

Outil d'évaluation des installations WASH dans les institutions (FACET)

D'après les indicateurs de base recommandés par le Programme commun OMS/UNICEF de suivi de l'approvisionnement en eau, de l'assainissement et d'hygiène (JMP) pour les écoles et les établissements de soins de santé

GUIDE D'UTILISATION



Remerciements

Auteurs

Samuel Renggli & Vasco Schelbert (Eawag-Sandec)
Nicolas Füllemann & John Brogan (Terre des hommes)

Contributeurs

Aboubacar Ballo, Terre des hommes
Maeve de France, CartONG
Miguel Moreno González, CartONG
Arabella Hayter, World Health Organization
Laxman Kharal, Terre des hommes
Petra Kohler, Eawag-Sandec
Christoph Lüthi, Eawag-Sandec
Shahnewaz Morshed, Terre des hommes
Bruno Pascual, Terre des hommes
Maryna Peter, Eawag-Sandec
Mohamed Sarr, Terre des hommes
Bijesh Man Shrestha, Terre des hommes
Francis Vachon, CartONG

Révision et édition

Edité par Paul Donahue (Eawag-Sandec) et David Malenfant
Traduit en Français par David Malenfant

Mise en page par Liz Ammann, Grafik Design, Zurich

Le soutien technique et financier des agences suivantes est très apprécié:

Programme commun OMS/UNICEF de suivi de l'approvisionnement en eau, de l'assainissement et d'hygiène (JMP)



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Swiss Agency for Development
and Cooperation SDC



Table des matières

| | | | | |
|--|-----------|---|---|-----------|
| Remerciements | 3 | 3.2.10 | Hygiène | 44 |
| Acronymes | 6 | 3.2.11 | Déchets médicaux | 44 |
| Avant-propos | 7 | 3.3 | WASH dans les écoles – Aires des services généraux – Résumé du contenu | 45 |
| Sommaire | 8 | 3.3.1 | Questions préliminaires | 45 |
| 1 Introduction | 9 | 3.3.2 | Informations générales | 46 |
| 2 Outils de collecte et d'analyse FACET 11 | | 3.3.3 | Questions de base – eau | 46 |
| 2.1 Collecte de données sur mobile | 12 | 3.3.4 | Questions de base – assainissement | 47 |
| 2.1.1 KoBo Toolbox | 12 | 3.3.5 | Questions de base – hygiène | 48 |
| 2.1.2 ODK Collect | 13 | 3.3.6 | Calculs des niveaux de service WASH dans les écoles | 49 |
| 2.1.3 Formulaire FACET XLS | 14 | 3.3.7 | Eau | 50 |
| 2.2 Analyse hors ligne | 21 | 3.3.8 | Assainissement | 50 |
| 2.2.1 Outil d'analyse Excel | 21 | 3.3.9 | Hygiène | 51 |
| 2.2.2 Importation de données et configuration de l'outil | 21 | 4 | Conseils pour la préparation d'une enquête FACET | 52 |
| 2.2.3 Analyse des indicateurs de base | 23 | 4.1 | Aperçu général | 52 |
| 2.2.4 Analyse des indicateurs élargis | 24 | 4.2 | Préparation de l'enquête | 52 |
| 2.3 Analyse en ligne | 25 | 4.3 | Formation des équipes d'enquêteurs | 53 |
| 2.3.1 PowerBI | 25 | 4.4 | Le jour de l'enquête | 56 |
| 2.3.2 Configurer le tableau de bord | 26 | 5 | Annexe | 57 |
| 2.3.3 Analyse de données dans un tableau de bord PBI | 28 | 5.1 | Annexe 1. Questions élargies – WASH dans les ESS | 57 |
| 2.4 Rapport | 30 | Questions élargies : eau | | 57 |
| 3 Contenu de l'enquête FACET | 31 | Questions élargies : assainissement | | 61 |
| 3.1 FACET pour les établissements de soins de santé et les écoles | 31 | Questions élargies : hygiène des mains | | 68 |
| 3.2 WASH dans les ESS : Aires des services généraux – Résumé du contenu | 34 | Questions élargies : déchets médicaux | | 70 |
| 3.2.1 Questions préliminaires | 35 | 5.2 | Annexe 2. Questions élargies – WASH dans les écoles | 71 |
| 3.2.2 Informations générales | 35 | Questions élargies : eau | | 71 |
| 3.2.3 Questions de base – eau | 36 | Questions élargies : assainissement | | 74 |
| 3.2.4 Questions de base – Assainissement | 37 | Questions élargies : hygiène des mains et hygiène | | 74 |
| 3.2.5 Questions de base – hygiène des mains | 39 | 5.3 | Annexe 3. Modèle de rapport FACET | 80 |
| 3.2.6 Questions de base – déchets médicaux | 40 | 5.4 | Annexe 4. Aide-mémoire pour les enquêteurs | 84 |
| 3.2.7 Calculs des niveaux de service WASH dans les ESS | 42 | | | |
| 3.2.8 Eau | 43 | | | |
| 3.2.9 Assainissement | 43 | | | |

Acronymes

| | |
|--------------|---|
| CMAM | Prise en charge par la collectivité de la malnutrition aiguë |
| DDC | Direction du développement et de la coopération suisse |
| Eawag-Sandec | Institut fédéral pour l'aménagement, l'épuration et la protection des eaux – Département Assainissement, Eau et Déchets pour le Développement |
| ESS | Établissement de soins de santé |
| FACET | Outil d'évaluation des installations WASH dans les institutions |
| JMP | Programme commun OMS/UNICEF de suivi de l'approvisionnement en eau, de l'assainissement et d'hygiène |
| MAM | Malnutrition aiguë modérée |
| MDC | Collecte de données sur mobile |
| MHM | Gestion de l'hygiène menstruelle |
| ODD | Objectifs de développement durable |
| ODK | Open Data Kit |
| OMD | Objectifs du Millénaire pour le développement |
| OMS | Organisation mondiale de la Santé |
| ONG | Organisation non gouvernementale |
| PBI | Microsoft Power BI |
| PMR | Personne à mobilité réduite |
| RUTF | Nourriture thérapeutique prête à l'emploi |
| SAM | Malnutrition aiguë sévère |
| Tdh | Fondation Terre des hommes – Lausanne |
| UNICEF | Fonds des Nations Unies pour l'enfance |
| UNOCHA | Bureau de la coordination des affaires humanitaires des Nations Unies |
| VIP | Latrines améliorées à fosses ventilées |
| WASH | Eau, assainissement et hygiène |
| WIH | WASH dans les établissements de soins de santé |
| WINS | WASH dans les écoles |
| XLS | Microsoft Excel |

Avant-propos

L'eau, l'assainissement et l'hygiène (WASH) dans les écoles et les établissements de soins de santé (ESS) sont des composantes essentielles du développement durable et ont une incidence considérable sur la santé et le bien-être de tous. L'inclusion du WASH institutionnel dans les Objectifs de développement durable (ODD) 4 et 6 – objectifs qui appellent au suivi de la qualité de l'eau potable et des services d'assainissement et d'hygiène dans les écoles primaires et secondaires et dans les hôpitaux, les centres de santé et les dispensaires – a créé, dans les pays à revenu faible et intermédiaire, un besoin grandissant pour une méthode de suivi permettant d'évaluer des milliers d'institutions de manière concise, rapide et économique.

L'outil d'évaluation des installations WASH dans les institutions (FACET), développé conjointement par Terre des hommes, Eawag et CartONG, avec le soutien du Programme commun OMS/UNICEF de suivi de l'approvisionnement en eau, de l'assainissement et d'hygiène (Joint Monitoring Programme, JMP), se fonde sur des indicateurs reconnus mondialement et s'inscrit dans le continuum des actions humanitaires et de développement. FACET est un outil simple d'utilisation et facilement adaptable permettant une collecte de données sur mobile à la fine pointe de la technologie sur une plateforme open source. Les données collectées peuvent ensuite être analysées à l'aide d'outils d'analyse standards en ligne ou hors ligne.

Nous croyons que nos efforts communs visant à concevoir et à partager des outils de suivi et d'évaluation conviviaux contribueront à faciliter le suivi et l'évaluation des ODD liés à l'eau, à l'assainissement et à l'hygiène à l'horizon de 2030.



Dr. Christoph Lüthi
Directeur
Eawag-Sandec



Pierre Philippe
Directeur des ressources techniques
Fondation Terre des hommes – Lausanne

Sommaire

L'outil d'évaluation des installations WASH dans les institutions (FACET) est un outil d'évaluation et de suivi sur support mobile. À la fois condensé et facile d'utilisation, FACET a été conçu pour permettre l'évaluation de l'eau, de l'assainissement, de l'hygiène et de la gestion des déchets dans les ESS (FACET WIH) et dans les écoles (FACET WINS). L'outil se fonde sur des indicateurs reconnus mondialement (notamment les indicateurs des Objectifs de développement durable) et convient à la fois aux actions humanitaires et de développement.

FACET est un outil qui permet la collecte de données sur mobile à l'aide d'une plateforme open source et comprend des outils d'analyse en ligne ou hors ligne servant à graduer le niveau de prestation de services WASH des institutions évaluées. Le présent guide se veut un manuel d'instruction destiné aux praticiens. En plus de décrire en détail comment effectuer une enquête, utiliser les outils d'analyse et adapter l'enquête et les outils aux différents contextes, ce guide comprend des compléments d'information sur la préparation et l'exécution d'une enquête FACET, des instructions pour la formation des enquêteurs et un modèle de rapport de suivi. Voici la structure et le contenu du guide :

- Le chapitre 1 indique les raisons et le contexte de l'élaboration de l'outil FACET.
- Le chapitre 2 contient des descriptions détaillées des outils de collecte et d'analyse de données FACET. Il s'adresse aux coordonnateurs responsables du monitoring et de l'évaluation et aux gestionnaires en systèmes d'information.
- Le chapitre 3, divisé en deux sous-chapitres, porte sur les questions de base et les principes opérationnels des enquêtes FACET dans les ESS et les écoles. Ce sont les réponses à ces questions qui permettront de calculer les niveaux de service WASH.
- Le chapitre 4, destiné aux coordonnateurs d'enquête, contient des orientations sur la planification et la mise en œuvre d'une enquête FACET et sur la formation des enquêteurs.
- Enfin, le guide comprend des annexes visant à élargir et à enrichir l'expérience des utilisateurs et à fournir d'autres compléments d'information, ainsi que des questions WASH élargies pour des enquêtes plus approfondies.

Introduction

1

L'amélioration des services liés à l'eau, à l'assainissement, à l'hygiène et à la gestion des déchets solides en contexte institutionnel dans les pays à revenu faible ou intermédiaire aurait dû faire l'objet de préoccupations et d'interventions il y a déjà bien longtemps. Dans ces pays, de nombreuses institutions, notamment des ESS et des écoles, ne répondent pas aux critères hygiéniques de base comme un approvisionnement régulier en eau potable et des conditions adéquates en matière d'assainissement et d'hygiène. Selon les Nations Unies, des chercheurs et experts du milieu universitaire et des représentants de la société civile, l'insalubrité des ESS et des écoles représenterait une menace grave pour la santé du personnel, des patients et des élèves, ainsi que pour l'environnement^{1,2}. Pour préserver l'efficacité de services de santé et garantir un milieu d'apprentissage sûr, il s'avère indispensable de veiller à l'hygiène des lieux. Les élèves, les enseignants et les patients et visiteurs des ESS ont droit à des services et à des infrastructures qui ne les exposent pas à des risques d'infection.

Dans leurs rapports exhaustifs cités ci-dessus et publiés en 2015, l'OMS et l'UNICEF ont dressé un portrait de la situation mondiale WASH dans les ESS et les écoles à partir des données d'enquêtes nationales. Dans 54 pays, un pourcentage alarmant d'ESS n'ont pas accès à un point d'eau amélioré, à des structures d'assainissement améliorées et à des postes de lavage des mains fonctionnels. De plus, ou conséquemment, 15 % de tous les patients contractent une infection durant leur séjour en ESS. On présume que bon nombre de ces infections sont liées à un manque d'hygiène, en particulier des mains, et à un approvisionnement en eau et à un assainissement inadéquats. Les données WASH d'écoles d'au moins 149 pays ont également mis lumière de graves insuffisances en matière d'approvisionnement en eau potable, d'assainissement et d'hygiène. Malheureusement, l'absence d'indicateurs communs rend difficile la comparaison des progrès entre différents pays.

En réponse aux lacunes institutionnelles mises en lumière par ces rapports, des indicateurs WASH adaptés aux contextes institutionnels des écoles et des ESS ont été ajoutés au nouveau cadre de suivi des cibles 4a et 6 des ODD. Ces cibles ne figuraient pas parmi les précédents Objectifs du Millénaire pour le développement (OMD). L'inclusion des termes « universel » et « pour tous » dans le libellé témoigne de la nécessité d'étendre le suivi WASH au-delà des ménages. Ainsi, le WASH institutionnel constitue une partie intégrante de l'ODD 6 et représente un secteur nécessitant des investissements stratégiques.

Bon nombre de pays ne disposent pas des normes, des politiques et des ressources humaines et financières nécessaires à une offre de services WASH adéquate. Sans ces normes et politiques, il s'avère impossible de garantir la cohérence du suivi de la prestation des services et des ressources. À l'échelle nationale, il faut encore faire des efforts pour améliorer la coopération entre les ministères responsables de la santé, de l'éducation, de l'eau, des travaux publics et de la planification, ainsi que pour encourager le dialogue avec (et entre) les organisations nationales de la société civile et les responsables communautaires. De plus, il est essentiel de donner des orientations aux parties prenantes en ce qui concerne les méthodologies de planification contextuelle, les indicateurs des systèmes d'information pour la gestion de la santé et les moyens de s'assurer que les services et les infrastructures tiennent compte des besoins des femmes, des hommes, des enfants et des personnes à mobilité réduite.

¹ L'eau, l'assainissement et l'hygiène dans les ESS : état des lieux et perspectives dans les pays à revenu faible ou intermédiaire. Genève : Organisation mondiale de la Santé et UNICEF, 2015.

² Advancing WASH in Schools Monitoring. New York : UNICEF, 2015.

La priorité absolue est l'établissement de données de référence qui guideront le suivi mondial des cibles des ODD en matière de WASH dans les écoles et les ESS. Pour qu'on puisse se faire une idée précise de la situation WASH dans ces institutions au niveau régional, national et mondial et cerner les lacunes à corriger, des méthodes de suivi appropriées doivent être développées. Les exigences en matière de services WASH dans les écoles et les ESS ne sont pas les mêmes que dans les ménages. Pour garantir un suivi approprié, les indicateurs doivent traduire les exigences particulières des contextes institutionnels. À mesure que d'autres contextes institutionnels seront pris en compte, par exemple les prisons, des normes de suivi devront aussi être établies pour ces contextes.

Entre 2015 et 2017, des groupes de travail d'experts ont œuvré à l'élaboration des questions liées aux indicateurs utilisés pour le suivi WASH dans les ESS et les écoles. L'exercice a mené à la création d'une série de questions de base sur l'eau, l'assainissement, l'hygiène des mains et les déchets médicaux, ainsi que d'indicateurs correspondants, qui rendent possible un suivi à l'échelle mondiale. Au besoin, ces questions de base peuvent s'accompagner d'une liste de questions élargies pouvant être utilisées afin de préciser davantage la situation WASH dans une institution en particulier. Sur la base de ces conclusions, Terre des hommes et Eawag, avec l'appui financier du JMP et de la Direction du développement et de la coopération suisse (DDC), ainsi que l'appui technique de CartONG, ont élaboré l'outil d'évaluation des installations WASH dans les institutions (FACET). Celui-ci est actuellement disponible pour les ESS avec FACET WIH (pour WASH In Health) et pour les écoles avec FACET WINS (pour WASH IN Schools).

Outils de collecte et d'analyse FACET

2

FACET exploite la suite d'outils Open Data Kit (ODK)³ et est codé selon le format XLSForm⁴, un format standard largement utilisé dans les domaines de l'humanitaire et du développement (entre autres) pour la collecte des données de formulaires sur support Web et mobile. La combinaison des outils gratuits et très répandus suivant est recommandée pour le déploiement d'une enquête FACET⁵ :

- **KoBo Toolbox** pour la gestion et l'analyse des données.
- L'application **ODK Collect** pour la collecte des données mobiles.

La Figure 1 illustre la relation entre les différents outils et étapes d'une enquête. Premièrement, le formulaire FACET en format Microsoft Excel (XLS) est importé sur le compte KoBo Toolbox de l'utilisateur (A). Le formulaire est ensuite téléchargé sur un appareil mobile par l'entremise de l'application ODK Collect pour mener l'enquête sur le terrain. Les données collectées sont ensuite téléchargées et stockées sur le compte KoBo Toolbox (B). L'analyse des données peut être effectuée directement en ligne sur le compte KoBo Toolbox ou à l'aide d'outils spécialement conçus pour FACET (C).

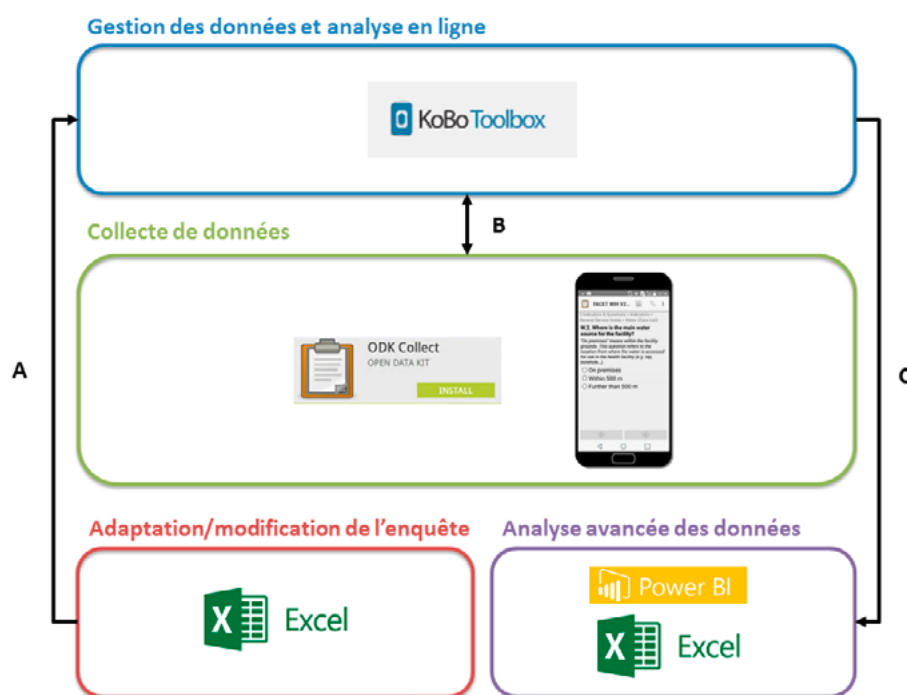


Figure 1: Relations entre les différents outils FACET et les étapes d'une enquête

³ Pour en savoir plus, veuillez consulter la page suivante : <https://opendatakit.org/> (en anglais)

⁴ Pour en savoir plus, veuillez consulter la page suivante : <http://xlsform.org/> (en anglais)

⁵ En utilisant les outils recommandés, on s'assure du bon fonctionnement des outils d'analyse spécialement conçus pour FACET.

2.1 Collecte de données sur mobile

2.1.1 KoBo Toolbox

KoBo Toolbox est une suite d'outils gratuite et open source destinée à la collecte de données sur le terrain. L'application a été conçue par la Harvard Humanitarian Initiative et est distribuée et soutenue par le Bureau des Nations Unies pour la coordination de l'assistance humanitaire (UNOCHA). KoBo Toolbox est principalement utilisé par des acteurs œuvrant dans des contextes humanitaires, ainsi que par des professionnels de l'aide et des chercheurs œuvrant dans des pays en voie de développement⁶. Les organisations non gouvernementales (ONG) peuvent créer un compte KoBo Toolbox et stocker une quantité illimitée de données sur les serveurs de l'UNOCHA gratuitement.

2.1.1.1 Création d'un compte et ouverture d'une session

Pour créer un compte KoBo Toolbox ou ouvrir une session (Figure 2), veuillez utiliser le lien suivant :

<https://kobo.humanitarianresponse.info/accounts/login/>



Figure 2: Page de connexion de KoBo Toolbox

2.1.1.2 Importation d'un formulaire

Afin d'importer une enquête FACET sur un compte KoBo Toolbox pour la **première** fois, cliquer sur NOUVEAU, puis Télécharger et sélectionner le fichier XLS désiré. Une fois importé, le formulaire apparaît sur le compte en tant que brouillon et peut être testé et prévisualisé en ligne.

2.1.1.3 Déploiement d'un formulaire

Pour pouvoir être téléchargé du compte KoBo Toolbox sur un appareil mobile, le formulaire FACET doit d'abord être **déployé** en le sélectionnant et en cliquant sur Déployer. Cette étape est nécessaire avant le déploiement de toute enquête.

⁶ Pour en savoir plus, veuillez consulter la page suivante : <http://www.kobotoolbox.org/> (en anglais)

2.1.2 ODK Collect

ODK Collect est une application open source de la suite d'outils Open Data Kit. L'application permet d'afficher les questions et les indications d'un formulaire dans un ordre séquentiel qui respecte la logique et les contraintes de saisie du formulaire. Les utilisateurs progressent d'une question à l'autre et peuvent sauvegarder leurs soumissions à tout moment avant de transmettre une version finale au serveur. Les nouveaux formulaires sont également téléchargés à partir du serveur. À l'heure actuelle, ODK Collect utilise le système d'exploitation Android. L'application permet l'utilisation d'une grande variété de formats de questions (liste de réponses à choix simple ou multiple, texte, chiffres, emplacement, multimédia, codes à barres, etc.) et fonctionne sans connectivité au réseau⁷. L'application ODK Collect peut être téléchargée gratuitement à partir de Google Play : <https://play.google.com/store/apps?hl=fr>.

2.1.2.1 Définition des paramètres du serveur

Une fois ODK Collect installé sur un appareil mobile, il est nécessaire de définir les paramètres permettant de télécharger un formulaire FACET depuis le compte KoBo Toolbox et, inversement, d'envoyer les données collectées vers celui-ci une fois l'enquête terminée. Cela se fait dans le Menu principal d'ODK Collect, en sélectionnant Modifier les paramètres dans le coin supérieur droit puis en allant dans Serveur, où il est possible de saisir l'URL du compte (Figure 3). L'URL du compte KoBo Toolbox est composée de l'adresse Internet générique <https://kc.humanitarianresponse.info/> suivie de l'identifiant du compte KoBo Toolbox (p. ex., <https://kc.humanitarianresponse.info/identifiant123> si l'identifiant du compte est identifiant123).

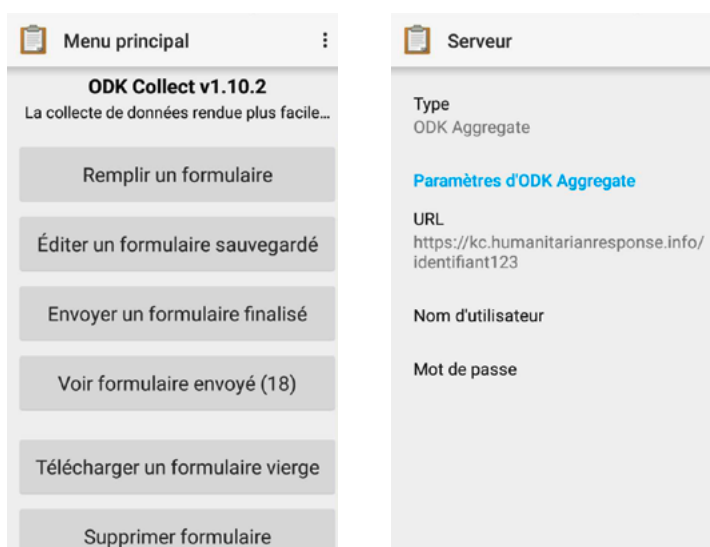


Figure 3 : Menu principal de l'application ODK Collect avec l'option Modifier les paramètres se trouvant dans le coin supérieur droit (image de gauche) et les options du menu Serveur, où l'URL du compte KoBo Toolbox doit être saisie (image de droite).

2.1.2.2 Télécharger un formulaire sur un appareil mobile

Une fois les paramètres du compte définis, le formulaire FACET peut être téléchargé sur l'appareil mobile. Pour se faire, cliquer sur Télécharger un formulaire vierge dans le Menu principal de l'application ODK Collect puis sélectionner le formulaire désiré parmi tous les formulaires déployés sur le compte.

⁷ Pour en savoir plus, veuillez consulter la page suivante : <https://opendatakit.org/use/collect/> (en anglais)

2.1.2.3 Remplir un formulaire

Une fois téléchargé, le formulaire FACET peut être rempli directement sur l'appareil mobile en cliquant sur [Remplir un formulaire](#) dans le [Menu principal](#) de l'application ODK Collect puis en sélectionnant le formulaire désiré parmi tous les formulaires téléchargés sur l'appareil.

Afin de passer à la prochaine question, il est possible de « balayer » l'écran de droite à gauche avec son doigt ou d'utiliser la flèche pointant vers la droite, située au bas de l'écran. De même, il est possible de retourner à la question précédente en balayant de gauche à droite ou en utilisant la flèche pointant vers la gauche, également située au bas de l'écran. Si l'une ou l'autre de ces méthodes ne fonctionne pas, il est possible de l'activer en cliquant sur [Modifier les Paramètres, Interface utilisateur et Navigation](#)

Changer la langue : lorsque plus d'une langue a été codée dans un formulaire XLS, il est possible de changer la langue à tout moment durant l'enquête en cliquant sur [Modifier la langue](#) dans le coin supérieur droit de l'application et en sélectionnant ensuite la langue désirée. Les enquêtes FACET sont disponibles en anglais et en français. Voir la section 2.1.3.3 pour en savoir plus sur la façon d'ajouter de nouvelles langues.

2.1.2.4 Sauvegarder un formulaire sur un appareil mobile

Il est possible de sauvegarder le formulaire à tout moment durant une enquête. Une fois achevé, le formulaire peut être sauvegardé en cliquant sur [Marquer le formulaire comme finalisé](#), suivi de [Sauvegarder et sortir](#).

2.1.3 Formulaire FACET XLS

FACET est codé en XLSForm, un format standard qui facilite la création de formulaires dans Excel. La création d'un formulaire se fait dans un format lisible à l'aide d'un outil très connu. XLSForm constitue un format standard pratique pour le partage de formulaires et la saisie de données de différents collaborateurs, en plus d'être compatible avec de nombreux outils de collecte de données sur mobile (MDC), notamment KoBo Toolbox. Voici ci-dessous une liste de quelques éléments XLSForm accompagnés de leur définition et d'exemples⁸.

