

**Animation préalable à la construction d'un ouvrage hydraulique**

**contenu indicatif des 10 réunions, pour les animateurs**

*exemple utilisé à Bayaguana en République Dominicaine*

*Didier Gallard\**

*Bayaguana, fév. 99*

**Préambule** : le programme de Bayaguana a préparé cette grille, qui donne dans les grandes lignes un contenu indicatif pour chacune des 10 réunions d'animation préalable, pour aider les animateurs à organiser leur travail. Mais ce n'est qu'un **fil conducteur**, et non pas une recette à appliquer telle quelle : **chaque communauté est différente et notre action doit être personnalisée**: il faut nécessairement adapter à **chaque fois** l'approche afin de **laisser à la communauté le temps d'élaborer son propre projet**.

L'adaptabilité, la **capacité d'improvisation** et la **capacité à se remettre en cause** sont des qualités à stimuler chez tous les animateurs et agents du programme.

Il n'existe *pas* de recette miracle : c'est surtout la manière avec laquelle est appliquée la méthode qui est importante: un bon animateur doit savoir s'adapter à son public et s'il maîtrise les messages et sait où il doit amener les gens, il doit pouvoir prendre l'initiative de bouleverser la séquence d'animation.

**AVIS IMPORTANT**

*Les fiches et récits d'expériences "[Pratiques](#)" sont diffusés dans le cadre du réseau d'échanges d'idées et de méthodes entre les ONG signataires de la "[charte Inter Aide](#)".  
Il est important de souligner que ces fiches ne sont pas normatives et ne prétendent en aucun cas "dire ce qu'il faudrait faire"; elles se contentent de présenter des expériences qui ont donné des résultats intéressants dans le contexte où elles ont été menées.  
Les auteurs de "Pratiques" ne voient aucun inconvénient, au contraire, à ce que ces fiches soient reproduites à la condition expresse que les informations qu'elles contiennent soient données intégralement y compris cet avis .*

**premier contact**

Le programme a reçu une demande émanant d'une communauté. Il s'agit donc d'aller rencontrer la communauté en question, pour:

- rencontrer les personnes qui ont envoyé la lettre
- proposer une première réunion avec la communauté
  - quand ? proposer la date de la réunion: un jour et à une heure pratique pour toute la communauté
  - où? dans un lieu pratique pour toute la communauté
- inviter tout le monde : faire un tour de la communauté pour inviter tous les habitants

**Lors de ce premier contact, il faut éviter**

- de favoriser quelques personnes seulement,

- de ne contacter que les personnes qui ont envoyé la lettre
- de donner trop d'informations.

### **Réunion 1** ([voir aussi fiche E&A2.1.2. § 4](#))

**L'idée générale** de cette réunion et de se présenter brièvement et de laisser parler les gens, en posant beaucoup de questions.

**L'objectif** est de comprendre le problème de la communauté et de la motiver autour d'une action collective

- l'animateur se présente et explique son rôle au sein du programme.
- L'animateur, la lettre de demande à la main, essaie de comprendre le problème de l'eau dans la communauté:
- pourquoi cette demande a-t-elle été écrite? Qui l'a écrite? Comment ont-ils entendu parler du programme? Que connaissent-ils du programme?
- Sur le problème de l'eau: où vont-ils chercher l'eau? l'eau de boisson?
  - est-ce loin? est-ce pratique? est-ce toujours accessible? les enfants peuvent-ils également y accéder?
  - quelle est la qualité de l'eau ? est-elle toujours ainsi?
- Donner quelques informations sur le programme et son fonctionnement
- Donner quelques informations sur le lien entre l'eau et la santé
- Faire le lien entre la santé et l'argent
- Proposer une nouvelle réunion sur l'eau et la santé et convoquer toute la communauté

#### ***Éviter :***

- de donner trop d'informations sur le fonctionnement du programme
- de parler trop
- de ne laisser parler que 2 ou 3 personnes

**Visiter l'endroit où la communauté s'approvisionne en eau.**

### **Réunion 2** ([voir aussi fiche E&A2.1.2. § 4](#))

**L'idée générale** est de donner la parole aux participants, et de jouer le rôle de modérateur. Essayer de faire participer les femmes et les enfants

**Objectif :** motiver la communauté autour de la construction d'un puits. Les faire parler du problème de l'eau , pour en arriver à la nécessité d'une participation importante. Se rendre compte de la motivation.

- présentation de la réunion
- animation sur l'eau et la santé (si l'assistance est suffisante)
- résumé des informations données lors de la réunion passée
- quelles sont les idées des participants pour résoudre le problème de l'eau
- parler d'un système d'approvisionnement en eau potable (qualité de l'eau), permanent et commode
- selon la solution proposée, présenter brièvement le travail que cela représente
- que peuvent-ils apporter pour réaliser cette solution?
- de quoi ont-ils besoin ?
- rappeler l'importance des besoins en eau de la communauté de manière à augmenter la contribution et la participation de la communauté
- arriver à une décision sur ce que la communauté va faire, et quelle aide elle va solliciter auprès du programme
- décrire le fonctionnement du programme
- proposer une date à laquelle la décision d'accepter ou pas le projet sera communiquée.

