des maladies diarrhéiques dans la communauté.

#### Activité n°1 : Arrêter la propagation de la maladie

##### Objectif

- cerner les mesures à prendre pour barrer les voies de transmission de la maladie

##### Durée

- 30 minutes à 1 heure

##### Matériels

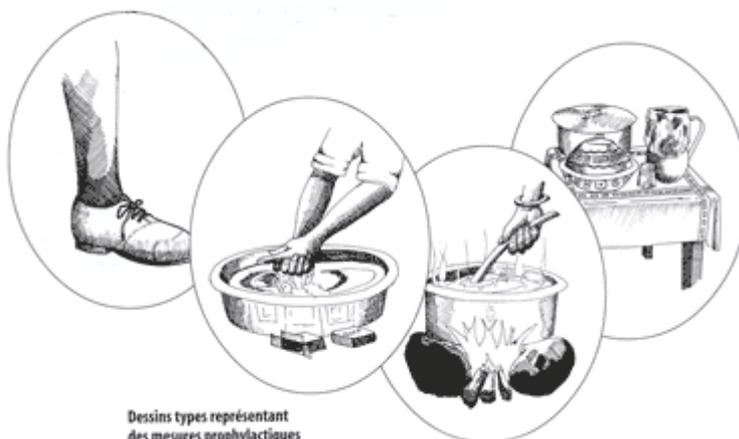
- outil : barrage des voies de transmission
- dessins représentant des moyens de barrage des voies de transmission (1 jeu pour chaque sous-groupe)
- schémas des voies de transmission réalisées au cours de l'activité précédente
- papier
- crayons ou marqueurs de couleur

- ruban adhésif

### Marche à suivre

1. S'il y a eu une interruption entre cette activité et l'activité précédente, commencez par revoir avec le groupe ce qui a été appris ou décidé au cours de la dernière séance.
2. Demandez aux participants de continuer à travailler en petits groupes comme pour l'activité précédente.
3. Donnez aux groupes la consigne suivante :

"Maintenant que nous connaissons les modes de contamination via les matières fécales (utilisez le terme local qui convient), nous devons réfléchir à des moyens qui permettent de stopper la propagation. Chaque groupe doit prendre un jeu de dessins et convenir ensemble des points où les placer sur cette matrice des voies de transmission pour arrêter ou bloquer les différentes voies. Collez légèrement les dessins car nous devons les réutiliser lors de l'activité suivante."



4. Au bout de 30 minutes, demandez à chacun des sous-groupes de présenter sa matrice avec ses dispositifs de barrage. Laissez à chaque groupe la possibilité de répondre aux questions posées par d'autres participants.
5. Engagez une discussion avec le groupe sur ce qui a été acquis pendant cette activité en lui demandant d'indiquer ce qu'il a aimé et ce qu'il n'a pas aimé.

### Notes

1. Soulignez que cette activité vient prolonger et compléter le travail d'élaboration des matrices « Voies de transmission » réalisé lors de l'activité précédente. Les groupes souhaiteront peut-être modifier ou compléter ces matrices compte tenu des idées qu'ils ont pu échanger entre eux et les connaissances nouvelles qu'ils ont acquises dans l'intervalle. Ces modifications sont bénéfiques. Assurez-vous qu'elles font l'objet d'une discussion.
2. Là encore, il n'y a pas une seule réponse juste quant à l'emplacement du "barrage" sur la voie de transmission. Il faut à tout le moins que le groupe ait tenté de bloquer toutes les voies qu'il a identifiées.
3. Il est bon que le groupe dispose de papier blanc et de stylos ou de marqueurs pour réaliser ses propres matrices si les dessins existants ne couvrent pas toutes les situations.
4. Une bonne solution consiste à afficher les matrices dans le centre communautaire (ou dans tout autre lieu de réunion) avec une carte de la communauté et autres documents.

### Activité n°2 : Choix de moyens de barrage

#### Objectif

- analyser l'efficacité des barrages et leur facilité ou leur difficulté de mise en oeuvre

#### Durée

- 30 minutes à 1 heure

#### Matériels

- **outil: tableaux de barrage**
- matrices des voies de transmission avec barrages en place
- ruban adhésif, épingles, punaises, etc.
- crayons et papiers

	Facile	Moyen	Difficile
Très efficace			
Moyen			
Peu efficace			



#### Marche à suivre

1. S'il y a eu une interruption entre cette activité et l'activité précédente, commencez par revoir avec le groupe ce qui a été appris ou décidé au cours de la dernière séance.
2. Donnez aux sous-groupes constitués lors de l'activité précédente les consignes suivantes:- "Retirez les barrages de cette matrice des voies de transmission et mettez-les à leur place sur ce tableau [montrez le tableau et au besoin expliquez comment il fonctionne]."

Par exemple:

- "Cette colonne (indiquez la colonne sur le côté gauche du tableau) comporte trois mentions: "Très efficace", "Moyennement efficace", et "Peu efficace". Selon vous, ce barrage (montrez-le sur le dessin) est-il très efficace, moyennement efficace ou peu efficace? (Mettez provisoirement le dessin en place.)"
- "Cette rangée (indiquez la rangée horizontale supérieure) comporte trois cases: "Facile à réaliser", "Moyennement facile", et "Difficile à réaliser". A votre avis,

ce barrage (indiquez le même dessin) est-il facile, moyennement facile ou difficile à réaliser? (Indiquez la solution choisie.)

- "Nous dirons donc que ce barrage est efficace et facile à réaliser. (Indiquez le point de convergence de l'option de la colonne de gauche et celle de la ligne horizontale.) Dans ces conditions, ce barrage doit être placé ici. (Placez provisoirement le dessin à cet endroit.) A vous maintenant."

3. Lorsque les groupes ont terminé le travail, invitez-les à examiner ensemble leurs tableaux:

- quels types de barrage le groupe souhaiterait-il utiliser dans la communauté
- aspects pratiques liés à la mise en place des barrages.

4. Engagez une discussion avec le groupe sur ce qui a été acquis pendant cette activité en lui demandant d'indiquer ce qu'il a aimé et ce qu'il n'a pas aimé.

#### **Notes**

1. Comme ce type de tableau constitue une nouveauté pour le groupe, il peut être bon d'en expliquer les éléments point par point. Soulignez bien qu'il ne s'agit que d'une explication. C'est aux participants de placer les dessins.

2. Si le groupe ne parvient pas à se prononcer sur l'efficacité de certaines barrières, ne corrigez rien. Pensez plutôt à des questions qui pourraient aider le groupe à trancher.

3. Ne soyez pas inquiet à ce stade si le groupe manque d'éléments pour juger de l'efficacité des barrages. L'occasion se présentera plus tard de lui fournir le complément d'information nécessaire.

4. Si cette activité semble prêter à confusion, on pourra procéder comme suit : divisez le groupe en deux et donnez à chaque sous-groupe un jeu complet de barrages. Demandez aux sous-groupes d'exécuter un classement en trois piles, sous l'angle de l'efficacité (très efficace, moyennement efficace, peu efficace) pour le premier sous-groupe, sous l'angle de la facilité de mise en place des barrages (facile, moyennement facile, difficile) pour le second. Comparez ensuite les deux classements.

Autre façon de mener à bien cette activité, procédez à un classement en trois piles des barrages sous l'angle de l'efficacité. Prenez ensuite les barrages "les plus efficaces" et procédez à un nouveau classement en trois piles, mais cette fois sous l'angle de la facilité d'exécution. Recommencez le classement en trois piles pour les barrages "moyennement efficaces", etc.

### **Activité n° 3 : Tâches pour les hommes et les femmes de la communauté**

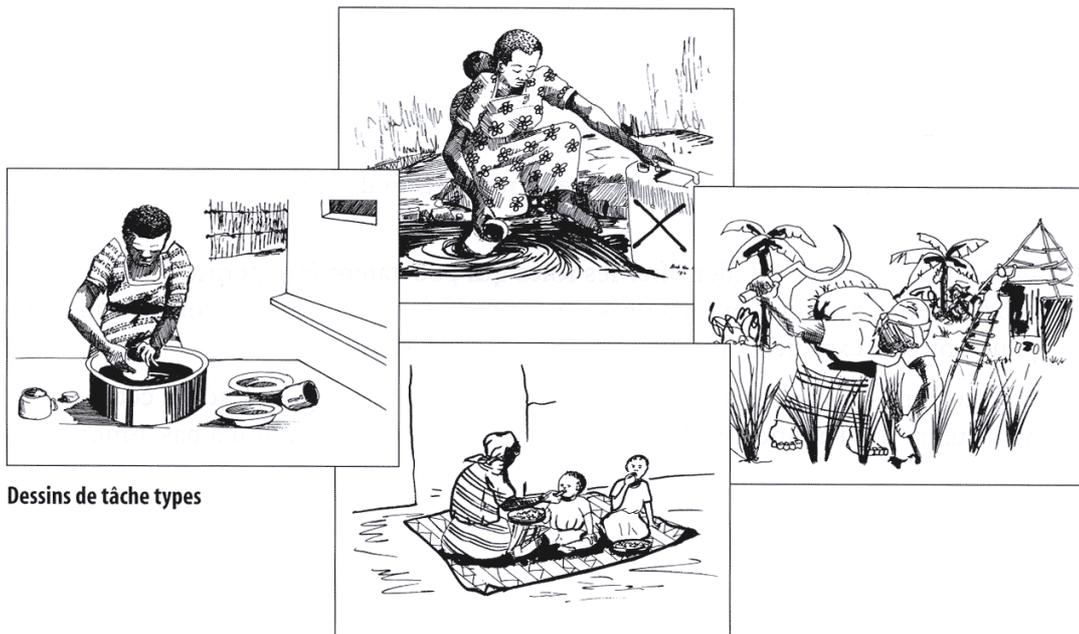
#### **Objectif**

- faire prendre conscience des tâches qui, dans les foyers et dans la communauté, sont dévolues soit aux femmes, soit aux hommes
- déterminer si une modification dans l'attribution des tâches serait souhaitable et possible

**Durée** : 1 heure

#### **Matériels**

- outil : analyse des rôles par sexe
- 3 grands dessins distincts de: un homme, une femme et un homme et une femme ensemble
- 12 dessins de tâche ou plus
- crayons et papier



Dessins de tâche types

### **Marche à suivre**

1. S'il y a eu une interruption entre cette activité et l'activité précédente, commencez par revoir avec le groupe ce qui a été appris ou décidé au cours de la dernière séance.
2. Demandez aux participants de former des groupes de 5 à 8 personnes.
3. Donnez les consignes suivantes :  
*"Chaque groupe recevra un dessin d'un homme, d'une femme et d'un couple, plus un jeu de dessins représentant différentes tâches. Voyez entre vous qui s'acquitte normalement de cette tâche. Lorsque vous serez d'accord, placez la tâche sous le dessin de l'homme, de la femme ou bien du couple selon ce que vous aurez décidé. Le dessin de l'homme et de la femme ensemble signifie qu'une tâche peut être exécutée indifféremment par l'un ou l'autre sexe."*
4. Laissez les groupes travailler à leur façon et discuter de leurs résultats. Ils peuvent faire des dessins d'autres tâches et les ajouter. Donnez-leur des feuilles de papier à cette fin.
5. Une fois l'activité terminée, demandez à chaque groupe de présenter son choix au reste des participants, d'expliquer ce choix et de répondre aux questions.
6. Engagez une discussion de groupe sur les points suivants :
  - qui fait quoi
  - volume de travail des hommes et des femmes
  - dans quelle mesure les différences de travail peuvent-elles avoir une incidence sur l'allocation des tâches dans le contexte de la prévention des maladies diarrhéiques
  - peut-on répartir différemment les tâches entre les hommes et les femmes : avantages et inconvénients :
  - potentialités offertes par une nouvelle répartition des tâches entre les hommes et les femmes.

7. Demandez au groupe d'identifier les rôles qui pourraient être permutés ou modifiés afin d'améliorer l'assainissement et l'hygiène ; notez les conclusions qui pourront être exploitées ultérieurement dans le cadre du contrôle.

8. Engagez une discussion avec le groupe sur ce qui a été acquis pendant cette activité en lui demandant d'indiquer ce qu'il a aimé et ce qu'il n'a pas aimé.

### **Notes**

1. Pendant cette activité, les hommes se plaignent parfois que leurs tâches courantes n'apparaissent pas dans les illustrations. Ceci tient au fait que le jeu d'illustrations met essentiellement l'accent sur les tâches en rapport avec l'hygiène et l'assainissement domestique et communautaire, et que dans la plupart des sociétés, ces tâches incombent aux femmes. En cas de plaintes, demandez aux hommes de dessiner les tâches dont ils s'acquittent pour compléter la série.

2. Le groupe estimera peut-être que trois dessins (homme, femme et homme et femme ensemble) ne sont pas suffisants et décidera d'ajouter des représentations de garçons et de filles. Il n'y a rien à redire, étant entendu que l'analyse doit mettre l'accent sur le sexe, non sur l'âge.

### **4<sup>ème</sup> étape : Choix d'options**

Cette étape comporte trois activités.

1. L'activité *Choix d'améliorations en matière d'assainissement* doit permettre d'évaluer la situation sanitaire de la communauté et de retenir certains changements.

2. L'activité *Choix d'améliorations en matière de comportements d'hygiène* doit aider le groupe à choisir des comportements d'hygiène auxquels il souhaite travailler avec la communauté.

3. L'activité *Temps pour des questions* donne aux membres du groupe la possibilité de poser des questions et de recevoir des réponses des autres participants, ce qui augmente la confiance en soi et l'autonomie.

A la fin de cette étape, le groupe conviendra de manière informelle des changements qu'il souhaite apporter aux infrastructures et aux comportements d'hygiène.