Types de questions et de variables

| Nom | Description | Exemple |
|-------------------------|---|---|
| text | Saisie de texte libre | Nom de la personne interrogée |
| integer | Saisie d'un nombre entier | Effectif de l'établissement |
| decimal | Saisie d'un nombre entier | Concentration de chlore libre en mg/L |
| select_one options | Pour les questions à choix multiples, où une seule réponse peut être sélectionnée parmi une liste options prédéfinie. La liste d'options doit être précisée dans la feuille de calcul choices | Si le nom de la liste options est « waterSource », l'écriture sera « select_one waterSource ». Les différents choix de source d'eau devront être définis dans la feuille de calcul choices (p. ex., réseau de distribution à l'intérieur de la structure, point d'eau amélioré, forage, etc.) |
| select_multiple options | Même chose que select_one, mais l'utilisateur peut sélectionner autant de réponses qu'il le désire | Voir exemple précédent |
| note | Affiche une note sur l'écran, mais ne permet pas la saisie de texte | Court message d'introduction sur FACET |

⁸ Pour en savoir plus sur le codage XLSForm, veuillez consulter : <http://xlsform.org> (en anglais)

Types de questions et de variables

| Nom | Description | Exemple |
|-----------|---------------------------------|--|
| geopoint | Enregistrer les coordonnées GPS | Emplacement de l'établissement évalué |
| image | Prendre une photo | Photo de l'établissement évalué |
| date | Sélectionner une date | Date de l'enquête |
| calculate | Effectuer un calcul | Calcul du niveau de service d'un établissement en fonction des réponses pour les indicateurs JMP de base |

Rôles des colonnes


| Nom | Description | Exemple |
|------------------------------|--|--|
| type | Question/type de variable (voir la liste dans le tableau précédent) | Par exemple, text, integer, select_one, etc... |
| name | Nom de la question/variable | Par exemple, mainSource est le nom de variable donné à la question « Quelle est la principale source d'eau de l'établissement ? » |
| label::Français | Détermine le contenu de la question affiché sur l'appareil mobile (si l'enquêteur utilise le formulaire en français) | Dans l'exemple précédent, le nom de variable de la question est « mainSource », mais le texte affiché sur l'appareil mobile (le contenu de la variable « label::Français ») est « Quelle est la principale source d'eau de l'établissement ? » |
| hint::Français | Remarque destinée à l'enquêteur qui comprend des précisions sur la question ou un rappel (si le formulaire est en français) | Dans l'exemple précédent, la remarque correspond au texte suivant : « Veuillez préciser quelle est la source d'eau principale. La question se réfère à la source d'eau pour l'utilisation générale, y compris l'eau de boisson, le lavage et le nettoyage. Dans le cas où l'eau est disponible à partir de nombreuses sources, enregistrer la source d'eau la plus fréquemment utilisée. » |
| constraint | Contrainte ajoutée aux réponses (p. ex., une fourchette de valeurs numériques) | It is for instance not possible to answer that the water meets the WHO requirements in terms of free chlorine concentration and then provide a concentration value outside of this range |
| constraint_message::Français | Message à afficher si la réponse saisie ne respecte pas la contrainte (lorsque le formulaire est en français) | Dans l'exemple précédent, le message serait : « Revoir la réponse – le résultat ne correspond pas avec le choix formulé sur la question précédente par rapport aux standards de l'OMS. » |
| calculation | Calculer une valeur en fonction de certaines des réponses enregistrées précédemment | Le nombre total de patients correspond à la somme des patients Hommes et Femmes |
| relevant | Ajouter une ou des conditions devant être respectées pour qu'une question s'affiche (enchaînement logique des questions). | Par exemple, afficher la question « Si Autre, veuillez préciser : » seulement si la question à la question précédente est « Autre ». |

Structure du formulaire FACET XLS : le formulaire FACET XLS se divise en cinq feuilles de calcul distinctes :

- **Introduction** : brève présentation de l'outil.
- **Instructions** : directives de base sur la modification du formulaire pour l'adapter au contexte local.
- **Survey**: la structure de l'enquête, les questions et leur type (nombres entiers, texte, choix unique, choix multiple, etc.) sont définis. La feuille de calcul « survey » contient également les notes d'aide, les contraintes (selon les réponses choisies) et l'enchaînement logique des questions. Elle est considérée comme la partie centrale du formulaire.

- **Choices** : feuille de calcul où sont répertoriées les réponses des questions à choix simple ou multiples.
- **Settings** : feuille de calcul où sont définis les paramètres généraux du formulaire, notamment la langue par défaut et le titre du formulaire.

Avant tout déploiement, le formulaire XLSForm de FACET doit être adapté au contexte local.

 Il est important de respecter scrupuleusement les instructions suivantes. Toute erreur dans le format de codage pourrait nuire gravement à votre enquête ou aux outils d'analyse. Veuillez noter que, s'il est possible d'apporter des modifications simples au formulaire FACET original à partir du présent guide d'utilisation, **il est toujours préférable, voire grandement recommandé, de posséder des connaissances préalables en XLS Form avant d'effectuer des modifications importantes.**


En cas de modification du formulaire, s'assurer de toujours mettre à jour la version lors de la sauvegarde de manière à faciliter la compréhension. Pour ce faire, modifier les entrées pour « version », « form_title » et « form_id » dans la feuille de calcul settings. S'assurer qu'il n'y a aucun espace ou caractère spécial ici. Il s'agit du véritable identifiant du formulaire.

Code de couleurs : Afin de faciliter les modifications et les comparaisons, un code de couleur a été mis en place et il est important de le respecter :

■ **Orange** : tout élément qui doit être adapté ou modifié avant un déploiement. Applicable aux feuilles de calcul survey, choices et settings.

■ **Rouge** : questions qui existent dans le formulaire FACET « standard » et qui sont « cachées » dans un déploiement donné (parce que considérées comme étant non pertinentes pour l'enquête en question). Pour cacher une question, on lui attribue une contrainte impossible comme « 1=2 » (voir la section 2.1.3.5) pour les directives sur les contraintes). Applicable à la feuille de calcul survey.

■ **Vert** : questions ou choix ajoutés au formulaire FACET « standard ». Applicable aux feuilles de calcul survey et choices.

 Les éléments en **caractères gras** du formulaire XLS ne doivent pas être modifiés⁹. Ils ont une fonction structurale ou correspondent aux questions utilisées pour le calcul des indicateurs JMP de base ou le calcul d'autres paramètres. Toute modification de ces éléments risquerait de provoquer des erreurs dans le formulaire lui-même et dans les outils d'analyse.

Casse : la saisie des noms de variables FACET respecte le format lower camel case. Selon cette méthode d'écriture, les mots et phrases sont soudés (sans espace ni ponctuation) et chaque mot débute par une majuscule, à l'exception du premier (p. ex., waterTreatmentOther).

2.1.3.1 Adapter les choix de réponse

Tandis que certaines modifications sont optionnelles, d'autres sont nécessaires avant tout déploiement d'une enquête FACET : les niveaux administratifs, le nom des établissements et les postes du personnel (ces trois éléments sont toujours spécifiques au contexte).

⁹ À l'exception des noms des questions ou des notes d'aide, si nécessaire.

I Niveaux administratifs et établissements

Les listes suivantes doivent être adaptées au contexte :

- « country » : liste des pays à évaluer
- « adm1 » : liste des premiers niveaux administratifs de la zone à évaluer
- « adm2 » : liste des deuxièmes niveaux administratifs de la zone à évaluer
- « hcf » ou « school »¹⁰ : nom des établissements à évaluer

Lorsque le pays et les niveaux administratifs disposent d'un nom de variable respectant la structure des P-Codes, celle-ci doit être utilisée¹¹. Les P-Codes sont des codes d'identification géographique uniques formés d'une combinaison de lettres et de chiffres qui correspondent à un emplacement précis et permettant de l'identifier sur une carte ou dans une base de données. Les P-Codes existants pour un pays donné peuvent généralement être trouvés sur Internet, par exemple sur le site Web Humanitarian Data Exchange : <https://data.humdata.org/> (en anglais).

Voici les instructions à suivre pour la modification des niveaux administratifs et du nom des établissements :

- a. Obtenir la liste des niveaux administratifs des établissements qui seront évalués¹². Vérifier également si des P-Codes existent déjà pour les différents niveaux administratifs.
- b. Entrer ces renseignements dans les colonnes « name » et « labels » des listes country, adm1, adm2 et hcf ou school dans la feuille de calcul choices. Si des P-Codes sont disponibles, les utiliser. Autrement, créer des noms à l'aide d'une méthode structurée et logique. Pour éliminer le risque d'erreur et éviter de dérouter les enquêteurs, il est préférable de supprimer les choix de réponse qui ne sont pas pertinents au contexte de l'enquête.
- c. Remplir correctement les colonnes adm1, adm2 et admCtry de la feuille de calcul choices. Ces colonnes permettent de préciser à quel niveau administratif supérieur correspond un niveau administratif donné (p. ex., la colonne admCtry indique pour quel pays un premier niveau administratif doit apparaître).

II Postes du personnel

Parmi les listes devant être adaptées au contexte local, on compte également celle des postes du personnel interrogé. Cette liste des postes doit respecter la nomenclature du ministère de la Santé du pays pour les ESS et du ministère de l'Éducation pour les écoles :

- interviewedFunction : liste des postes du personnel.



Il convient de noter que même s'il est possible de modifier le texte, d'effacer une ligne ou d'ajouter une nouvelle ligne pour de nouvelles options, il est recommandé de veiller à ce que ces nouvelles lignes soient remplies conformément aux lignes existantes (c.-à-d., copier la liste de nom au-dessus et conserver le même modèle de « nom », etc.). Ne pas réutiliser le nom d'une variable existante pour une nouvelle valeur (même si le nom de l'ancienne variable a été supprimé), sans quoi la comparaison de variables du même nom entre différents contextes sera faussée.

2.1.3.2 Modification du libellé

Vous pourriez avoir à modifier le libellé de certaines questions et notes d'aide pour les rendre plus explicites ou les adapter au contexte local. Les modifications doivent être apportées dans les colonnes « label » ou « hint » de la feuille de

¹⁰ Le nom de la liste est « hcf » (correspondant à l'acronyme de Health Care Facility ou établissement de soins de santé) pour FACET WIH et « school » (école) pour FACET WINS.

¹¹ Pour en savoir plus sur les P-Codes, veuillez consulter : <https://sites.google.com/site/ochaimwiki/geodata-preparation-manual/p-code-guidelines> (en anglais)

¹² Si non-disponible, la réponse « Autre » permet aux enquêteurs de saisir le texte par eux-mêmes.

calcul survey. Comme expliqué dans la section 3.1, la colonne « hint » peut s'avérer très utile pour expliquer des définitions ou des aspects locaux et ainsi apporter des précisions sur les choix de réponse. Lorsque vous modifiez le contenu de colonnes « labels » ou « hints », éviter d'en modifier complètement le sens.

2.1.3.3 Ajout d'une nouvelle langue

En plus des options en français et en anglais déjà codifiées, il est possible d'ajouter autant de langues que nécessaire au formulaire FACET. Pour chaque nouvelle langue à ajouter, il est nécessaire de suivre les étapes suivantes :

- a. Ajouter une colonne intitulée « label::nomDeLaLangue » (p. ex., « label::Español ») à côté des colonnes « labels » de la feuille de calcul survey puis traduire toutes les questions et les notes.
- b. Ajouter une colonne intitulée « hint::nomDeLaLangue » (p. ex., « hint::Español ») à côté des colonnes « hint » dans la feuille de calcul survey puis traduire toutes les remarques.
- c. Ajouter une colonne intitulée « constraint_message::nomDeLaLangue » (p. ex., « constraint_message::Español ») à côté des colonnes « constraint_message » dans la feuille de calcul survey et traduire tous les messages de contrainte.
- d. Ajouter une colonne intitulée « label::nomDeLaLangue » (p. ex., « label::Español ») à côté des colonnes « label » dans la feuille de calcul choices puis traduire tous les choix.

2.1.3.4 Ajout d'images

Pour certaines questions, des images peuvent être ajoutées et affichées sur l'appareil mobile durant l'enquête afin d'aider les enquêteurs à mieux comprendre les différents choix de réponse. Comme les images peuvent augmenter la taille du fichier, il est recommandé de ne les utiliser que si elles sont véritablement utiles. Veuillez noter que si des images sont incluses dans le formulaire, celles-ci doivent être adaptées au contexte national et culturel. Voici les étapes à suivre pour ajouter des images :

- a. Préparer (choisir, redimensionner et renommer) toutes les images à utiliser en format JPEG ou PNG.
- b. Pour chaque réponse qui nécessitera une image, entrer le nom de l'image correspondante dans la colonne « media::image » de la feuille de calcul choices.
- c. Dans le compte KoBo Toolbox, sélectionner votre projet FACET déployé et sous PARAMÈTRES, cliquer sur Add Document. Importer et télécharger ensuite toutes les images préparées.

2.1.3.5 Modification de contraintes

Selon le contexte local, certaines questions de l'enquête FACET peuvent contenir des contraintes qui diffèrent des paramètres par défaut. Il est possible de modifier ces contraintes dans la colonne « constraint » de la feuille de calcul survey.

2.1.3.6 Ajustement des questions obligatoires

Il est possible de rendre obligatoires certaines questions qui ne l'étaient pas dans le formulaire FACET original et vice-versa. Pour rendre une question obligatoire, taper « yes » dans la colonne « required » de la feuille de calcul survey. Veuillez toutefois à ne pas rendre une question obligatoire si :

- le type de question ne nécessite pas d'action humaine (p. ex., les calculs, les notes, etc.), sans quoi l'enquête sera inutilisable ;
- il pourrait s'avérer impossible de répondre à la question pour une raison technique (p. ex. : coordonnées GPS).

2.1.3.7 Ajout de nouvelles questions

Selon les besoins de l'enquête, il est possible d'ajouter de nouvelles questions. En vue de faciliter l'analyse, il est fortement recommandé de respecter la structure utilisée pour les autres questions (c.-à-d. le nom de la question, le nom des choix, etc.).



La numérotation des questions peut poser problème. FACET est numéroté de manière à faciliter la compréhension et l'utilisation des outils d'analyse. Lors de l'ajout d'une nouvelle question, veiller à ne pas modifier la numérotation des questions existantes pour éviter toute divergence avec le formulaire FACET « standard ». Il est recommandé soit d'ajouter un niveau de question intermédiaire (p. ex., A.1.b.), soit d'ajouter la question à la fin d'un module lorsque cela s'avère logique ou alors de créer un nouveau module.

2.1.3.8 Modification de l'apparence

Il est possible de modifier les paramètres de l'apparence en vue notamment d'afficher différentes questions sur le même écran. Pour en savoir plus à ce sujet, consulter la documentation XLSForm¹³. Cependant, comme la plupart des enquêtes seront menées dans des contextes très variés à partir de différents appareils mobiles, il est fortement recommandé de ne pas modifier les paramètres de l'apparence.

2.1.3.9 Configuration des outils d'analyse

Un outil d'analyse sous format Excel a été conçu spécifiquement pour FACET : le FACET Analyser, qui génère automatiquement des graphiques et des tableaux pour tous les indicateurs JMP de base (voir la section 2.2.1). Dans le FACET Analyser, des feuilles de calcul (Config, BarGraph et PieChart) permettent de générer des graphiques pour les questions de base et les questions élargies¹⁴. Afin de simplifier la visualisation de ces graphiques au moment de l'analyse, il est possible de préciser dans le formulaire FACET quelles questions doivent apparaître pour chaque type de graphique. Pour ce faire, il est nécessaire d'ajouter à la colonne « analysis » de la feuille de travail survey les lettres suivantes ::

- C : Choix – simple graphique à barres
- U : Unique – simple graphique circulaire

En ajoutant un « D » pour « Désagrégation », on indique qu'il est possible de désagréger les réponses des onglets Choix et Unique selon les résultats des questions choisies. Si plusieurs options doivent être sélectionnées pour une question, inclure un espace entre les lettres. Par exemple, « C U D » permettra de générer un graphique à barres et un graphique circulaire et rendra possible l'option pour la désagrégation.

2.1.3.10 Modification des paramètres généraux

Les paramètres généraux du formulaire FACET peuvent être modifiés dans la feuille de calcul settings :

- form_title (nom du formulaire)
- form_id (identifiant du formulaire)
- default_language (langue par défaut du formulaire)

Dans le cas de modifications mineures, il est recommandé de maintenir le nom de la version (p. ex., « V21 ») et d'y ajouter un numéro subsidiaire (p. ex., « V21.1 »). Le nom du formulaire « form title » et l'identifiant du formulaire « form_id » peuvent être modifiés autant que nécessaire (p. ex., pour ajouter le nom du pays ou l'année). Ne pas oublier que l'identifiant ne doit contenir aucun espace ni caractère spécial.

¹³ Pour en savoir plus, consulter la page suivante : <http://xlsform.org> (en anglais)

¹⁴ Ces feuilles de calcul ont été créées à partir du KoBo Analyzer, un outil conçu par Nick Imboden de l'UNOCHA.

Un nom sera attribué automatiquement à l'enquête. Le nom correspondra à une concaténation des valeurs des différentes questions (par défaut : les données de l'enquête, le nom de l'établissement et le code P administratif) et aidera les enquêteurs à déterminer facilement sur leur appareil mobile quels formulaires ont été remplis ont seront bientôt remplis. Il est également possible d'ajouter ou de modifier ces éléments, auquel cas le formulaire doit ensuite faire l'objet d'un test exhaustif.

2.1.3.11 Test d'un formulaire



Après toute adaptation ou modification du formulaire XLS de FACET et avant un déploiement, il est impératif de tester le formulaire à partir d'un appareil mobile ainsi que les outils d'analyse à l'aide de données d'essai. Pour tester un formulaire, il est recommandé de le charger régulièrement sur le compte KoBo Toolbox durant le processus de modification (voir la section 2.1.2.2). En veillant à tester rigoureusement l'enquête, on évite toute complication durant son exécution réelle.

Il est à noter que si un formulaire XLS de FACET a été chargé sur un compte KoBo Toolbox, mais qu'il n'a pas été déployé (c.-à-d. qu'aucune donnée n'a encore été sauvegardée), il est possible de le **remplacer** en cliquant sur [Remplacer via XLS](#).

2.2 Analyse hors ligne

2.2.1 Outil d'analyse Excel

Le FACET Analyser est un outil d'analyse hors ligne conçu spécialement pour faciliter l'analyse des données d'une enquête FACET (Figure 4). Cet outil, qui permet de générer des graphiques préconçus pour les indicateurs JMP de base, a été créé dans Excel de manière à rendre son utilisation la plus simple possible pour les utilisateurs sur le terrain. Les données de l'enquête sont importées grâce à l'utilisation de macros. Le FACET Analyser détecte le type d'enquête (WINS ou WIH) et ajuste les en-têtes, les graphiques et les tableaux en conséquence. L'outil permet également d'importer et de comparer deux jeux de données différents. Des graphiques additionnels peuvent être générés manuellement pour les questions élargies. Les graphiques et les tableaux créés peuvent tous être copiés et collés dans des rapports et des présentations.

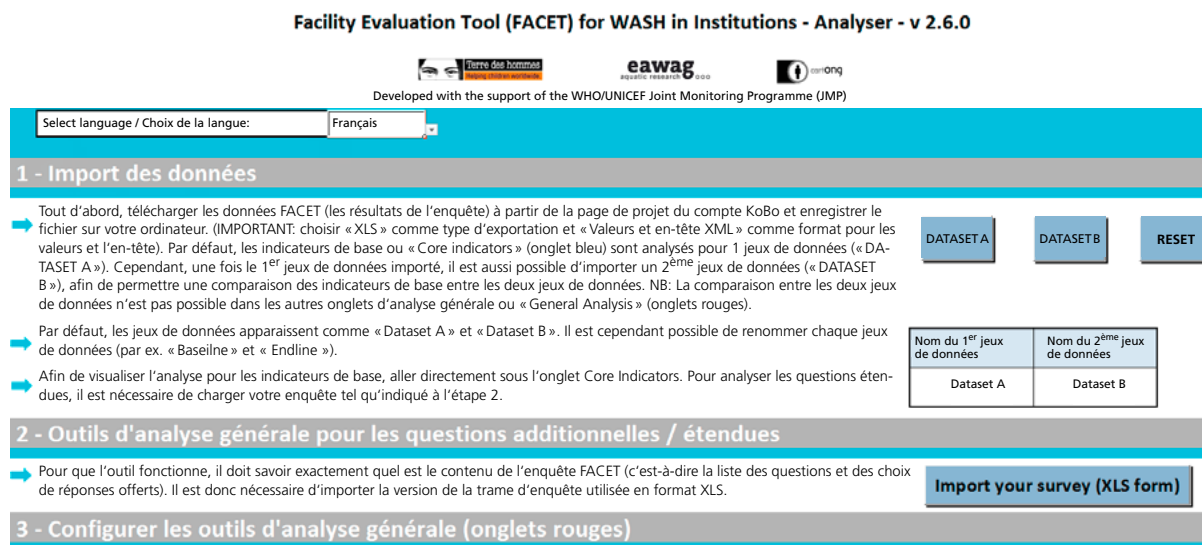


Figure 4 : Interface du FACET Analyser

La section suivante contient les directives relatives à l'utilisation du FACET Analyser. Ces instructions sont également accessibles directement dans l'outil, sous l'onglet [Instructions](#).

2.2.2 Importation de données et configuration de l'outil

- I. **Ouverture de l'outil** : l'outil FACET Analyser doit être ouvert dans Excel 2010 ou une version plus récente et les macros doivent être activées. Si une barre d'avertissement jaune apparaît lors de l'ouverture du fichier, cliquer sur le bouton [Activer le contenu](#).
- II. **Téléchargement des résultats de l'enquête** : télécharger les données FACET à partir de la page de projet du compte KoBo et enregistrer le fichier sur votre ordinateur. IMPORTANT : choisir « XLS » comme type d'exportation et « Valeurs et en-têtes XML » comme format pour les valeurs et l'en-tête.
- III. **Importation des résultats de l'enquête** : les résultats de l'enquête peuvent être importés en cliquant sur le bouton **DATASET A** (Figure 5). Un message devrait apparaître pour indiquer que les données ont été importées.



Figure 5 : Boutons d'importation des jeux de données (datasets)

Comparer deux jeux de données : par défaut, les indicateurs JMP de base sont analysés à partir d'un seul jeu de données. Cependant, après avoir importé un premier jeu de données, il est aussi possible d'en importer un deuxième en cliquant sur le bouton **DATASET B**, pour ainsi permettre une comparaison des indicateurs de base entre les deux jeux de données. N.B. Cette fonctionnalité ne permet que de comparer les indicateurs de base et ne peut être appliquée aux questions élargies. Il est possible de réinitialiser l'outil à tout moment en cliquant sur le bouton **RESET**, ce qui videra l'outil de tout contenu.

Renommer les jeux de données : par défaut, les jeux de données apparaîtront dans les graphiques et les tableaux sous la dénomination « Dataset A » et « Dataset B ». Il est cependant possible de renommer chaque jeu de données pour lui attribuer une dénomination plus précise, par exemple « Baseline » et « Endline » ou « District X » et « District Y » (Figure 6).

| Nom du 1er jeux de données | Nom du 2ème jeux de données |
|----------------------------|-----------------------------|
| Baseline | District B |

Figure 6 : Dénomination des jeux de données importés

Afin de visualiser l'analyse pour les indicateurs de base, veuillez consulter la feuille de calcul Core Indicators (onglet bleu). Pour analyser les questions élargies, veuillez suivre les prochaines étapes.

IV. Importer le formulaire XLS : les questions et choix de réponses élargis peuvent varier d'une enquête à l'autre. Ainsi, pour les analyser, il est nécessaire d'importer la version de la trame d'enquête FACET utilisée en format XLS. Pour ce faire, cliquer sur le bouton Import your survey (XLS form) (Figure 7).

Import your survey (XLS form)

Figure 7 : Bouton pour l'importation de l'enquête

V. Configurer l'analyse des questions élargies : selon le type de données, l'analyse des questions élargies est possible à l'aide de trois onglets distincts : BarGraph et PieChart (en rouge), ainsi que Compare. Pour qu'ils fonctionnent, quelques options doivent être définies dans l'onglet « Config » (en gris) (Figure 8). Les éléments les plus importants sont :

- Sélectionner la « Langue de l'enquête » pour déterminer dans quelle langue les étiquettes des graphiques (BarGraph, PieChart et Compare) seront affichées.

Figure 8 : Onglet de configuration (« Config ») de l'outil FACET Analyser

- Cocher la case « Utiliser la colonne 'analysis' » pour utiliser cette fonction. Se référer à la section 2.1.3.9 pour en savoir plus à ce sujet.
- Si deux jeux de données ont été importés, il est nécessaire d'indiquer lequel sera utilisé dans les onglets d'analyse générale (Figure 9). Un seul jeu de données peut être sélectionné.

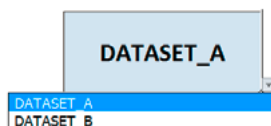


Figure 9 : Sélection du jeu de données qui sera utilisé pour l'analyse générale

2.2.3 Analyse des indicateurs de base

Afin de rendre le processus d'analyse le plus simple possible, des graphiques et des tableaux préconçus¹⁵ sont générés automatiquement pour les indicateurs JMP de base dans la feuille de calcul Core Indicators (onglet en bleu) de l'outil d'analyse Excel. La première section de cette feuille de calcul contient des tableaux et des graphiques offrant un survol de la situation des établissements évalués en ce qui concerne les niveaux de service pour chaque catégorie (Figure 10).

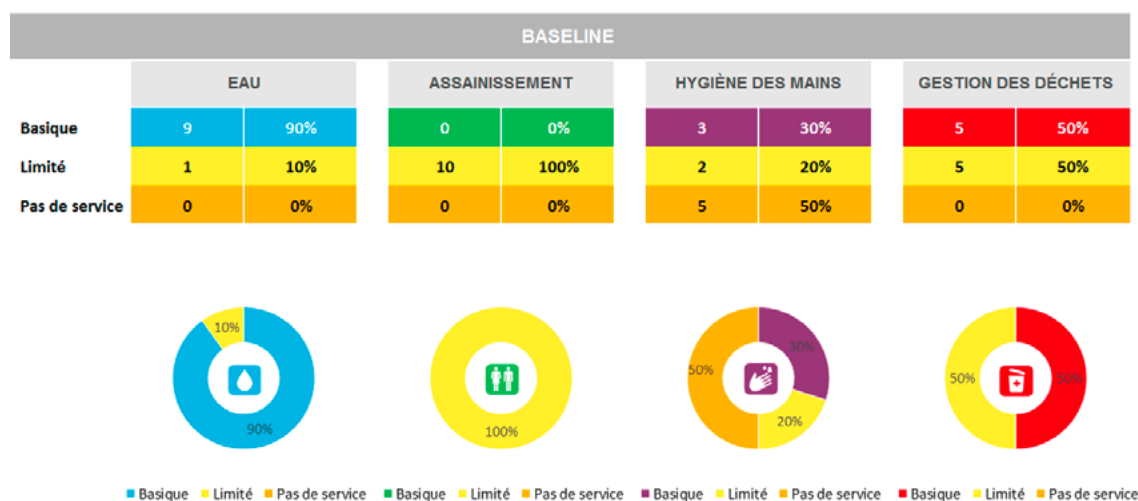


Figure 10 : Tableaux et graphiques des niveaux de service (exemple pour ESS)

La deuxième section de l'onglet Core Indicators contient des résultats et des graphiques détaillés pour chacun des indicateurs de base (Figure 11).

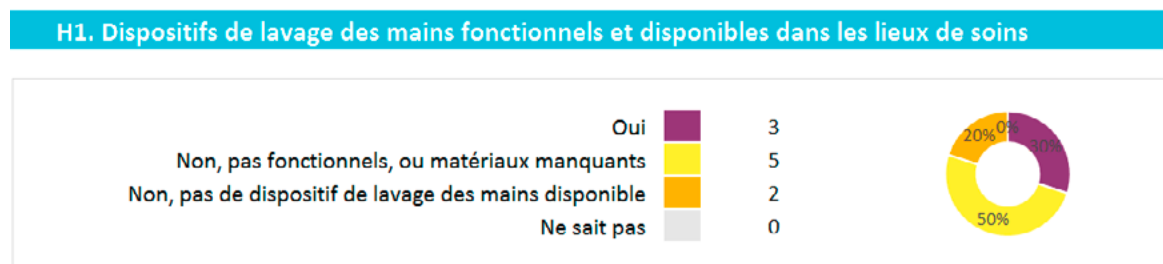


Figure 11 : Exemple de résultats pour un indicateur de base (un seul jeu de données)

¹⁵ Les couleurs utilisées sont celles du JMP dans le document Progrès en matière d'approvisionnement en eau potable, d'assainissement et d'hygiène, 2017.