**Entre les deux réunions :** prévenir la communauté de l'accord (ou du refus) du programme, si il y a une prochaine réunion, confirmer la date

### Réunion 3

**L'idée générale** est d'organiser la réunion avec un modérateur choisi parmi la communauté.

**L'objectif** est de montrer qu'il est nécessaire de s'organiser, de travailler tous ensemble, et de prendre le temps nécessaire.

- "Dinamica" (jeux d'animation) : participative, pour évaluer le niveau, pour choisir le lieu de réunion, pour mettre en confiance...
- Quelle est la réponse de la communauté? Es-elle prête à construire un puits avec l'appui du programme? Pourquoi?
- Si la réponse est positive, indiquer quelles sont les étapes à prévoir:
  - constituer une association d'usagers et élire un comité directeur (président, trésorier, secrétaire) ou un comité eau
  - élaborer et approuver les statuts du comité eau
  - décider l'emplacement du puits
  - prévoir et organiser la gestion et le financement de la pompe (réparations...)
  - collecter un fonds en prévision de l'entretien du puits
  - rassembler les matériaux locaux
  - élaborer et approuver un règlement des usagers
  - signer un contrat avec le programme
  - établir le programme de travail des hommes et celui des femmes
- Insister sur la nécessité de s'organiser pour être sûr que l'ouvrage sera entretenu
- Il vaut mieux ne pas construire le puits plutôt que de le construire pour l'abandonner ensuite
- Lire un exemple de statuts et proposer que le comité directeur soit nommé durant une assemblée villageoise sans la présence de l'animateur
  - expliquer le rôle du comité directeur (président, trésorier, secrétaire)

- expliquer le rôle de chaque membre de l'association d'usagers / du comité eau
- Résumer ce qui s'est dit pendant la réunion et proposer les réunions suivantes:
  - réunion de la communauté seule pour l'élection du comité eau
  - puis réunion avec l'animateur pour discuter de la réalisation de l'ouvrage

**Attention :** c'est une réunion **difficile et longue.**

La lecture des statuts doit se faire de manière dynamique, avec des commentaires, questions, réponses...

**Entre les réunions :** s'assurer que la communauté s'est réunie et a élu le comité eau.  
Rappeler la date de la prochaine réunion.

### **Réunion 4**

**L'idée générale :** baliser & formaliser le déroulement d'une réunion (les étapes type d'une réunion)

**Objectif :** que le comité eau prenne en main son rôle, ses responsabilités

- "Dinamica" d'animation pour avoir l'attention des participants
- Demander au Comité de se présenter
- Vérifier que le rôle de chacun est bien clair, que chaque membre du comité a bien compris son rôle
- Quelle cotisation ont-ils fixée ? Pourquoi ? à quoi va-t-elle servir ?
- Enregistrer le mode de collecte des cotisations : fréquence, clarté, comment est prise la décision d'engager des dépenses ?
- Donner des exemples d'échecs de comités ou d'associations dus à un manque de clarté dans la gestion des fonds ou à un mauvais usage des fonds.
- Proposer un atelier de formation aux dirigeants du comité (secrétaire et trésorier)
- Expliquer le déroulement d'une réunion :
  - faire signer une feuille de présence (ou noter les noms des personnes présentes puis lire la feuille de présence à haute voix)
  - lire le compte-rendu de la réunion précédente
  - présenter l'ordre du jour de la réunion
  - traiter les points de l'ordre du jour l'un après l'autre (sans sauter de l'un à l'autre pour gagner du temps car on finit toujours ainsi par en perdre)
  - désigner un modérateur
  - se donner un horaire
- Proposer que la communauté désigne 3 sites pour l'emplacement du puits; la décision finale sera prise lors de la prochaine réunion
- Expliquer que le projet avance avec la communauté, en fonction du degré de préparation de la communauté, qui est évalué sur les critères suivants :
  - présence des membres de la communauté (et du comité) lors de réunions (et ponctualité)
  - participation aux discussions; participation au fonds (cotisations)
  - formation du comité directeur
 et que plus vite ils se préparent, plus mieux ils seront placés sur la liste d'attente (en effet, en République Dominicaine, plusieurs communautés soient en phase de préparation simultanément, cela permet de ne démarrer la construction que lorsqu'on

estime que la communauté est réellement prête et motivée. Dans le cas contraire, on pourrait être tenté, pour "faire tourner" les équipes de construction, de démarrer avant d'avoir réalisé une animation suffisante... Les chantiers étant assez longs (10 semaines de chantier en moyenne pour des puits de 18 mètres de profondeur creusés à la main) on peut assez facilement prévenir avec 3 à 4 semaines d'avance les communautés choisies pour démarrer les travaux).