### **Activité n°1 : Choix d'améliorations en matière d' assainissement**

#### **Objectif**

Aider les participants à:

- décrire la situation des infrastructures d'assainissement de la communauté
- identifier une ou plusieurs possibilités d'améliorations des moyens d'assainissement
- constater que ces améliorations peuvent être apportées progressivement

**Durée** : 1 à 2 heures

#### **Matériels**

- **outil: options d'assainissement**
- crayons
- grandes feuilles de papier servant de support aux dessins (option)
- ruban adhésif

#### **Marche à suivre**

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

2. Demandez aux participants de former des sous-groupes de 5 à 8 personnes.

3. Donnez au groupe la consigne suivante :

*"Chaque groupe va recevoir un jeu d'options d'assainissement. Etudiez ces options et disposez-les selon une échelle allant de la plus mauvaise au bas de l'échelle à la meilleure au haut de cette même échelle."*

4. Donnez à chaque sous-groupe un jeu identique de dessins.
5. Au besoin, donnez du papier et des crayons aux participants pour qu'ils puissent réaliser des dessins qui ne figurent pas dans le jeu d'illustrations et qu'ils souhaitent y inclure.
6. Donnez au groupe environ 20 minutes pour réaliser ses échelles. Rendez-vous ensuite auprès de chaque groupe et donnez-lui la consigne suivante :  
*"A vous maintenant de décider à quel stade la communauté se trouve actuellement et à quel point vous aimeriez la voir être parvenue d'ici un an. Essayez d'envisager les avantages et les difficultés qui marqueront la progression tout au long de l'échelle."*
7. Lorsque les groupes ont terminé leur travail, demandez-leur d'expliquer leur échelle d'assainissement aux autres participants.
8. Ensuite, amorcez une discussion de groupe sur les points suivants :
  - similitudes et différences concernant l'agencement des options sur l'échelle
  - similitudes et différences en termes de séquence de ces options dans le temps (maintenant et plus tard)
  - options considérées comme les meilleures par la communauté
  - avantages de chaque option
  - difficultés ou obstacles pouvant rendre la progression difficile
  - façon dont ces décisions ont été prises
  - informations dont le groupe estime avoir besoin pour comparer plus efficacement les diverses options
9. Encouragez le groupe à s'entendre sur une échelle d'assainissement.
10. Expliquez au groupe que la prochaine activité les aidera à élaborer un plan destiné à progresser de la situation actuelle à une situation ou à des situations future(s) souhaitables.
11. Amorcez une discussion avec le groupe sur ce qui a été acquis pendant cette activité en lui demandant d'indiquer ce qu'il a aimé et ce qu'il n'a pas aimé.

#### **Collecte des informations**

A ce point du programme, il est bon que le groupe quantifie la situation sanitaire actuelle de la communauté afin de pouvoir fixer des objectifs réalistes. A cette fin, il peut utiliser les outils suivants:

- carte de la communauté sur laquelle sont indiqués avec précision les types et le nombre d'installations d'assainissement
- tableau à poches qui renseignera sur l'utilisation individuelle ou familiale des différents types d'installations
- recensement communautaire.

Tous ces conclusions devraient être enregistrées pour des activités futures, en particulier pour l'élaboration d'un tableau de surveillance.

#### **Notes**

1. Avant d'entreprendre cette activité, il serait bon de disposer d'informations sur les points suivants :
  - principes qui sous-tendent l'élaboration des différentes options en matière d'assainissement
  - efficacité des différentes options
  - besoins permanents d'entretien pour chaque type d'option
  - coûts des diverses options d'assainissement
  - coûts (en temps et en argent) de fonctionnement et d'entretien

- subsides disponibles
  - durée de service de la structure et viabilité de chaque système.
2. L'échelle d'assainissement fait apparaître les améliorations qui peuvent être réalisées progressivement. Le fait que la communauté peut progresser le long de cette échelle à des rythmes différents peut se révéler très séduisant pour les groupes. Ceux-ci se rendent compte que les changements peuvent être apportés dans le temps, selon un rythme qui est approprié et qu'ils peuvent soutenir. Cette découverte peut amener les groupes à s'impliquer davantage.
3. Quelle que soit l'option d'assainissement, il est important de tenir compte du volume d'eau exigé. Il faut également penser aux risques de contamination de l'environnement et des sources existantes. Assurez-vous que les participants examinent ces problèmes.
4. Certaines options peuvent être aussi bonnes les unes que les autres. Elles pourront donc être placées côte à côte - en d'autres termes, l'échelle peut présenter des embranchements. L'idée de progression et de choix d'options pour l'avenir est plus important que la forme de l'échelle.

#### **Autres types d'échelles**

Cette activité peut être étendue à d'autres questions et à d'autres problèmes. Par exemple, l'échelle d'assainissement peut être adaptée et transformée en échelle d'approvisionnement en eau. L'activité sera organisée de la même manière que pour les options d'assainissement, mais au moyen d'options différentes permettant d'améliorer la qualité, le volume et l'accessibilité de l'approvisionnement en eau. Les options doivent aller de la plus simple à la plus complexe. De plus, il faudrait inclure des dessins des moyens de collecte des eaux peu sûrs ou non protégés pré-existants. Toutefois, comme l'éventail des options en matière d'approvisionnement en eau est plutôt moins large, l'échelle correspondante aura moins d'échelons. Parfois, il n'existe que deux situations possibles: la source d'approvisionnement traditionnelle actuelle et une autre possibilité ou un système d'approvisionnement en eau amélioré.

## **Activité n° 2 : Choix d'améliorations en matière de comportements d'hygiène**

### **Objectif**

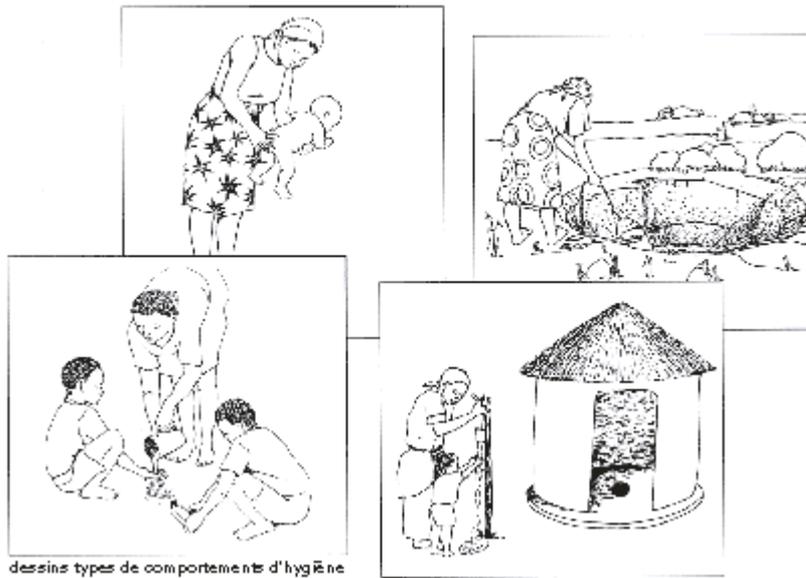
Aider le groupe à identifier des comportements d'hygiène qu'il souhaite:

- modifier
- encourager et renforcer
- introduire dans la communauté

**Durée** : 1 heure

### **Matériels**

- outil: dessins pour classement en trois piles utilisés au cours de la 2e étape, activité no 2.



### **Marche à suivre**

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

2. Demandez aux participants de former des groupes de 5 à 8 personnes.

3. Donnez aux groupes la consigne suivante:

*"Parmi les dessins classés en trois piles, choisissez un ou plusieurs comportements d'hygiène que vous jugez bons sous l'angle de la santé et que vous aimeriez promouvoir, et un ou plusieurs autres comportements jugés néfastes que vous souhaiteriez voir disparaître."*

4. Donnez au groupe 10 à 20 minutes pour ce travail. Ensuite, demandez à chaque groupe d'expliquer son choix aux autres participants.

5. Amorcez une discussion destinée à:

- dégager un consensus sur les comportements bons et mauvais qu'il faut promouvoir ou bannir en priorité
- déterminer des moyens propres à influencer la communauté afin qu'elle :
- se rallie durablement à de bonnes pratiques d'hygiène
- accepte d'adopter de nouveaux comportements
- mette un terme aux pratiques néfastes.

6. A ce point, il peut être important de s'interroger sur la fréquence des comportements sélectionnés dans la communauté. Cette information peut servir à fixer des objectifs spécifiques. Pour obtenir ce type d'information, on pourra utiliser un tableau à poches et/ou mener une enquête dans la communauté.

On trouvera ci-après un exemple d'utilisation du tableau à poches pour mesurer les pratiques les plus courantes en ce qui concerne le lavage des mains après la défécation.

Sur ce tableau à poches, la rangée horizontale supérieure correspond aux diverses possibilités de lavage des mains après défécation : à l'eau seulement, au savon et à l'eau, avec de la terre ou des cendres, aucun lavage. La colonne verticale pourrait représenter un homme, une femme et un enfant. Les participants utilisent deux jetons de couleur ou de forme différente, l'un pour les pratiques usuelles courantes, l'autre pour les pratiques moins courantes.

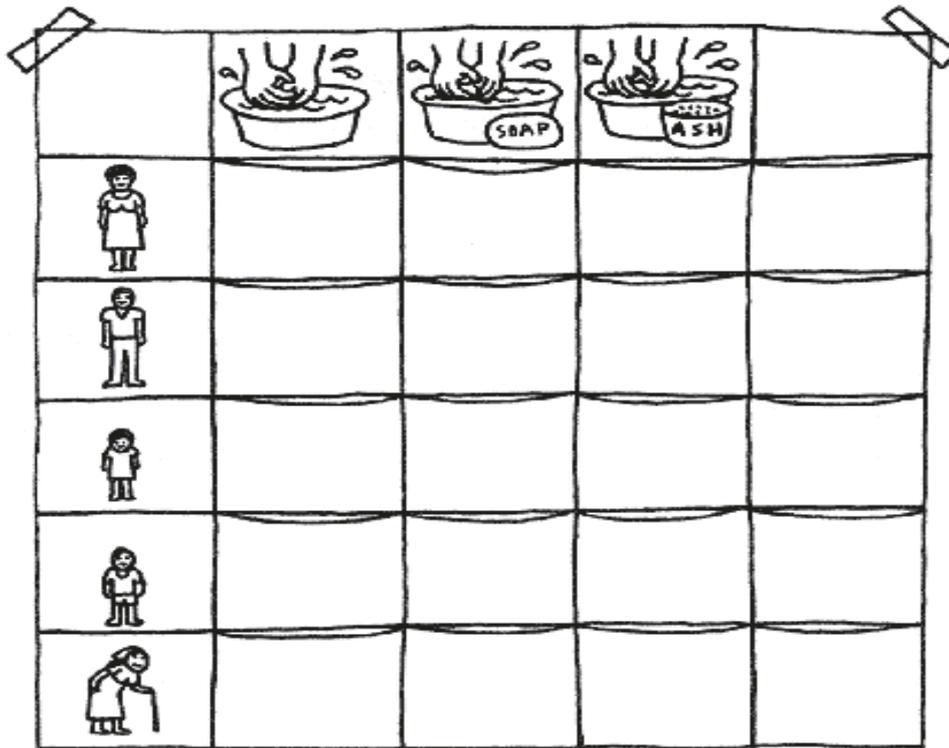


Tableau à poches type pour les diverses façons de se laver les mains

7. Demandez au groupe de noter ses conclusions ; on en aura besoin ultérieurement pour d'autres activités, notamment pour la mise en place d'un tableau de surveillance (contrôle).

8. Amorcez une discussion avec le groupe sur ce qui a été acquis pendant cette activité en lui demandant d'indiquer ce qu'il a aimé et ce qu'il n'a pas aimé.

### Notes

1. D'après l'expérience passée, les programmes visant à la fois à induire une évolution des comportements d'hygiène et un changement des infrastructures sont plus efficaces dans la lutte contre les maladies diarrhéiques que ceux qui portent sur les seules installations. (On a souvent tendance à se concentrer davantage sur les installations physiques). Cette activité doit souligner l'importance des comportements d'hygiène.

2. L'action à entreprendre pour induire de nouveaux comportements d'hygiène et/ou renforcer des comportements existants fera l'objet de la 5e étape : **Nouvelles installations et changements de comportement prévus.**

### Activité n°3 : Temps pour des questions

#### Objectif

- donner aux participants la possibilité de poser des questions sur le travail en cours (ou sur d'autres sujets) et d'obtenir des réponses et des commentaires de la part des autres participants
- aider le groupe à prendre conscience de la somme de connaissances et d'informations qu'il possède collectivement

**Durée** : 1-2 heures

#### Matériels

- **outil: boîte à questions**
- papier et crayons
- récipient (panier, chapeau, boîte)

### **Marche à suivre**

1. S'il y a eu une interruption entre cette activité et l'activité précédente, commencez par revoir avec le groupe ce qui a été appris ou décidé au cours de la dernière séance.
2. Cette activité convient pour le groupe dans son ensemble à condition qu'il ne dépasse pas 40 personnes.
3. Donner au groupe la consigne suivante :  
*"J'aimerais que chacun d'entre vous note sur un morceau de papier ou formule au moyen d'un simple dessin une question à laquelle il voudrait qu'on réponde. Ensuite, pliez votre papier en deux."*
4. Demandez à un participant de ramasser toutes les questions dans un récipient qui deviendra la boîte à questions.
5. Lorsque toutes les questions ont été recueillies, faire circuler la boîte à questions en demandant aux participants de prendre un papier chacun à tour de rôle et de répondre à la question qui s'y trouve. Si quelqu'un tire sa propre question, il doit la remettre dans la boîte et en tirer une autre.
6. Si un participant ne peut pas répondre à une question, demandez à une autre personne du groupe de répondre à sa place.
7. Amorcez une discussion avec le groupe sur ce qui a été acquis pendant cette activité en lui demandant d'indiquer ce qu'il a aimé et ce qu'il n'a pas aimé.

### **Notes**

1. Une autre méthode peut être envisagée si certains des participants ne savent pas écrire : demandez à chacun de penser à une question et de faire un repère sur son propre morceau de papier. Il est également possible de donner un papier d'une couleur différente à chaque participant. Les morceaux de papier sont recueillis dans la boîte à questions. Ensuite, on fait passer la boîte parmi les participants. Dès qu'un participant reconnaît le papier qui porte son repère, il se fait connaître et pose sa question à haute voix. Si cette méthode ne préserve pas l'anonymat, elle permet au moins à chacun de participer.
2. Cette activité offre l'avantage de montrer au groupe qu'il n'a pas besoin de faire appel à des experts extérieurs. Collectivement, il dispose de l'essentiel des informations et connaissances dont il a besoin.
3. Certaines des questions peuvent ne pas être directement en rapport avec le sujet. Ce n'est pas une raison pour les rejeter. Elles peuvent refléter des préoccupations différentes ou bien fournir un agréable dérivatif. Il ne faut pas décourager l'humour !

### **5<sup>ème</sup> étape : Nouvelles installations et changements de comportement prévus**

Cette étape comporte trois activités:

1. L'activité **Planifier le changement** doit aider le groupe à prévoir des mesures pour la mise en œuvre des solutions retenues.
2. L'activité **Prévoir qui fait quoi** concerne l'attribution des responsabilités pour chaque action.
3. L'activité **Identifier les risques d'échec** doit permettre au groupe d'anticiper d'éventuels problèmes et de voir comment les surmonter.

#### **Activité n°1 : Planifier le changement**

##### **Objectif**

- permettre aux participants d'élaborer un plan pour la mise en œuvre de changements relatifs à l'assainissement et aux comportements d'hygiène.