Lorsqu'un seul jeu de données a été importé, des graphiques circulaires (Pie Graphs) sont générés à la fois pour les niveaux de service et les différents indicateurs de base. Des graphiques à barres (Bar Graphs) sont générés lorsque deux jeux de données sont importés (Figure 12).

W3. Disponibilité de l'eau lors de la visite

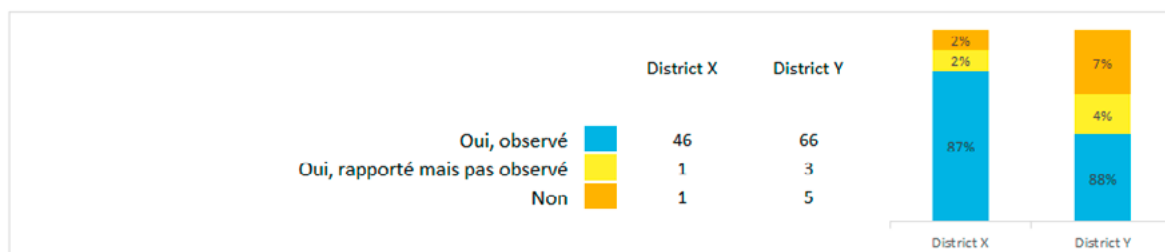


Figure 12 : Exemple de résultats pour un indicateur de base (deux jeux de données)

Il suffit d'un simple copier-coller des différents éléments pour les importer dans un rapport Word ou une présentation Powerpoint.

Remarque : Il est recommandé de coller les éléments de l'outil d'analyse Excel vers le document de rapport en format image. Pour ce faire, sélectionner l'élément désirer, le copier (Ctrl+C) et le copier en tant que « collage spécial » (Image [métafichiers améliorés]) (Alt+Ctrl+V).

2.2.4 Analyse des indicateurs élargis

Contrairement aux indicateurs de base, les indicateurs élargis peuvent varier d'une enquête FACET à l'autre. Afin de permettre l'analyse des questions élargies, certains éléments de l'outil Excel KoBo Analyzer¹⁶ ont été incorporés dans trois différents onglets de l'outil FACET Analyser: BarGraph, PieChart et Compare (onglets en rouge). Il s'agit d'un outil générique et les graphiques pour une question donnée doivent être générés « manuellement ». Dans les différents onglets, la **question à analyser** doit être sélectionnée et le graphique sera mis à jour conséquemment (Figure 13). Une **désagrégation** peut être effectuée dans le panneau de droite à partir d'une autre question.

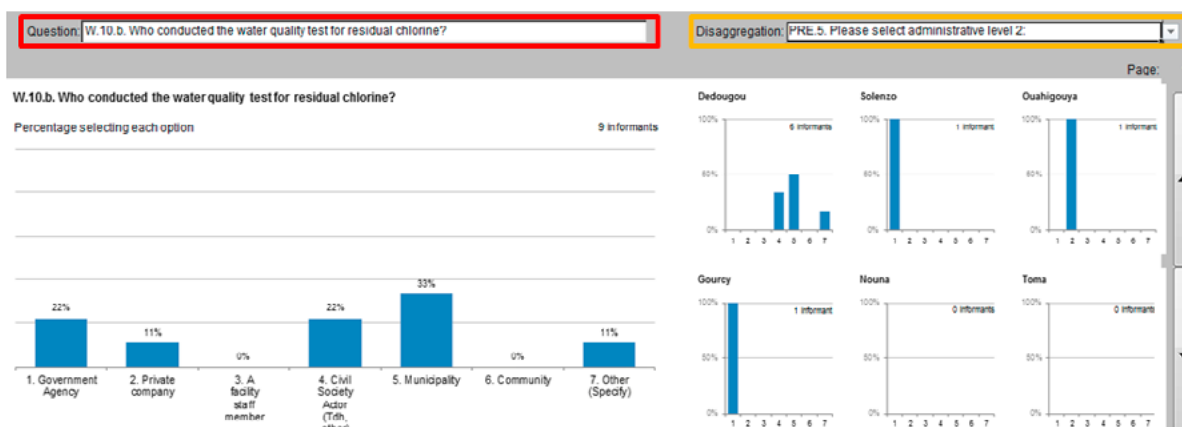


Figure 13 : Outil d'analyse pour les questions élargies

Au besoin, la couleur, la police et la taille de police des légendes peuvent être modifiées manuellement. Quelques autres options peuvent également être modifiées dans la section Paramètres avancés (Figure 14). Par exemple, il est

¹⁶ L'outil Excel KoBo Analyzer est un outil d'analyse générique qui permet la création de graphiques simples à partir de données collectées sous KoBo. Il a été créé par Nick Imboden, de l'UNOCHA. Pour en savoir plus, consulter le site <https://www.humanitarianresponse.info/fr/applications/kobotoolbox/document/kobotoolbox-excel-data-analyser-v123>

possible de déterminer si certaines réponses doivent être cachées dans un graphique donné lorsque les résultats sont de 0 %. Les options à cacher doivent être saisies dans le champ Codes exclus. Remarque : La sélection est effectuée à partir du nom des variables. Celles-ci sont toutes énumérées sous Tous les codes.

Figure 14 : Paramètres avancés de l'outil d'analyse pour les questions élargies

Comme pour les indicateurs de base, il est possible de simplement copier les éléments pour les coller dans un rapport ou une présentation. Remarque : Il est nécessaire de coller les éléments de l'outil d'analyse Excel vers le document de rapport en format image. Pour ce faire, sélectionner l'élément désiré, le copier (Ctrl+C) et le copier en tant que « collage spécial » (Image (métafichiers améliorés)) (Alt+Ctrl+V).

2.3 Analyse en ligne

2.3.1 PowerBI

Pour permettre le partage des données avec des partenaires externes, un tableau de bord en ligne a été créé spécifiquement pour FACET sur PowerBI (PBI)¹⁷. Des modèles différents ont été conçus pour les écoles et les ESS. Le tableau de bord PowerBI peut être connecté directement aux données collectées et stockées sur un compte KoBo pour être publiées en ligne¹⁸. Le tableau de bord PBI est interactif et comprend une carte des établissements évalués et des graphiques pour tous les niveaux de service et indicateurs de base (Figure 15).

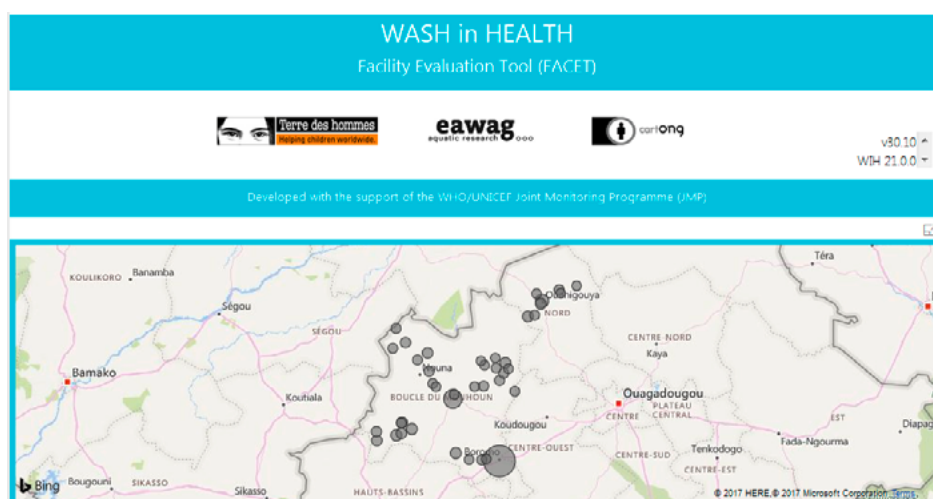


Figure 15 : Interface du tableau de bord FACET dans PowerBI

La section suivante contient les directives pour l'adaptation des modèles PBI à une enquête FACET.

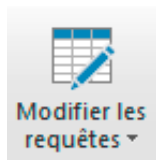
¹⁷ PowerBI est un service d'analyse commercial développé par Microsoft qui offre des visualisations interactives et des capacités Business Intelligence libre-service qui permettent aux utilisateurs de créer des rapports et des tableaux de bord par eux-mêmes.

¹⁸ Il convient de noter que, même si le téléchargement de PowerBI Desktop est gratuit et permet la création de tableaux de bord personnels, il est nécessaire d'obtenir un compte payant Microsoft 365 pour la publication en ligne.

2.3.2 Configurer le tableau de bord

- I. Ouvrir le modèle PBI de FACET (WINS ou WIH) dans PowerBI Desktop et le renommer (par exemple avec l'iso3 du pays, la date, etc. correspondants).

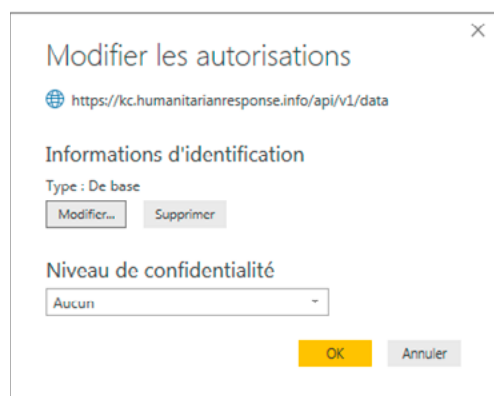
Dans le tableau de bord PBI, l'identifiant (ID) de l'enquête FACET doit être défini pour permettre l'utilisation des données de l'enquête. À cette fin, une requête doit être envoyée au compte KoBo en vue d'obtenir le bon identifiant. Cette requête est déjà prédéfinie dans l'éditeur de requêtes sous « SurveyList ». Afin de définir les données d'identification correctes, cliquer sur « Modifier les requêtes »



- II. Une nouvelle fenêtre apparaîtra automatiquement. Sous la section Paramètres de la source de données, sélectionner <https://kc.humanitarianresponse.info/api/v1/data> et cliquer sur Modifier les autorisations.



- III. Sous la section Informations d'identification, cliquer sur Modifier et entrer les données d'identification du compte KoBo sur lequel se trouvent les enquêtes FACET à afficher sur le tableau de bord. Cliquer ensuite sur Enregistrer, OK et Fermer.



Accéder au contenu web

<https://kc.humanitarianresponse.info/api/v1/data>

Nom d'utilisateur
tdh_exemple

Mot de passe
••••••

Enregistrer Annuler

Attention: Si un message d'erreur apparaît pour les autorisations, il se peut que ces dernières ne soient pas définies correctement dans PBI. Entrer les sous l'onglet « de base » puis cliquer sous «Se connecter».

- IV. Dans le tableau Requêtes situé à gauche sélectionner SurveyList puis cliquer sur Actualiser l'aperçu pour s'assurer que la connexion est bien établie. Le tableau affiché devrait être mis à jour automatiquement à partir des différents formulaires d'enquête disponibles sur le compte KoBo. Prendre note du numéro d'identifiant (2^e colonne) de l'enquête FACET qui doit être lié au tableau de bord.

| Column1 | Column2 | Column3 | Column4 |
|------------------------|---------|-------------------------|------------------------|
| description | id | id_string | title |
| FACET WINS Survey V1.2 | 215619 | NFZ7fs6mPUGwUuRdEsh8... | FACET WINS Survey V1.2 |
| FACET WIH Survey V1 | 215621 | VxKswRvTcBRLVYG3tZYr5 | FACET WIH Survey V1 |

- V. Sous Paramètres de la source de données, sélectionner <https://kc.humanitarianresponse.info/api/v1/data/146002> et cliquer sur Changer la source.

Paramètres de la source de données

Gérer les paramètres pour les sources de données que vous avez connectées pour utiliser Power BI Desktop.

Sources de données dans le fichier actif Autorisations globales

Rechercher dans les paramètres de la source de données

<https://kc.humanitarianresponse.info/api/v1/data/146002>

Changer la source... Modifier les autorisations... Effacer les autorisations

Veillez noter que le dernier nombre de l'URL peut être différent.

- VI. Dans le champ de l'URL, remplacer l'identifiant du formulaire FACET (146002 dans ce cas) par celui identifié plus tôt (étape IV) et cliquer sur OK. Il est important de veiller à n'effacer aucune autre partie de l'URL.

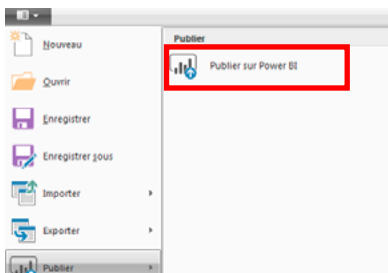
URL
<https://kc.humanitarianresponse.info/api/v1/data/146002?fields=%5B%22>

- VII. Cliquer sur Actualiser l'aperçu pour s'assurer que la connexion est bien établie et cliquer sur Fermer et Appliquer. Le tableau de bord sera automatiquement mis à jour avec les données de l'enquête FACET. Sauvegarder le projet.

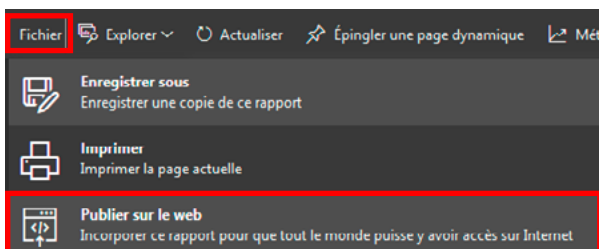


À ce moment, le tableau de bord FACET peut être partagé avec quiconque utilise le logiciel PowerBI Desktop. Pour publier le tableau de bord en ligne, un compte Microsoft 365 doté d'une licence PBI est nécessaire. Les prochaines étapes indiquent comment publier et partager le tableau de bord en ligne.

- VIII. Dans l'interface du tableau de bord, cliquer sur le bouton du menu Fichier puis Publier et sélectionner Publier sur Power BI. Pour ce faire, il est nécessaire de déjà être connecté à PowerBI en ligne¹⁹. Remarque : Si un fichier avec le même nom existe déjà sur le compte en ligne, il sera demandé si ce fichier doit être remplacé.



- IX. Dans le compte PowerBI en ligne, naviguer vers la section Rapports et ouvrir le nouveau tableau de bord FACET qui vient d'être publié. Dans le menu Fichier, sélectionner Publier sur le Web.



- X. Une fenêtre apparaîtra avec le lien du tableau de bord FACET en ligne. Ce lien peut être partagé avec quiconque possède une connexion Internet.

Code incorporé

Lien que vous pouvez envoyer par e-mail

<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoIMjU3N2YzY2ltMmZhNC00NTBhL>

Code HTML que vous pouvez coller dans votre blog ou votre site web

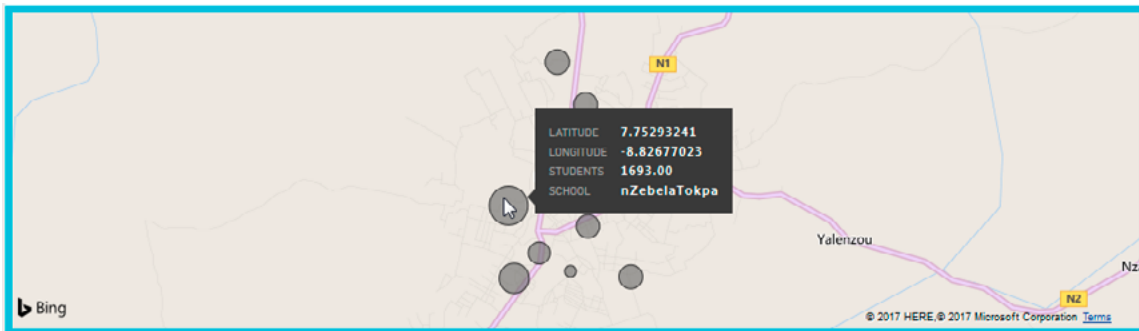
```
<iframe width="800" height="600" src="https://app.powerbi.com/view?r=
```

¹⁹ Vous pouvez vous connecter à l'adresse suivante : <https://powerbi.microsoft.com/fr-fr/landing/signin/>

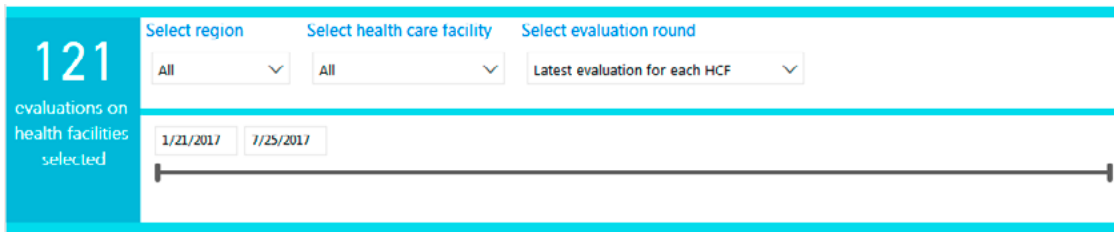
2.3.3 Analyse de données dans un tableau de bord PBI

Les tableaux de bord FACET dans PowerBI sont formés de différents éléments reliés les uns aux autres de manière interactive. Lorsque l'utilisateur sélectionne une catégorie dans un graphique ou un établissement sur une carte, tous les autres graphiques s'adaptent de manière dynamique.

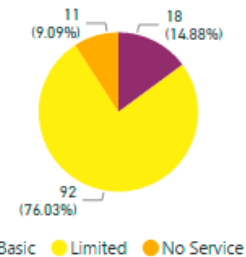
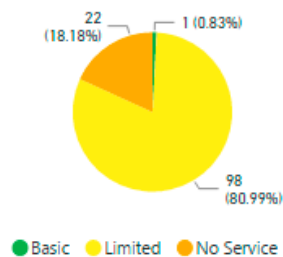
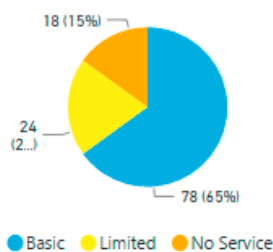
Dans la partie supérieure du tableau de bord, sous le titre, une carte affiche les différents établissements évalués durant l'enquête. En faisant glisser le curseur au-dessus d'un établissement, certaines données apparaîtront, notamment les coordonnées géographiques, le nombre d'élèves et le nom de l'école (respectivement le nombre de patients et le nom de l'ESS dans le cas d'un ESS).



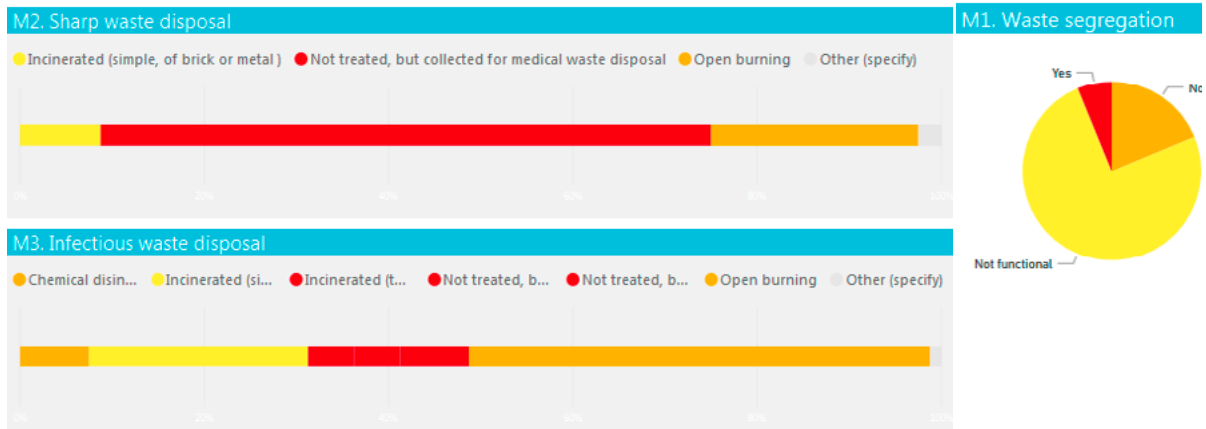
Sous la carte, un panneau permet de faire une sélection par région, établissement ou période de temps. Si certains établissements ont été évalués plus d'une fois, il est possible de ne tenir compte que de la plus récente évaluation de ceux-ci (paramètre par défaut).



Pour chaque catégorie, un graphique représentant la situation en matière de niveaux de service est affiché.



En défilant vers le bas, les résultats de toutes les questions de bases sont illustrées sous forme de graphiques.



2.4 Rapport

Un modèle général de rapport FACET a été créé en format Word. Il est disponible en annexe (cf. chapitre 5.3).

Contenu de l'enquête FACET

3

3.1 FACET pour les établissements de soins de santé et les écoles

L'outil d'évaluation des installations WASH dans les institutions (FACET) est un outil d'évaluation et de suivi sur support mobile. À la fois concis et facile d'utilisation, FACET a été conçu pour permettre l'évaluation de l'eau, de l'assainissement, de l'hygiène et de la gestion des déchets dans les ESS (FACET WIH, pour WASH In Health) et dans les écoles (FACET WINS, pour WASH IN Schools). Comme indiqué dans la section 2, FACET est une application conviviale ne nécessitant que quelques connaissances de base avec Microsoft Excel ainsi qu'avec l'utilisation d'une tablette ou d'un smartphone. La collecte de données à l'aide de FACET a pour objectif de soutenir l'offre de services institutionnels WASH des secteurs de la santé et de l'éducation et contribue au travail des instituts de recherche et des ONG internationales et nationales, notamment en ce qui concerne les aspects suivants :

- Données pour les initiatives de suivi à l'échelle infranationale, nationale et mondiale
- Données avérées sur l'état des services permettant de cerner les principales lacunes
- Établissement des priorités et des cibles des interventions WASH
- Actions de plaidoyer

Même si l'outil FACET n'est pas en soi un processus de plan d'action complet pour l'amélioration des services WASH à l'échelle de chaque établissement, il peut compléter d'autres méthodologies d'intervention dans les institutions, par exemple l'outil d'amélioration de l'eau, de l'assainissement et de l'hygiène dans les ESS (Water and Sanitation for Health Facilities Improvement Tool, WASH FIT)²⁰ de l'OMS et l'UNICEF, l'outil d'évaluation des conditions WASH (WASH Conditions Assessment Tool, WASHCon)²¹ d'Emory et l'Approche trois étoiles pour l'eau, l'assainissement et l'hygiène dans les écoles de l'UNICEF.

Première catégorie de questions : Questions de base

En 2016, le Programme commun OMS/UNICEF de suivi de l'approvisionnement en eau, de l'assainissement et d'hygiène (JMP) a dressé une liste de questions de base recommandées pour le WASH dans les écoles et le WASH dans les ESS (aires des services généraux)²². La plupart des réponses à ces questions peuvent être obtenues par observation directe en effectuant une visite de l'établissement évalué. Certaines informations sont collectées en interrogeant les membres du personnel ou les administrateurs issus de la communauté, de préférence durant la visite des lieux.

Les questions de base pour l'eau, l'assainissement et l'hygiène des mains dans les écoles et les ESS (et pour les déchets médicaux dans les ESS) sont liées à une échelle de notation qui divise la qualité des services de chaque section en trois niveaux : Pas de service, Service limité et Service élémentaire. Cette échelle de notation permet de dresser un portrait plus détaillé de la situation sur les lieux. Elle permet de préciser quels services font défaut et aide les autorités et les experts à cerner les aspects à cibler en priorité afin qu'un établissement monte sur l'échelle. La notation du niveau de service est calculée à partir des données saisies pour les questions de base²³.



²⁰ http://www.who.int/water_sanitation_health/publications/water-and-sanitation-for-health-facility-improvement-tool/en/ (en anglais)

²¹ <http://washconhcf.org/research-tools/washcon/> (en anglais)


²² D'autres indicateurs de services dans la catégorie « Aires des services généraux » pour le nettoyage et pour le nouveau module « Salles d'accouchement » sont en cours d'élaboration par l'OMS.


²³ Voir l'échelle des services JMP pour les ESS et les écoles dans le tableau 1 (section 3.2) et le tableau 2 (section 3.3), respectivement. FACET n'inclut et ne calcule pas les niveaux de service avancés étant donné que la plupart des pays n'ont pas défini ces standards.

Dans le présent guide d'utilisation, les questions de base sont présentées à l'aide du format du tableau ci-dessous, contenant le nom de la question, la question elle-même, les choix de réponse possibles et une note d'aide (le cas échéant). Les notes d'aide apparaissent sur l'appareil mobile à mesure que les utilisateurs répondent aux questions. La dernière ligne contient des notes et des conseils additionnels basés sur les expériences d'utilisation qui n'apparaissent pas sur l'appareil mobile.

| En-tête de la question | | | |
|--|----------|--------------------|---|
| Identifiant de la question | Question | • Choix de réponse |  Note d'aide |
|  Champ pour les expériences d'utilisation et les notes additionnelles | | | |

Par exemple :

| Source d'eau principale | | | |
|-------------------------|--|--|---|
| W.1. | Quelle est la source d'eau principale pour l'établissement de soins de santé ? | <ul style="list-style-type: none"> • Réseau de distribution d'eau à l'intérieur de la structure • Réseau de distribution d'eau à l'extérieur de la structure • Puits tubulaire • Forage • Puits creusé protégé • Source protégée • Eau de pluie • Camion-citerne • Autre • Puits creusé non protégé • Source non protégée • Eau de surface (rivière, barrage, lac, étang) • Pas de source d'eau |  Veuillez préciser le type de source d'eau principale. La question se réfère à la source d'eau pour l'utilisation générale, y compris l'eau de boisson, le lavage et le nettoyage. Dans le cas où l'eau est disponible à partir de nombreuses sources, veuillez choisir la source d'eau la plus fréquemment utilisée. |

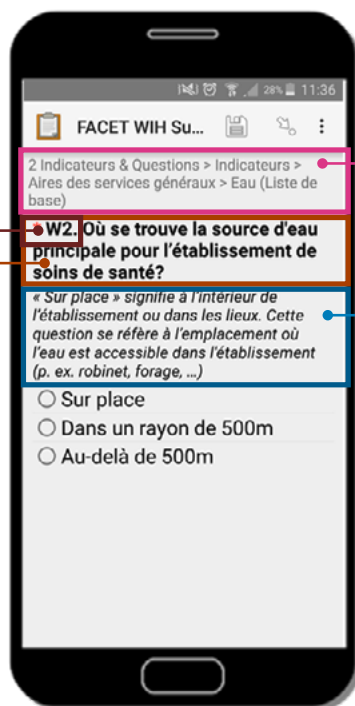
 Les sources d'eau suivantes constituent des sources d'eau améliorées : réseau de distribution d'eau à l'intérieur de la structure, réseau de distribution d'eau à l'extérieur de la structure, puits tubulaire, forage, puits creusé protégé, source protégée, eau de pluie et camion-citerne.

Identifiant de la question

L'**identifiant de la question** précise le type d'infrastructure évalué. Il existe six différents identifiants, qui sont numérotés pour chaque question.

- PRE : questions préliminaires de l'enquête
- GI : informations générales sur l'ESS ou l'école
- W : approvisionnement en eau
- S : assainissement
- H : hygiène des mains
- M : déchets médicaux (seulement pour les ESS)

FACET utilise les identifiants et la numérotation du JMP pour les questions de base. Le terme Observation est ajouté entre parenthèses à l'identifiant des questions dont la réponse est obtenue par observation, p. ex., W.3.(Observation).