**Entre les deux réunions :** atelier de formation du secrétaire et du trésorier (voir [fiche E&A-2.1.4. Extraits de la formation des comités eau](#))

### Réunion 5

**L'idée générale :** continuer de formaliser le déroulement d'une réunion pour donner un exemple au comité directeur (afin qu'il se forme)

**Objectif :** Donner des informations sur l'ouvrage (aspects techniques et maintenance) et décider de son emplacement

- "Dinamica"
- feuille de présence, ordre du jour, horaire
- Les aspects techniques :
  - les étapes de la construction
  - les dangers
  - le rythme de travail
  - le type de pompe
- L'entretien et la maintenance de l'ouvrage
  - le sérieux des usagers (moyens de contrôle)
  - fonds disponible pour l'entretien
  - formation de techniciens au sein de la communauté
  - caisse à outils et pièces détachées disponibles
- Où en est le fonds et la collecte; la communauté sait-elle pourquoi elle cotise ?
- Expliquer l'entretien & de la maintenance de l'ouvrage et demander à ce que des personnes se portent volontaires pour la formation à la maintenance de l'ouvrage
- S'assurer que tous les membres de la communauté sont d'accord sur les emplacements proposés
- Visiter chaque emplacement avec la communauté (écouter les commentaires des gens sur chaque site)

**Entre les deux visites :** atelier de formation des techniciens chargés de l'entretien de l'ouvrage.

Visites de suivi des secrétaires et trésoriers

Visite technique

### Réunion 6

**L'idée générale** est de laisser le comité directeur diriger la réunion

**Objectif :** mettre le comité directeur face à ses responsabilités

Introduire la notion de propriété de l'ouvrage (en tant que propriétaires les usagers prendront soin, ils comprendront l'importance de l'entretien et sauront qu'il leur incombe de le réparer en cas de problème).

- "Dinamica"
- feuille de présence, compte-rendu de la réunion précédente, ordre du jour, horaire
- faire le point sur les cotisations
- rappeler pourquoi et comment tenir un cahier de secrétaire et de trésorier
- faire le point sur le rassemblement des matériaux
- présenter la nécessité d'établir un règlement : le règlement est la garantie que la réalisation de l'ouvrage se passe comme prévu et que l'ouvrage soit par la suite utilisé et entretenu correctement
- animer la discussion et se rendre compte de la participation
- expliquer les objectifs du recensement :
  - connaître la communauté (combien de personnes ; quelles sont les conditions de vie...)
  - parler aux personnes qui ne viennent pas aux réunions
  - sensibiliser les gens sur le règlement qui est en cours d'élaboration
- programmer une réunion d'élaboration du règlement avec le comité directeur.

**Entre les deux réunions :** recensement de la communauté

### Réunion 7

**L'idée générale** de cette réunion en comité restreint est de permettre au comité eau d'exprimer ses préoccupations. L'animateur guide la réunion et les aide à exprimer leurs idées et préoccupations.

**Objectifs :** aider le comité eau à écrire un règlement et préparer la réunion suivante

Travail sur le règlement :

- les conditions d'accès au puits (participation au travail communautaire pour la construction, à la maintenance, cotisation...)
- les sanctions
- la cotisation (montant, fréquence)
- exclusion d'un usager
- utilisation du fonds (des cotisations)
- horaires et quantité d'eau autorisée (en fonction de la saison, de la taille de la famille...)

Préparation de la prochaine réunion:

- ordre du jour

- modérateur...

### Réunion 8

**L'idée générale** est de laisser le comité directeur diriger la réunion

**Objectif** : discussion et approbation du règlement

- "dinamica"
- feuille de présence, compte-rendu de la réunion précédente, ordre du jour, horaire
- Thème principal : approbation du règlement (vote)
- évaluation de la cotisation et de la participation
- faire le point sur le degré de préparation de la communauté et renforcer les points faibles

### Réunion 9

**Principe général** : obtenir une participation forte des hommes.

**Cette réunion sert de test pour savoir si la communauté est prête et éligible:**

- observer le comité directeur (essaie-t-il de dissimuler les points faibles ou travaille-t-il à une véritable préparation?)
- observer les participants (ils se décident facilement à s'inscrire sur la liste des participants aux travaux...)
- discuter sur le contrat de travail (contrat de collaboration programme / communauté)

**Objectif** : obtenir l'engagement de tous les participants

- "dinamica"
- feuille de présence, compte-rendu de la réunion précédente, ordre du jour, horaire
- faire le planning de travail: les groupes de travail sont constitués avec les hommes présents ou représentés
- lecture du contrat de collaboration, pour rappeler les responsabilités de chacun
- insister sur le point n° x : pénalités en cas de manquements
- annonce de la position de la communauté sur la liste d'attente
- fixer une date de réunion avec les femmes

## Réunion 10

**Objectif :** motiver les femmes pour participer au chantier

**L'idée générale:** c'est une réunion peu formelle. Les femmes doivent pouvoir s'exprimer facilement

- "Dinamica"
- Insister sur le rôle des femmes (animation, motivation...)
- faire le planning de travail (transport de l'eau, préparation des repas, du café...)
- logement du maçon



*\* Responsable du programme hydraulique de Bayaguana (BayAGUAna Servicio) en République Dominicaine, Didier Gallard a aussi travaillé en Haïti sur le programme hydraulique d'Inter Aide dans le Nord Ouest de 1988 à 1990, et en Éthiopie sur le programme hydraulique de Bélé de 1990 à 1992.*