**Durée** : 2 heures

##### **Matériels**

- outil: affiches de planning

- état "actuel" et "futur" des installations d'assainissement (voir la 4e étape : activité no 1)
- papier collant
- crayons et papier



Etat «actuel» et «futur» des installations d'assainissement et affiches de planning

### **Marche à suivre**

1. S'il y a eu une interruption entre cette activité et l'activité précédente, commencez par revoir avec le groupe ce qui a été appris ou décidé au cours de la dernière séance.
2. Affichez les dessins représentant des options d'assainissement (ou des dessins d'autres options) élaborés lors de la 4e étape.
3. Demandez aux participants de travailler par groupes de 5 à 8 personnes.

Donnez les consignes suivantes :

*"Etes-vous d'accord que cet état d'assainissement (indiquez l'état des infrastructures d'assainissement que le groupe considère comme représentatif de la situation actuelle) prévaut actuellement dans votre communauté ? Et êtes-vous d'avis que cette option (indiquez l'option "future" retenue par le groupe) serait souhaitable ?*

*"Voyons maintenant ce qu'il faut faire pour passer de l'état actuel à la situation recherchée. A cette fin, nous devons élaborer un plan pour combler cet écart. Pour plus de facilité, chaque groupe recevra un jeu de dessins illustrant certaines étapes du processus du changement.*

*"Chaque groupe doit examiner ses dessins et les agencer dans l'ordre qui lui semble le mieux convenir pour atteindre l'objectif recherché. Utilisez des feuilles de papier vierge pour illustrer d'autres étapes que vous aimeriez inclure dans ce processus."*

4. Donnez à chaque groupe un jeu identique de dessins représentant les situations présente et future et les étapes de transformation intermédiaires.
5. Laissez de 30 à 45 minutes aux groupes pour agencer les étapes, puis demandez à chacun d'eux d'exposer son plan aux autres participants. Chacun des groupes doit être prêt à répondre à des questions précises, les aspects plus généraux n'étant abordés que lorsque tous les groupes auront présenté leur travail.
6. Après les présentations, amorcez une discussion devant permettre au groupe de tomber d'accord sur un plan commun.

Cette discussion devrait porter sur les points suivants :

- similitudes et différences selon les groupes entre les étapes et leur agencement
- difficultés pouvant survenir dans l'exécution de ces étapes
- ressources éventuellement nécessaires pour l'exécution de ces étapes
- temps nécessaire pour l'exécution de ces étapes
- temps nécessaire pour la réalisation du plan.

7. Amorcez une discussion avec le groupe sur ce qui a été acquis pendant cette activité en lui demandant d'indiquer ce qu'il a aimé et ce qu'il n'a pas aimé.

### **Notes**

1. Les dessins "aujourd'hui" et "demain"\* peuvent porter sur des changements en rapport aussi bien avec les installations qu'avec les comportements, changements identifiés par le groupe au moyen des options d'assainissement et du classement en trois piles.

2. Il faudra éventuellement réaliser ce travail de planification pour toutes les modifications que le groupe entend apporter. Gardez en mémoire que l'objectif de cette activité est de simplifier le processus de planification.

Tel groupe trouvera plus facile de prévoir certaines modifications des installations, tel autre d'améliorer l'entretien des systèmes existants, un troisième d'induire des changements de comportement. Un autre groupe encore parviendra à examiner les trois aspects à la fois. Il n'y a pas de bon plan ou de mauvais plan. Votre rôle est d'aider le groupe à simplifier cette démarche pour la rendre gérable.

3. Ne vous inquiétez pas si le groupe n'est pas disposé à élaborer un plan permettant d'apporter tous les changements identifiés. A ce stade, il suffit que le groupe envisage d'introduire certains changements. La concrétisation de ces changements donnera au groupe la motivation nécessaire pour poursuivre son travail et prévoir de nouveaux changements. Une action relativement modeste dans laquelle les membres du groupe sont disposés à s'investir pleinement a davantage de chances de réussir qu'un plan plus ambitieux, mais qui suscite une moindre adhésion.

4. On pourra utiliser la carte communautaire pour mieux appréhender l'impact des changements envisagés.

5. A ce stade, les participants peuvent d'ores et déjà s'être interrogés sur l'attribution des responsabilités pour l'exécution de certaines parties du plan. La prochaine activité « Prévoir qui fait quoi » doit permettre au groupe d'attribuer les responsabilités pour que les tâches soient effectuées correctement et dans les délais.

## Activité n°2 : Prévoir qui fait quoi

### Objectif

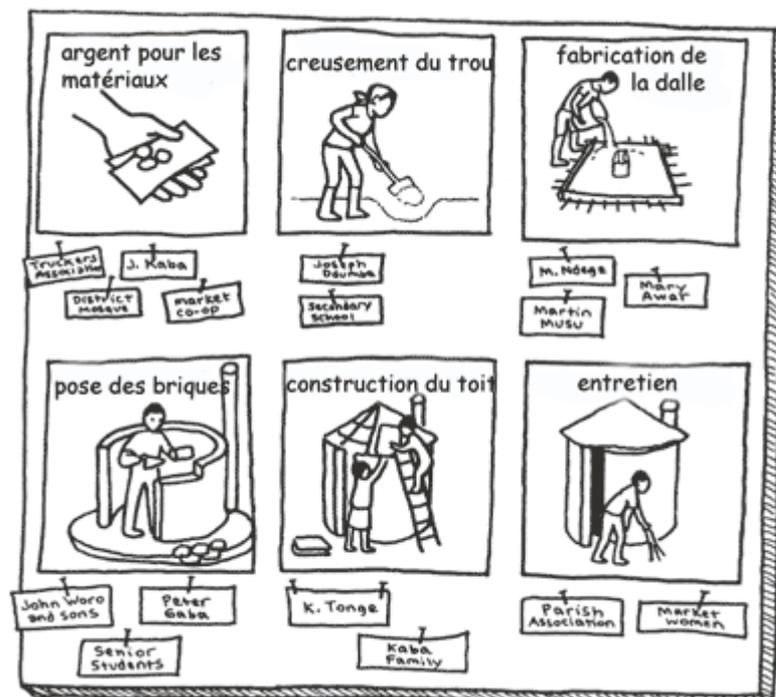
- repérer ceux qui seront chargés d'exécuter les phases du plan
- . fixer des délais de mise en oeuvre

*Durée* : 1-2 heures

### Matériels

- outil: affiches de planning sélectionnées lors de la séance précédente
- . petits morceaux de papier ou de carton pour l'inscription de noms

### Marche à suivre



1. S'il y a eu une interruption entre cette activité et l'activité précédente, commencez par revoir avec le groupe ce qui a été appris ou décidé au cours de la dernière séance.
2. Fixer les affiches de planning sur le mur les unes à la suite des autres, dans l'ordre convenu.
3. Donnez la consigne suivante au groupe:  
*"Ces affiches de planning (montrez les affiches) représentent les étapes qui, selon vous, sont nécessaires pour l'exécution de votre plan. A vous maintenant de décider qui doit s'acquitter de quoi. Examinez ensemble chacune de ces étapes ainsi que les qualités et les aptitudes personnelles requises pour les exécuter. Choisissez les futurs responsables. Une fois ce travail terminé et les responsabilités attribuées, notez les noms des personnes sur des morceaux de papier ou de carton. Choisissez une couleur pour les hommes, une autre couleur pour les femmes. Collez ensuite chaque morceau de papier ou de carton sous l'affiche de planning."*
4. En vous référant à la discussion précédente et aux conclusions de l'activité « Tâches des hommes et des femmes de la communauté », demandez au groupe de réexaminer 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.
5. Une fois les tâches attribuées, demandez au groupe de s'entendre sur une ou plusieurs personnes qui seront chargées de coordonner l'exécution des étapes du plan. Notez le nom du/des coordinateur(s) au-dessus des affiches de planning.
6. Invitez la ou les personnes retenue(s) à coordonner le reste de la réunion, notamment pour l'établissement d'un calendrier détaillé.
7. Demandez au groupe de fixer des délais pour l'exécution de chacune des étapes. Notez cette information au-dessus des affiches de planning.
8. Amorcez une discussion sur les points suivants:
  - respect du calendrier
  - moyens dont dispose le groupe pour s'assurer que les personnes désignées s'acquittent bien de leur travail
  - recours dont dispose le groupe en cas de non exécution des tâches
9. Amorcez une discussion avec le groupe sur ce qui a été acquis pendant cette activité en lui demandant d'indiquer ce qu'il a aimé et ce qu'il n'a pas aimé.

#### **Notes**

1. Ne soyez pas surpris si de nouvelles étapes viennent s'ajouter au plan pendant la phase d'attribution des responsabilités. Lorsqu'ils se rendent compte qu'ils doivent mettre eux-mêmes la main à la pâte, les gens considèrent les efforts qu'ils devront déployer avec davantage de sérieux.
2. Si le groupe répugne à assumer lui-même la responsabilité et délègue l'essentiel du travail à des personnes extérieures, il faudra se poser certaines questions:
  - pourquoi le groupe n'est-il pas prêt à assumer la responsabilité des tâches
  - le groupe est-il vraiment convaincu que les comportements d'hygiène ou l'état de l'assainissement posent un problème et, si oui, que le plan aidera à résoudre ces problèmes?
  - comment expliquer que des représentants de groupe extérieurs n'aient pas participé au projet?
  - comment convier les représentants extérieurs à se joindre au groupe?
  - est-ce que ces représentants extérieurs seront prêts à s'investir dans un plan à l'élaboration duquel ils n'ont pas participé?
  - est-ce que ce plan sera viable compte tenu de cette nouvelle attribution des tâches?

Le manque d'adhésion peut s'expliquer avant tout par le fait que le groupe ne croit pas à l'importance de l'assainissement. Dans ce cas, il faudra éventuellement revenir en arrière et reprendre certaines activités ou bien trouver d'autres façons d'amener le groupe à découvrir certaines informations essentielles.

3. Le choix des personnes chargées de s'acquitter des différentes tâches peut prendre énormément de temps, parfois plusieurs séances, car il faut laisser libre cours à la discussion. Il peut être utile de recourir à un tableau à poches pour le choix de ces personnes.

Procédez comme suit :

- Fixez des dessins représentant les différentes tâches dans les espaces de la rangée horizontale au haut du tableau.
- Placez des dessins, des noms ou d'autres moyens d'identification d'éventuels candidats dans les espaces de la colonne verticale gauche du tableau.
- Donnez à chaque votant un jeton par tâche.
- Montrez au groupe comment placer le jeton dans la poche sous le dessin correspondant à la tâche (rangée horizontale supérieure), ceci à hauteur de la personne qui semble la mieux qualifiée pour l'exécution de cette tâche.

Au préalable, on pourra discuter des qualités éventuellement requises de la personne chargée de s'acquitter d'une tâche particulière.

4. Il n'existe pas de méthode ad hoc pour l'attribution des tâches. Il faut tenir compte des pratiques locales en la matière. La sélection ne doit pas se faire uniquement par favoritisme ou en fonction de la popularité du candidat.

Vous pourriez proposer au groupe de prendre en compte les qualités et les aptitudes personnelles définies plus haut pour l'exécution de la tâche. De même, il peut être bon de demander aux personnes retenues si elles s'estiment qualifiées pour la tâche qui leur a été attribuée.

Pour le processus de sélection, incitez le groupe à réaliser une "coupe" de la communauté (en termes d'âge, d'appartenance ethnique, de religion, d'éducation, etc.).

5. Rappelez au groupe que l'organisation d'activités telles que des séances d'éducation à la santé - qui ne peuvent qu'encourager la communauté à modifier ses comportements d'hygiène - est tout aussi importante que l'élaboration de projets relatifs à des modifications physiques, par exemple à la construction de nouvelles latrines.

6. Ayant terminé l'activité « Prévoir qui fait quoi » pour un projet déterminé, le groupe souhaitera peut-être attendre avant de passer à d'autres projets. Ne vous inquiétez pas. Il suffit qu'un seul plan soit élaboré du début à la fin. Si le lancement d'un projet est couronné de succès, on peut espérer que le groupe aura envie de poursuivre dans cette voie. De plus, il aura acquis les compétences requises pour l'exécution ultérieure d'autres projets.

7. Demandez au groupe d'apposer les affiches de planning, avec le nom des personnes chargées de chacune des étapes, dans un lieu public de la communauté. Ainsi, chacun sera informé des activités en cours.

### **Activité n°3 : Identifier les causes d'échec**

#### **Objectif**

- amener le groupe à imaginer des problèmes qui peuvent se poser pendant la mise en oeuvre du plan ainsi que les moyens d'y remédier

**Durée** : 1 heure

**Matériels**

- **outil: boîte à problèmes**
- papier et crayons
- récipient (panier, chapeau, boîte, etc.).

#### **Marche à suivre**

Cette activité s'apparente à l'activité « Temps pour des questions » de la 4<sup>ème</sup> étape et se déroule grosso modo de la même manière.

1. S'il y a eu une interruption entre cette activité et l'activité précédente, commencez par revoir avec le groupe ce qui a été appris ou décidé au cours de la dernière séance.
2. Donnez les instructions suivantes :  
"J'aimerais que chacun d'entre vous note sur un morceau de papier un problème qui pourrait survenir. Vous pouvez le faire par écrit ou sous forme d'un dessin. Par exemple:  
"Que faire au cas où la personne formée à l'entretien quitte la communauté ?"
3. Demandez à un membre du groupe de recueillir toutes les réponses dans le récipient. Ce récipient s'appellera désormais la boîte à problèmes.
4. Ensuite, faites circuler la boîte à problèmes d'un participant à un autre en demandant à chacun d'eux de tirer un morceau de papier et de répondre à la question correspondante. Les participants qui tombent sur leur propre question doivent la replacer dans la boîte et en choisir une autre.
5. Laissez au groupe autant de temps qu'il faut pour les réponses. Si un participant ne peut pas répondre à une question, demandez à un autre membre du groupe de le faire à sa place.
6. Amorcez une discussion avec le groupe sur ce qui a été acquis pendant cette activité en lui demandant d'indiquer ce qu'il a aimé et ce qu'il n'a pas aimé.
7. Option: Si vous en avez le temps, il peut être utile de demander au groupe de classer les problèmes, par exemple en deux catégories (classement en deux piles) :

pile 1: problèmes de lancement

pile 2: problèmes permanents

pile 1: problèmes techniques

pile 2: problèmes sociaux

pile 1: problèmes que le groupe peut résoudre lui-même

pile 2: problèmes nécessitant une intervention extérieure

#### **Notes**

Au besoin, laissez davantage de temps aux participants pour réfléchir aux questions. Par exemple, l'activité peut commencer avant la pause repas ou à la fin de la journée et se poursuivre après la pause ou le lendemain.

#### **6<sup>ème</sup> étape : Organisation des activités de surveillance et d'évaluation**

- Déterminer comment vérifier les progrès accomplis
- Tableau de surveillance (contrôle)

Cette étape ne compte qu'une seule activité: Prévoir un contrôle des progrès accomplis. Au cours de cette activité, le groupe doit remplir un tableau (voir illustration page 86) destiné à surveiller (contrôler) sa progression vers les objectifs qu'il s'est fixés. Il s'agit de définir des critères d'évaluation, de fixer leur fréquence d'utilisation et de désigner un responsable pour ce travail.