En-tête de la question

Un en-tête qui **décrit brièvement** la question.

Question

La **question elle-même** qui doit être répondue (par observation ou en posant la question durant l'entretien). Tel que mentionné précédemment, le terme Observation est ajouté entre parenthèses à l'identifiant des questions dont la réponse est obtenue par observation.

Note d'aide

La plupart des questions comprennent **une note d'aide, ou remarque**, à l'intention de l'utilisateur. Cette note d'aide contribue à clarifier la question, dans l'éventualité où l'enquêteur ne saurait exactement comment répondre.

Champ pour les expériences d'utilisation et les notes additionnelles

Lorsqu'il y a lieu, cette section contient des précisions supplémentaires en vue de clarifier une question sur la base d'expériences passées, précisions qui, faute de place, n'ont pas pu être incluses dans le formulaire de l'enquête.

Types et choix de réponse

Pour la plupart des réponses de l'outil FACET, l'utilisateur doit sélectionner une option parmi une liste de réponses possibles. Lorsque la liste de réponses est en format « bouton radio », une seule réponse peut être sélectionnée. Une liste de cases à cocher indique qu'il est possible de sélectionner plusieurs réponses. Dans certains cas, il peut s'avérer nécessaire de saisir du texte pour préciser une réponse (p. ex., lorsque la réponse est Autre). Enfin, certaines questions nécessitent l'entrée d'un nombre entier.

Deuxième catégorie de questions : questions élargies

Parmi les questions préliminaires, les utilisateurs de FACET peuvent choisir entre une enquête sommaire qui comprend seulement les questions de base (pour un diagnostic rapide) ou une enquête approfondie qui contient les questions élargies. Les questions élargies vont au-delà des questions de base recommandées par le JMP pour l'évaluation des services et doivent être adaptées au contexte national. Elles permettent d'effectuer une évaluation plus détaillée en fonction des normes du gouvernement ou des recommandations des experts locaux ou internationaux. Les 30 questions du JMP pour FACET WINS sont incluses en annexe (cf. chapitre 5.2). Une liste d'environ 30 questions élargies pour les ESS sont également incluses en annexe (cf. section 5.1). Ces questions sont fondées sur les questions élargies recommandées par le groupe d'experts en monitoring WASH dans les ESS (mené par le JMP) et contiennent également des questions d'Eawag et de Terre des hommes.

3.2 WASH dans les ESS : Aires des services généraux – Résumé du contenu

Le FACET WIH se prête particulièrement bien aux ESS primaires, plus petits, mais pourrait également être utilisé pour de plus grands établissements. L'enquête serait alors répétée d'un service à l'autre. Le tableau 1 ci-dessous contient les indicateurs du JMP des niveaux de service pour le WASH dans les ESS. Ces indicateurs sont calculés à partir des questions de base pour le WASH dans les ESS. Les 12 questions de base pour les aires des services généraux dans les établissements de soins ambulatoires sont précédées par 20 questions préliminaires et générales sur les coordonnées des personnes-ressources, l'emplacement de l'établissement et les types et le nombre de consultations de patients. Les équipes d'enquêteurs doivent s'informer des principales technologies WASH dans leur contexte local durant leur formation et leur cours d'initiation.




|  |  |  |  |
|--|--|---|---|
| Eau | Assainissement | Hygiène des mains | Déchets médicaux |
| Service avancé A définir au niveau national | Service avancé A définir au niveau national | Service avancé A définir au niveau national | Service avancé A définir au niveau national |
| Service de base De l'eau provenant d'un point d'eau amélioré est disponible dans l'établissement | Service de base Des installations améliorées sont utilisables, séparées pour les patients et le personnel, séparées pour les femmes, fournissent des équipements d'hygiène menstruelle et répondent aux besoins des personnes à mobilité réduite | Service de base Des installations destinées au lavage des mains, soit un bassin avec de l'eau et du savon ou une solution hydro-alcoolique, sont disponibles au sein des stations de soins et des toilettes | Service de base Les déchets sont triés en toute sécurité dans au moins 3 réceptacles dans la zone de consultation, et les déchets coupants et infectieux sont traités et éliminés en toute sécurité |
| Service limité L'eau provenant d'un point d'eau amélioré est disponible hors établissement ou un point d'eau amélioré se trouve sur site, mais il n'y a pas d'eau disponible | Service limité Les installations d'assainissement améliorées sont présentes, mais ne sont pas utilisables ou ne répondent pas aux besoins de certains groupes (femmes, personnes à mobilité réduite, personnel) | Service limité Présence d'une station d'hygiène des mains près des lieux de soins ou des toilettes, mais pas des deux | Service limité Les déchets sont triés, mais pas éliminés en toute sécurité, ou les réceptacles sont en place mais ne sont pas efficacement utilisés |
| Aucun service Puits creusé ou source non protégés, eau de surface, ou aucune source d'eau disponible | Aucun service Latrines à fosse sans dalle ni plateforme, latrines suspendues ou absence de toilettes ou de latrines dans l'infrastructure | Aucun service Stations d'hygiène des mains absentes, ou présentes mais sans eau ou sans savon | Aucun service Les déchets ne sont pas triés ou traités et éliminés en toute sécurité |

Tableau 1. Niveaux de service du JMP pour le suivi WASH dans les ESS²⁴

²⁴ Selon *Progrès en matière d'approvisionnement en eau potable, d'assainissement et d'hygiène : mise à jour 2017 et estimations des ODD*. Genève : Organisation mondiale de la Santé (OMS) et le Fonds des Nations Unies pour l'enfance (UNICEF), 2017.

3.2.1 Questions préliminaires

Avant le début d'une enquête, il est requis de répondre à sept questions préliminaires. Ces dernières sont listées ci-après. Les questions portent sur la date, le nom de l'enquêteur responsable de l'enquête, la location exacte de l'ESS et le type d'établissement.

- PRE.1. Date de l'enquête
- PRE.2. Enquêteur/équipe (la composition des équipes et les numéros d'identification des équipes doivent être approuvés avant le début de l'enquête)
- PRE.3. Veuillez choisir le pays
- PRE.4. Veuillez indiquer le niveau administratif 1 (normalement la région)
- PRE.5. Veuillez indiquer le niveau administratif 2 (normalement le district)
- PRE.6. Veuillez sélectionner l'établissement de soins de santé à évaluer (devrait être préconfiguré dans le formulaire XLS de l'enquête ; voir le chapitre 2.1.3.1, Si le nom de l'établissement n'apparaît pas, sélectionnez « Autre » et saisissez le nom dans le champ prévu à cette fin)
- PRE.7. Type d'établissement

3.2.2 Informations générales

Avant la partie WASH de l'enquête, il est nécessaire de répondre à 13 questions générales. Les questions servent à préciser les coordonnées de la personne-ressource à l'ESS, l'effectif et le nombre de patients ambulatoires, de patients hospitalisés, d'accouchements et de consultations sur la nutrition des enfants, ainsi que les heures et les jours d'ouverture. Voici la liste des questions :

- GI.1. Nom de la personne enquêtée
- GI.2. Fonction de la personne enquêtée (devrait être préconfiguré dans le formulaire XLS de l'enquête, conformément à la nomenclature du ministère de la Santé pour le personnel des ESS ; voir le chapitre 2.1.3.1)
- GI.3. Numéro de téléphone de la personne enquêtée (dans l'éventualité où certains points devaient être clarifiés)

PATIENTS AMBULATOIRES

Les données sur les consultations des patients et les types de services sont utilisées pour évaluer si la capacité de stockage d'eau de l'établissement est suffisante. Le terme « patients ambulatoires » se réfère aux patients nécessitant un traitement ambulatoire (c.-à-d., qui ne doivent pas passer la nuit à l'ESS). Les données doivent être saisies séparément pour les patients de sexe masculin (hommes et garçons) et les patients de sexe féminin (femmes et filles). Dans la mesure du possible, consulter les registres de l'ESS pour connaître les nombres exacts. Si aucun registre n'est disponible, entrer un nombre approximatif d'après les estimations du personnel.

- GI.4. Nombre de consultations ambulatoires hommes pendant le mois précédent, y compris les garçons
- GI.5. Nombre de consultations ambulatoires femmes pendant le mois précédent, y compris les filles

PATIENTS HOSPITALISÉS

Bien que les indicateurs du JMP se concentrent sur la situation dans un cadre de consultations ambulatoires, certaines cliniques pourraient exiger des patients qu'ils passent la nuit dans l'établissement à des fins d'observation (les « patients hospitalisés »). Les données doivent être saisies séparément pour les patients de sexe masculin (hommes et garçons) et ceux de sexe féminin (femmes et filles). Dans la mesure du possible, consulter les registres de l'ESS pour connaître les nombres exacts. Si aucun registre n'est disponible, entrer un nombre approximatif.

- GI.6. Nombre de patients hommes hospitalisés le dernier mois, y compris les garçons
- GI.7. Nombre de patients femmes hospitalisées le dernier mois, y compris les filles

NUTRITION

- Gl.8. Nombre de consultations d'enfants participant au programme d'alimentation sèche le mois dernier (selon le modèle de prise en charge par la collectivité de la malnutrition aiguë [CMAM] pour les diagnostics et la distribution de rations mélangées visant à traiter la malnutrition aiguë sévère [MAM] ou de nourriture thérapeutique prête à l'emploi [RUTF] visant à traiter la malnutrition aiguë sévère [SAM])
- Gl.9. Nombre de consultations d'enfants participant au programme d'alimentation liquide le mois dernier (dans le cadre des services offerts aux enfants hospitalisés souffrant d'une SAM)

PERSONNEL

Membres du personnel actifs dans l'établissement : médecins, infirmiers, ambulanciers, pharmaciens, assistants, concierges, etc.

- Gl.10. Nombre du personnel masculin
- Gl.11. Nombre du personnel féminin

AUTRES


- Gl.12. Nombre de naissances (vivants et mort-nés) dans le mois précédent
- Gl.13 Pendant combien de jours lors du dernier mois le centre était-il en activité ?


TYPE D'ENQUETE


Veillez sélectionner le type d'enquête que vous souhaitez réaliser : « Questions de base uniquement » ou « Questions de bases + questions élargies ». **Attention: Si la première option est sélectionnée, seules les 12 Questions de base apparaîtront.** (Voir chapitre 3.1).


3.2.3 Questions de base – eau


Le JMP recommande trois questions pour déterminer le niveau de service en matière d'eau en fonction du type, de l'emplacement et de la disponibilité de la source d'eau (principale) :


| Type de la source d'eau principale | | | |
|------------------------------------|--|---|--|
| W.1. | Quelle est la source d'eau principale pour l'établissement de soins de santé ? | <ul style="list-style-type: none">• Réseau de distribution d'eau à l'intérieur de la structure• Réseau de distribution d'eau à l'extérieur de la structure• Puits tubulaire• Forage• Puits creusé protégé• Source protégée• Eau de pluie• Camion-citerne• Autre• Puits creusé non protégé• Source non-protégée• Eau de surface (rivière, barrage, lac, étang)• Pas de source d'eau disponible |  Veillez spécifier le type de source d'eau principal. La question se réfère à la source d'eau pour l'utilisation générale, y compris l'eau de boisson, le lavage et le nettoyage. Dans le cas où l'eau est disponible à partir de nombreuses sources, veuillez choisir la source d'eau la plus fréquemment utilisée. Veillez sélectionner la réponse « réseau de distribution » uniquement si l'eau provient directement d'un réseau de distribution en eau. Si l'eau ne provient pas d'un réseau de distribution, mais qu'un raccordement existe depuis une autre source ou un réservoir, veuillez spécifier la source. |

 Les sources d'eau suivantes constituent des sources d'eau améliorées : réseau de distribution d'eau à l'intérieur de la structure, réseau de distribution d'eau à l'extérieur de la structure, puits tubulaire, forage, puits creusé protégé, source protégée, eau de pluie et camion-citerne.

 Si aucune information particulière n'est disponible sur la source, mais que, de l'eau est disponible au robinet, la réponse « réseau de distribution d'eau à l'intérieur/extérieur de la structure » s'applique. Si un réseau de distribution est en place, mais que, par exemple, celui-ci s'alimente d'une source non protégée, choisir « source non protégée » comme réponse. C'est cette information qui compte pour évaluer la qualité de la source d'eau.

| Accessibilité de la source d'eau | | | |
|----------------------------------|--|---|---|
| W.2. | Où se trouve la source d'eau principale pour l'établissement de soins de santé ? | <ul style="list-style-type: none"> • Sur place • Dans un rayon de 500m • Au-delà de 500m |  « Sur place » signifie à l'intérieur de l'établissement ou dans les lieux. Cette question se réfère à l'emplacement où l'eau est accessible dans l'établissement (p. ex. robinet, forage, ...). |

 Si « réseau de distribution d'eau à l'intérieur de la structure » a été sélectionné comme source d'eau à la question W.1., la source d'eau est automatiquement considérée comme étant « sur place ».

| Disponibilité de la source d'eau | | | |
|----------------------------------|--|---|---|
| W.3. (Observation) | Est-ce que l'eau est disponible depuis la source principale au moment de l'enquête ? | <ul style="list-style-type: none"> • Oui, observé • Oui, rapporté mais pas observé • Non |  Confirmez que l'eau est disponible à partir de cette source au moment de l'enquête, ex. vérifier que les robinets ou pompes manuelles livrent de l'eau. La disponibilité de l'eau provenant des sources hors site (extérieures) peut être rapportée. |

3.2.4 Questions de base – assainissement

Le JMP recommande quatre questions pour déterminer le niveau de service en matière d'assainissement. La première question vise à déterminer si l'ESS contient au moins une toilette améliorée et les questions suivantes concernent les besoins en matière de ségrégation sexuelle, de gestion de l'hygiène menstruelle (MHM) et d'accès pour les personnes à mobilité réduite (PMR). Les questions sont énumérées dans le tableau plus bas.

Les structures d'assainissement améliorées incluent : les toilettes à chasse d'eau manuelle, les latrines améliorées à fosses ventilées (VIP), les latrines à fosses avec dalle et les toilettes à compostage ou toilettes sèches à séparation d'urine. Pour les questions suivantes, on entend par « **toilettes** » l'une de ces structures améliorées. Confirmer par observation que les toilettes sont utilisables. **Utilisables** signifie (1) accessibles (2) fonctionnelles, et (3) privées.

Dans une toilette **fonctionnelle**, le trou ou la fosse ne doit pas être bloqué, l'eau doit être disponible pour rincer/vider les toilettes à chasse d'eau manuelle et il ne doit y avoir ni fissures ni fuites dans la structure de la toilette. Afin de fournir assez d'intimité, la toilette **privée** doit avoir un mur sans trou permettant de violer l'intimité, et une porte déverrouillée lorsqu'elle n'est pas en cours d'utilisation (ou pour laquelle une clef est disponible en tout temps) et qui peut être verrouillée depuis l'intérieur pendant l'utilisation.

Toilettes améliorées pour les patients

S.1. (Observation)

Y a-t-il au moins (1) une toilette améliorée, (2) utilisable et disponible au sein de l'établissement de soins de santé (3) pour les PATIENTS ?

- Oui, au moins une toilette améliorée, utilisable
- Non, des toilettes améliorées sont présentes mais ne sont pas utilisables
- Non, seulement des toilettes non améliorées sont présentes
- Non, pas de toilettes dans les locaux
- Impossible d'observer/ Ne sait pas



Les chiffres inclus dans la question peuvent servir de liste de vérification. Pour répondre « oui » à la question, tous les éléments de la liste doivent être cochés.



Assurez-vous que les équipes d'enquêteurs ont compris la différence entre les trois réponses « non ».

Toilettes améliorées répondant aux besoins en termes d'hygiène menstruelle (MHM)

S.2. (Observation)

Y a-t-il au moins (1) une toilette améliorée, (2) utilisable et (3) réservée pour les FEMMES ET LES FILLES, (4) qui met à disposition des installations pour les besoins en termes d'hygiène menstruelle ?

- Oui
- Non, des toilettes réservées pour les femmes sont présentes mais n'ont pas d'installations pour les besoins en termes d'hygiène menstruelle
- Non, il n'y a pas des toilettes réservées pour les femmes
- Impossible d'observer/ Ne sait pas



Référez-vous à la définition des toilettes améliorées, utilisables de la question précédente. Une toilette peut être considérée comme répondant aux besoins de l'hygiène menstruelle si elle remplit aux deux conditions suivantes: (1) une poubelle avec couvercle est présente dans la cabine; (2) de l'eau et du savon sont disponibles dans un espace privé pour se laver.



Le libellé du deuxième choix de réponse (« Non, des toilettes réservées pour les femmes sont présentes mais n'ont pas d'installations pour les besoins en termes d'hygiène menstruelle ») peut porter à confusion. Certains pourraient considérer que ce choix de réponse signifie qu'il n'existe pas de toilettes réservées aux femmes. Il est important de s'assurer que les équipes d'enquêteurs ont compris que ce choix de réponse implique que, même s'il existe « au moins une toilette améliorée, utilisable et réservée aux femmes et aux filles », cette toilette ne dispose pas d'installations pour les besoins en termes d'hygiène menstruelle.

Toilettes améliorées pour le personnel

S.3. (Observation)

Y a-t-il au moins (1) une toilette améliorée, (2) utilisable et (3) réservée pour le PERSONNEL ?


- Oui
- Non
- Ne sait pas



Répondre Oui uniquement si une toilette améliorée fonctionnelle est disponible spécifiquement pour le personnel (pas pour les patients). Référez-vous à la définition précédente de la toilette améliorée.




Répondez « oui » uniquement si une toilette améliorée fonctionnelle est disponible spécifiquement pour le personnel (pas pour les patients).




| Toilettes améliorées pour les PMR | | | |
|-----------------------------------|--|---|---|
| S.4. (Observation) | Y a-t-il au moins (1) une toilette améliorée, (2) utilisable et (3) réservée pour les personnes à MOBILITE REDUITE ? | <ul style="list-style-type: none"> • Oui • Non • Ne sait pas |  Référez-vous à la définition des toilettes améliorées, utilisables de la question précédente. Une toilette peut être considérée comme accessible si elle est conforme aux normes nationales ou locales. En l'absence de telles normes, elle doit remplir toutes les conditions suivantes : (1) être accessible sans escaliers ou marches; (2) des rampes d'appui sont fixées au sol ou sur les parois latérales; (3) la porte a une largeur d'au moins 80 cm et la poignée de la porte et le siège sont à la portée des personnes en fauteuil roulant ou ayant des béquilles / bâtons. |


3.2.5 Questions de base – hygiène des mains


Les deux questions du JMP sur l'hygiène des mains visent à déterminer s'il existe des dispositifs de lavage des mains fonctionnels dans les toilettes et les salles de soins. Un dispositif de lavage des mains fonctionnel consiste en un savon et de l'eau avec un bassin/une cuvette pour le lavage des mains, ou en un distributeur de rince main à base d'alcool (seulement pour les salles de soins, pas pour les toilettes). Si un distributeur de rince-main à base d'alcool est utilisé, le personnel soignant doit apporter le distributeur aux points de soins.

Attention : l'ordre des questions du JMP sur l'hygiène des mains (H1 et H2) est inversé dans l'enquête FACET en vue de faciliter la chronologie de l'enquête. Ainsi, on demande à l'équipe d'enquêteurs d'observer d'abord les dispositifs de lavage des mains dans les lieux de soins (H1) puis les dispositifs de lavage des mains aux toilettes (H2).

| Dispositif de lavage des main – Lieux de soin | | | |
|---|---|--|--|
| H.1. (Observation) | Y a-t-il (1) des dispositifs de lavage des mains fonctionnels et (2) disponibles sur les LIEUX DE SOIN (3) le jour de l'enquête ? | <ul style="list-style-type: none"> • Oui • Non, les dispositifs de lavage des mains sont disponibles mais non fonctionnels, ou les matériaux sont manquants • Non, dispositifs de lavage des mains non disponibles • Ne sait pas |  Si un distributeur de rince main à base d'alcool est utilisé, le personnel soignant peut porter un distributeur aux environs et entre les points de soins. |


-  Les « lieux de soins » correspondent à tout endroit dans le cadre de la consultation ambulatoire où un soin ou un traitement est fourni (p. ex., des salles de consultation ou d'examen).
-  Dans les établissements où l'on trouve plus d'une salle de consultation, vérifiez l'existence de dispositifs de lavage des mains dans le lieu de soins où se déroulent la plupart des services de consultation ambulatoire.
-  Assurez-vous que les enquêteurs comprennent que les exigences ne sont pas respectées même s'il existe un dispositif de lavage des mains, p. ex. si le dispositif en question est à l'extérieur de la salle de consultation.


| Dispositif de lavage des main – Toilettes | | | |
|---|---|--|--|
| H.2. (Observation) | Y a-t-il (1) des dispositifs de lavage des mains fonctionnels et disponibles (2) aux TOILETTES (3) le jour de l'enquête ? | <ul style="list-style-type: none"> • Oui • Non, les dispositifs de lavage des mains sont disponibles mais non fonctionnels, ou les matériaux sont manquants • Non, dispositifs de lavage des mains non disponibles • Ne sait pas |  Répondez OUI si au moins une toilette pour les patients ambulatoires dispose d'un dispositif de lavage des mains avec du savon et de l'eau à moins de 5 m des toilettes (distributeur de rinçage main à base d'alcool non valide dans ce cas). |


 Répondez à cette question par observation lors de la visite de la toilette.


3.2.6 Questions de base – déchets médicaux

La liste des questions de base du JMP pour les aires des services généraux se conclut par trois questions sur la gestion des déchets médicaux. Ces questions visent à déterminer si les déchets médicaux sont séparés à la source et si les déchets tranchants et les déchets infectieux sont éliminés de manière sûre.

| Tris des déchets | | | |
|--------------------|---|---|---|
| M.1. (Observation) | Est-ce que les déchets sont (1) triés en toute sécurité dans (2) au moins trois (3) poubelles étiquetées (4) AVEC UN COUVERCLE (5) dans le lieu de consultation ? | <ul style="list-style-type: none"> • Oui • Non, Les poubelles sont présentes mais ne remplissent pas tous les critères requis (voir Notes) • Non • Impossible d'observer/ Ne sait pas |  Les poubelles doivent (1) être clairement étiquetées (soit des codes couleurs, des étiquettes écrites ou des signes), (2) pas remplies à plus de trois quart (75%) et (3) chaque poubelle ne doit pas contenir des déchets autres que ceux correspondant à son étiquette. Les poubelles devraient convenir au type de déchets qu'ils doivent contenir; les récipients à aiguilles doivent être résistants à la perforation et les autres doivent être étanches. (Les « boîtes de sécurité » sont souvent utilisées pour les déchets coupants / tranchants / piquants.) |

 Pour les établissements avec de nombreuses salles de consultation, sélectionnez une salle de manière aléatoire parmi celles où ont lieu la plupart des services de consultation ambulatoire et vérifiez si au moins trois poubelles sont disponibles pour séparer (1) les déchets tranchants, (2) les déchets infectieux, et (3) les déchets généraux non infectieux.

 Dans le cas d'un petit poste de santé où ont lieu les campagnes officielles de vaccination et dont les déchets médicaux sont éliminés le jour de la vaccination (où aucun autre déchet tranchant ou biomédical n'est jeté durant les heures normales d'opération), sélectionnez « Pas traités, mais collectés pour être éliminés par un service compétent en traitement des déchets médicaux ».

 Lorsque trois poubelles aux étiquettes distinctes sont présentes, insistez auprès des enquêteurs pour qu'ils jettent un œil à l'intérieur des poubelles afin de vérifier si les déchets sont bel et bien triés.

Traitement et élimination des déchets coupants/tranchants

M.2.

Comment l'établissement de soins de santé traite et/ou élimine des déchets COUPANTS/ TRANCHANTS ?

- Utilisation d'un autoclave
- Incinérés (deux compartiments, 850-1000C)
- Pas traité, mais enterré dans une fosse protégée
- Pas traités, mais collectés pour être éliminés par un service compétent en traitement des déchets médicaux
- Incinérateur simple (en brique ou métal)
- Brulés à ciel ouvert
- Déversés à l'air libre sans traitement
- Désinfection chimique (p.ex. avec une solution d'eau de javel)
- Pas traités et mélangés avec les déchets généraux non infectieux
- Autre (spécifiez)
- Ne sait pas



Les déchets coupants/tranchants sont un sous-ensemble de déchets infectieux, comprenant: seringues, aiguilles, lancettes, scalpels jetables, du verre cassé et tout autre matériau susceptible de couper/percer la peau.

Si plus d'une réponse s'applique, veuillez sélectionner la méthode la plus utilisée.



Voici les options de traitement et d'élimination considérées comme sûres : utilisation d'un autoclave ; incinération (deux compartiments, 850-1000C) ; pas traité, mais enterré dans une fosse protégée ; et pas traités, mais collectés pour être éliminés par un service compétent en traitement des déchets médicaux. L'incinération à l'aide d'un incinérateur simple (de briques ou de métal) n'est pas considérée comme sûre. Cependant, pour le calcul de l'indicateur, cette option correspond à un niveau de service plus élevé que les options non sûres.



Les déchets tranchants représentent une sous-catégorie des déchets infectieux et comprennent les seringues, les aiguilles, les bistouris, les scalpels jetables, les morceaux de verre brisé et tout autre matériel pouvant transpercer la peau.

Traitement et élimination des déchets infectieux

M.3.

D'habitude, comment l'établissement traite / élimine des déchets INFECTIEUX ?

- Utilisation d'un autoclave
- Incinérés (deux compartiments, 850-1000C)
- Pas traité, mais enterré dans une fosse protégée
- Pas traités, mais collectés pour être éliminés par un service compétent en traitement des déchets médicaux
- Incinérateur simple (en brique ou métal)
- Brulés à ciel ouvert
- Déversés à l'air libre sans traitement
- Désinfection chimique (p.ex. avec une solution d'eau de javel)
- Pas traités et mélangés avec les déchets généraux non infectieux
- Autre (spécifiez)
- Ne sait pas



Si plus d'une réponse s'applique, veuillez sélectionner la méthode la plus utilisée.



Voici les options de traitement et d'élimination considérées comme sûres : utilisation d'un autoclave ; incinération (deux compartiments, 850-1000C) ; pas traité, mais enterré dans une fosse protégée ; et pas traités, mais collectés pour être éliminés par un service compétent en traitement des déchets médicaux. L'incinération à l'aide d'un incinérateur simple (de briques ou de métal) n'est pas considérée comme sûre. Cependant, pour le calcul de l'indicateur, cette option correspond à un niveau de service plus élevé que les options non sûres.

3.2.7 Calculs des niveaux de service WASH dans les ESS

Les indicateurs ont été élaborés à partir des questions de base de chaque section. Les calculs du JMP pour ces indicateurs sont décrits dans les tableaux ci-dessous. La colonne de gauche contient la description de l'indicateur et celle de droite les calculs correspondants.

3.2.8 Eau

Le tableau ci-dessous détaille l'échelle de service pour l'eau.