#### **Note importante :**

Cette activité nécessite un gros travail écrit. Si les participants ont des difficultés à lire et à écrire, vous devrez imaginer d'autres moyens, par exemple des dessins, et recourir aussi peu que possible à l'écriture. Exemple :

- au lieu de noter les objectifs en toutes lettres au tableau, les participants peuvent utiliser des dessins qui représentent les activités/moyens qu'ils

souhaitent mettre en oeuvre dans le cadre des objectifs retenus - utiliser des nombres uniquement si les participants sont en mesure de les comprendre. Par exemple, ils pourront noter le nombre d'installations que le groupe souhaite construire à côté des dessins de ces installations

- on pourra recourir à des dessins ou à des symboles pour représenter des idées ou des mots
- les participants pourront choisir un symbole tel qu'une fleur, un oiseau ou une couleur pour indiquer la personne chargée d'exécuter les activités ou de veiller à la bonne exécution de ces activités.

### **Activité n°1 : Prévoir un contrôle des progrès accomplis**

#### *Objectif*

- élaborer une méthode de contrôle des progrès accomplis . fixer une fréquence des contrôles et désigner une personne chargée d'assurer ces contrôles
- prévoir une date pour le travail d'évaluation qui aura lieu plus tard au sein de la communauté.

*Durée* : 2 heures

#### *Matériels*

- outil : tableau de surveillance (contrôle)
- papier, crayons, craie, etc.
- dessins des installations d'assainissement dont la communauté voudrait se doter (option)
- dessins pour classement en trois piles (option) (dessins choisis lors de l'activité Choix d'améliorations en matière de comportements d'hygiène.

#### *Marche à suivre*

1. S'il y a eu une interruption entre cette activité et l'activité précédente, commencez par revoir avec le groupe ce qui a été appris ou décidé au cours de la dernière séance.
2. Pour cette activité, tous les participants travaillent ensemble. Montrez les dessins correspondants aux objectifs retenus par le groupe.
3. Le tableau de surveillance doit être prêt (voir illustration page 86).
4. Demandez aux personnes sélectionnées pour l'exécution des tâches (personnes choisies lors de l'activité Prévoir qui fait quoi) d'organiser cette activité en leur donnant les indications suivantes :

"J'aimerais que ceux qui ont été retenus au cours de l'activité « Prévoir qui fait quoi » animent cette activité. Vous aiderez le groupe à remplir les parties du tableau qui doivent être remplies à ce stade et à convenir d'une façon de poursuivre ce processus de contrôle à l'avenir.

"Collez les dessins qui représentent vos objectifs sur le côté gauche du tableau. Continuez à remplir le reste du tableau."

5. Une fois le tableau rempli, amorcez une discussion de groupe sur les points suivants :
  - comment apprécier les progrès accomplis
  - fréquence de contrôle des progrès accomplis
  - qui doit être chargé d'évaluer les progrès
  - comment faire participer d'autres membres de la communauté au contrôle des progrès accomplis et à la réalisation des objectifs du projet.
6. Demandez au groupe de fixer une date pour l'évaluation du projet (7e étape).
7. Amorcez une discussion avec le groupe sur ce qui a été acquis pendant cette activité en lui demandant d'indiquer ce qu'il a aimé et ce qu'il n'a pas aimé.

8. Terminez la séance par une fête, une célébration, une prière ou tout autre activité festive.

### **7ème étape : Évaluation participative**

Cette activité doit se dérouler après que la communauté a exécuté son projet, **par exemple six mois ou une année après le lancement du programme.**

L'évaluation participative doit solliciter le plus grand nombre possible de membres de la communauté ainsi que d'autres travailleurs communautaires, fonctionnaires, voire des représentants de communautés voisines. Cette étape doit être amusante et être l'occasion de célébrer les résultats du groupe. Au cours de l'évaluation, le groupe identifiera les points suivants:

- ampleur du travail accompli au sein de la communauté
- travail restant
- réussites
- problèmes ou difficultés rencontrés
- action corrective requise.

Cette évaluation peut prendre différentes formes; le groupe peut, par exemple :

- se charger lui-même de certaines activités d'évaluation, puis communiquer les résultats à l'ensemble de la communauté par voie d'affichage
- décider de faire intervenir la communauté tout entière dans le travail d'évaluation. Les gens peuvent être conviés à participer à un événement communautaire au cours de l'activité du tableau à poches
- combiner les activités ci-dessus, d'une part en exécutant séparément certaines activités bien précises d'évaluation, d'autre part en organisant une activité d'évaluation communautaire sous forme, par exemple, d'un sociodrame sur le programme devant une audience élargie.

Par voie de conséquence, le groupe devra éventuellement organiser ses propres réunions de planification afin de préparer l'évaluation ou l'événement à l'intention d'un groupe élargi.

Il vous incombe d'aider le groupe à :

- définir une méthode d'évaluation des progrès accomplis
- fixer des modalités de participation d'une frange plus importante de la communauté
- rendre cette évaluation plus agréable et plus satisfaisante pour tous.

Il est important que le groupe sache ce qu'il veut. C'est pourquoi, plutôt que fixer une orientation précise, nous donnons une liste de suggestions valables pour différents types d'activités d'évaluation participative. Si le groupe a des difficultés à définir une méthode d'évaluation, vous pouvez utiliser ces suggestions pour animer une discussion. Choisissez uniquement celles d'entre elles qui vous semblent adaptées au groupe. Tenez compte de son aptitude à lire et à écrire, des différents types de personnalité et de compétence des membres du groupe et de leur aptitude au travail d'équipe.

Essayez d'inciter le groupe à élaborer un sociodrame si ces suggestions ne lui conviennent pas. Les agents communautaires qui ont participé à des programmes PHAST signalent que cette activité est généralement très bien accueillie par le reste de la communauté et est très amusante à préparer.

### **Activité : Contrôle des progrès accomplis**

#### *Option 1 : Tableau de surveillance (contrôle)*

#### **Objectif**

- déterminer si les objectifs ont été atteints

**Durée** : 2 heures

**Matériels**

- outil : Tableau de surveillance réalisé au cours de la 6<sup>ème</sup> étape, activité no 1
- crayons et papier

**Conseils d'ordre général**

1. Incitez le groupe à examiner si les objectifs ont été atteints au moyen du tableau de surveillance (contrôle). Demandez-lui ensuite de comparer ces objectifs aux résultats obtenus depuis la réalisation du tableau. Le groupe souhaitera éventuellement noter les différences entre ce qui avait été prévu et ce qui a été réalisé. Encouragez le groupe à faire toutes les comparaisons qu'il souhaite au moyen de crayons, de papier, de dessins, oralement, etc.
2. Demandez-lui ensuite d'examiner les points suivants:
  - réussites
  - problèmes.
3. Demandez-lui également de noter (au moyen de dessins ou par écrit) les problèmes et de les classer comme suit:
  - problèmes que la communauté peut régler elle-même - problèmes qui échappent partiellement à la compréhension des participants
  - problèmes que la communauté ne peut pas résoudre seule.
4. Affichez les trois types de problèmes et demandez aux participants de décider:
  - pour les problèmes qu'ils peuvent résoudre - ce qu'ils entendent faire
  - pour les problèmes dont la compréhension leur échappe partiellement - comment obtenir davantage d'informations, quand et à qui confier ce travail
  - pour les problèmes qu'ils ne peuvent pas résoudre seuls - comment ils comptent se procurer une aide extérieure pour surmonter ces problèmes.
5. Terminez la séance par une fête, une célébration, une prière ou tout autre activité permettant de féliciter le groupe pour son travail.

**Option 2 : Carte communautaire**

**Objectif**

- déterminer si des changements d'ordre physique ont été apportés dans la communauté

**Durée** : 2 heures

**Matériels**

- outil: carte communautaire établie au cours de la 2e étape, activité no 1
- crayons et papier
- papier de couleur ou stickers permettant d'indiquer les changements sur la carte communautaire
- matériel supplémentaire pour réalisation d'une carte - le groupe décidera peut-être de dresser une nouvelle carte pour mieux faire apparaître les changements

**Conseils d'ordre général**

1. Demander au groupe d'observer la carte communautaire et d'y repérer les changements qui sont intervenus depuis la réalisation de cette carte. S'il le souhaite - et s'il en a le temps - il peut également réaliser une nouvelle carte.
2. Demander ensuite au groupe d'examiner les points suivants :
  - changements apportés
  - écart entre ce qui avait été prévu et ce qui a été réalisé.
3. Poursuivez l'activité en reprenant les instructions à partir du point 2 de l'option 1.

**Option 3 : Affiches de planification et « Prévoir qui fait quoi »**

**Objectif**

- déterminer si les objectifs ont été atteints

**Durée** : 2 heures

**Matériels**

- outil: affiches de planning et tableau repris de la 5e étape, activité no 2
- crayons et papier

**Conseils d'ordre général**

1. Demandez au groupe d'examiner les affiches de planning et le tableau « Prévoir qui fait quoi », puis de comparer les objectifs prévus aux objectifs atteints. Le groupe voudra peut-être noter les différences constatées. Encouragez-le à faire cette comparaison de la manière qui lui convient au moyen de crayons, papier, dessins, phrases, en portant des indications sur les affiches de planning ou sur le tableau « Prévoir qui fait quoi ».
2. Poursuivez l'activité conformément aux instructions données à partir du point 2 dans l'option 1.

**Option 4 : Tableau à poches**

**Objectif**

- déterminer si les comportements d'hygiène ont changé

**Durée**

- Fonction du nombre de votants

**Matériels**

- outil: tableau à poches
- dessins représentant certains comportements d'hygiène à placer sur le tableau à poches
- jetons de vote en nombre suffisant pour toutes les personnes présentes

**Conseils d'ordre général**

1. Demandez à un participant qui connaît le système du tableau à poches d'animer cette activité.
2. Agencez le tableau à poches en vue de l'évaluation d'un comportement déterminé, expliquez en quoi consiste ce système et comment l'utiliser. Placez vous-même un jeton de vote à titre d'exemple. Veillez à retirer ce jeton en expliquant qu'il s'agissait d'une démonstration.
3. Orientez le tableau de telle sorte que les participants puissent voter sans être vus des autres, puis demandez-leur de venir voter à tour de rôle.
4. Lorsque tout le groupe a voté, demandez à un participant de faire le décompte des jetons et d'afficher les résultats. Assurez-vous que cette opération se déroule publiquement afin d'éviter tout risque de fraude.
5. Amorcez une discussion de groupe sur les points suivants:
  - qu'a révélé le tableau à poches?
  - le résultat correspond-il à une amélioration?
  - comment ce résultat se situe-t-il par rapport au plan du groupe?
  - interprétation des résultats du vote.
6. Après cette discussion, poursuivez l'activité conformément aux instructions données à partir du point 2 de l'option 1.

**Notes**

1. La technique du tableau à poches peut être étendue à d'autres aspects. Exemples:
  - lieux de défécation
  - lavage des mains
  - tâches dévolues aux hommes et aux femmes
  - points de collecte de l'eau.

**Option 5 : Visite de la communauté**

**Objectif**

- observer concrètement la situation qui règne dans la communauté afin de savoir si les objectifs ont été atteints

**Durée**

- Fonction de la taille de la communauté

**Matériels** (option)

- crayons et papier
- matériel de dessin
- appareil de photo, si disponible

**Conseils d'ordre général**

1. Demandez aux participants de se constituer en paires. (Des groupes plus importants risqueraient d'éveiller l'attention.)
2. Suggérez que chaque équipe déambule dans la communauté et note ce qu'elle voit. Il serait bon que cette promenade ait lieu à un moment de la journée propice à l'observation de scènes en rapport avec l'eau et l'assainissement - vraisemblablement tôt le matin ou à la tombée de la nuit. Il importe d'apporter une attention particulière aux points suivants:
  - changements d'ordre physique (i.e. installations) qu'il est prévu d'apporter
  - types de comportements à encourager
  - types de comportements à bannir.

Incitez les participants à noter ce qu'ils voient avec les moyens de leur choix: mots, dessins, photos, etc.

3. Demandez à chacune des équipes de communiquer les résultats de ses observations aux autres participants ou à la communauté dans son ensemble. Ces résultats peuvent être présentés oralement, dessinés, mimés, chantés, etc.
4. Amorcez une discussion afin de comparer le résultat des observations aux objectifs du plan.
5. Poursuivez cette activité conformément aux instructions données à partir du point 2 de l'option 1.

**Option 6 : Sociodrame**

**Objectif**

- tenir la communauté informée des progrès accomplis à ce jour
- fournir l'occasion de célébrer la réussite du projet . Faire ressortir certains aspects du projet à l'intention de visiteurs d'autres communautés, de représentants officiels et de donateurs

**Durée**

- 1 à 2 heures de préparation et de répétition

**Marche à suivre**

1. Cette activité s'adresse à des groupes de 4 à 8 personnes. Les invités auront la possibilité de se joindre à n'importe lequel des groupes.
2. Donnez la consigne suivante au groupe:

"Tous ensemble, choisissez une partie du projet et décrivez-le sous forme d'une courte histoire de 10 minutes. Chaque groupe racontera une partie différente de l'histoire. Vous pouvez choisir la manière qui vous convient et utiliser tout ce dont vous avez besoin pour rendre votre histoire attrayante. Votre représentation ne doit pas durer plus de 10 minutes. Vous avez 30 minutes pour la préparer et répéter."

3. Assurez-vous que chacun des groupes prépare une partie différente de l'histoire.
4. Lorsque les groupes sont prêts, demandez-leur de jouer leurs sociodrames.

Après la représentation, les participants souhaiteront peut-être revenir sur certains aspects particulièrement importants qui n'ont pas été traités.

**Notes**

1. Laissez chaque groupe élaborer son sociodrame à sa manière, sans interférer.
2. Les groupes recourront certainement à des moyens divers pour raconter leurs histoires: musique, danse, théâtre, humour.
3. Cette activité par nature distrayante offre une façon intéressante de résumer l'expérience et les impressions du groupe pendant le projet. Une autre façon plus structurée consiste à demander au groupe de choisir 8 à 15 membres, de monter une pièce de théâtre avec comme thème l'élaboration du projet. La préparation pourrait commencer un à deux jours avant la fête de clôture de l'évaluation.
4. Il faut impérativement prendre le temps de célébrer la réussite. Des résultats positifs renforcent la foi du groupe en lui-même et l'encouragent à poursuivre son travail sur la voie du changement. L'examen des problèmes peut avoir le même effet car il montre que le groupe a les moyens de résoudre ces problèmes.
5. Le groupe possède maintenant le savoir-faire et la volonté de poursuivre lui-même le processus de mise en place d'améliorations planifiées propres à combattre les maladies diarrhéiques. Qui plus est, les compétences ainsi acquises seront vraisemblablement appliquées à la résolution d'autres problèmes communautaires. A long terme, la qualité de vie de toutes les personnes concernées devrait s'en trouver sensiblement améliorée.

## Conclusions

### ***Constatations possibles***

Le degré de réussite varie selon les cas. Certaines communautés seront peut-être en avance sur le programme, d'autres se seront heurtées prématurément à des difficultés. Tout indice tangible d'amélioration doit inciter la communauté à poursuivre ses efforts. Les gens ont besoin de voir les résultats de leur travail faute de quoi ils perdent confiance dans ce qu'ils ont appris et en eux-mêmes. En tant qu'animateur, vous pouvez contribuer à empêcher cette perte de confiance en aidant le groupe à identifier les améliorations, aussi faibles soient-elles. Au besoin, vous pouvez utiliser les activités que vous connaissez bien pour relancer le processus. Ainsi, vous aiderez le groupe à cerner les problèmes qui ont entravé sa progression, à les analyser, à prévoir des solutions, choisir des options, élaborer un nouveau plan, attribuer des tâches, surveiller et évaluer enfin les résultats.

### ***Corriger le cap***

Le processus de surveillance et d'évaluation est continu. Il renseigne le groupe et lui permet d'exploiter ses erreurs. Sur la base de ces informations, le groupe peut modifier ses plans et, du même coup, accroître notablement ses chances de réussite.

## 3ème partie : Élaboration d'un kit d'animation

- Conseils à l'intention des animateurs PHAST et des responsables de programme
- Conseils à l'intention des artistes
- Instructions pour la réalisation de tableau à poches et divers exemples d'utilisation

### Conseils à l'intention des animateurs PHAST et des responsables de programme

Dans les pays qui ont testé l'initiative PHAST, les résultats sont encourageants: amélioration des comportements d'hygiène et des infrastructures d'assainissement, prise en charge communautaire des moyens d'assainissement et d'approvisionnement en eau. Les investissements consentis pour la mise au point des moyens requis par cette méthode se sont révélés payants.

Les kits d'animation interviennent de façon déterminante dans l'acquisition des compétences et de la confiance dont les participants ont besoin pour examiner les problèmes, identifier des solutions et prendre des mesures en vue du changement. Nous ne saurions trop vous recommander d'accorder tout le temps et le soin nécessaires à l'élaboration de votre kit d'animation avec l'aide d'un ou de plusieurs dessinateurs. (Reportez-vous aux lignes directrices suivantes ainsi qu'aux instructions à l'intention des artistes PHAST : **Designer SARAR matériels. A manual for artists.** Srinivasan 1991). Pour de plus amples renseignements sur la réalisation d'un kit d'animation, voir **Tools for community participation: a manual for training trainers in participatory techniques**, Srinivasan , 1990).

### *Types de kits d'animation*

Le kit d'animation idéal se compose de dessins, réalisés par des artistes locaux, qui reflètent la culture et les conditions locales. La plupart des instructions ci-après concernent ce type de kit d'animation.

**Prototypes de kits d'animation** : il s'agit de dessins utilisables à l'intérieur d'une vaste aire culturelle qui présente une grande homogénéité au plan des coutumes, de l'habitat et de la façon de se vêtir. Une fois ce prototype de kit d'animation réalisé, il suffit parfois de modifier quelques dessins pour rendre compte du contexte local particulier dans lequel vous serez appelé à travailler. Les changements seront beaucoup plus simples à apporter sur des dessins réalisés en noir et blanc. Il est en effet possible de décalquer ou de photocopier les dessins d'origine, puis de les colorier pour faire apparaître des variations régionales. Un prototype de kit d'animation est un bon investissement à l'échelon national. Souvenez-vous pourtant que les zones rurales et urbaines correspondent à des environnements physiques très différents et qu'elles posent des problèmes différents en ce qui concerne l'approvisionnement en eau, l'assainissement et l'hygiène. C'est pourquoi vous ne pourrez généralement pas utiliser le même kit d'animation pour les villes et les campagnes, même à l'intérieur d'un même pays.

La réalisation de nouveaux dessins pour chaque kit d'animation peut être coûteuse, mais il existe des moyens de réduire les coûts en combinant les différents matériels dont vous disposez éventuellement. Voici quelques suggestions.

**Photographies**: On pourra recourir à des photographies existantes pour la conception d'outils particuliers. Ces photos peuvent être reproduites dans des formats qui conviennent pour l'activité, à raison de plusieurs jeux. Cela peut être une technique efficace pour certains outils, par exemple pour les options d'assainissement et pour les

affiches de planning, tout particulièrement si on peut se procurer facilement des photographies de techniques et de procédés existants. La photo est cependant loin d'être idéale car elle peut montrer des détails qui distraient les participants de l'objet de discussion. La présence d'individus et de lieux connus peut également être cause de méprises et provoquer une personnalisation du débat, voire susciter un réflexe de défense.

**Matériels existants** : les matériels existants d'éducation à l'hygiène, tels qu'affiches et tableaux à feuillets mobiles peuvent être utilisés de manière créatrice et pour un faible coût. Les dessins différents seront triés ou bien découpés et utilisés par exemple pour le classement en trois piles. De tels matériels devront éventuellement être complétés par d'autres dessins. L'inconvénient des matériels existants, c'est qu'ils ne laissent généralement pas de place à différentes interprétations, ce qui peut poser des problèmes pour l'animateur, singulièrement lors des activités sans finalité très précise. Les manuels techniques et autres guides de projet renferment également des illustrations et des dessins qui peuvent être découpés et classés en vue d'activités spécifiques.

### ***Quand confectionner un kit d'animation***

En général, vous disposerez d'ores et déjà d'un prototype de kit - composé le plus souvent de dessins en noir et blanc - que vous vous serez procuré auprès d'un atelier de formation PHAST. Ce kit pourra être modifié au gré des circonstances locales.

Il faut environ un mois pour élaborer un kit local. En effet, vous devrez :

- trouver un ou plusieurs artistes
- exposer à l'artiste ou aux artistes la méthodologie qui sous-tend l'approche PHAST afin que la finalité des dessins soit bien claire
- emmener l'artiste dans la communauté pour qu'il se familiarise avec les lieux et faire des dessins réalistes
- l'artiste devra effectuer quelques ébauches
- ces ébauches devront être pré testées auprès de membres de la communauté
- il faudra réaliser un grand nombre de dessins.

### **Coût**

#### ***Rémunération des artistes***

Vous devez établir un budget pour la réalisation du kit d'animation. Ce budget dépendra du nombre de dessins nécessaires. Si les conditions le permettent, le mieux est de demander des devis à trois artistes différents pour le même travail, ainsi que des échantillons de leur travail. Ainsi, vous pourrez comparer les prix et les talents respectifs. Le meilleur marché n'est pas forcément le meilleur. Tel artiste un peu plus cher réalise peut-être de bien meilleurs dessins et comprend mieux ce que vous voulez. Dans ce cas, et pour autant que vous puissiez vous le permettre, choisissez cet artiste.

Les artistes confirmés ou professionnels ont tendance à se faire payer à la pièce, alors que d'autres sont rémunérés au "jeu" de dessins, ou en fonction de la durée du travail requis. Si le plan de travail et les délais sont bien définis, en particulier dans le cas d'un atelier, il peut être bon d'établir un contrat pour une durée de 2, 4, voire 6 semaines. Il peut être également utile d'envisager une relation à long terme, en donnant la préférence à des artistes employés par certains organismes de développement ou à des artistes indépendants qui manifestent de l'intérêt et une sensibilité particulière pour les activités participatives et de développement. Enfin, au moment de négocier les conditions, il est bon de garder à l'esprit que les dons artistiques sont souvent sous-évalués.

### ***Frais de déplacement***

N'oubliez pas de prévoir d'éventuels frais de déplacement si l'artiste doit visiter la communauté.

### ***Fournitures***

Il faudra acheter des fournitures (telles que papier et peintures), faire des copies des dessins et peut-être les faire plastifier.

### ***Formulaire pour devis***

Il peut être bon de soumettre un formulaire de devis à l'artiste. Vous pourrez utiliser ce formulaire pour comparer les prix de plusieurs artistes. De plus, c'est un moyen d'inclure l'élément coût dès le départ. De réelles difficultés peuvent surgir si l'artiste omet d'inclure dans le devis le coût du papier, des crayons spéciaux ou d'encre d'un type particulier et demande ensuite un supplément d'argent.

### ***Trouver un artiste***

La meilleure solution consiste à trouver un artiste qui vit à l'intérieur ou à proximité de la communauté ou du groupe ethnique avec lequel vous serez appelé à travailler. De plus, cette façon de procéder fait gagner du temps et de l'argent dans la mesure où l'artiste doit se rendre à plusieurs reprises dans la communauté pour observer les habitants, les bâtiments et les installations, etc.

*Expliquer à l'artiste ce qu'on attend de lui*

Expliquez que l'approche participative ne réside pas dans le transfert d'un message particulier de l'animateur aux participants. C'est plutôt l'inverse qui est vrai, l'important étant que les participants partagent leurs expériences, leurs idées, leurs sentiments et leurs croyances et, par là même, parviennent à résoudre eux-mêmes leurs problèmes (voir *Designing SARAR materials. A manual for artists*. Srinivasan, 1991).

Expliquez que les dessins serviront de support pour aider les membres du groupe à penser par eux-mêmes et à participer au processus d'améliorations de l'environnement. Donnez un bref aperçu des activités, expliquez leur finalité et montrez des exemples de dessins.

Indiquez le nombre de dessins nécessaires, les sujets à traiter et la présentation. (Reportez-vous aux Instructions à l'intention des artistes PHAST dans cette 3e partie). Soulignez que les personnes, l'habitat, la végétation, les vêtements et les installations qui seront dessinés doivent être représentatifs de la communauté ou du groupe ethnique avec lequel vous allez travailler car cela aidera les participants à mieux tirer parti des dessins.

Invitez l'artiste à visiter la communauté avec vous.

### ***Visite de la communauté***

Donnez un rendez-vous à l'artiste à un moment où vous pourrez vous promener ensemble dans la communauté et vous familiariser vraiment avec l'habillement, l'habitat, les installations d'approvisionnement en eau et d'assainissement et les problèmes qui peuvent se poser, en particulier ceux en rapport avec l'eau et l'assainissement.

Prenez des notes et faites de petits croquis de ce que vous voyez afin de pouvoir discuter plus facilement des dessins à réaliser.

Une fois la visite terminée, installez-vous avec l'artiste dans un endroit tranquille - soit le même jour, soit le lendemain - et discutez de ce que vous avez vu ensemble.

Dressez une liste des dessins dont vous aurez besoin.

### ***Participation des artistes à un atelier de formation***

Les artistes devraient autant que possible participer à un atelier de formation PHAST complet.

Lors de la visite de la communauté, l'artiste devrait accompagner les participants et faire une première série de croquis. Ensuite, pendant que l'atelier de formation se poursuit, l'artiste devra réaliser ses dessins. Les ébauches pourront être utilisées et discutées pendant les séances de formation ainsi que pendant d'autres visites de la communauté, et modifiées en conséquence. C'est un mode pratique et participatif de pré contrôle.

### ***Superviser le travail de l'artiste***

Le travail de l'artiste devrait être soigneusement supervisé. Il est conseillé de revoir périodiquement les croquis au crayon avant réalisation des dessins définitifs ; il est difficile de retoucher un dessin terminé.

### ***Pré contrôle des dessins***

Les dessins devraient être préalablement testés auprès de membres de la communauté. Demandez à ces personnes ce qu'elles voient sur ces dessins et d'indiquer si elles jugent ces dessins conformes à la réalité physique et culturelle. Les dessins devraient être retouchés conformément aux commentaires émis.

### ***Qualité des dessins***

Les dessins réalisés pour le programme PHAST ou autres activités SARAR sont généralement de simples dessins au trait. Ils doivent être clairs, sans surcharge, et de préférence en couleur. Toutefois, les dessins originaux créés pour les prototypes de kits d'animation devraient de préférence être d'abord réalisés en noir et blanc, au trait, dessins dont on fera un grand nombre de copies par décalquage ou par photocopie. Ces copies peuvent être adaptées au gré des situations régionales locales beaucoup plus facilement que des dessins en couleur.

### ***Copies des dessins***

Les animateurs auront généralement besoin d'un certain nombre de jeux de dessins. Il convient donc de conserver un jeu principal en noir et blanc (souche) qui peut être photocopie, les copies pouvant elles-mêmes être coloriées.

### ***Instructions à l'intention des artistes PHAST***

#### ***Instructions générales***

1. Les dessins doivent correspondre à la communauté ou au groupe ethnique avec lequel ils seront utilisés. C'est pourquoi les personnes, les maisons, les installations d'eau et d'assainissement représentées doivent être ressemblantes.
2. Visitez la communauté ou le groupe ethnique avec lequel vous serez appelé à travailler. Vous devriez prendre des notes sur le mode de vie des personnes, leur façon de s'habiller, d'interagir et de travailler, leurs jeux et leurs loisirs, les problèmes qu'ils rencontrent et la façon dont ils les résolvent généralement. Intéressez-vous plus particulièrement à l'utilisation (ou à la mauvaise utilisation) que les gens font de l'eau, aux moyens d'approvisionnement et de stockage de l'eau, à l'état sanitaire de l'environnement. Prenez note de certaines pratiques hygiéniques (ou non hygiéniques) courantes.
3. Participez à un atelier de formation PHAST et réalisez vos dessins pendant cet atelier; commencez par quelques dessins que vous soumettrez à l'animateur

PHAST afin de vous assurer qu'ils conviennent. De cette manière, vous recevrez des commentaires sur vos dessins et des conseils de la part des organisateurs.

4. Les dessins doivent représenter des hommes, des femmes et des enfants et une combinaison d'individus de manière à rendre compte des situations réelles de la communauté.

5. Les dessins doivent être simples, sans détails excessifs ni arrière-plans surchargés. Des couleurs franches et des contours simples donnent les meilleurs résultats. Trop de détails risque de rendre le dessin confus. Vos dessins n'ont pas à être parfaits. Mieux vaut des croquis clairs réalisés rapidement, à traits pleins, de scènes reconnaissables.

6. Dans l'approche PHAST, les dessins ne véhiculent généralement pas un message précis. Ils reflètent plutôt une situation ou un état dont les gens peuvent discuter. Dans un jeu de dessins, il importe d'en faire figurer certains qui se prêtent à des interprétations différentes. Voir le dessin type ci-dessus.

Certaines personnes penseront que ce dessin représente une personne qui va au travail, d'autres quelqu'un qui a un rendez-vous chez le médecin. C'est voulu: ce dessin peut être utilisé pour créer des histoires différentes ou parler de sujets différents. Telle est la fonction des dessins "ouverts".