Niveau de service pour l'eau

Calcul

| | |
|---|---|
| <p>Service avancé A définir au niveau national</p> | Aucun calcul |
| <p>Service de base De l'eau provenant d'un point d'eau amélioré est disponible dans l'établissement.</p> | <p>W.1. = Source d'eau améliorée²⁵ ET W.2. = Sur place ET W.3. = Oui</p> |
| <p>Service limité L'eau provenant d'un point d'eau amélioré est disponible hors établissement ou un point d'eau amélioré se trouve sur site, mais il n'y a pas d'eau disponible.</p> | <p>W.1. = Source d'eau améliorée²⁵ ET W.2. = Dans un rayon de 500m OU W.1. = Source d'eau améliorée²⁵ ET W.2. = Sur place ET W.3. = Non</p> |
| <p>Aucun service Puits creusé ou source non protégés, eau de surface, ou aucune source d'eau disponible.</p> | <p>W.1. = Source d'eau non-améliorée OU W.2. = Au-delà de 500m</p> |

3.2.9 Assainissement

Le tableau ci-dessous détaille l'échelle de service pour l'assainissement.



Assainissement

Calcul

| | |
|---|--|
| <p>Service avancé A définir au niveau national</p> | Aucun calcul |
| <p>Service de base Des installations améliorées sont utilisables, séparées pour les patients et le personnel, séparées pour les femmes, fournissent des équipements d'hygiène menstruelle et répondent aux besoins des personnes à mobilité réduite.</p> | <p>S.1. = Oui ET S.2. = Oui ET S.3. = Oui ET S.4. = Oui</p> |
| <p>Service limité Les installations d'assainissement améliorées sont présentes, mais ne sont pas utilisables ou ne répondent pas aux besoins de certains groupes (femmes, personnes à mobilité réduite, personnel).</p> | <p>S.1. = Toilettes améliorées mais pas utilisables OU S.2. = Non²⁶ OU S.3. = Non²⁶ OU S.4. = Non²⁶</p> |
| <p>Aucun service Latrines à fosse sans dalle ni plateforme, latrines suspendues ou absence de toilettes ou de latrines dans l'infrastructure.</p> | <p>S.1. = Toilettes non-améliorées OU S.1. = Pas de toilettes²⁶</p> |

²⁵ Consultez la question W.1. pour une liste des sources d'eau améliorées. Si la réponse « Autre » est sélectionnée, la source d'eau sera considérée comme non-améliorée.

²⁶ Lors du calcul, la réponse « impossible d'observer/ne sait pas » pour les questions est considérée comme « Non » pour les questions S2, S3 et S4 et comme « Pas de toilettes » pour S1.

3.2.10 Hygiène

Le tableau ci-dessous détaille l'échelle de service pour l'hygiène des mains.



| Hygiène des mains | Calcul |
|--|--|
| Service avancé A définir au niveau national | Aucun calcul |
| Service de base Des installations destinées au lavage des mains, soit un bassin avec de l'eau et du savon ou une solution hydroalcoolique, sont disponibles au sein des stations de soins et des toilettes. | H.1. = Oui ET H.2. = Oui |
| Service limité Présence d'une station d'hygiène des mains près des lieux de soins ou des toilettes, mais pas des deux. | H.1. = Oui OU H.2. = Oui |
| Aucun service Stations d'hygiène des mains absentes, ou présentes mais sans eau ou sans savon. | H.1. = Non ²⁷ ET H.2. = Non ²⁷ |

3.2.11 Déchets médicaux

Le tableau ci-dessous détaille l'échelle de service pour la gestion des déchets médicaux.



| Déchets médicaux | Calcul |
|---|---|
| Service avancé A définir au niveau national | Aucun calcul |
| Service de base Les déchets sont triés en toute sécurité dans au moins 3 réceptacles dans la zone de consultation, et les déchets coupants et infectieux sont traités et éliminés en toute sécurité. | M.1. = Oui ET M.2. = Traitement et élimination sûrs ²⁸ ET M.3. = Traitement et élimination sûrs ²⁸ |
| Service limité Waste is segregated but not disposed of safely, or bins are in place but not used effectively. | M.1.1 = Non ²⁹ ET M.2. = Traitement et élimination sûrs ³⁰ ET M.3. = Traitement et élimination sûrs ³⁰ OU M.2. = Traitement et élimination non sûrs ³¹ OU M.3. = Traitement et élimination non sûrs ³¹ |
| Aucun service Les déchets ne sont pas triés ou traités et éliminés en toute sécurité. | M.2. = Traitement et élimination non sûrs ³¹ ET M.3. = Traitement et élimination non sûrs ³¹ |

²⁷ La réponse « Ne sait pas » est considérée comme un « Non » aux fins de ce calcul.

²⁸ Consultez les questions M.2. et M.3. pour une liste des options de traitement et d'élimination considérées comme sûres.

²⁹ Les réponses « impossible d'observer/ne sait pas » et « Les poubelles sont présentes mais ne remplissent pas tous les critères requis » sont considérées comme « Non » pour le calcul.

³⁰ Consultez les questions M.2. et M.3. pour une liste des options de traitement et d'élimination considérées comme sûres. Dans ce scénario, une réponse « incinérateur simple (en brique ou métal) » conduit aussi à un service limité.

³¹ Les réponses « Ne sait pas » et « Autre » sont considérées comme « Traitement et élimination non sûrs » lors du calcul.

3.3 WASH dans les écoles – Aires des services généraux – Résumé du contenu

L'outil FACET WINS peut être utilisé pour n'importe quelle école. Le tableau 2 plus bas contient les indicateurs du JMP des niveaux de service pour le WASH dans les écoles. Ces indicateurs sont calculés à partir des questions de base pour le WASH dans les écoles. Les 7 questions de base sont précédées par 17 questions préliminaires et générales sur les coordonnées des personnes-ressources, l'emplacement de l'établissement et les types et le nombre d'élèves et d'enseignants. Dans le cadre de leur formation et de leur cours d'initiation, les équipes d'enquêteurs doivent s'informer des principales technologies WASH dans leur contexte local.




|  Eau potable |  Assainissement |  Hygiène |
|--|--|---|
| Service avancé A définir au niveau national | Service avancé A définir au niveau national | Service avancé A définir au niveau national |
| Service de base De l'eau potable issue d'un point d'eau amélioré est disponible dans l'école | Service de base Des installations améliorées et non mixtes sont utilisables au sein de l'école | Service de base Des installations destinées au lavage des mains qui mettent à disposition de l'eau et du savon sont présentes |
| Service limité Présence d'un point d'eau amélioré (raccordé à une canalisation, puits ou source protégés, eaux de pluie, eau conditionnée ou livrée), mais l'eau n'était pas disponible au moment de l'enquête | Service limité Présence d'installations améliorées (toilettes à chasse mécanique ou manuelle, latrines à fosse avec dalle, toilettes à compostage), mais celles-ci sont mixtes ou n'étaient pas utilisables au moment de l'enquête | Service limité Installation destinée au lavage des mains sans eau ou sans savon disponible à domicile |
| Aucun service Pas de point d'eau ou point d'eau non amélioré (puits ou source non protégés, eau de surface) | Aucun service Pas de toilettes ni de latrines, ou installations non améliorées (latrines à fosse sans dalle ni plateforme, latrines suspendues ou latrines à seau) | Aucun service Pas d'installation destinée au lavage des mains dans l'école ou installation sans eau |

Tableau 2. Niveaux de service JMP pour le suivi WASH dans les écoles³²

3.3.1 Questions préliminaires

Avant le début d'une enquête, il est nécessaire de répondre à huit questions préliminaires (voir la liste plus bas). Les questions portent sur la date de l'enquête, le ou les enquêteurs responsables de l'enquête, l'emplacement exact de l'école et le type d'école.

- PRE.1. Date de l'enquête.
- PRE.2. Enquêteur/équipe (la composition des équipes et les numéros d'identification des équipes doivent être approuvés avant le début de l'enquête).
- PRE.3. Veuillez choisir le pays.
- PRE.4. Veuillez indiquer le niveau administratif 1 (normalement la région).
- PRE.5. Veuillez indiquer le niveau administratif 2 (normalement le district).
- PRE.6. Veuillez sélectionner l'école à évaluer (si le nom de l'établissement n'apparaît pas, sélectionner « Autre » et saisir le nom dans le champ prévu à cette fin).
- PRE.7. Type d'école.
- PRE.8. L'école est-elle à double vacation ?

³² Progrès en matière d'approvisionnement en eau potable, d'assainissement et d'hygiène : mise à jour 2017 et estimations des ODD. Genève : Organisation mondiale de la Santé (OMS) et le Fonds des Nations Unies pour l'enfance (UNICEF), 2017.

3.3.2 Informations générales

Avant la partie WASH de l'enquête, huit questions générales portent sur les coordonnées de la personne-ressource à l'école et sur le nombre de salles de classe, d'élèves (garçons et filles) et de membres du personnel (hommes et femmes). Voici la liste des questions :

- Gl.1. Nom de la personne enquêtée.
- Gl.2. Fonction de la personne enquêtée (devrait être préconfigurée dans le formulaire XLS de l'enquête, conformément à la nomenclature du ministère de l'Éducation pour le personnel des établissements d'enseignement ; voir le chapitre 2.1.3.1).
- Gl.3. Numéro de téléphone de la personne enquêtée (dans l'éventualité où certains points devaient être clarifiés).

SALLES DE CLASSE

- Gl.4. Nombre total de salles de classe dans l'école.

NOMBRE D'ÉLÈVES

- Gl.5. Nombre d'élèves (filles).
- Gl.6. Nombres d'élèves (garçons).

PERSONNEL


- Gl.7. Nombre du personnel féminin
- Gl.8. Nombre du personnel masculin.


TYPE D'ENQUETE


Veillez sélectionner le type d'enquête que vous souhaitez réaliser : « Questions de base uniquement » ou « Questions de bases + questions élargies ». **Attention: Si la première option est sélectionnée, seules les 7 questions de base apparaîtront.**

3.3.3 Questions de base – eau

Le JMP recommande deux questions pour déterminer le niveau de service en matière d'eau. Ces questions portent sur le type, l'emplacement et la disponibilité de la (principale) source d'eau.

| Type de la source d'eau principale | | | |
|------------------------------------|--|--|--|
| W.1. | Quelle est la principale source d'eau pour la boisson mise à disposition par l'établissement ? | <ul style="list-style-type: none">• Réseau de distribution d'eau• Puits / source protégé• Eau de pluie• Puits / source non-protégé• Eau en bouteille• Camion citerne / chariot citerne• Eau de surface (lac, rivière, ruisseau)• Pas de source d'eau disponible• Autre |  Si plus d'une source d'eau, veuillez sélectionner celle utilisée le plus fréquemment pour la boisson. Si les enfants ont besoin d'apporter de l'eau de la maison car celle-ci n'est pas fournie par l'école, veuillez sélectionner l'option « pas de source d'eau ». |


 Les sources d'eau suivantes constituent des sources d'eau améliorées : réseau de distribution d'eau, puits creusé protégé / source protégée, eau embouteillée, camion-citerne et charrette surmontée d'un réservoir.


| | | | |
|---|--|---|---|
| Disponibilité de la source d'eau | | | |
| W.2. (Observation) | Est-ce que l'eau est disponible depuis la source principale au moment de l'enquête ? | <ul style="list-style-type: none"> • Oui • Non • Ne sait pas |  Afin d'être considérée comme étant disponible, l'eau doit être disponible au moment de l'enquête, soit directement depuis la source principale ou sous forme d'eau stockée provenant de la source principale. |


3.3.4 Questions de base – assainissement


Le JMP recommande trois questions pour déterminer le niveau de service en matière d'assainissement. La première question porte sur l'existence d'au moins une toilette améliorée dans l'école et les questions suivantes concernent les besoins en matière de ségrégation sexuelle et le nombre de toilettes utilisables. Les questions sont énumérées dans le tableau plus bas.

Les structures d'assainissement améliorées incluent : les toilettes à chasse d'eau manuelle, les latrines améliorées à fosses ventilées (VIP), les latrines à fosses avec dalle et toilettes à compostage et les toilettes sèches à séparation d'urine. Pour les questions suivantes, on entend par « **toilettes** » l'une de ces structures améliorées. Confirmez par observation que les toilettes sont utilisables. **Utilisables** signifie (1) accessibles (2) fonctionnelles, et (3) privées. Dans une toilette **fonctionnelle**, le trou ou la fosse ne doit pas être bloqué, l'eau doit être disponible pour rincer/vider les toilettes à chasse d'eau manuelle et il ne doit y avoir ni fissures ni fuites dans la structure de la toilette. Afin de fournir assez d'intimité, une toilette **privée** doit avoir un mur sans trou permettant de violer l'intimité, et une porte déverrouillée lorsqu'elle n'est pas en cours d'utilisation (ou pour laquelle une clef est disponible en tout temps) et qui peut être verrouillée depuis l'intérieur pendant l'utilisation.


| | | | |
|---|--|--|--|
| Toilettes améliorées pour les élèves | | | |
| S.1. | Quel est le type des toilettes/latrines pour les élèves dans l'école ? | <ul style="list-style-type: none"> • Toilettes à chasse manuelle / mécanique • Latrine à fosse avec dalle • Latrine à fosse sans dalle • Toilettes à compostage / Ecosan • Latrines suspendues • Latrines à sceau • Pas de toilettes ou latrines • Autre |  Si plus d'un type est utilisé, veuillez sélectionner le type de toilettes/latrines utilisé le plus fréquemment par les élèves. |

 Assurez-vous que les enquêteurs connaissent les différents types de toilettes.


| | | | |
|--|---|--|---|
| Nombre de toilettes disponibles | | | |
| S.2. | Combien de toilettes/latrines pour élèves sont actuellement utilisables ? | <ul style="list-style-type: none"> • (saisir le nombre) |  Ne compter que les toilettes/latrines utilisables au moment de l'enquête. Veuillez noter que des portes de toilettes verrouillables ne s'applique pas nécessairement pour les écoles préscolaires. Veuillez entrer „9999« pour « Ne sait pas » et « 0 » pour « aucun/e ». |


 Assurez-vous que les enquêteurs comprennent bien la définition du terme « utilisable » (accessibilité, fonctionnalité et intimité).


| Toilettes séparées par sexe | | | |
|-----------------------------|--|--|--|
|-----------------------------|--|--|--|


| | | | |
|------|---|---|--|
| S.3. | Les toilettes/latrines sont-elles séparées pour les filles et les garçons ? | <ul style="list-style-type: none"> • Oui • Non • Ne sait pas |  Des toilettes séparées signifient que des toilettes pour les filles et pour les garçons sont disponibles dans l'école ou que l'école n'est pas mixte. Pour être considérées comme « séparées », les toilettes doivent offrir une intimité face aux élèves de l'autre sexe. |
|------|---|---|--|

| Questions additionnelles pour les toilettes séparées par sexe | | | |
|---|--|--|--|
|---|--|--|--|

| | | | |
|--------|---|--|---|
| S.3.a. | Combien de toilettes/latrines pour les filles sont actuellement utilisables ? | <ul style="list-style-type: none"> • (saisir le nombre) |  Ne compter que les toilettes/latrines utilisables au moment de l'enquête. Veuillez noter que des portes de toilettes verrouillables ne s'applique pas nécessairement pour les écoles préscolaires. Veuillez entrer « 9999 » pour « Ne sait pas » et « 0 » pour « aucun/e ». |
|--------|---|--|---|

 Assurez-vous que les enquêteurs comprennent bien la définition du terme « utilisable » ([accessibilité, fonctionnalité et intimité](#)).

| | | | |
|--------|--|--|---|
| S.3.b. | Combien de toilettes/latrines pour les garçons sont actuellement utilisables ? | <ul style="list-style-type: none"> • (saisir le nombre) |  Ne compter que les toilettes/latrines utilisables au moment de l'enquête. Veuillez noter que des portes de toilettes verrouillables ne s'applique pas nécessairement pour les écoles préscolaires. Veuillez entrer « 9999 » pour « Ne sait pas » et « 0 » pour « aucun/e ». |
|--------|--|--|---|

 Assurez-vous que les enquêteurs comprennent bien la définition du terme « utilisable » ([accessibilité, fonctionnalité et intimité](#)).

3.3.5 Questions de base – hygiène

Les deux questions du JMP sur l'hygiène visent à déterminer s'il existe des postes de lavage des mains dans l'école et si ceux-ci sont fonctionnels. Un poste de lavage des mains fonctionnel consiste en un savon et de l'eau avec un bassin/ une cuvette pour le lavage des mains.

Présence de dispositifs de lavage des mains

H.1. (Observation)

Y-a-t-il des installations pour le lavage des mains dans l'école ?

- Oui
- Non
- Ne sait pas



Une installation de lavage des mains est un dispositif ou une infrastructure permettant aux élèves de se laver les mains efficacement à l'aide d'eau courante, tel qu'un évier avec robinet, un réservoir d'eau avec robinet, un seau avec robinet, un système tippy-tap ou un autre dispositif similaire. VEUILLEZ NOTER QU'UN SCEAU PARTAGE UTILISE POUR TREMPER LES MAINS N'EST PAS CONSIDERE COMME UNE INSTALLATION DE LAVAG DES MAINS EFFICACE.

Fonctionnalité des dispositifs de lavage des mains

H.2. (Observation)

De l'eau et du savon sont-ils disponibles aux installation de lavage des mains ?

- Oui, de l'eau et du savon
- Non, de l'eau uniquement
- Non, du savon uniquement
- Non, ni eau ni savon



Afin d'être considérés disponibles, de l'eau et du savon doivent être disponibles dans au moins une installation de lavage des mains lors de l'enquête. Si les filles et les garçons ont des installations séparées, de l'eau et du savon doivent être disponibles pour les deux. De l'eau savonneuse (une solution préparée de détergent mélangée à de l'eau) peut être considérée comme du savon, mais pas comme de l'eau étant donné que de l'eau non-savonneuse est requise pour le rinçage.



Répondez à cette question par observation lors de la visite des toilettes.

3.3.6 Calculs des niveaux de service WASH dans les écoles

Les indicateurs sont élaborés à partir des questions de base de chaque section. Les calculs du JMP pour ces indicateurs sont décrits dans les tableaux ci-dessous. La colonne de gauche contient la description de l'indicateur et celle de droite les calculs correspondants.

3.3.7 Eau

Le tableau ci-dessous détaille l'échelle de service pour l'eau.



| Niveau de service pour l'eau | Calcul |
|--|--|
| Service avancé A définir au niveau national | Aucun calcul |
| Service de base De l'eau potable issue d'un point d'eau amélioré est disponible dans l'école. | W.1. = Source améliorée ET W.2. = Oui |
| Limited service Présence d'un point d'eau amélioré (raccordé à une canalisation, puits ou source protégés, eaux de pluie, eau conditionnée ou livrée), mais l'eau n'était pas disponible au moment de l'enquête. | W.1. = Source améliorée ET W.2. = Non ³³ |
| No service Pas de point d'eau ou point d'eau non amélioré (puits ou source non protégés, eau de surface). | W.1. = Source non améliorée ou pas de source d'eau potable ³⁴ |

3.3.8 Assainissement

Le tableau ci-dessous détaille l'échelle de service pour l'assainissement.



| Assainissement | Calcul |
|---|--|
| Service avancé TA définir au niveau national | Aucun calcul |
| Service de base Des installations améliorées et non mixtes sont utilisables au sein de l'école. | S.1. = Installations améliorées ET S.2. ≥ 1 ET S.3. = Oui |
| Service limité Présence d'installations améliorées (toilettes à chasse mécanique ou manuelle, latrines à fosse avec dalle, toilettes à compostage), mais celles-ci sont mixtes ou n'étaient pas utilisables au moment de l'enquête. | S.1. = Installations améliorées ET S.2. = 0 OU S.1. = Installations améliorées ET S.3. = Non ³⁵ |
| Aucun service Pas de toilettes ni de latrines, ou installations non améliorées (latrines à fosse sans dalle ni plateforme, latrines suspendues ou latrines à seau). | S.1. = Installations non-améliorées ³⁶ OU S.1. = Pas de toilettes ³⁶ |

³³ La réponse « Ne sait pas » est considérée comme un « Non » lors du calcul.

³⁴ La réponse « Autres » est considérée comme « Source non-améliorée » pour le calcul.

³⁵ La réponse « Ne sait pas » est considérée comme un « Non » pour le calcul.

³⁶ La réponse « Autres » est considérée comme « Installations non-améliorées » pour le calcul.

3.3.9 Hygiène

Le tableau ci-dessous détaille l'échelle de service pour l'hygiène des mains.



Hygiène des mains

Calcul

Service avancé
A définir au niveau national

Aucun calcul

Service de base
Des installations destinées au lavage des mains qui mettent à disposition de l'eau et du savon sont présentes.

H.1. = Oui
ET
H.2. = Oui, de l'eau et du savon

Service limité
Installation destinée au lavage des mains sans eau ou sans savon disponible à domicile.

H.1. = Oui
ET
H.2. = Non, de l'eau uniquement
OU
H.2. = Non, du savon uniquement

Aucun service
Pas d'installation destinée au lavage des mains dans l'école ou installation sans eau.

H.1. = Non³⁷

³⁷ La réponse « Ne sait pas » est considérée comme un « Non » lors du calcul.

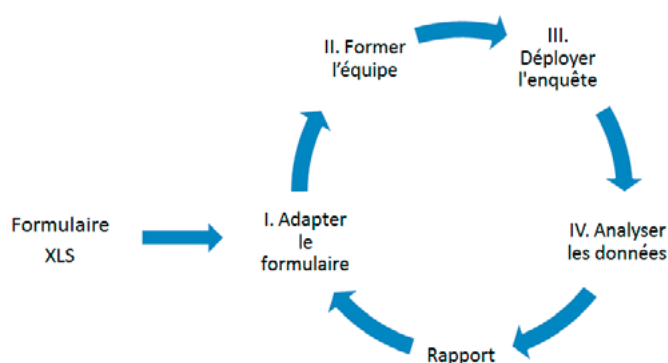
Conseils pour la préparation d'une enquête FACET

Le présent chapitre offre un survol des mesures à prendre lors de la préparation d'une enquête FACET. La phase de planification et les jours de formation constituent des éléments essentiels d'une enquête et ont une grande incidence sur la qualité des données collectées. Il est plus efficace de bien préparer une enquête que de devoir la réorganiser alors qu'elle a déjà été lancée, ce qui peut s'avérer laborieux et fastidieux.

4.1 Aperçu général

Le processus d'enquête FACET peut être résumé en cinq étapes principales :

- I. Modification du formulaire FACET standard et adaptation au contexte local
- II. Formation de l'équipe d'enquêteurs
- III. Déploiement de l'enquête sur le terrain
- IV. Analyse des données collectées
- V. Établissement d'un rapport



Pour chacune des étapes mentionnées ci-dessus, FACET offre des documents, des outils et des modèles précis, c.-à-d. un package de « cycle de projet » complet.

4.2 Préparation de l'enquête

Une bonne préparation contribue à une allocation et à une utilisation efficaces des ressources. Il est nécessaire d'associer les autorités sanitaires et scolaires aux enquêtes et d'obtenir une approbation écrite quant à la réalisation des enquêtes. Idéalement, les autorités locales (p. ex., le directeur régional de l'éducation ou de la santé) devraient participer à l'examen du contenu, à l'organisation de l'itinéraire, à la formation des enquêteurs, au déroulement de l'enquête et à vérification des résultats. En effet, ce sont les membres de l'administration locale qui connaissent le mieux les circonstances et les problèmes locaux et leur soutien est inestimable durant la phase de planification de l'enquête. Il est important d'ébaucher un plan approximatif qui donnera une idée du déroulement de l'enquête tout en laissant de la place aux imprévus.

- Créer un tableau du déroulement de l'enquête qui énumère brièvement les activités, le moment prévu/préférable pour la tenue de ces activités et les organisations et personnes responsables³⁸.

³⁸ La météo et les conditions climatiques peuvent avoir une forte incidence sur l'exactitude d'une enquête. Si possible, choisir une saison ou un moment de l'année qui facilite la tenue de l'enquête et accroît la sécurité des enquêteurs.

- Former une équipe d'enquêteurs, préférablement une combinaison d'employés de l'administration publique et d'employés d'ONG internationales ou locales.
- Planifier un itinéraire détaillé pour la tenue de l'enquête. L'itinéraire doit indiquer quelle équipe évaluera quel établissement quel jour. (Dans une certaine mesure, l'itinéraire doit être flexible pour pouvoir être adapté aux circonstances changeantes.)
- Prendre note des coordonnées des responsables des établissements et des personnes interrogées (lorsque ces personnes ne sont pas les mêmes).

| Activités | Période (2017) | Responsable |
|--|--------------------------------------|----------------------|
| Adaptation technique préparatoire de l'enquête FACET aux circonstances locales (contextualisation) | Du 1 ^{er} au 9 juillet | M./Mme EXEMPLE |
| Rencontre technique préparatoire (formation de nouveaux experts FACET au sein d'une délégation. Ces derniers pourront offrir un soutien durant la formation) | 10 et 11 juillet | M./Mme EXEMPLE |
| Préparation du matériel éducatif sur l'outil FACET | Du 12 au 16 juillet | M./Mme EXEMPLE |
| Formation des enquêteurs à l'outil FACET (deux jours minimum) | 18 et 19 juillet | M./Mme EXEMPLE |
| Collecte de données sur mobile avec FACET | 20 et 21 juillet 24 et 25 juillet | Équipes d'enquêteurs |
| Vérification et correction des données en ligne et hors ligne | Du 19 au 26 juillet | M./Mme EXEMPLE |
| Gestion et traitement des données | Du 26 au 28 juillet | M./Mme EXEMPLE |
| Analyse et interprétation des données, ainsi que rédaction du rapport final | Du 24 juillet au 4 août | M./Mme EXEMPLE |
| Soumission du rapport final et présentation des résultats | 4 août | M./Mme EXEMPLE |

Tableau 3. Déroulement d'une enquête (exemple)

Veiller à préparer l'itinéraire de manière à ce que les établissements soient près les uns des autres pour ainsi maximiser le nombre d'enquêtes pouvant être effectuées en un jour. S'assurer de ne pas préparer un calendrier trop chargé afin de pouvoir terminer le travail dans les délais impartis. Il est préférable de réserver un temps généreux pour la tenue de l'enquête et de dépasser les attentes plutôt que l'inverse. Pour terminer les enquêtes dans les délais impartis, il est recommandé de catégoriser les établissements en deux niveaux de priorité. Par exemple, chaque jour, deux établissements pourraient être catégorisés comme une « priorité absolue ». Les autres établissements de la zone seraient alors catégorisés comme « optionnels » et feraient l'objet d'une évaluation si le temps le permet.

4.3 Formation des équipes d'enquêteurs

Avant le déploiement de l'enquête, les enquêteurs doivent être formés adéquatement à FACET de manière à comprendre parfaitement la fonction et le contenu de l'outil et à maîtriser l'application sur un appareil mobile. Une formation de qualité permettra aux enquêteurs de mieux comprendre l'application, réduira les risques d'interprétations erronées et d'erreurs et améliorera ainsi la qualité des données collectées. La formation en classe doit être aussi interactive que possible et comprendre une simulation sur le terrain. Durant la simulation, les enquêteurs mènent l'enquête sur un appareil mobile dans une véritable école ou un véritable ESS sans perturber le personnel, les patients ou les élèves. Les réponses et les questions doivent toutes faire l'objet d'une discussion et être clarifiées. Cela permet de s'assurer que les enquêteurs seront à l'aise lorsqu'ils interrogeront les répondants et effectueront leurs observations.

Le temps nécessaire à la formation des enquêteurs peut varier et dépend fortement de l'enquête qui sera menée (enquête de base ou élargie), du nombre d'enquêteurs et de leur niveau de connaissance dans le domaine. Afin de veiller au bon déroulement du travail sur le terrain, il est préférable de former les groupes d'une certaine taille sur une période d'au moins deux jours pour laisser aux participants le temps de digérer l'information. La répétition améliore généralement la compréhension³⁹. Par ailleurs, il est préférable de procéder à l'enquête peu après la fin de la formation.