Ce dessin a été réalisé aux Etats-Unis.

A l'inverse, s'il

contenait trop de détails, par exemple une pancarte au-dessus de la porte portant la mention "BUREAU" ou "DISPENSARE", le dessin exclurait toute possibilité d'interprétation, ce qui entraverait la créativité, l'imagination et la capacité de projection.

7. Soumettez vos dessins à un contrôle préalable auprès de représentants de la communauté ou du groupe ethnique.

### **Instructions spécifiques**

1. Commencez par des dessins au trait en noir et blanc que vous conserverez comme dessin-souche.
2. Réalisez chaque dessin sur une feuille de papier distincte.
3. Les dessins doivent être suffisamment grands pour être vus de loin.
4. Les dessins doivent être réalisés sur des feuilles d'au moins 21 cm (8 1/4 pouce) de large sur 29,5 cm (11 3/4 pouce) de haut, soit au format A4 ou papier à lettre courant. Des instructions spéciales relatives au format des dessins sont fournies pour chaque activité.
5. Le papier utilisé pour les originaux et les copies doit être épais et robuste car les dessins seront fréquemment manipulés.
6. Les dessins doivent être réalisés dans des tailles et des formes différentes adaptées aux diverses activités. Les formats sont indiqués avec les instructions ci-

après. Dans certains cas, les mêmes dessins pourront servir à deux ou trois activités distinctes, mais il est préférable que ces dessins existent en tailles différentes. Si vous avez accès à une photocopieuse, vous pourrez l'utiliser pour agrandir ou réduire les dessins. Il est donc conseillé d'établir au préalable une liste des dessins afin de pouvoir identifier ceux qui doivent être agrandis ou réduits.

7. Si vous avez accès à une photocopieuse, photocopiez les dessins avant de les colorier.

**Liste de pointage pour les artistes**

- participez à un atelier de formation PHAST
- visitez la communauté
- commencez par réaliser quelques dessins
- faites des dessins simples
- ne transmettez pas de message spécifique
- soumettez vos dessins à un pré contrôle et retouchez-les au besoin

8. Coloriez les dessins définitifs. L'aquarelle est la technique la plus simple et la plus rapide.

9. Il est bon de plastifier les dessins.

**Instructions pour les artistes PHAST**

**Réaliser un jeu de dessins de référence**

**Conservez-les en lieu sûr**

**Photocopier le nombre requis de jeux**

**Colorier les photocopies**

**Plastifier les dessins coloriés**

**Utiliser les dessins dans le cadre de la communauté**

**Listes de dessins types pour les activités**

La liste suivante doit vous aider à créer votre premier kit d'animation pour un sujet précis - comportements d'hygiène et élimination des excréments. Ainsi, lorsque vous utiliserez ces méthodes participatives pour d'autres problèmes, vous aurez une bonne idée du nombre et du type de dessins dont vous aurez besoin. (Voir **Designing SARAR materials. A manual for artists**. Srinivasan 1991.)

Pour d'autres problèmes en rapport avec l'approvisionnement en eau et l'assainissement - évacuation des déchets solides, des maladies telles que dengue, paludisme ou schistosomiase, ou des problèmes de santé tels que sida, alcoolisme ou tabagisme - il faudra réaliser des dessins appropriés.

La liste des dessins donnée dans les pages suivantes n'est fournie qu'à titre indicatif. Éliminez les dessins qui ne concernent pas la communauté avec laquelle vous travaillez. Si par exemple les gens n'ont pas pour habitude d'enterrer les excréments, n'incluez pas de dessin représentant cette pratique. Ajoutez d'autres dessins qui semblent plus appropriés.

## Outil : Affiches à séquence libre

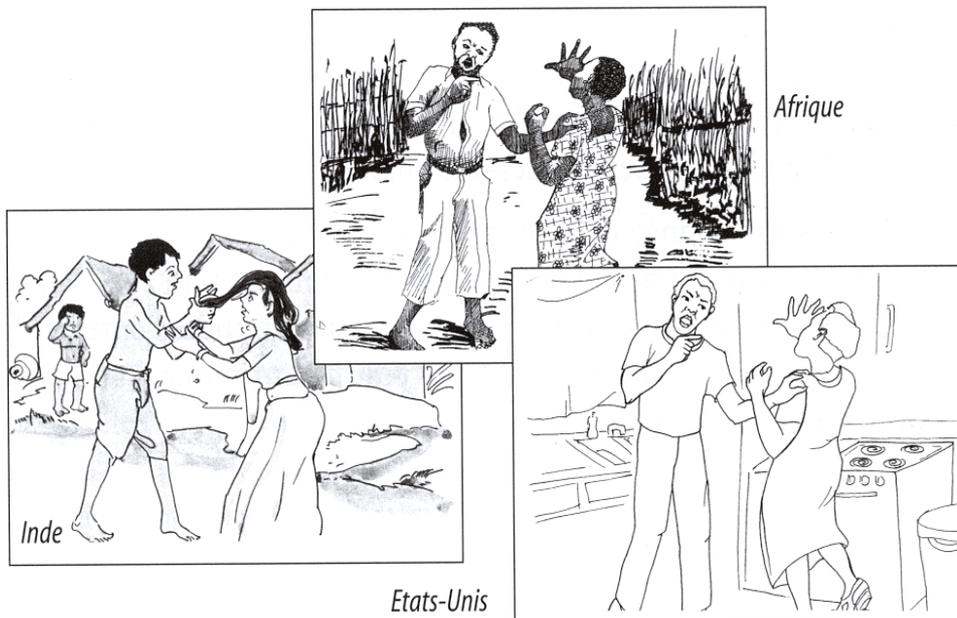
Format des dessins

- environ 21 cm (8 1/4 pouces x 29,5 cm (11 3/4 pouces) désigné ci-après par format A4

Nombre et type de dessins

- 10-15 dessins représentant des scènes de la vie courante de la communauté. Certains dessins devraient porter sur certains aspects plus sérieux, mais néanmoins réels de la vie de tous les jours tels qu'une maladie, une dispute entre deux personnes ou encore une fête. D'autres devraient représenter des scènes plus paisibles et plus banales. Les dessins devraient être tels qu'ils donnent lieu à plusieurs interprétations. Par exemple, un dessin montrant une personne qui se dirige vers un bâtiment peut vouloir dire que cette personne va déposer une plainte, ou bien se rend au travail, ou bien encore va enregistrer la naissance d'un enfant. Autre exemple, un petit groupe de personnes en train de courir pourrait être interprété comme des gens à la poursuite d'un criminel ou d'un animal, ou bien des personnes fuyant devant un séisme ou des poursuivants. Les dessins doivent être tels qu'ils puissent être présentés dans des ordres différents afin de raconter des histoires différentes. Ces dessins ne doivent être ni numérotés, ni classés; d'où l'expression "à séquence libre".

### Exemples de dessins



- deux femmes en train de parler, dont l'une tenant un bébé
- conversation entre un homme et une femme
- une fête
- une réunion
- homme se dirigeant vers un bâtiment public

- deux personnes en train de discuter avec une tierce personne assise à un bureau
- homme ou femme assis, plongé(e) dans ses pensées
- personne chargée de valises, de cartons et de ballots
- groupe d'hommes en pleine conversation
- groupe de femmes en pleine conversation
- groupe d'enfants en train de jouer
- désaccord entre deux personnes
- petit groupe de personnes en train de courir
- femme en pleurs
- petit groupe de personnes en train de rire

### **Outil : Infirmière Tanaka**

Format des dessins

- A4

Nombre et type de dessins

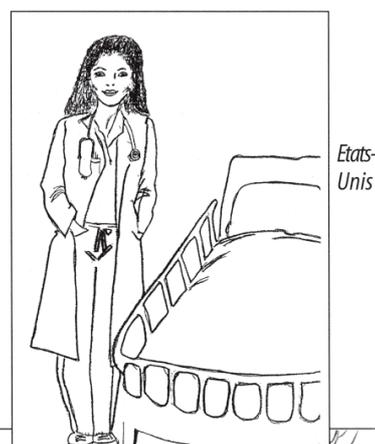
- dessin d'une infirmière/d'un docteur dans un centre de santé
- dessin d'un guérisseur - le cas échéant
- jusqu'à 30 dessins de personnes de la communauté (elles ne doivent pas avoir l'air malade) ou en nombre suffisant pour que tous les membres du groupe puissent participer

Nota: Les personnages peuvent être découpés en silhouettes, ou, si on le préfère, dotés de bras et de jambes articulés - ces personnages peuvent être utilisés avec des silhouettes d'animaux, de plantes et de bâtiments, y compris dans le cadre d'autres activités. (Voir **Designing SARAR materials. A manual for artists.** Srinivasan 1991).

### **Exemple de dessins de personnes**

- vieil homme
- femme avec bébé
- femme enceinte
- garçons d'âges divers - i.e. adolescents, écoliers
- filles d'âges divers - i.e. adolescentes, écolières
- homme adulte
- femme adulte
- vieille femme
- adulte avec jeune enfant

Nota : On aura peut-être besoin de dessins analogues pour les activités avec tableau à poches. C'est pourquoi il peut être bon de photocopier et de réduire ces dessins avant de les colorier.



## **Outil : Classement en trois piles**

Format des dessins

Un quart (1/4) de A4 - pour qu'ils tiennent dans les poches du tableau

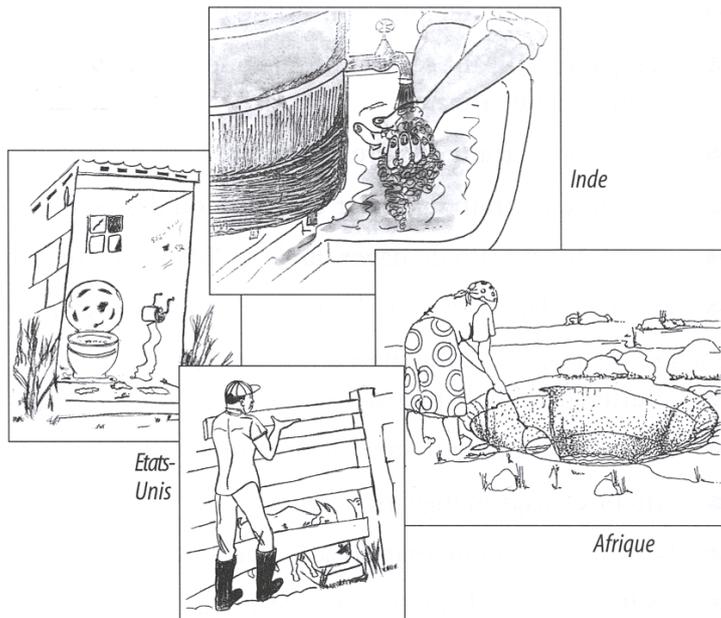
Nombre et type de dessins

- une trentaine de dessins
- les dessins doivent représenter des pratiques d'hygiène courantes dans la culture locale, à la fois bonnes et mauvaises
- le sens de certains dessins ne doit pas sauter aux yeux. Les participants doivent soupeser soigneusement le pour et le contre avant de décider si les dessins doivent être rangés dans les piles "Bon", "Mauvais" ou "Moyen".
- carte avec la mention "Bon"; carte avec la mention "Mauvais"; carte avec la mention "Moyen". Au lieu d'utiliser des mots, on pourra recourir à des symboles, par exemple à un visage souriant pour "Bon", un visage aux sourcils froncés pour "Mauvais" et un visage sans expression pour "Moyen". Il est également possible d'utiliser des cartons en couleur, par exemple vert pour "Bon", rouge pour "Mauvais" et blanc pour "Moyen".

**Exemple de dessins**

### **Sur l'assainissement**

- adulte en train d'essuyer le derrière d'un bébé
- adulte en train de nettoyer des latrines/une toilette
- enfant en train de déféquer derrière la maison
- adulte en train d'obturer un trou de latrines
- adulte en train de balayer des excréments derrière la maison
- adulte en train de verser des cendres dans une fosse de latrines
- personne en train d'utiliser des latrines/toilettes (montrer tous les types utilisés localement)
- défécation en plein air (dans les champs, dans les buissons, sur le ballast du chemin de fer - réaliser des dessins de tous les endroits différents utilisés pour la défécation en plein air dans la région)
- personne en train de rincer des latrines/toilettes (si approprié)
- chien ou cochon en train de manger des excréments



### **Sur le lavage des mains**

- adulte montrant à un enfant comment se laver les mains
- garçon en train de se laver les mains à l'extérieur des latrines/toilettes
- lavage des mains à l'eau
- lavage des mains à l'eau et au savon
- lavage des mains à l'eau, avec des cendres ou de la terre

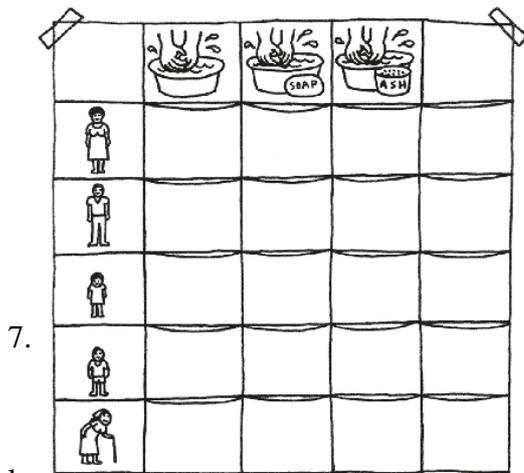
### ***A propos de l'eau***

- citerne d'eau à l'extérieur d'un bâtiment
- chien en train de boire dans un récipient rempli d'eau
- poule en train de boire dans un récipient rempli d'eau
- adulte en train de laver le visage d'un enfant
- adulte en train de laver des enfants
- adulte puisant de l'eau dans un réservoir au moyen d'une cruche et versant cette eau dans une tasse pour un enfant
- adulte en train de boire de l'eau à la bouteille
- enfant puisant de l'eau à l'aide d'une cruche dans un grand récipient d'eau
- adulte en train de laver la vaisselle
- adulte de corvée d'eau (réaliser de nombreux dessins montrant toutes les sources locales d'approvisionnement en eau: robinet dans la cour, robinet dans la maison, camion-citerne, fontaine, etc.)
- femme en train de faire bouillir de l'eau
- personne utilisant ses mains en coupe pour boire ou remplir un récipient à partir d'une grande citerne
- personne en train de faire sa toilette
- personne en train d'arroser un jardin ou des récoltes
- personne en train de nager ou de se laver dans une source
- animaux dans le bassin d'une source ou à proximité

### ***Sur la préparation et la manipulation des aliments***

- adulte en train de préparer des aliments
- adulte en train de se laver les mains avant de préparer des aliments
- enfant et chat mangeant dans le même bol
- famille en train de manger avec les doigts
- récipient plein d'eau, non couvert
- plats, tasses et couverts à même le sol
- plats non couverts sur une table à l'extérieur de la maison
- plateaux de nourriture non couverts

### Outil : Tableau à poches



7.

la

Tableau à poches type pour les diverses façons de se laver les mains

L'animateur choisira les dessins de la rangée horizontale dans les cartons du classement en trois piles. La plupart des tableaux à poches peuvent recevoir six dessins dans la rangée supérieure. Le nombre retenu dépend du point à étudier.