Contenu de la formation

La formation doit comprendre trois aspects : a) introduction et formation théorique ; b) test pratique « en contexte réel » qui permet une expérience d'apprentissage multiforme ; et c) une rencontre de suivi où les expériences et les résultats sont partagés et comparés, et des clarifications apportées. Il convient de réserver suffisamment de temps pour la formation et ainsi éviter de se presser. Certaines personnes apprennent rapidement, tandis que d'autres ont besoin de plus de temps. Pas tous les enquêteurs ont nécessairement déjà mené une enquête ou maîtrisent bien les nouvelles technologies. Il faut donc vérifier leur expérience, par exemple, ont-ils des connaissances préalables des questions de santé et de WASH ? Il est important de faire appel à un nombre suffisant de formateurs et de s'assurer qu'ils connaissent le contenu et le fonctionnement de l'outil FACET. Il convient également de consacrer un temps suffisant et les ressources adéquates à la traduction du matériel, les présentations et les discussions de groupe.

| JOUR 1 | Activités | Outils | Responsable | Méthode |
|---------------|---|---|----------------|-------------------------------------|
| 08h30 – 08h45 | Présentation du déroulement de la journée/des journées de formation et des responsables | Présentation PowerPoint (projecteur) | M./Mme EXEMPLE | Séance plénière |
| 08h45 – 09h30 | Présentation du contexte et de l'origine de l'outil FACET | Présentation PowerPoint (projecteur) | M./Mme EXEMPLE | Séance plénière |
| 09h30 – 09h45 | Pause | | | |
| 09h45 – 10h15 | Introduction aux caractéristiques générales et aux modes d'action de l'application | Présentation PowerPoint (projecteur), Appareils mobiles | M./Mme EXEMPLE | Séance plénière (exercice pratique) |
| 10h15 – 11h00 | Examen de l'outil (questions et réponses) | Présentation PowerPoint (projecteur), Appareils mobiles | M./Mme EXEMPLE | Séance plénière (exercice pratique) |
| 11h00 – 11h30 | Pause café | | | |
| 11h30 – 12h30 | Suite : examen de l'outil (questions et réponses) | Présentation PowerPoint (projecteur), Appareils mobiles | M./Mme EXEMPLE | Séance plénière (exercice pratique) |
| 12h30 – 14h00 | Pause déjeuner | | | |
| 14h00 – 14h15 | Retour sur le contenu jusqu'à maintenant | | M./Mme EXEMPLE | Séance plénière |
| 14h15 – 15h15 | Test pratique en classe ; laisser les enquêteurs tester individuellement l'outil FACET et ses fonctionnalités | Appareils mobiles | M./Mme EXEMPLE | Séance plénière (exercice pratique) |
| 15h15 – 15h30 | Pause | | | |
| 15h30 – 16h30 | Discussion autour des nouvelles questions et difficultés | Appareils mobiles | M./Mme EXEMPLE | Séance plénière |
| 16h30 – 17h00 | Présentation du déroulement de la journée/des journées de formation pratique | Présentation PowerPoint (projecteur) Appareils mobiles | M./Mme EXEMPLE | Séance plénière (exercice pratique) |

³⁹ Remarque : Il est possible (quoique déconseillé pour les enquêtes élargies) de former les enquêteurs sur une journée. Par exemple, une formation théorique le matin, suivi d'un test pratique et d'une autre rencontre en après-midi. Cependant, l'adoption d'une telle approche dépend fortement du nombre d'enquêteurs et des connaissances préalables de ces derniers, ainsi que du soutien à la formation (p. ex., de la part du personnel de santé local).

| JOUR 2 | Activités | Outils | Responsable | Méthode |
|---------------|--|---------------------------------------|----------------|--|
| 08h30 – 09h00 | Présentation du déroulement de la journée/des journées de formation et des responsables | Présentation Power-Point (projecteur) | M./Mme EXEMPLE | Séance plénière |
| 09h00 – 10h00 | Déplacement vers la première école/le premier ESS pour le test pratique | Moyen de transport | M./Mme EXEMPLE | |
| 10h00 – 11h30 | Test pratique FACET dans l'école/l'ESS | Appareils mobiles | M./Mme EXEMPLE | Enquête à l'aide de tablettes dans l'école/l'ESS. |
| 11h30 – 12h30 | Pause déjeuner | | | |
| 12h30 – 13h15 | Déplacement vers la deuxième école/le deuxième ESS pour le test pratique | Moyens de transport | M./Mme EXEMPLE | |
| 13h15 – 14h30 | Test pratique FACET dans l'école/l'ESS | Appareils mobiles | M./Mme EXEMPLE | Enquête à l'aide des appareils mobiles dans l'école/l'ESS. |
| 14h30 – 15h30 | Déplacement et rassemblement vers le lieu de formation | Moyens de transport | M./Mme EXEMPLE | |
| 15h45 – 17h00 | Discussion autour des nouvelles questions et difficultés. Dans la mesure du possible, télécharger les données et présenter une courte analyse (p. ex., sur KoBo Toolbox) | Appareils mobiles | M./Mme EXEMPLE | Discussion plénière |

Tableau 4. Horaire de la formation (exemple)

Il est important de créer un environnement qui encourage les enquêteurs à poser des questions. Les discussions peuvent exiger du temps, mais elles constituent un élément indispensable de l'apprentissage et permettent de mieux comprendre les différentes circonstances locales. Plus les enquêteurs seront informés, plus les données collectées seront de qualité. De plus, une telle approche facilite l'analyse des données, souvent effectuée par des personnes qui n'ont pas participé à l'enquête. Il est à noter que les enquêteurs doivent souvent digérer des informations qui leur sont tout à fait nouvelles. Ainsi, il convient d'inclure de courtes pauses pour maintenir la motivation et l'attention.

Recommandations pour les formateurs

Comme indiqué précédemment (cf. tableau sur l'horaire de la formation), les journées de formation doivent comporter trois phases :

(1) D'abord, une introduction théorique à l'outil FACET et un survol de sa structure et de son application. Dans le meilleur des cas, les équipes d'enquêteurs disposeront d'une tablette ou d'un smartphone de manière à examiner simultanément l'outil lors d'une séance plénière. Examiner l'application question par question pour permettre aux enquêteurs d'apprendre directement comment elle fonctionne. Donner la possibilité aux enquêteurs de poser des questions de manière à dissiper toute incertitude et à leur apprendre à bien utiliser l'application. Sélectionner tous les choix de réponse possibles. Selon la logique d'enchaînement des réponses, vous aurez parfois à faire des retours en arrière pour vous assurer d'effectuer un survol de toutes les options possibles. De temps à autre, s'assurer que tous les enquêteurs sont sur la même longueur d'onde en répétant les questions et en demandant si les participants ont des questions. Faire attention à ce que les participants qui apprennent rapidement ne précipitent pas le cheminement de la formation.

(2) Ensuite, la tenue d'un test « en contexte réel ». Les enquêteurs doivent être divisés en groupes et chaque groupe doit visiter un ESS ou une école différente en vue de simuler une enquête sur le terrain. Les participants sont accompagnés d'un expert FACET qui garantit un soutien (technique). Durant ces visites, chaque enquêteur doit poser les questions du

formulaire et saisir les réponses. Les experts FACET qui accompagnent les enquêteurs ne doivent intervenir que si cela est nécessaire et permettre aux enquêteurs de faire des erreurs et de faire face à des difficultés. Plus tard, ces épreuves feront l'objet d'une discussion.

(3) Enfin, à titre de suivi au test pratique, les équipes se rassemblent de nouveau pour discuter des nouvelles questions et difficultés auxquelles elles ont fait face et pour comparer les résultats des tests. Garantir un soutien (technique) à portée de main des enquêteurs en cas de difficulté (p. ex., donner le numéro de téléphone d'un expert qui peut être joint).

4.4 Le jour de l'enquête

S'assurer que les personnes interrogées savent quel jour et à quelle heure les enquêteurs se présenteront à l'établissement. Il est important qu'un rapport annuel ou mensuel, si existant, soit accessible durant l'enquête pour faciliter la collecte de données et d'informations générales (p. ex., l'effectif masculin et féminin, le nombre de patients féminins, etc.). S'assurer d'aviser deux fois les responsables que l'enquête aura lieu. Durant la phase de planification, demander aux employés des établissements sélectionnés s'ils consentent à participer à l'enquête et quel jour et quelle heure leur conviennent le mieux. Il sera ainsi plus probable que le directeur ou une autre personne compétente soient présents au moment de la tenue de l'enquête et que les rapports mensuels seront disponibles. Comme les circonstances peuvent changer rapidement, rappeler au personnel de l'établissement quand l'enquête aura lieu pour vous assurer que le directeur ou la personne compétente sera bel et bien sur les lieux à ce moment. Veiller à respecter les us et coutumes du pays. Parfois, il est nécessaire d'informer le personnel deux ou trois jours à l'avance, tandis que dans d'autres pays, il est préférable d'aviser plus tôt.

Arrivée à l'établissement




Lors de l'arrivée à l'établissement, donner les informations suivantes aux personnes interrogées :

- Une courte présentation des enquêteurs
- L'explication du contexte de l'enquête
- Une indication de la durée de l'enquête :
 - Basique : environ 25 min
 - Enquête élargie : environ 45 – 60 min
- Demander à consulter le rapport annuel ou mensuel afin de collecter les informations générales (p. ex., l'effectif, le nombre de consultations, la fréquentation scolaire, etc.)
- Commencer l'enquête
- À mesure que les enquêteurs gagnent en expérience, les tâches peuvent être divisées en deux lorsque les équipes sont composées de deux enquêteurs. Par exemple, un enquêteur peut commencer l'enquête tandis que l'autre se déplace dans l'établissement pour vérifier l'approvisionnement en eau, l'état des toilettes, les postes de lavage des mains, etc.

5.1 Annexe 1. Questions élargies – WASH dans les ESS


Questions élargies : eau


Il existe neuf questions élargies sur l'eau, dont certaines sont divisées en sous-questions. Les questions n'apparaîtront que si le mode d'enquête élargi est initialement sélectionné par l'utilisateur FACET. Les réponses à ces questions n'ont aucune incidence sur la notation finale en matière d'eau.


| Source d'eau secondaire | | | |
|-------------------------|--|---|--|
| W.4. | Si l'eau n'est pas disponible depuis la source principale, est-ce que l'eau est disponible d'une autre source à ce moment-là ? | <ul style="list-style-type: none"> • Oui • Non • Ne sait pas |  Confirmez que cette seconde source contient de l'eau au moment de l'enquête. P. ex., vérifiez si de l'eau s'écoule des robinets ou des pompes manuelles. L'accès à un approvisionnement en eau à l'extérieur de l'établissement peut être signalé. |
| Qualité de l'eau | | | |
| W.5.1.a. | L'EAU DE BOISSON est-elle traitée sur place ? | <ul style="list-style-type: none"> • Oui • Non • Ne sait pas | |
| W.5.1.b. | Quelle est la méthode utilisée pour traiter l'EAU DE BOISSON sur place ? | <ul style="list-style-type: none"> • Ébullition • Désinfection chimique (p. ex., chloration) • Filtration (p. ex., filtre céramique/bougie ou filtre à sable) • Filtration membranaire (p. ex., osmose inverse) • Rayons UV • Autre |  Sélectionner toutes les réponses qui s'appliquent. |
| W.5.2.a. | L'eau utilisée pour les ACTIVITES MEDICALES est-elle traitée sur place ? | <ul style="list-style-type: none"> • Oui • Non • Ne sait pas | |
| W.5.2.b. | Quelle est la méthode utilisée pour traiter l'eau utilisée pour les ACTIVITES MEDICALES sur place ? | <ul style="list-style-type: none"> • Ébullition • Désinfection chimique (p. ex., chloration) • Filtration (p. ex., filtre céramique/bougie ou filtre à sable) • Filtration membranaire (p. ex., osmose inverse) • Rayons UV • Autre |  Sélectionner toutes les réponses qui s'appliquent. |





Dans la mesure du possible, demander à la personne interrogée de vous montrer la méthode de traitement en question.


| Pénurie d'eau saisonnière | | | |
|---------------------------|---|---|--|
| W.6. | En général, y a-t-il un MOMENT DE L'ANNÉE où l'établissement fait face à une pénurie ou à un manque d'eau grave ? | <ul style="list-style-type: none"> • Oui • Non • Ne sait pas |  Une « grave pénurie » signifie qu'il n'y a pas d'eau disponible pendant plus d'une journée consécutive ou plusieurs jours pendant un mois (p. ex., pendant la saison sèche). |


 Pour être considérée « disponible », l'eau doit être accessible à partir d'un système d'adduction ou stockée en toute sécurité dans un récipient (contenant) fermé avec robinet et doit être disponible pour tous (personnel, patients et aidants) CHAQUE JOUR DE L'ANNÉE.


| Pénurie d'eau durant la journée | | | |
|---------------------------------|---|---|--|
| W.7. | En général, y a-t-il un MOMENT DURANT LA JOURNÉE où l'établissement est en pénurie ou en manque d'eau grave ? | <ul style="list-style-type: none"> • Oui • Non • Ne sait pas |  Une « pénurie grave » signifie qu'il n'y a pas d'eau disponible pendant plusieurs heures chaque jour (en raison de pannes électriques récurrentes, de la gestion de la demande d'eau, etc.). |


 Pour être considérée « disponible », l'eau doit être accessible à tous (personnel, patients et aidants) à n'importe quel moment de la JOURNÉE.



| Capacité de stockage d'eau | | | |
|----------------------------|--|--------------------|---|
| W.8. (Observation) | Quelle est la capacité de stockage d'eau fonctionnelle en litres au sein de l'établissement ? Saisissez le volume total (en litres) | (saisir le nombre) |  Saisissez le volume total de tous les réservoirs de stockage d'eau fonctionnels dans les locaux de l'établissement. En l'absence de réservoir de stockage d'eau, entrez « 0 ». (Ne pas compter les réservoirs de stockage non fonctionnels.). Les châteaux d'eau et les réservoirs de stockage dans les divers locaux/salles sur place doivent être comptés. |


 Dans la mesure du possible, vérifiez si les réservoirs de stockage d'eau sont fonctionnels.


| Quantité d'eau | | | |
|----------------|--|--|--|
| W.9. | La quantité d'eau est-elle suffisante : <ul style="list-style-type: none"> • Pour la boisson ? • Pour la préparation de la nourriture ? • Pour l'hygiène personnelle (lavage des mains et douche) ? • Pour les activités médicales ? • Pour le nettoyage ? • Pour la lessive ? | <ul style="list-style-type: none"> • Oui • Non |  Saisissez « 9999 » pour « Ne sait pas ». |


 Les réponses à cette question respectent le format matrice. Pour chaque but ou activité, choisissez la réponse appropriée (« Oui » ou « Non »).


 Si l'établissement n'offre aucune nourriture, répondez « Non » à la question sur la préparation de la nourriture et tenez-en compte lors de l'analyse des données.


| Analyse du chlore | | | |
|-------------------|---|---|---|
| W.10. | Est-ce que l'eau est conforme aux valeurs de référence de l'OMS pour la présence de chlore résiduel ? | <ul style="list-style-type: none"> • Oui (testé) • Non (testé) • Testé, aucun résultat/en attente des résultats • Non testé • Ne sait pas |  Les directives de l'OMS pour le chlore libre résiduel dans l'eau potable au point de livraison indique un minimum de 0,2 mg / L et un maximum de 1,0 mg / L. La valeur minimum peut être augmentée en cas d'urgence (par ex. lors d'épidémies de choléra) à 0,5 mg / L. Demandez à voir les résultats de tests réalisés à des fins d'assurance qualité. Si les tests sont effectués sur place, prenez un échantillon au point de livraison et demandez au personnel de démontrer comment mesurer le chlore. |
| W.10.a. | Quel est le résultat du contrôle du chlore résiduel (le cas échéant) en mg/L ? | (saisir le nombre) |  Saisissez « 9999 » pour « Ne sait pas ». |
| W.10.b. | Qui a effectué le test de chlore résiduel ? | <ul style="list-style-type: none"> • Un organisme gouvernemental • Une société privée • Un membre du personnel de l'établissement • Un acteur de la société civile (Tdh, autre) • La municipalité • La communauté • Autre (précisez) | |
| W.10.c | Date du plus récent test. | (saisir la date) | |

 Cette section porte sur les analyses de la qualité de l'eau et la présence de chlore résiduel, d'E.coli et d'arsenic. Chaque facteur est lié à une question distincte. Il est possible d'accélérer le déroulement de l'enquête en demandant d'abord si des analyses de la qualité de l'eau ont déjà été effectuées pour ensuite sélectionner la réponse appropriée pour chaque facteur.

 S'assurer que les enquêteurs sélectionnent la bonne réponse. Les enquêteurs sur le terrain ont tendance à confondre la réponse « Non testé » et la réponse « Non (testé) », laquelle signifie « Testé et NE RÉPOND PAS aux normes ».

| Test d'E. coli | | | |
|----------------|--|--|--|
| W.11 | Est-ce que l'eau est conforme aux valeurs de référence de l'OMS pour la présence d'E.Coli ? (Non détectable dans un échantillon de 100 ml) | <ul style="list-style-type: none"> • Oui (testé) • Non (testé) • Testé, aucun résultat/en attente des résultats • Non testé • Ne sait pas |  Les directives de l'OMS recommandent que la bactérie E. Coli (ou coliformes thermo-tolérants) soit indétectable dans tout échantillon de 100 ml d'eau potable. |

 Assurez-vous que les enquêteurs sélectionnent la bonne réponse. Les enquêteurs sur le terrain ont tendance à confondre la réponse « Non testé » et la réponse « Non (testé) », laquelle signifie « Testé et NE RÉPOND PAS aux normes ».


| | | | |
|-------|--|--------------------|--|
| W11a. | Quel est le résultat du test pour E.Coli (si test effectué) en CFU/100ml ? | (saisir le nombre) |  Saisissez « 9999 » pour « Ne sait pas ». |
|-------|--|--------------------|--|


| | | | |
|--------------------------|--|--|--|
| Analyse du chlore | | | |
|--------------------------|--|--|--|


| | | | |
|---------|--|---|--|
| W.11.b. | Qui a effectué le test de qualité de l'eau pour E.Coli ? | <ul style="list-style-type: none"> • Un organisme gouvernemental • Une société privée • Un membre du personnel de l'établissement • Un acteur de la société civile (Tdh, autre) • La municipalité • La communauté • Autre (précisez) | |
|---------|--|---|--|

| | | | |
|---------|-----------------------------|------------------|--|
| W.11.c. | Date du test le plus récent | (saisir la date) | |
|---------|-----------------------------|------------------|--|

| | | | |
|-----------------------|--|--|--|
| Test d'arsenic | | | |
|-----------------------|--|--|--|

| | | | |
|-------|--|--|--|
| W.12. | Est-ce que l'eau est conforme aux valeurs de référence de l'OMS pour la présence d'Arsenic ? | <ul style="list-style-type: none"> • Oui (testé) • Non (testé) • Testé, aucun résultat/en attente des résultats • Non testé • Ne sait pas |  Les directives de l'OMS sur la qualité de l'eau recommandent la norme suivante : niveau maximum d'arsenic de 0,01 mg/L. Demandez à voir les registres d'assurance qualité. |
|-------|--|--|--|

 Assurez-vous que les enquêteurs sélectionnent la bonne réponse. Les enquêteurs sur le terrain ont tendance à confondre la réponse « Non testé » et la réponse « Non (testé) », laquelle signifie « Testé et NE RÉPOND PAS aux normes ».


| | | | |
|---------|--|--------------------|---|
| W.12.a. | Quel est le résultat du test pour l'Arsenic (si test effectué) en mg/l ? | (saisir le nombre) |  Saisissez « 9999 » pour « Ne sait pas ». |
|---------|--|--------------------|---|


| | | | |
|---------|---|---|--|
| W.12.b. | Qui a effectué le test de qualité de l'eau pour l'Arsenic ? | <ul style="list-style-type: none"> • Un organisme gouvernemental • Une société privée • Un membre du personnel de l'établissement • Un acteur de la société civile (Tdh, autre) • La municipalité • La communauté • Autre (précisez) | |
|---------|---|---|--|

| | | | |
|---------|---------------------------|------------------|--|
| W.12.c. | Date du plus récent test. | (saisir la date) | |
|---------|---------------------------|------------------|--|


Questions élargies : assainissement


Il existe 10 questions élargies sur l'assainissement, dont certaines sont divisées en sous-questions. Les questions n'apparaîtront que si Questionnaire élargi est initialement sélectionné par l'utilisateur FACET. Les réponses à ces questions n'ont aucune incidence sur la notation finale en matière d'assainissement.


| Propreté des toilettes | | | |
|------------------------|--|--|---|
| S.5. (Observation) | Les toilettes sont-elles visiblement propres ? | <ul style="list-style-type: none"> • Propres • Un peu propres • Pas propres | <div style="display: flex; align-items: center;">  <p>Si possible, inspecter plusieurs toilettes.</p> <p>PROPRE: il n'y a pas d'excréments/matières fécales, du sang ou d'autres fluides/substances corporelles pouvant présenter un risque pour la santé à l'intérieur de la structure de la toilette ; pas d'odeur forte ou présence importante de mouches, de moustiques, de déchets ou de saleté sur le sol, les murs, le siège (ou la poêle) ou autour de la structure.</p> <p>UN PEU PROPRE : certaines odeurs et / ou traces de signes de matières fécales dans la cuvette de toilette, la présence mineure de saleté à l'intérieur de la structure des toilettes.</p> <p>PAS PROPRE: présence de matières fécales, de sang et / ou de fluides corporels à l'intérieur de la structure des toilettes; Une forte odeur et / ou présence de mouches</p> </div> |


 Insistez sur le fait que ce sont les enquêteurs eux-mêmes qui doivent vérifier l'état des toilettes par observation.





| Habitudes de nettoyage des toilettes | | | |
|--------------------------------------|---|---|--|
| S.6.a. | À quelle fréquence les toilettes sont-elles nettoyées ? | <ul style="list-style-type: none"> • Plus d'une fois par jour • Une fois par jour • Moins d'une fois par jour • Jamais • Ne sait pas | |
| S6.b. | Qu'est ce qui est utilisé pour nettoyer les toilettes ? | <ul style="list-style-type: none"> • De l'eau et du désinfectant • De l'eau et du détergent • De l'eau, du détergent et du désinfectant • De l'eau seulement (sans détergent ou désinfectant) • Balayage seulement (sans eau) • Ne sait pas | |

| Éclairage des toilettes | | | |
|-------------------------|--|---|--|
| S7. (Observation) | Les toilettes disposent-elles d'une source de lumière adéquate, y compris durant la nuit ? | <ul style="list-style-type: none"> • Oui • Non • Ne sait pas |  L'éclairage général ou la lumière au plafond doit être suffisant pour voir tous les endroits dans la cabine de toilette pendant la nuit, et aussi dans les lieux où les utilisateurs vont parcourir le chemin vers et depuis les toilettes, en particulier si la toilette est située en dehors de l'établissement (à l'extérieur). Vérifiez que l'éclairage est fonctionnel. |



 Insistez sur le fait que ce sont les enquêteurs eux-mêmes qui doivent vérifier si l'éclairage est fonctionnel.

| Distance entre les toilettes et les salles de consultation | | | |
|--|--|--|--|
| S.8. (Observation) | Les toilettes sont-elles disponibles à moins de 30 mètres des salles de consultation ? | <ul style="list-style-type: none"> • Oui, à moins de 30 m des salles de consultation. • Non • Impossible d'observer / Ne sait pas |  Cette question se réfère aux toilettes améliorées utilisables. |

 Les enquêteurs peuvent vérifier la distance en effectuant environ 30 pas.

| Type de toilette | | | |
|-----------------------|--|--|---|
| S.9.a | Quel est le type de système de confinement en place pour les déchets fécaux ? | <ul style="list-style-type: none"> • Réseau d'égout • Fosse septique • Latrine à double fosse • Latrine à simple fosse • Ecosan / Compostage • Autre • Ne sait pas • Aucun |  Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent. |
| S.9.a.1 | Comment les déchets fécaux du réseau d'égout sont-ils gérés ? | <ul style="list-style-type: none"> • Réseau d'égout (municipal) • Réseau d'égout (système d'assainissement sur site à petite échelle) • Autre • Ne sait pas |  Cette question se réfère aux toilettes améliorées. |
| S.9.b.1 (Observation) | Quel est l'état du système de stockage de matières fécales en ce qui concerne le système à réseau d'égout le jour de l'enquête ? | <ul style="list-style-type: none"> • Réseau d'égout fonctionnel • Réseau d'égout non fonctionnel • Autre • Ne sait pas |  Cette question se réfère aux toilettes améliorées. |
| S.9.a.2 | Comment les déchets fécaux des toilettes à fosse septique sont-ils gérés ? | <ul style="list-style-type: none"> • Fosse septique : vidange avec technologie / service / pratique d'élimination sûre (gestion en toute sécurité) • Fosse septique : vidange avec technologie / pratique d'élimination peu sûre / risquée • Autre • Ne sait pas |  Cette question se réfère aux toilettes améliorées. « Gestion en toute sécurité » comprend vidange, enterrement et stockage en sécurité, vidange et livraison à une installation de traitement ou élimination à une station d'épuration avec traitement secondaire. |

| | | | |
|--------------------------|---|---|---|
| S.9.b.2 (Observation) | Quel est l'état du système de stockage de matières fécales en ce qui concerne les toilettes à fosse septique le jour de l'enquête ? | <ul style="list-style-type: none"> • La fosse septique n'est pas encore pleine (> 0,5 m en dessous de la surface) • La fosse septique est pleine (< 0,5 m en dessous de la surface) • Autre • Ne sait pas |  Cette question se réfère aux toilettes améliorées. Veuillez observer dans la mesure du possible ou indiquer 'Ne sait pas'. |
| S.9.a.3 | Comment les déchets fécaux des latrines à fosse simple sont-ils gérés ? | <ul style="list-style-type: none"> • Latrine à fosse simple : stockage sur site dans une latrine à fosse et abandon de la fosse une fois pleine • Latrine à fosse simple : stockage sur site dans une latrine à fosse et vidange avec technologie / service / pratique d'élimination sûre (gestion en toute sécurité) • Latrine à fosse simple : stockage sur site dans une latrine à fosse et vidange informelle / peu sûre • Autre • Ne sait pas |  Cette question se réfère aux toilettes améliorées. « Gestion en toute sécurité » comprend vidange, enterrement et stockage en sécurité, vidange et livraison à une installation de traitement ou élimination à une station d'épuration avec traitement secondaire. |
| S.9.b.3 (Observation) | Quel est l'état du système de stockage de matières fécales en ce qui concerne les latrines à fosse simple le jour de l'enquête ? | <ul style="list-style-type: none"> • La latrine à fosse simple n'est pas encore pleine (>0,5 m en dessous de la surface) • La latrine à fosse simple est pleine (<0,5 m en dessous de la surface) • Autre • Ne sait pas |  Cette question se réfère aux toilettes améliorées. Veuillez observer dans la mesure du possible ou indiquer « Ne sait pas ». |
| S.9.a.4 | Comment les déchets fécaux des latrines à double fosse sont-ils gérés ? | <ul style="list-style-type: none"> • Latrine à double fosse : alternance correcte entre les fosses et élimination après une période de rétention de plus de 24 mois • Latrine à double fosse : alternance erronée entre les fosses ou élimination après une période de rétention de moins de 24 mois • Autre • Ne sait pas |  Cette question se réfère aux toilettes améliorées. Une « alternance correcte » d'une latrine à double fosse signifie que le trou d'une fosse est fermé (avec du ciment). Si les deux fosses sont ouvertes ou en cours d'utilisation, la pratique est incorrecte. |
| S.9.b.4 (Observation) | Quel est l'état du système de stockage de matières fécales en ce qui concerne les latrines à double fosse le jour de l'enquête ? | <ul style="list-style-type: none"> • Latrine à double fosse : alternance correcte entre les fosses ; la fosse utilisée n'est pas encore pleine (>0,5 m en dessous de la surface) • Latrine à double fosse: alternance erronée entre les fosses ; la fosse utilisée est pleine (<0,5 m en dessous de la surface) • Autre • Ne sait pas |  Cette question se réfère aux toilettes améliorées. Une « alternance correcte » d'une latrine à double fosse signifie que le trou d'une fosse est fermé (avec du ciment). Si les deux fosses sont ouvertes ou en cours d'utilisation, la pratique est incorrecte. |

| | | | |
|--------------------------|---|--|---|
| S.9.a.5 | Comment les déchets fécaux des latrines Ecosan / compostage sont-ils gérés ? | <ul style="list-style-type: none"> • Latrine Ecosan / compostage : alternance correcte entre les fosses et élimination après plus de 24 mois de période de rétention ; pas de liquide dans la fosse et matériel organique de recouvrement présent • Latrine Ecosan / compostage : alternance erronée entre les fosses et/ou élimination après moins de 24 mois de période de rétention ; liquide dans la fosse et/ou absence de matériel organique de recouvrement • Autre • Ne sait pas |  Cette question se réfère aux toilettes améliorées. Une « alternance correcte » d'une latrine à double fosse signifie que le trou d'une fosse est fermé (avec du ciment). Si les deux fosses sont ouvertes ou en cours d'utilisation, la pratique est incorrecte. |
| S.9.b.5 (Observation) | Quel est l'état du système de stockage de matières fécales en ce qui concerne les latrines Ecosan / compostage le jour de l'enquête ? | <ul style="list-style-type: none"> • Latrine Ecosan / compostage : alternance correcte entre les fosses ; la fosse utilisée n'est pas encore pleine (>0,5 m en dessous de la surface) • Latrine Ecosan / compostage : alternance erronée entre les fosses ; la fosse utilisée est pleine (<0,5 m en dessous de la surface), eau présente dans la fosse et/ou absence de matériel organique de recouvrement • Autre • Ne sait pas |  Cette question se réfère aux toilettes améliorées. Une « alternance correcte » d'une latrine à double fosse signifie que le trou d'une fosse est fermé (avec du ciment). Si les deux fosses sont ouvertes ou en cours d'utilisation, la pratique est incorrecte. |

S.9.a.6

Comment les déchets fécaux sont-ils gérés pour les autres systèmes ?


- Réseau d'égout (municipal)
- Réseau d'égout (système d'assainissement sur site à petite échelle)
- Fosse septique : vidange avec technologie / service / pratique d'élimination sûre (gestion en toute sécurité)
- Fosse septique : vidange avec technologie/pratique d'élimination peu sûre / risquée
- Latrine à double fosse : alternance correcte entre les fosses et élimination après plus de 24 mois de période de rétention
- Latrine à double fosse : alternance erronée entre les fosses et/ou élimination après moins de 24 mois de période de rétention
- Latrine Ecosan / compostage : alternance correcte entre les fosses et élimination après plus de 24 mois de période de rétention ; pas de liquide dans la fosse et matériel organique de recouvrement présent
- Latrine Ecosan / compostage : alternance erronée entre les fosses et/ou élimination après moins de 24 mois de période de rétention, liquide dans la fosse et/ou absence de matériel organique de recouvrement
- Latrine à fosse simple : stockage sur site dans une latrine à fosse et abandon de la fosse une fois pleine
- Latrine à fosse simple : stockage sur site dans une latrine à fosse et vidange avec technologie / service / pratique d'élimination sûre (gestion en toute sécurité)
- Latrine à fosse simple : stockage sur site dans une latrine à fosse et vidange informelle / peu sûre
- Autre
- Ne sait pas




Cette question se réfère aux toilettes améliorées.

« Gestion en toute sécurité » comprend vidange, enterrement et stockage en sécurité, vidange et livraison à une installation de traitement ou élimination à une station d'épuration avec traitement secondaire.

| | | | |
|--------------------------|---|--|---|
| S.9.b.6 (Observation) | Quel est l'état du système de stockage des matières fécales le jour de l'enquête pour les autres systèmes ? | <ul style="list-style-type: none"> • Réseau d'égout fonctionnel • Réseau d'égout non fonctionnel • La fosse septique n'est pas encore pleine (> 0,5 m en dessous de la surface) • Contenu en matières solides de la fosse septique pleine (<0.5 m en dessous de la surface) • La latrine à fosse simple n'est pas encore pleine (>0,5 m en dessous de la surface) • Latrine à simple fosse pleine (<0.5 m en dessous de la surface) • Latrine Ecosan / compostage : alternance correcte entre les fosses ; la fosse utilisée n'est pas encore pleine (>0.5 m en dessous de la surface) • Latrine Ecosan / compostage : alternance erronée entre les fosses ; la fosse utilisée est pleine (<0.5 m en dessous de la surface), eau présente dans la fosse et/ou absence de matériel organique de recouvrement • Latrine à double fosse: alternance correcte entre les fosses ; la fosse utilisée n'est pas encore pleine (>0.5 m en dessous de la surface), fosse sèche et présence de matériel organique de recouvrement • Latrine à double fosse: alternance erronée entre les fosses ; la fosse utilisée est pleine (<0.5 m en dessous de la surface) • Autre • Ne sait pas / impossible d'observer |  Cette question se réfère aux toilettes améliorées. Une « alternance correcte » d'une latrine à double fosse signifie que le trou d'une fosse est fermé (avec du ciment). Si les deux fosses sont ouvertes ou en cours d'utilisation, la pratique est incorrecte. |
|--------------------------|---|--|---|

 Deux questions de suivi feront suite à la première question. Ces questions seront différentes selon le type de toilette sélectionné.

 Cette question s'avère parfaite en contexte de formation pour faire la démonstration de l'enchaînement logique de FACET. Lors de la formation des enquêteurs, sélectionner des réponses puis faire des retours en arrière pour démontrer comment différents choix de réponses s'affichent selon la réponse à la question précédente.

| Eaux pluviales | | |
|----------------|--|---|
| S.10.a | Est-ce que l'établissement de soins de santé se trouve dans une zone inondable ? | <ul style="list-style-type: none"> • Oui • Non • Ne sait pas |
| S.10.b.1 | Durant l'année écoulée, y a-t-il eu des inondations dans l'enceinte de l'établissement ? | <ul style="list-style-type: none"> • Oui • Non • Ne sait pas |

| | | | |
|---------------------------|---|---|--|
| S.10.b.2 | Par le passé, les blocs sanitaires ont-ils déjà été inondés ? | <ul style="list-style-type: none"> • Oui • Non • Ne sait pas | |
| S.10.c.1 (Observation) | L'établissement dispose-t-il de gouttières (sur le toit) ? | <ul style="list-style-type: none"> • Oui • Non • Ne sait pas | |
| S.10.c.2 (Observation) | Les gouttières (sur le toit) sont-elles fonctionnelles ? | <ul style="list-style-type: none"> • Oui • Non • Ne sait pas | |
| S.10.c.3 (Observation) | L'établissement dispose-t-il de rigoles d'évacuation des eaux pluviales ? | <ul style="list-style-type: none"> • Oui • Non • Ne sait pas | |
| S.10.c.4 (Observation) | Les rigoles d'évacuation des eaux pluviales sont-elles fonctionnelles ? | <ul style="list-style-type: none"> • Oui • Non • Ne sait pas | |



Certains endroits sont plutôt sujets aux glissements de terrain. Assurez-vous d'adapter l'enquête au contexte local.

Défécation à l'air libre

| | | | |
|---------------------|--|---|--|
| S.11. (Observation) | La défécation à l'air libre est-elle pratiquée à l'intérieur ou près (à moins de 15 mètres) de l'établissement de soins de santé ? | <ul style="list-style-type: none"> • Oui • Non • Ne sait pas | |
|---------------------|--|---|--|



Faites un tour de l'établissement à la recherche de signes de défécation à l'air libre dans l'enceinte de l'établissement (à moins de 15 mètres), y compris des « toilettes volantes » dans des sacs plastiques, des couches ou de petits monticules de terre recouvrant un site de défécation à l'air libre.
Si un mur délimite le périmètre de l'établissement, faire le tour de l'enceinte à l'intérieur du mur, puis à l'extérieur (si possible).



Cette observation peut débuter au moment de l'arrivée à l'ESS/l'école.

Distance entre les toilettes et une source d'eau souterraine


| | | | |
|---------------------|--|---|--|
| S.12. (Observation) | Les toilettes (incluant tout système de confinement pour les matières fécales) sont-elles à une distance d'au moins 30 m de toute source d'eau souterraine ? | <ul style="list-style-type: none"> • Oui • Non • Ne sait pas | |
|---------------------|--|---|--|



Attention : Il s'agit non seulement de la distance entre les installations sanitaires et le point d'eau potable dans l'enceinte de l'établissement, mais également entre ces installations sanitaires et tout autre point d'eau, même en dehors de l'enceinte de l'établissement.



Il est à noter que cette distance peut varier d'un pays à l'autre. Assurez-vous d'adapter l'enquête comme il convient.

| | | | |
|--|--|--|--|
| Moustiquaires pour les lits | | | |
| S.13. (Observation) | Les lits de l'établissement de soins de santé sont-ils tous équipés de moustiquaires ? | <ul style="list-style-type: none"> • Oui • Non • Ne sait pas |  Vérifiez les lits dans la salle d'observation. |
| Grillage anti moustiques aux portes et fenêtres | | | |
| S.14. (Observation) | L'établissement est-il équipé de grillage anti moustiques aux portes et fenêtres ? | <ul style="list-style-type: none"> • Oui, partout • Seules quelques portes / fenêtres ont du grillage intact • Non • Ne sait pas | |


Questions élargies : hygiène des mains

Il existe six questions élargies sur l'hygiène des mains. Les questions n'apparaîtront que si le mode d'enquête élargi est initialement sélectionné par l'utilisateur FACET. Les réponses à ces questions n'ont aucune incidence sur la notation finale en matière d'hygiène des mains.

| | | | |
|--|--|---|--|
| Fréquence de nettoyage des sols et des surfaces | | | |
| H.3. | À quelle fréquence les sols et les surfaces de l'établissement sont-ils nettoyés ? | <ul style="list-style-type: none"> • Plus d'une fois par jour • Une fois par jour • Moins d'une fois par jour • Ne sait pas | |
| Produits pour le nettoyage des sols et des surfaces | | | |
| H.4. | Qu'est ce qui est utilisé pour nettoyer les sols et les surfaces ? | <ul style="list-style-type: none"> • De l'eau et du désinfectant • De l'eau et du détergent • De l'eau seulement (sans détergent ni désinfectant) • Le balayage seulement (sans eau) • Ne sait pas | |



Demandez aux personnes interrogées ou aux membres du personnel s'ils peuvent vous montrer les produits nettoyants et les outils, p. ex. les serpillières. Vous pourriez ainsi obtenir les réponses aux deux prochaines questions (H.5. et H.6.) et ne pas avoir à les poser.

| | | | |
|--|--|---|---|
| Disponibilité des produits de nettoyage | | | |
| H.5. (Observation) | Des produits de nettoyage et de désinfection sont-ils disponibles (p. ex., pour le sol, les murs, le matériel et les lits) ? | <ul style="list-style-type: none"> • Oui • Oui, mais pas tous • Non • Ne sait pas |  Les « produits de nettoyage » correspondent aux détergents. Les « produits de désinfection » correspondent aux produits chlorés ou au crésyl. |





Au moment de poser la question H.4., demandez aux personnes interrogées ou aux membres du personnel s'ils peuvent vous montrer les produits nettoyants.




Soyez attentif lors de la visite des toilettes pour vérifier si des produits et des outils de nettoyage sont visibles.


| Disponibilité des outils de nettoyage | | | |
|---------------------------------------|--|--|--|
|---------------------------------------|--|--|--|


| | | | |
|--------------------|---|---|---|
| H.6. (Observation) | Des outils de nettoyage et de désinfection sont-ils disponibles ? | <ul style="list-style-type: none"> • Oui • Oui, mais pas tous • Non • Ne sait pas |  Outils de nettoyage : seaux, serpillières, balais, raclettes et fûtes de loup |
|--------------------|---|---|---|

 Au moment de poser la question H.4., demandez aux personnes interrogées ou aux membres du personnel s'ils peuvent vous montrer les agents nettoyants.



 Soyez attentif lors de la visite des toilettes pour vérifier si des agents et des outils de nettoyage sont visibles.

| Propreté de la salle de soins | | | |
|-------------------------------|--|--|--|
|-------------------------------|--|--|--|


| | | | |
|--------------------|---|---|---|
| H.7. (Observation) | La salle de soins est-elle visiblement propre ? | <ul style="list-style-type: none"> • Propre • Un peu propre • Pas propre |  « Propre » signifie qu'il n'y a pas d'excréments ou de matières fécales, de substances ou de fluides corporels (sang, pus, vomissements, etc.) ou tout autre déchet posant un risque pour la santé. |
|--------------------|---|---|---|


 Cette question porte uniquement sur la salle de soins et non sur l'établissement dans son ensemble !

| Promotion de l'hygiène | | | |
|------------------------|--|--|--|
|------------------------|--|--|--|

| | | | |
|--------------------|---|--|--|
| H.8. (Observation) | Y a-t-il une affiche de promotion de l'hygiène des mains visible dans la salle d'attente des patients ? | <ul style="list-style-type: none"> • Oui • Non • Ne sait pas | |
| H.9.a. | L'ensemble du personnel médical est-il formé aux techniques essentielles de nettoyage et de prévention des infections ? | <ul style="list-style-type: none"> • Oui • Oui mais pas tous • Non • Ne sait pas |  Par personnel médical est compris tout le personnel qui fournit des services directement aux patients: infirmière, sage-femme, médecin, etc. |
| H.9.b. | L'ensemble du personnel non-médical est-il formé aux techniques essentielles de nettoyage et de prévention des infections ? | <ul style="list-style-type: none"> • Oui • Oui mais pas tous • Non • Ne sait pas |  Par personnel non-médical est compris tout le personnel qui fournit des services indirectement aux patients: nettoyeurs, cuisiniers |





| Appareil de stérilisation | | | |
|---------------------------|--|--|--|
|---------------------------|--|--|--|

| | | | |
|---------------------|---|--|---|
| H.10. (Observation) | Y a-t-il un appareil de stérilisation fonctionnel ? | <ul style="list-style-type: none"> • Oui, observé • Oui, rapporté mais pas observé • Non • Ne sait pas |  La stérilisation est un processus de traitement qui élimine complètement tous les micro-organismes qui se trouvent sur les objets inanimés ; ex. autoclave, traitement chimique ou un poupinel pour stérilisation à la chaleur sèche. Veuillez si possible demander au personnel de démontrer la fonctionnalité de l'appareil de stérilisation. |
|---------------------|---|--|---|

 Si le temps le permet, demander au personnel de faire une démonstration rapide de l'appareil.

Questions élargies : déchets médicaux





Il existe cinq questions élargies sur les déchets médicaux. Les questions n'apparaîtront que si le mode de l'enquête élargi est initialement sélectionné par l'utilisateur FACET. Les réponses à ces questions n'ont aucune incidence sur la notation finale liée aux déchets médicaux.






| État de l'incinérateur | | | |
|--|--|--|---|
| M.3.b. (Observation) | Décrivez l'état de l'incinérateur (simple ou à double compartiments) le jour de la visite. | <ul style="list-style-type: none"> Fonctionnel, en bon état Fonctionnel, de petits signes d'usure normale dans la structure de l'incinérateur Des signes d'usure ou de dommages structuraux majeurs compromettent le bon fonctionnement de l'incinérateur Non fonctionnel Pas d'incinérateur sur les lieux Ne sait pas | |
| Collecte et transport des déchets | | | |
| M.4.a. (Observation) | L'établissement dispose-t-il d'un équipement pour la collecte et le transport des déchets ? | <ul style="list-style-type: none"> Oui, équipement complet Oui, mais équipement incomplet Non Ne sait pas |  Un équipement complet comprend : 1) brouette, chariot, ou tricycle ; et 2) les outils suivants : balai, pioche, râteau et pelle. |
| M.4.b. (Observation) | Y a-t-il au moins un membre du personnel qui possède un équipement de protection individuelle pour la collecte et le transport des déchets ? | <ul style="list-style-type: none"> Oui Non Ne sait pas |  Un équipement de protection individuelle complet comprend : combinaison, gants, masque de protection, lunettes de protection et bottes. |
| Stockage protégé | | | |
| M.5. (Observation) | Des lieux clôturés et protégés sont-ils disponibles pour le stockage des déchets qui seront incinérés ou collectés et pour les fosses d'élimination (le cas échéant) ? | <ul style="list-style-type: none"> Oui Non Ne sait pas | |
|  Lors de la formation, assurez-vous d'enseigner aux enquêteurs à quoi ressemble un lieu de stockage bien protégé pour que ces derniers puissent répondre correctement à cette question. | | | |
| Présence de déchets | | | |
| M.6. (Observation) | La cour et l'enceinte de l'établissement sont-elles exemptes des déchets au sol ? | <ul style="list-style-type: none"> Oui Non Ne sait pas |  Vérifiez si le sol dans le périmètre de la structure est exempt de déchets médicaux et d'ordures. |
| M.7. | Comment les déchets généraux (non infectieux) sont-ils traités ou éliminés ? | <ul style="list-style-type: none"> Incinérés sur place Pas traité, mais enterré dans une fosse protégée Pas traités, mais collectés pour être éliminés par un service compétent Brulés à ciel ouvert Déversés à l'air libre Autre (spécifiez) Ne sait pas | |




5.2 Annexe 2. Questions élargies – WASH dans les écoles



Questions élargies : eau

Il existe neuf questions élargies sur l'eau, dont certaines sont divisées en sous-questions. Les questions n'apparaîtront que si le mode d'enquête élargi est initialement sélectionné par l'utilisateur FACET. Les réponses à ces questions n'ont aucune incidence sur la notation finale en matière d'eau.

| Disponibilité de l'eau | | | |
|------------------------|---|---|---|
| XW.1. | Ces deux dernières semaines, pouvait-on obtenir de l'eau potable de la principale source d'eau à tout moment durant les jours de classe ? | <ul style="list-style-type: none"> • Oui • Non • Ne sait pas |  Ne répondre « oui » que si de l'eau était disponible en tout temps durant les jours de classe des deux dernières semaines. Répondre « non » si, à quelque moment durant les jours de classe des deux dernières semaines, l'eau n'était pas disponible. |
| XW.2. | L'eau potable de la principale source d'eau est-elle normalement disponible les jours de classe ? | <ul style="list-style-type: none"> • Oui • Non • Ne sait pas |  Répondre « non » si l'eau est non- disponible plus de 30 jours par année. |
| Accessibilité de l'eau | | | |
| XW.3. | L'eau potable est-elle accessible aux personnes à mobilité réduite ou malvoyantes ? | <ul style="list-style-type: none"> • Oui • Non • Ne sait pas |  Pour que l'eau soit considérée comme « accessible » : le point d'eau (la source ou une cuve de stockage) doit disposer d'un chemin clair et dégagé sans aucune marche et de rampes adaptées à l'âge des élèves ; il doit être possible d'atteindre le robinet depuis une position assise ; et il doit être possible d'ouvrir et de fermer la source ou le distributeur d'eau à l'aide d'un poing fermé ou d'un pied avec un effort minimal. |
| XW.4. | L'eau potable est-elle accessible aux plus petits enfants de l'école ? | <ul style="list-style-type: none"> • Oui • Non • Ne sait pas |  Pour que l'eau soit considérée « accessible », les plus petits enfants doivent facilement pouvoir atteindre, ouvrir et fermer le robinet. |



| Nombre de points d'eau | | | |
|------------------------|---|---|--|
| XW.5. | Combien de points d'eau potable fonctionnels (par ex. robinets) sont présents dans l'école ? | <ul style="list-style-type: none"> • (saisir le nombre) |  Comptez le nombre total de points d'eau potable de l'école. Ces points d'eau doivent être destinés aux élèves et fonctionnels au moment de l'enquête. Tout point d'eau où les enfants peuvent s'abreuver doit être compté. Cela inclut notamment : robinets, fontaines, bidons, refroidisseurs d'eau et seaux avec robinets, ainsi que puits protégés et cuves de récupération des eaux pluviales (si les enfants s'abreuvent directement à ces sources). Saisissez « 9999 » pour « Ne sait pas » et « 0 » pour « Aucun ». |
| Traitement de l'eau | | | |
| XW.6.a. | L'eau de boisson est-elle traitée sur place ? | <ul style="list-style-type: none"> • Oui • Non • Ne sait pas |  Dans la mesure du possible, confirmez par observation la présence de matériel de traitement de l'eau. |
| XW.6.b. | Quelle est la méthode de traitement utilisée ? | <ul style="list-style-type: none"> • Filtration • Ébullition • Chloration • SODIS • Désinfection par rayons ultraviolets (UV) • Autre |  SODIS signifie « désinfection solaire », à savoir l'exposition de bouteilles de plastique remplies d'eau à la lumière du soleil pendant un certain nombre d'heures. |
| Qualité de l'eau | | | |
| XW.7. | L'eau est-elle conforme aux valeurs de référence de l'OMS en ce qui concerne la présence de chlore résiduel ? | <ul style="list-style-type: none"> • Oui • Testé, sans résultats • Non testé • Non • Ne sait pas |  Les directives de l'OMS pour le chlore libre résiduel dans l'eau potable au point de livraison indique un minimum de 0,2 mg / L et un maximum de 1,0 mg / L. La valeur minimum peut être augmentée en cas d'urgence (par ex. lors d'épidémies de choléra) à 0,5 mg / L. Demandez à voir les résultats de tests réalisés à des fins d'assurance qualité. Si les tests sont effectués sur place, prenez un échantillon au point de livraison et demandez au personnel de démontrer comment mesurer le chlore. |
| XW.7.a. | Quel est le résultat du contrôle du chlore résiduel (si test effectué) en mg/L ? | <ul style="list-style-type: none"> • (saisir le nombre) |  Saisissez « 9999 » pour « Ne sait pas ». |



| | | | |
|---------|--|---|---|
| XW.7.b. | Qui a effectué le test de chlore résiduel ? | <ul style="list-style-type: none"> • Agence du gouvernement • Compagnie privée • Un/e membre du personnel de l'établissement. • Un/e Acteur de la société civile (Tdh, autre) • La municipalité • La communauté • Autre (spécifiez) | |
| XW.7.c. | Date du test le plus récent | (saisir la date) | |
| XW.8. | Est-ce que l'eau est conforme aux valeurs de référence de l'OMS pour la présence d'E.Coli ? (Non détectable dans un échantillon de 100 ml) | <ul style="list-style-type: none"> • Oui • Testé, sans résultats • Non testé • Non • Ne sait pas |  Les directives de l'OMS recommandent que la bactérie E. Coli (ou coliformes thermo-tolérants) soit indétectable dans tout échantillon de 100 ml d'eau de potable. |
| XW.8.a. | Quel est le résultat du test pour E.Coli (si test effectué) en CFU/100ml ? | <ul style="list-style-type: none"> • (saisir le nombre) | Saisir « 9999 » pour « Ne sait pas ». |
| XW.8.b. | Qui a effectué le test de qualité de l'eau pour E.Coli ? | <ul style="list-style-type: none"> • Un organisme gouvernemental • Une société privée • Un membre du personnel de l'établissement • Un acteur de la société civile (Tdh, autre) • La municipalité • La communauté • Autre (précisez) | |
| XW.8.c. | Date du test le plus récent | (saisir la date) | |
| XW.9. | La qualité de l'eau répond-elle à la valeur de référence établie par l'OMS en ce qui concerne la présence d'arsenic ? | <ul style="list-style-type: none"> • Oui • Testé, sans résultats • Non testé • Non • Ne sait pas |  Les directives de l'OMS sur la qualité de l'eau recommandent une norme de niveau maximum d'arsenic de 0,01 mg / L. Demandez à voir les résultats des tests réalisés à des fins d'assurance qualité. |
| XW.9.a. | Quel est le résultat du test pour l'arsenic (si test effectué) en mg/l ? | <ul style="list-style-type: none"> • (saisir le nombre) |  Saisissez « 9999 » pour « Ne sait pas ». |
| XW.9.b. | Qui a effectué le test de qualité de l'eau pour l'arsenic ? | <ul style="list-style-type: none"> • Un organisme gouvernemental • Une société privée • Un membre du personnel de l'établissement • Un acteur de la société civile (Tdh, autre) • La municipalité • La communauté • Autre (précisez) | |
| XW.9.c | Date du test le plus récent | <ul style="list-style-type: none"> • (saisir la date) | |





| | | | |
|----------|---|---|--|
| XW.10. | La qualité de l'eau est-elle conforme aux valeurs de référence de l'OMS en ce qui concerne la présence de plomb ? | <ul style="list-style-type: none"> • Oui • Testé, aucun résultat/en attente des résultats • Non testé • Non (testé) • Ne sait pas |  Les directives de l'OMS sur la qualité de l'eau recommandent une norme de niveau maximum de Plomb de 0,01 mg / L. Demandez à voir les résultats des tests réalisés à des fins d'assurance qualité. |
| XW.10.a. | Quel est le résultat du test pour le plomb (si test effectué) en mg/l ? | <ul style="list-style-type: none"> • (saisir le nombre) |  Saisissez « 9999 » pour « Ne sait pas ». |
| XW.10.b. | Qui a effectué le test de qualité de l'eau pour le plomb ? | <ul style="list-style-type: none"> • Un organisme gouvernemental • Une société privée • Un membre du personnel de l'établissement • Un acteur de la société civile (Tdh, autre) • La municipalité • La communauté • Autre (précisez) | |
| XW.10.c. | Date du test le plus récent | <ul style="list-style-type: none"> • (saisir la date) | |



Questions élargies : assainissement

Il existe 12 questions élargies sur l'assainissement. Les questions n'apparaîtront que si le mode d'enquête élargi est initialement sélectionné par l'utilisateur FACET. Les réponses à ces questions n'ont aucune incidence sur la notation finale en matière d'assainissement.