Les dessins de la rangée verticale sont décrits ci-après. Le nombre de ces dessins doit être réduit au minimum, généralement entre 5 et

Types de dessins verticaux

on devra fréquemment utiliser les dessins représentant différents types de personnes de communauté ou du groupe ethnique. Certains de ces dessins pourront être pris dans le kit

Infirmière Tanaka si le type de tableau à poches s'y prête.

#### Exemple de dessins de personnes, colonne de gauche

- homme adulte
- femme adulte
- garçon
- fille
- personne âgée
- bébé
- personne malade

### Outil : Voies de transmission

Format des dessins : A4

Nombre et type de dessins

- 10 ou plus
- représentez des situations dans lesquelles des personnes peuvent entrer accidentellement en contact avec des excréments humains et les germes qu'ils renferment. Vous devez réfléchir soigneusement aux situations concrètes qui peuvent rendre ce type de contact possible. On en trouvera quelques exemples plus loin. Dessinez les situations appropriées et ajoutez-en d'autres que vous avez observées dans la communauté.
- incluez également des situations permettant d'éviter tout contact avec des excréments humains. Cette façon de procéder aide les gens à réfléchir soigneusement aux voies de transmission.

**Nota :** Certains des dessins du jeu pour classement en trois piles peuvent être utilisés pour cette activité. Toutefois, ces dessins devront être agrandis (par exemple au moyen d'une photocopieuse) avant d'être coloriés. Les dessins qui ne servent pas pour d'autres activités sont indiqués en premier et précédés d'un astérisque\*.

### Exemples de dessins

#### Voies de transmission fécale-orale

- \*bouche ou visage d'une personne

- \*main
- \*champs de cultures vivrières ou jardin potager
- \*pied nu
- \*mouches, cafards, etc.
- \*traite des vaches
- \*défécation en plein air (si approprié)
- animaux dans des sources
- personnes en train de se laver dans des sources
- plats de nourriture non couverts
- quelqu'un en train de remplir un récipient d'eau



Illustration: Modes de transmission

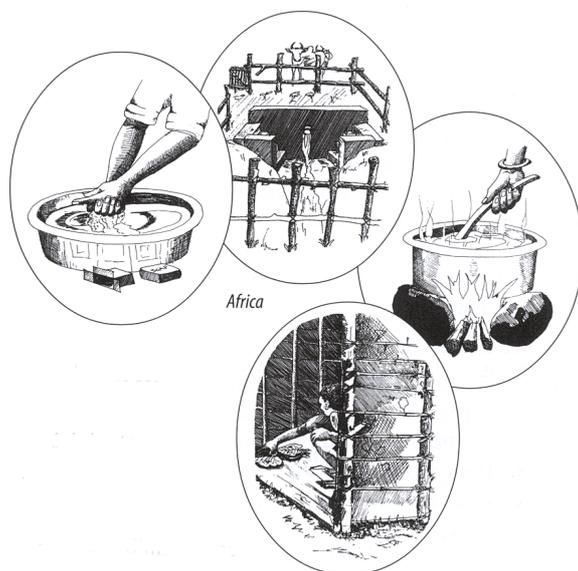
- animaux mangeant dans des plats ou des assiettes
- récipients d'eau non couverts
- assiettes, bols, couverts
- latrines/toilettes sales, ou latrines/toilettes cassées, ou latrines/toilettes inondées
- personne utilisant ses mains en coupe pour boire l'eau d'un récipient
- quelqu'un en train de préparer des aliments
- chiens ou cochons en train de manger des excréments.

### **Outil : Barrage des voies de transmission**

Taille des dessins

- moitié (1/2) A4 avec découpe en ovale. Cette forme permet de distinguer ces dessins de ceux représentant des voies de transmission

Nombre et type de dessins



15 dessins représentant différentes façons de bloquer les voies de transmission de la maladie. Retenez uniquement les dessins en rapport avec la situation de la communauté ou du groupe ethnique. Ajoutez des dessins qui peuvent se révéler utiles dans le contexte local, mais qui ne figurent pas dans la liste suivante d'exemples.

Nota: Certains des dessins du jeu pour classement en trois piles peuvent être utilisés pour cette activité. Toutefois, ces dessins devront être agrandis (par exemple au moyen d'une photocopieuse) avant d'être coloriés. Les dessins qui ne servent pas pour d'autres activités sont indiqués en

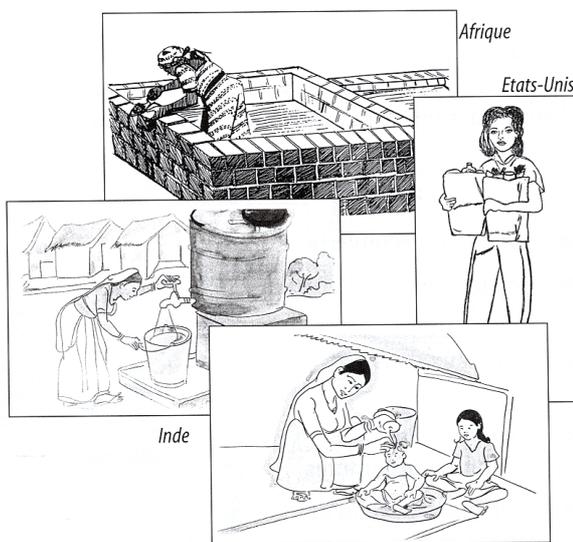
premier et précédés d'un astérisque\*.

### **Exemples de dessins**

- \*aliments recouverts
- \*point d'eau protégé par une clôture
- \*animaux dans un enclos
- \*personne en train d'enterrer des ordures

- \*personne en train de ramasser des excréments d'enfant dans la cour
- \*pulvérisation contre les mouches et les insectes
- \*stockage de l'eau dans des récipients couverts
- \*chaussure
- personne en train de laver les mains d'un enfant
- eau en train de bouillir
- lavage des mains avec du savon
- cuisson ou réchauffage de la nourriture
- plats sur une table ou sur un égouttoir
- personne utilisant une louche ou un bol pour puiser de l'eau de boisson dans un grand récipient
- latrines

### Outil : Analyse des rôles par sexe



Taille des dessins

A4 ou plus

Nombre et type de dessins

- 3 grands dessins distincts de : un homme, une femme et un homme et une femme ensemble
- on pourra ajouter les dessins d'un garçon, d'une fille et d'un garçon et d'une fille ensemble si la communauté le souhaite. Mais souvenez-vous, cette activité met l'accent sur le sexe, non sur l'âge.
- 12 dessins ou plus

représentant diverses tâches

- les dessins doivent représenter des tâches domestiques ou communautaires courantes, dont certaines plus précisément en rapport avec l'approvisionnement en eau et l'hygiène. Les dessins doivent montrer soit un homme, soit une femme en train d'exécuter toutes ces tâches. Le sexe de la personne n'est pas important, c'est la tâche qui compte. Une façon de privilégier la tâche consiste à ne montrer que des mains, des bras ou un corps ou bien la personne de telle manière qu'on ne sait pas s'il s'agit d'un homme ou d'une femme. Les dessins qui ne servent pas pour d'autres activités sont indiqués en premier et précédés d'un astérisque\*.

### Exemples de dessins

- \*lessive
- \*nettoyage d'un bébé après défécation
- \*comment apprendre aux enfants à utiliser des latrines
- \*faire manger un enfant
- \*construction des parois des latrines/toilettes
- \*évacuation des ordures ménagères
- \*creusement d'une fosse de latrines
- \*collecte de matériaux pour la construction des latrines/toilettes
- \*nettoyage à l'intérieur de la maison
- \*achat de savon

- \*remplacement du savon lorsqu'il est usé
- \*travaux agricoles (plusieurs tâches différentes)
- \*personne au travail (divers types de travail)
- \*ramassage ou transport du bois
- \*pansage des animaux
- laver des enfants ou leur donner le bain
- apprendre aux enfants comment se laver les mains
- personne donnant à manger à un enfant
- préparation des repas
- vaisselle
- nettoyage autour de la maison
- collecte d'eau

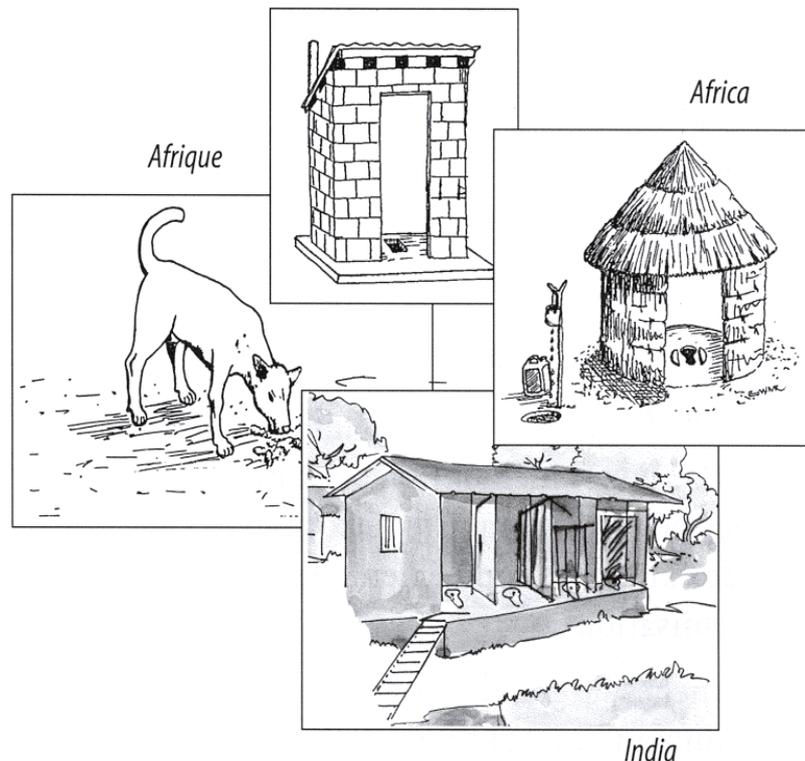
### **Outil : Options d'assainissement**

Taille des dessins : A4

Nombre et type de dessins

- de 2 à 10, selon les options utilisées ou possibles
- les dessins doivent représenter diverses méthodes d'évacuation des excréments humains utilisées ou possibles dans la communauté, tant hygiéniques que non hygiéniques. Les dessins devront montrer toute une gamme de possibilités, depuis la méthode la plus élémentaire d'évacuation des excréments (i.e. défécation en plein air) jusqu'à de meilleures options. Ces dernières doivent être abordables et disponibles pour la communauté ou le groupe ethnique.

Nota: On pourra également réaliser des dessins de diverses méthodes de collecte et de transport de l'eau ("options eau"). Assurez-vous que vos dessins représentent bien la situation locale et sont en rapport avec la maladie combattue.



**Dessins types :**

- chiens ou cochons en train de manger des excréments
- défécation en plein air
- latrines à fosse
- latrines à fosse avec dalle
- latrines à fosse avec couvercle
- latrines à fosse avec de quoi se laver les mains
- latrines à fosse améliorée, ventilée
- latrines à fosse améliorée, avec de quoi se laver les mains
- latrines à chasse d'eau
- toilette à chasse d'eau
- personne en train d'enfouir des excréments
- toilettes publiques
- toilette à chasse d'eau avec de quoi se laver les mains
- raccordement sur un système d'égout (bon marché ou standard)

**Outil : Affiches de planification**

Taille des dessins : A4

Nombre et type de dessins

- jeu d'affiches de planning illustrant certaines phases du travail qui peut être réalisé pour améliorer une situation. Veillez à inclure diverses activités dont les gens peuvent s'acquitter eux-mêmes ainsi que d'autres activités nécessitant une aide extérieure supplémentaire grâce à la collaboration d'autres groupes et organisations.
- 2 affiches de grande taille, l'une représentant une situation à problème ("Aujourd'hui") et une autre montrant une situation nettement améliorée ou un problème résolu ("Demain"). Assurez-vous que la scène "Aujourd'hui" rappelle, sans forcer le trait, le contexte local et l'environnement quotidien. La scène « Demain » doit montrer les améliorations qui peuvent être apportées dans un laps de temps relativement court et à moindre coût sans modifications majeures des bâtiments, des routes, etc. (modifications qui pourraient être coûteuses).

**Nota :** Dans d'autres guides, la méthode des dessins "Aujourd'hui" et "Demain" est intitulée "Comblent l'écart".

- l'animateur vous indiquera quelles scènes "Aujourd'hui" et quelles scènes "Demain" dessiner, ainsi que les phases de mise en oeuvre à illustrer. Les exemples ci-après ne sont donnés qu'à titre indicatif.

**Nota :** Dans ce guide, il est conseillé à l'animateur de choisir les dessins des scènes "actuelles" et "futurs" sous l'angle de l'assainissement et des comportements d'hygiène.