| | | | |
|---|---|--|--|
| Matériel hygiénique | | | |
| XS.1. | De l'eau et du savon sont-ils disponibles dans les cabines de toilettes des filles pour la gestion de l'hygiène menstruelle (MHM) ? | <ul style="list-style-type: none"> • Oui, du savon et de l'eau • Non, de l'eau seulement • Non, aucune eau disponible |  Sélectionnez « oui » si l'eau et le savon sont disponibles pour : (i) l'hygiène personnelle en toute intimité (lavage des mains et du corps); (ii) le lavage des habits et de l'uniforme ; et (iii) le lavage des produits d'hygiène menstruelle réutilisables (s'il y a lieu). |
| Gestion des déchets liés à l'hygiène menstruelle | | | |
| XS.2. | Des poubelles FERMÉES sont-elles disponibles dans les toilettes des filles pour l'élimination du matériel lié à l'hygiène menstruelle (MHM) ? | <ul style="list-style-type: none"> • Oui • Non • Ne sait pas | |
| XS.3. | L'école dispose-t-elle de mécanismes d'élimination des déchets liés à l'hygiène menstruelle (MHM) ? | <ul style="list-style-type: none"> • Oui • Non • Ne sait pas |  Parmi les mécanismes d'élimination, on compte notamment l'incinération ou toute autre méthode sûre sur les lieux, ou un stockage et une collecte sûrs par l'entremise d'un système municipal de gestion des déchets, selon le cas. |




| Nettoyage et propreté des toilettes | | | |
|--|--|--|--|
| XS.4. | Combien de fois par semaine les toilettes des élèves sont-elles nettoyées ? | <ul style="list-style-type: none"> • Au moins une fois par jour • Entre 2 et 4 fois par semaine • Une fois par semaine • Moins d'une fois par semaine | |
| XS.5. | En général, quel est le degré de propreté des toilettes des élèves ? | <ul style="list-style-type: none"> • Propres • Un peu propres • Pas propres |  Visitez autant de toilettes des élèves que possible pour choisir une évaluation appropriée en fonction de votre impression générale et des définitions suivantes : PROPRES : dans chacune des toilettes, on ne trouve aucune odeur forte ou présence considérable de mouches ou de moustiques et aucune matière fécale sur le plancher, les murs, le siège (ou la cuvette) de la toilette et autour de l'installation. UN PEU PROPRES : certaines odeurs ou traces de matières fécales sont présentes dans certaines toilettes. PAS PROPRES : forte odeur ou présence de matières fécales dans la plupart des toilettes. |
| Toilettes et différents groupes d'utilisateurs | | | |
| XS.6. | L'école dispose-t-elle d'au moins une toilette ou latrine fonctionnelle et accessible aux plus petits enfants de l'école ? | <ul style="list-style-type: none"> • Oui, pour tous les enfants (filles et garçons, si applicable) • Oui, mais pour les garçons uniquement • Oui, mais pour les filles uniquement • Non • Ne sait pas |  Pour être considérées « accessible », une toilette/latrine doit être disponible et pouvoir être utilisée par les plus petits enfants, avoir un trou plus petit, un siège plus bas et une poignée de porte plus basse. |



| | | | |
|---|---|--|---|
| XS.7. | L'école dispose-t-elle d'au moins une toilette ou latrine fonctionnelle et accessible aux personnes à mobilité réduite ou malvoyantes ? | <ul style="list-style-type: none"> • Oui, pour tous les enfants (filles et garçons, si applicable) • Oui, mais pour les garçons uniquement • Oui, mais pour les filles uniquement • Non • Ne sait pas |  Pour être considérées « accessibles », la toilette/latrine doit répondre à toutes les conditions suivantes : <p>(i) être accessible par l'entremise d'un chemin clair et dégagé sans aucune marche et équipé de rampes adaptées à l'âge des élèves ;</p> <p>(ii) disposer d'un espace suffisant pour permettre à une personne en fauteuil roulant d'entrer, de faire pivoter son fauteuil, de fermer la porte et de laisser son fauteuil à côté de la toilette (1,5 m²) ;</p> <p>(iii) disposer d'une porte assez grande pour le passage d'un fauteuil roulant (au moins 80 cm de large) s'ouvrant vers l'extérieur. Le niveau du sol doit être le même ou presque entre l'intérieur et l'extérieur ;</p> <p>(iv) la poignée de porte et le siège de la toilette sont à la portée d'un enfant en fauteuil roulant ou utilisant des béquilles ou une canne. Le siège doit être muni d'une cuvette fixe surélevée ou d'un siège de toilette mobile surélevé adapté aux besoins des enfants ayant de la difficulté à s'accroupir.</p> |
| Emplacement des toilettes | | | |
| XS.8. | Où sont situées les toilettes des élèves ? | <ul style="list-style-type: none"> • À l'intérieur du bâtiment scolaire • À l'extérieur du bâtiment, mais dans l'enceinte de l'école • À l'extérieur de l'enceinte de l'école |  Si l'école dispose de plusieurs toilettes, choisissez celle le plus souvent utilisée par les élèves. |
| Habitudes en matière d'utilisation des toilettes | | | |
| XS.9. | Quand les enfants sont-ils autorisés à utiliser les toilettes ou les latrines ? | <ul style="list-style-type: none"> • À tout moment durant les jours de classe • À des moments précis durant les jours de classe • L'école ne dispose pas de toilettes |  Dans la mesure du possible, posez cette question directement aux élèves. |
| Matériel de toilette | | | |
| XS.10. | Les élèves ont-ils accès à un matériel de toilette anale adapté au contexte culturel ? | <ul style="list-style-type: none"> • Oui • Non • Ne sait pas |  La réponse doit correspondre à la situation au moment de l'enquête et, dans la mesure du possible, faire suite à une observation. Dans les écoles où la communauté d'élèves est multiculturelle, répondez « oui » seulement si le matériel disponible est adapté aux besoins de tous les élèves. |





| Éclairage des toilettes | | | |
|-------------------------|--|--|--|
| XS.11. | Les toilettes des élèves disposent-elles d'un éclairage fonctionnel le jour de l'enquête ? | <ul style="list-style-type: none"> • Éclairage fonctionnel dans toutes les toilettes • Éclairage fonctionnel dans certaines toilettes (p. ex., celles des garçons ou des filles uniquement) • Aucun éclairage, ou aucun éclairage fonctionnel |  Dans la mesure du possible, vérifiez l'éclairage. |
| XS.12. | Les latrines ou fosses septiques sont-elles vidées (ou recouvertes de manière sûre) une fois pleines ? | <ul style="list-style-type: none"> • Oui • Non • Ne sait pas |  Veuillez répondre « non » si au moins une latrine est actuellement trop pleine pour être utilisées et que la fosse n'a pas été vidée (ou qu'une nouvelle fosse n'a pas été creusée et que la fosse pleine n'a pas été recouverte de manière sûre). |

Questions élargies : hygiène des mains et hygiène

Il existe 10 questions élargies sur l'hygiène des mains, dont certaines sont divisées en sous-questions. Les questions n'apparaîtront que si le mode d'enquête élargi est initialement sélectionné par l'utilisateur FACET. Les réponses à ces questions n'ont aucune incidence sur la notation finale en matière d'hygiène des mains.

| Lavage des mains | | | |
|------------------|--|--|---|
| XH.1. | Les personnes à mobilité réduite ou malvoyantes ont-elles accès à un poste de lavage des mains ? | <ul style="list-style-type: none"> • Oui, pour tous les enfants (filles et garçons, si applicable) • Oui, mais pour les garçons seulement • Oui, mais pour les filles seulement • Non • Ne sait pas |  Pour que les postes de lavage des mains soient considérés « accessibles » : les postes doivent disposer d'un chemin clair et dégagé sans aucune marche et de rampes adaptées à l'âge des élèves ; il doit être possible d'atteindre le robinet et le savon à partir d'une position assise ; et il doit être possible d'ouvrir et de fermer la source ou le distributeur d'eau avec un poing fermé ou un pied avec un minimum d'efforts. |
| XH.2. | Les petits enfants de l'école ont-ils accès à un poste de lavage des mains ? | <ul style="list-style-type: none"> • Oui, pour tous les enfants (filles et garçons, si applicable) • Oui, mais pour les garçons seulement • Oui, mais pour les filles seulement • Non • Ne sait pas |  Pour que les postes soient considérés « accessibles », les plus petits enfants doivent être en mesure d'atteindre le robinet et le savon et d'activer le robinet par eux-mêmes avec un effort minimal. |
| XH.3. | Où se situent les postes de lavage des mains avec eau et savon de l'école ? | <ul style="list-style-type: none"> • Toilettes • Aire de préparation des aliments • Aire de consommation des aliments • Salles de classe • Cour d'école • Autre |  Sélectionnez toutes les réponses pertinentes. Ne sélectionnez que les réponses où de l'eau et du savon étaient disponibles au moment de l'enquête. |

| | | | |
|---|--|--|--|
| XH.4.a. | Combien de postes de lavage des mains sont disponibles dans l'école ? | <ul style="list-style-type: none"> • (saisir le nombre) |  Saisissez le nombre total de postes de lavage des mains (p. ex., des robinets) présents à l'école au moment de l'enquête. Saisissez « 9999 » pour « Ne sait pas » et « 0 » pour « aucun ». |
| XH.4.b. | Combien de ces postes de lavage des mains sont-ils équipés à la fois avec de l'eau ET du savon ? | <ul style="list-style-type: none"> • (saisir le nombre) | Saisissez le nombre total de postes de lavage des mains (p. ex., des robinets) présents à l'école au moment de l'enquête. Saisissez « 9999 » pour « Ne sait pas » et « 0 » pour « Aucun ». |
| XH.5. | Combien de fois par semaine des activités de lavage des mains en groupe sont-elles organisées pour l'ensemble des élèves ? | <ul style="list-style-type: none"> • Au moins une par jour • Entre 2 et 4 fois par semaine • Une fois par semaine • Moins d'une fois par semaine • Lors d'événements annuels ou semi-annuels uniquement (p. ex., la Journée mondiale du lavage des mains) | |
| Gestion de l'hygiène menstruelle (MHM) | | | |
| XH.6. | Parmi la liste suivante, quels sont les services et le matériel pour la gestion de l'hygiène menstruelle mis à la disposition des élèves à l'école ? | <ul style="list-style-type: none"> • Zones de bain • Matériel de gestion de l'hygiène menstruelle (p. ex., serviettes hygiéniques) • Éducation relative à la gestion de l'hygiène menstruelle • Aucun |  Les zones de bain sont séparées des latrines et des toilettes. Elles doivent au minimum : <ul style="list-style-type: none"> (i) être munies de savon et d'eau ; (ii) préserver l'intimité, à savoir : disposer de portes pouvant être fermées et verrouillées de l'intérieur et dépourvues de trous, de fissures, de fenêtres ou de murs peu élevés pouvant permettre à autrui de voir à l'intérieur. <p>Le matériel de gestion de l'hygiène menstruelle peut être disponible gratuitement ou à la vente.</p> <p>L'éducation relative à la gestion de l'hygiène menstruelle doit être institutionnalisée (c.-à-d., enseignée régulièrement en classe ou par l'entremise d'un programme scolaire régulier) pour être considérée comme une réponse valable à cette question.</p> |
| Gestion des déchets | | | |
| XH.7. | Comment les déchets solides (détritus) de l'école sont-ils stockés et traités ? | <ul style="list-style-type: none"> • Ramassés par le système de collecte municipal • Brûlés sur place • Enterrés et recouverts sur les lieux • Jetés à ciel ouvert sur les lieux • Recours à des techniques de recyclage et de réutilisation | |

| Zones de bain | | | |
|----------------------------|---|---|---|
| XHB.1. | Combien de zones de bain sont disponibles ? | <ul style="list-style-type: none"> • (saisir le nombre) |  Pour être considérées « disponibles », les zones de bain doivent contenir de l'eau et du savon au moment de la visite et préserver l'intimité (c.-à-d., disposer de portes pouvant être fermées et être dépourvues de trous, de fentes, de fenêtres ou de murs peu élevés pouvant permettre à autrui de voir à l'intérieur). Saisissez « 9999 » pour « Ne sait pas » et « 0 » pour « Aucun ». |
| XHB.2. | Les installations ou les horaires de bain sont-ils distincts pour les garçons et les filles ? | <ul style="list-style-type: none"> • Oui • Non • Ne sait pas |  Pour être considérés « distincts », les zones de bain doivent être à l'abri des regards de l'autre sexe (c.-à-d., disposer de portes pouvant être fermées et être dépourvues de trous, de fentes, de fenêtres ou de murs peu élevés pouvant permettre à autrui de voir à l'intérieur). |
| XHB.3. | Les installations ou les horaires de bain sont-ils distincts pour les élèves et le personnel résidant sur place ? | <ul style="list-style-type: none"> • Oui • Non • Ne sait pas |  Pour être considérés « distincts », les zones de bain doivent être à l'abri des regards de l'autre sexe (c.-à-d., disposer de portes pouvant être fermées et être dépourvues de trous, de fentes, de fenêtres ou de murs peu élevés pouvant permettre à autrui de voir à l'intérieur). |
| XHB.4. | Existe-t-il au moins une zone de bain accessible aux femmes et aux filles à mobilité réduite et une autre distincte pour les hommes et les garçons à mobilité réduite ? | <ul style="list-style-type: none"> • Oui • Non • Ne sait pas |  Répondez « oui » seulement s'il existe des zones de bain distinctes et accessibles ou des horaires de bain distincts pour les personnes à mobilité réduite de sexe masculin et féminin. |
| Eau chaude (disponibilité) | | | |
| XHB.5. | Les élèves ont-ils accès à de l'eau chaude dans les zones de bain ? | <ul style="list-style-type: none"> • Toujours • Parfois • Jamais | |

5.3 Annexe 3. Modèle de rapport FACET

Page titre (max. 1 page)

-- La page titre contient: (1) le logo de l'organisation au haut de la page, (2) le titre, (3) le sous-titre, qui indique la portée de l'enquête (p. ex., le nombre d'établissements évalués et le pays où l'enquête a été menée), (4) la méthode et les outils à l'origine des conclusions, (5) une description plus détaillée des régions et des endroits visés par l'enquête et (6) le mois et l'année de la soumission du rapport. --

SAUT DE PAGE

Résumé (max. 1 page)

-- Le résumé est un condensé du rapport. Il doit présenter les plus importants éléments et résultats de l'enquête. Il ne contient que des informations générales (les conclusions n'y sont pas présentées dans le détail) et se limite au contenu du rapport.

Structure : Le résumé contient : (1) une présentation du rapport, de sa portée et de son objectif, ainsi que des participants à l'enquête, (2) une courte description de l'outil FACET, de sa méthode d'évaluation et de son système de notation, (3) une courte présentation des résultats ayant trait au niveau de service global et (4) la présentation des résultats ayant trait aux niveaux de service dans les différents domaines évalués (eau, assainissement, hygiène et gestion des déchets). Dans un résumé, la première occurrence d'un terme abrégé doit être rédigée au complet puis suivie de l'abréviation entre parenthèses. L'abréviation ne doit être indiquée dans le résumé que si le terme est utilisé plus d'une fois. --

SAUT DE PAGE

Table des matières, listes des figures et des tableaux

-- Ce chapitre contient une table des matières suivie d'une liste des figures et d'une liste des tableaux. Vous pouvez générer cette table des matières automatiquement en appliquant des styles de titre (pour une marche à suivre, voir : <https://support.office.com/fr-fr/article/Cr%c3%a9er-une-table-des-mati%c3%a8res-dans-Word-882e8564-0edb-435e-84b5-1d8552ccf0c0?ui=fr-FR&rs=fr-FR&ad=FR>). --

SAUT DE PAGE

Abréviations

-- Ce chapitre contient une liste des abréviations utilisées dans le rapport. La première occurrence d'un terme abrégé doit être rédigée au complet et suivie de l'abréviation entre parenthèses. Par la suite, seule l'abréviation doit être utilisée. Il convient de noter qu'un terme abrégé figurant dans le résumé doit de nouveau être rédigé au complet et suivi de son abréviation entre parenthèses lors de sa première occurrence dans le rapport. --

SAUT DE PAGE

1 Introduction : Contexte et objectif(s) (max. 2 pages)

-- Le chapitre d'introduction contient un survol du contexte dans lequel l'enquête a été menée et une définition des objectifs généraux et spécifiques. Normalement, chacun des principaux chapitres contient une introduction, une courte description du contenu et/ou de la structure pour éclairer le lecteur. Le rapport se compose de six chapitres principaux : (1) Introduction, (2) Méthodologie, (3) Résultats, (4) Synthèse, (5) Recommandations et (6) Annexes. Toujours insérer un saut de page avant un nouveau chapitre principal et après la page titre, le résumé, la table des matières (incluant les listes des figures et des tableaux) et la liste des abréviations (voir l'ordre séquentiel du présent modèle). --

1.1 Contexte

-- Ce sous-chapitre présente le contexte dans lequel l'enquête a été menée et les raisons qui justifient l'enquête, ainsi que les activités générales. On peut y ajouter des informations sur les partenariats qui ont contribué à l'enquête ou au travail de l'organisation en général. Ce sous-chapitre présente également les activités de l'équipe sanitaire de l'organisation (ce sont généralement les équipes sanitaires qui dirigent les enquêtes FACET WIH). Suit ensuite une explication de la manière dont WASH, en tant que programme/stratégie, est en phase avec la stratégie et les objectifs de l'organisation et de l'équipe sanitaire (c.-à-d., de quelle manière WASH contribue au travail de cette équipe). Il convient ensuite d'indiquer en quoi FACET contribue au travail de l'équipe sanitaire et de l'organisation. Le texte doit être aussi court et concis que possible. --

1.2 Objectifs généraux

-- Ce sous-chapitre présente un survol rapide des principaux objectifs de l'enquête, c.-à-d. vérifier la présence de services WASH et évaluer l'état de ces services --

1.3 Objectifs spécifiques

-- Ce sous-chapitre énonce les objectifs spécifiques de l'enquête --

SAUT DE PAGE

2 Méthodologie (6 ou 7 pages)

-- Ce chapitre a pour objectif d'expliquer la méthodologie qui a mené aux résultats de l'enquête. Il doit apporter des éclaircissements relativement aux objectifs généraux et spécifiques mentionnés précédemment --

2.1 Description de l'outil d'évaluation FACET

-- Ce sous-chapitre a pour objectif d'expliquer l'origine, la composition et les modalités de l'outil d'enquête utilisé pour l'étude quantitative et la manière dont l'outil permet de calcul les niveaux de service (FACET WIH ou WINS). --

2.2 Portée de l'enquête

-- Ce sous-chapitre a pour objectif de préciser la portée de l'enquête, c.-à-d. quels endroits et types d'établissements ont été visés par l'enquête. --

2.3 Méthode d'échantillonnage aléatoire de l'enquête FACET en/au/aux pays

-- Ce sous-chapitre a pour objectif d'expliquer la composition de l'échantillon où l'enquête a été menée et la méthode d'échantillonnage, c.-à-d. expliquer la méthode/formule d'échantillonnage aléatoire (dans les cas où certains établissements n'ont pas été inclus dans l'enquête). Il se termine par un tableau clair et ordonné de l'échantillon --

| Niveau administratif | Nombre total d'ESS | Nombre d'ESS évalués | De ces ESS : établissements de soins ambulatoires | De ces ESS : établissements de soins hospitaliers | Nombre d'enquêteurs |
|----------------------|--------------------|----------------------|---|---|---------------------|
|----------------------|--------------------|----------------------|---|---|---------------------|

2.4 Déroulement de l'enquête

-- Ce sous-chapitre contient une description des différentes étapes et de la personne responsable de chacune d'entre elles, ainsi que le calendrier et le déroulement de l'enquête. Il se termine par un tableau clair et ordonné de l'échantillon et d'un graphique représentant l'emplacement des établissements. --

2.5 Outils et technologies utilisées pour la collecte des données

-- Ce sous-chapitre contient une description des outils et des technologies utilisées pour la collecte de données. --

2.6 Recrutement et formation des enquêteurs

-- Ce sous-chapitre contient une description du processus de recrutement des enquêteurs, de leur expérience passée (le cas échéant) et de la structure de la formation. Il se termine par un tableau clair et ordonné sur les enquêteurs (leurs études, leurs connaissances préalables des questions WASH, etc.). --

2.7 Organisation du travail sur le terrain

-- Ce sous-chapitre contient une description de l'organisation du travail sur le terrain. --

2.8 Traitement et analyse des données

-- Ce sous-chapitre contient une description du processus de traitement et d'analyse des données --

2.9 Limites de l'étude et difficultés rencontrées

-- Ce sous-chapitre a pour objet d'indiquer les limites possibles de l'enquête et les difficultés qui ont été rencontrées durant la planification et l'exécution de l'enquête--

SAUT DE PAGE

3 Résultats (de 8 à 10 pages ; 2 ou 3 pages par sous-chapitre)

-- Ce chapitre présente les résultats de chaque domaine évalué (eau, assainissement, hygiène des mains et gestion des déchets solides). Il débute par une courte description générale du chapitre et de la structure des sous-chapitres.

Attention : la présentation des résultats est généralement une étape délicate. Il est recommandé d'utiliser des expressions à la fois variées et concises et d'éviter la répétition afin de préserver l'intérêt du lecteur. Les graphiques peuvent faciliter la compréhension des résultats et améliorer le rythme de la lecture. En revanche, ne pas surcharger le rapport de graphiques. Toujours insérer le tableau sur le calcul et la notation des niveaux de services dans le sous-chapitre 2 et la figure qui fait état des résultats en matière de niveaux de service dans le sous-chapitre 3. Veiller à l'uniformité de la taille des graphiques et à la lisibilité des étiquettes et éviter les couleurs criardes. Si, par exemple, un indicateur a eu une incidence considérable sur l'évaluation d'un niveau de service et mérite une attention particulière ou des précisions additionnelles, il peut s'avérer approprié d'ajouter des graphiques pour décrire cette particularité.

De plus, si, par exemple, l'enquête révèle des différences frappantes entre certaines régions géographiques ou différents types d'ESS, il est conseillé de considérer l'ajout de différents sous-chapitres pour décrire séparément ces différents résultats. À cette fin, il peut s'avérer utile de créer des graphiques distincts qui souligneront les différences. Si l'espace vous manque, placer le graphique en annexe et ajouter une référence dans le sous-chapitre. --

Voici la structure des sous-chapitres, qui est la même d'un sous-chapitre à l'autre :

3.1 Eau

(1) L'introduction contient une description du contenu du sous-chapitre et des paramètres de calcul des résultats, à savoir les indicateurs ayant permis de calculer les niveaux de service.

3.2 Calcul du niveau de service en matière d'accès à l'eau

(2) Le premier sous-chapitre porte sur la fondation théorique des résultats. Il contient une définition détaillée des indica-

teurs et de leur importance relative dans le calcul final des niveaux de service (ainsi qu'un tableau correspondant).

3.3 Résultats détaillés du niveau de service en matière d'accès à l'eau

(3) Le deuxième sous-chapitre présente les résultats « pratiques », à savoir le niveau de service des établissements ayant fait l'objet d'une enquête pour le domaine évalué, suivi d'une présentation des résultats pour chaque indicateur ayant une incidence sur le calcul de ces niveaux de service..

3.4 Résultats additionnels issus du questionnaire élargi en matière d'accès à l'eau

(4) Ensuite, si le questionnaire élargi FACET WIH a été utilisé, les résultats de ce volet peuvent être présentés dans un sous-chapitre « Informations supplémentaires ».

SAUT DE PAGE

4 Synthèse : situation générale (max. 2 pages)

-- Ce chapitre offre un résumé des quatre (ou cinq) domaines ayant fait l'objet d'une évaluation et est structuré chronologiquement en fonction de la logique du rapport. Normalement, le chapitre de synthèse permet de revenir sur les résultats des différents niveaux de service dans leur ensemble et sur les principaux indicateurs qui ont eu une incidence sur les calculs (on peut recopier mot pour mot les parties les plus importantes). On souligne ainsi les conclusions les plus importantes de l'enquête. Chaque section d'un domaine débute par une formule de conclusion accrocheuse, suivie des résultats des indicateurs qui justifient cette conclusion. Les résultats extraordinaires ou pertinents de la section élargie ne sont mentionnés que s'ils permettent de (fortement) relativiser certains résultats. Le chapitre se termine avec les résultats concernant la situation générale, c.-à-d. le niveau de service global. Outre la perspective globale, la synthèse ne contient aucune information qui n'a pas déjà été mentionnée dans les chapitres précédents. Le chapitre sert ainsi de fondement cohérent au dernier chapitre (les recommandations). --

SAUT DE PAGE

5 Recommandations

-- Les recommandations d'initiatives à mener se fondent sur les résultats et les conclusions. Il convient de les présenter en ordre de priorité --

SAUT DE PAGE

6 Annexes

-- Les annexes contiennent les informations ayant fait l'objet de renvois ou des informations additionnelles, comme des données et des figures supplémentaires. C'est également dans les annexes que se trouvent les graphiques des différentes régions ou ESS et les graphiques des résultats. --

FACET – WIH Aide-mémoire : Définitions



Une **source d'approvisionnement en eau** est considérée comme **améliorée**, si de par la nature de sa construction, elle protège l'eau de façon satisfaisante de toute contamination extérieure, en particulier des matières fécales. Exemples :

Source en eau améliorée

Réseau de distribution d'eau
Puits creusés protégés
Sources protégées
Puits tubulaires/forages
Eau fournie (par exemple camion-citerne)
Eau de pluie et eau en bouteille

Sources en eau non améliorées

Puits creusé non protégé
Source non protégée
Eau de surface (rivière, réservoir, lac, étang, ruisseau, canal, canal d'irrigation)

→ **Vérifiez sur terrain la source et la disponibilité de l'eau ainsi que si les systèmes de distribution fonctionnent proprement!**



Les **installations d'assainissement améliorées** sont celles qui offrent un espace privé et de bonnes conditions d'hygiène. Les toilettes améliorées sont utilisables, séparées pour les patients, le personnel et les femmes, leur permettant une gestion de l'hygiène menstruelle, et répondant aux besoins des personnes à mobilité réduite.

→ **Vérifiez sur terrain que les toilettes sont ouvertes, répondent aux besoins des groupes spécifiques et que les installations fonctionnent proprement!**

Les toilettes améliorées sont utilisables, séparées pour les patients, le personnel et les femmes, leur permettant une gestion de l'hygiène menstruelle, et répondant aux besoins des personnes à mobilité réduite.

Les **structures d'assainissement améliorées** incluent :

Des toilettes à chasse d'eau manuelle
Latrines améliorées à fosses ventilées (VIP)
Latrines à fosses avec dalle
Toilettes à compostage

Les structures doivent être utilisables : Pour être considéré **utilisable**, une toilette doit être **accessible, fonctionnelle** et doit assurer une **intimité suffisante** pour les utilisateurs.

Dans une **toilette fonctionnelle**, le trou ou la fosse ne doit pas être bloquée, l'eau doit être disponible pour rincer/vider les toilettes à chasse d'eau manuelle, et il ne devrait y avoir ni fissures, ni fuites dans la structure de la toilette.

Afin de fournir **assez d'intimité**, la toilette devrait avoir un mur sans trous qui violeraient l'intimité, et une porte déverrouillée lorsqu'elle n'est pas en cours d'utilisation (ou pour laquelle une clef est disponible en tout temps) et qui peut être verrouillée depuis l'intérieur pendant utilisation.



Le **service de base pour l'hygiène des mains** est atteint si le matériel pour l'hygiène des mains, un bassin avec de l'eau et du savon ou un distributeur de rinçage à base d'alcool, sont disponibles aux endroits de soins et aux toilettes.

→ **Vérifiez sur terrain que l'eau et du savon (ou une solution désinfectante) sont disponibles ainsi que d'assurer que les systèmes fonctionnent proprement!**



Le **triage des déchets de manière sûre** dans au moins trois poubelles dans la zone de consultation, et les déchets infectieux et tranchants sont disposés en sécurité.

→ **Vérifiez sur terrain que les déchets sont effectivement triés! Ouvrez les poubelles et assurez-vous qu'elles ne sont pas surchargées, que les déchets ne sont pas mélangés et vérifiez s'ils sont disposés de manière sûre!**

➤ **À la fin de chaque journée :**

- ✓ Assurez-vous que le smartphone/tablet est chargé chaque jour
- ✓ Téléchargez les données dès qu'une connexion Wifi est disponible : (1) Ouvrez l'application ODK Collect → (2) Cliquez sur 'Envoyer un formulaire finalisé' → (3) Sélectionnez 'Tout sélectionner' → (4) Cliquez sur 'Envoyer éléments sélectionnés'

5.4 Annexe 4. Aide-mémoire pour les enquêteurs