### **Exemple 1**

Situation "actuelle" - dessin d'une scène de défécation en plein air  
Affiches de planification

- réunion communautaire
- collecte d'argent
- achat de matériaux de construction
- creusement de fosses pour les latrines
- coulage de la dalle de béton
- construction des murs
- pose du toit
- installation d'un dispositif permettant de se laver les mains
- les enfants apprennent à se laver les mains
- utilisation des nouvelles latrines

Situation "future" - dessin de latrines avec de quoi se laver les mains

### **Exemple 2**

Situation "actuelle" - eau puisée dans une source sale  
Affiches de planification :

- réunion communautaire
- construction autour du point d'eau d'une clôture destinée à tenir les animaux à l'écart
- collecte d'argent
- achat de matériaux pour la réalisation d'un puits communautaire amélioré
- construction du puits

Situation "future" - eau puisée dans un puits amélioré

### **Exemple 3**

Situation "actuelle" - écoliers en trains de déféquer en plein air

*Affiche de planification*

- réunion communautaire
- discussion entre deux ou trois personnes
- visite à l'école
- amélioration des latrines à l'école
- enseignants montrant aux enfants comment utiliser les latrines

Situation "future" - écoliers utilisant des latrines

### Outil : Tableau des barrages

Taille

- feuille de tableau à volets mobiles ou toute feuille d'un format d'environ 100 cm (40 pouces) sur 65 cm (27 pouces)
- dessinez un tableau comme celui représenté ci-dessous. On pourra utiliser des couleurs ou des symboles à la place de mots

	Facile	Moyen	Difficile
Très efficace			
Moyen			
Peu efficace			

### Outil : Tableau de surveillance

Taille

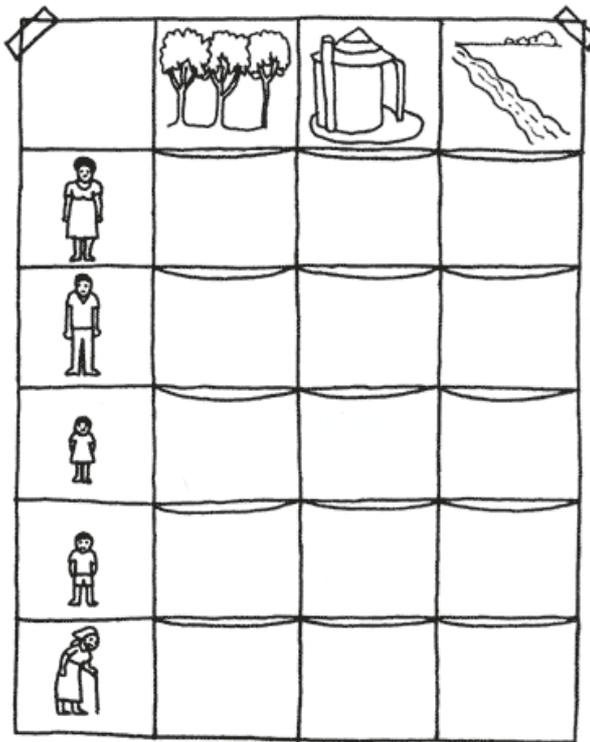
- feuille de tableau à volets mobiles ou toute feuille d'un format d'environ 100 cm (40 pouces) sur 65 cm (27 pouces)
- dessiner un tableau comme celui représenté ci-contre. On pourra utiliser des couleurs ou des symboles à la place de mots

**Nota :** En l'absence de grandes feuilles de papier, l'animateur peut confectionner un tableau en utilisant des morceaux de carton pour les en-têtes et de la ficelle ou du ruban adhésif pour les lignes verticales et horizontales. Une autre solution consiste à réaliser un tableau à même le sol en utilisant des bâtons pour les lignes verticales et horizontales.

But à atteindre (dessin)	Nombre ou montant	Comment mesurer les progrès	Fréquence des mesures	Qui mesure

## Comment réaliser un tableau à poches et autres exemples d'utilisation

### Comment réaliser un tableau à poches



Pour la confection d'un tableau à poches, on peut utiliser du papier, du plastique, du tissu ou bien encore de petits pots. Dans le cas de papier, de plastique ou de tissu, les dimensions les plus pratiques sont de 1-1,5 m de côté. Un tableau à poches de cette taille peut être facilement roulé ou plié.

1. Confectionnez une rangée horizontale supérieure avec des poches destinées à recevoir des dessins. Les dessins représenteront des sujets sur lesquels il faut recueillir des informations, par exemple sur les lieux de défécation. Le nombre des poches de la rangée supérieure peut aller de 3 à 7.

2. Confectionnez une colonne verticale pour le côté gauche du tableau, là encore avec des poches pour les dessins. Cette colonne peut par exemple représenter des

personnes ou des variables différentes. Le nombre de poches peut être compris entre 5 et 10.

3. Fixez ensuite des rangées de poches, à raison d'une par option, à la fois verticalement et transversalement de manière à former une grille. Voir modèle ci-contre.



### Utilisation du tableau à poches

Le tableau à poches peut être agencé de multiples manières en fonction de l'objet de l'enquête. Les participants reçoivent des jetons ou des morceaux de papier pour le vote. Tournez ensuite le tableau dos au groupe pour préserver la confidentialité du scrutin. Si les poches du tableau sont réalisées en plastique transparent, placer un carton vierge dans chacune des poches. Les participants peuvent ensuite placer leurs jetons derrière ce carton. Lorsque le vote est terminé, retirez les cartons pour faire apparaître la répartition des jetons. Un volontaire compte les jetons et indique les résultats au groupe. Une discussion peut alors démarrer sur les pratiques réelles en vigueur dans la communauté que ce vote révèle. On trouvera ci-après d'autres exemples d'utilisation d'un tableau à poches.

### Autres exemples d'utilisation de tableau à poches

#### *Exemple 1: Lieux de défécation*

- Les dessins représentant divers lieux ou installations utilisés pour la défécation seront fixés horizontalement au haut du tableau. Ces dessins peuvent être pris parmi ceux utilisés pour le classement en trois piles.
- La colonne verticale de gauche représente un homme, une femme, un garçon, une fille, une vieille personne, une personne malade, une femme enceinte, etc.

Après s'être identifiés dans la colonne de gauche, les participants indiqueront le lieu ou l'installation qu'ils utilisent normalement, puis placeront leurs jetons dans la poche correspondante.

Les participants peuvent procéder de la même manière pour indiquer les lieux utilisés pour uriner. Donnez-leur deux jetons de couleurs différentes (ou de formes différentes) (l'un représentant le lieu utilisé pour déféquer, l'autre pour uriner) qu'ils placeront ensuite dans les poches appropriées.

#### *Exemple 2: Points d'eau et utilisation de l'eau*

- La rangée supérieure se compose de dessins (pris dans le jeu pour classement en trois piles) représentant les lieux d'approvisionnement en eau tels que ruisseau, rivière, puits, robinet, mare, citernes d'eau de pluie, vendeur d'eau/camion-citerne.
- Dans la colonne de gauche figurent les diverses utilisations de l'eau: pour boire, pour cuisiner, pour laver les animaux, pour la vaisselle, pour se laver les mains et le visage, pour laver un bébé, se baigner, arroser le jardin, etc.

Les participants utiliseront plusieurs jetons pour indiquer les points d'approvisionnement en eau et les utilisations qui en sont faites. Exemple: Je me lave les mains avec l'eau de la citerne, j'arrose mon jardin avec l'eau de la rivière, etc.

## Glossaire

**activité:** ce manuel désigne le travail effectué par le groupe pour identifier les informations et les compétences nécessaires à l'obtention d'un consensus ou à la prise d'une décision.

**recensement:** dénombrement des habitants par une autorité locale, un gouvernement national, etc.

**autonomiser:** aider les gens à acquérir les aptitudes et les connaissances nécessaires pour prendre des décisions sur des sujets qui les concernent.

**évaluation:** examen périodique des résultats à des stades importants d'un projet.

**animer:** faire en sorte qu'une activité se déroule de façon harmonieuse et rationnelle et que les participants en tirent un profit maximum.

**voies fécale-orales:** (eau de boisson ou ustensiles de cuisine, etc. contaminés) voies de transmission de matière fécale à la bouche.

**contrôle rétroactif:** réponse ou réaction à une activité qui peut être utilisée pour améliorer cette activité.

**latrines:** lieu ou bâtiment, situé généralement en dehors des maisons ou des bâtiments, utilisé pour déféquer et uriner. Les termes "latrines" et "toilette" sont souvent utilisés dans le même sens; toutefois, le terme latrines désigne le plus souvent une structure temporaire.

**méthodologie:** ensemble de méthodes et de règles.

**surveillance:** contrôle régulier des progrès accomplis pendant toute la durée d'un projet visant à garantir que les objectifs sont atteints et sont atteints efficacement.

**affiche:** grand dessin (taille A4 ou plus) fixé sur une paroi et utilisé pour la discussion.

**projet:** activité planifiée avec des objectifs réalisables couvrant un laps de temps déterminé et dotée d'un budget.

**programme:** poursuite ininterrompue d'objectifs planifiés avec le soutien à long terme d'une institution pour l'exécution et l'entretien; peut se composer d'une série de projets.

**assainissement:** mesures destinées à rompre le cycle de la maladie; l'assainissement communautaire passe généralement par l'élimination hygiénique des excréments humains et animaux, des eaux usées et des déchets solides ainsi que d'autres comportements d'hygiène.

**égout:** tuyau ou drain généralement enterré et utilisé pour évacuer les eaux usées.

**étape:** une ou plusieurs activités qui, prises ensemble, permettent d'atteindre un objectif global.

**exploitation durable:** dans le cadre de projets d'assainissement, aptitude de la communauté à maintenir le système en état. Cela concerne tant l'exploitation que l'entretien, y compris les aspects financiers et environnementaux. L'utilisation efficace des ressources, la protection contre l'épuisement et la sur utilisation, les mesures de prévention contre la pollution et la conservation des ressources sont autant d'aspects importants de l'exploitation durable.

**outil:** dans ce manuel, technique ou matériel utilisé par l'animateur pour faciliter le travail du groupe.

**kit d'animation:** dans ce manuel, jeu de dessins ou d'autres matériels qui représentent des gens, des situations, des coutumes, etc., connus des participants et qui facilitent le travail en tant que support visuel.

**affiches à séquence libre:** dessins que l'on peut utiliser dans des ordres différents pour raconter des histoires différentes. Ce type d'affiche est à distinguer très nettement

d'autres matériels utilisés pour l'éducation sanitaire (tels que tableaux à feuillets mobiles ou bandes dessinées) qui doivent être présentés dans un ordre bien déterminé.  
*eau usée*: eau d'égout.

## Références

Almedon AM, Blumenthal U & Manderson L. **Hygiene evaluation, procedures: approaches and methods for assessing water-and sanitation-related hygiene practices.** International Nutrition Foundation for Developing Countries (INFDC), 1997.

Narayan D. & Srinivasan L. **Participatory development tool kit, training materials for agencies and communities.** Washington, Banque mondiale, 1994.

Pretty JN et al. **A trainer's guide for participatory learning and action.** London, International Institute for Environment and Development, 1995 (IIED Participatory Methodology Series).

Simpson-Hébert M, Sawyer R & Clarke L. **L'initiative PHAST. Participation à la transformation de l'hygiène et de l'assainissement. Une nouvelle méthode de travail avec les communautés.** Genève, Organisation Mondiale de la Santé 1996 (document non publié WHO/EOS/96.11).

Srinivasan L. **Tools for community participation: a manual for training trainers in participatory techniques.** New York, PNUD, 1990 (PROWESS/PNUD Technical Series Involving Women in Water and Sanitation).

Srinivasan L. **Designing SARAR materials. A manual for artists.** New York, PNUD, 1991 (PROWESS/PNUD Technical Series Involving Women in Water and Sanitation).

Winblad U & Dudley E. **Primary school physical environment and health.** WHO Global School Health Initiative. Genève, Organisation Mondiale de la Santé (WHO Information Series on School Health: Document Two; unpublished document WHO/EOS/97.15).

Ce manuel est téléchargeable à l'adresse suivante

[http://www.who.int/water\\_sanitation\\_health/Environmental\\_sanit/PHAST/phastf1.htm](http://www.who.int/water_sanitation_health/Environmental_sanit/PHAST/phastf1.htm)

## Historique de l'initiative PHAST

La méthodologie SARAR a été conçue par Lyra Srinivasan dans les années 70. Au fil des ans, Lyra et ses proches collègues, Ron Sawyer, Chris Srini Vasan et Jake Pfohl ont entrepris d'élaborer des activités participatives qui devaient donner une meilleure estime de soi à des individus et à des groupes communautaires et les aider à acquérir les compétences nécessaires pour induire une évolution significative grâce à une prise de décision et une planification efficaces.

Au début des années 80, le Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD) a lancé le projet PROWESS (acronyme de l'anglais Promotion of the Role of Women in Water Supply and Environmental Sanitation Services/Promotion du rôle des femmes dans les services d'approvisionnement en eau et d'assainissement) afin de déterminer des stratégies et de mettre au point des instruments propres à accroître la participation des femmes dans ce domaine.

Sous l'égide par Lyra Srinivasan, directrice de formation, l'équipe PROWESS (avec Siri Melchior, Deepa Narayan, Aminata Traoré et Ron Sawyer) a continué de développer la méthodologie SARAR en l'adaptant aux besoins spécifiques de l'approvisionnement en eau et de l'assainissement. En 1990, le PNUD a publié un manuel de formation des formateurs aux techniques participatives (**Tools for community participation, a manual for training trainers in participatory techniques**).

L'intégration en 1990 de PROWESS dans le Programme de l'Eau et de l'Assainissement du PNUD/Banque mondiale a permis de renforcer cette approche. En tant que spécialistes du développement participatif pour le Groupe régional de l'Eau et de l'Assainissement du PNUD/Banque mondiale à Nairobi, Ron Sawyer et Rose Lidonde ainsi que d'autres collaborateurs de PROWESS se sont attachés à former des agents communautaires africains et à faire connaître cette méthode dans d'autres pays d'Afrique.

En 1992, le Programme de l'Eau et de l'Assainissement du PNUD/Banque mondiale et l'OMS ont entrepris conjointement d'améliorer les méthodes d'éducation à l'hygiène en adaptant la méthodologie SARAR aux problèmes de l'assainissement et des comportements d'hygiène. De cette collaboration devait naître l'initiative PHAST: Participation à la transformation de l'hygiène et de l'assainissement.

Un processus de collaboration a été engagé en 1993 dans quatre pays africains (Botswana, Kenya, Ouganda et Zimbabwe) afin de perfectionner ces méthodes et de les tester sur le terrain. Parallèlement à la création d'activités nouvelles, l'initiative PHAST a permis de regrouper et d'adapter un certain nombre d'activités SARAR qui avaient d'ores et déjà été mises en place et validées dans le cadre du projet PROWESS. Ce transfert a concerné entre autres plusieurs activités qui avaient été conçues par Ron Sawyer et ses collaborateurs et testées au Mexique dans le cadre d'un programme national de lutte contre la diarrhée soutenu par l'UNICEF. Grâce à une série d'ateliers de dessin créatif et de formation, PHAST a pu intégrer les suggestions de nombreuses personnes qui s'étaient attachées à faire évoluer les comportements d'hygiène en Afrique.

Les bureaux de l'UNICEF au Botswana, au Kenya et au Zimbabwe sont intervenus à ce stade et, de concert avec les services publics concernés, ont testé cette approche dans un grand nombre des districts dans lesquels ils exercent leurs activités.

Depuis lors, l'initiative PHAST a été adoptée par plusieurs pays de la région africaine et quelques autres en dehors de cette région.

***Activités de formation et d'information PHAST***

CREPA, 03 BP 7112, Ouagadougou 03, Burkina Faso

NETWAS, PO BOX 15575, Nairobi, Kenya

IWSD, Université du Zimbabwe, Box MP 422, Mt Pleasant, Harar, Zimbabwe

SARAR Transformacion, SC, AP 8, (Tepoztlan, Morelos 62520, Mexique

Eau, Assainissement et Santé, Protection de l'Environnement Humain, Organisation mondiale de la Santé, 20, avenue Appia, 1211 Genève 27, Suisse

PNUD/Banque mondiale RWSG/EA, PO Box 30577, Nairobi, Kenya