

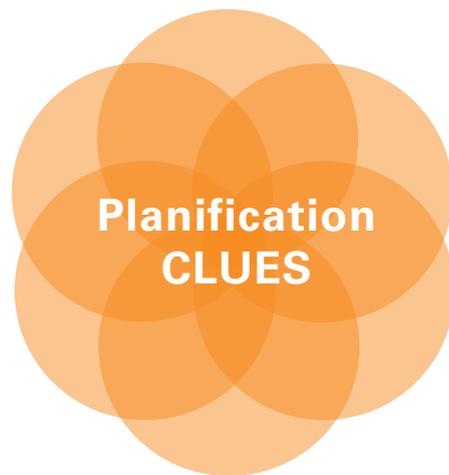
Approche communautaire de planification de l'assainissement environnemental urbain: CLUES

Manuel avec une boîte à 30 outils



Approche communautaire de planification de l'assainissement environnemental urbain: CLUES

Manuel avec une boîte à 30 outils



CLUES : **C**ommunity-**L**ed **U**rban **E**nvironmental **S**anitation

www.sandec.ch/clues

Table des matières

Remerciements	7
Abréviations et acronymes	7
Introduction	9
Caractéristiques du processus de planification	10
Comment mettre en oeuvre ces recommandations	11
Identifier un environnement favorable	11
PARTIE 1 Planifions ! Les 7 étapes de la planification	15
Tâches transversales	17
Étape 1 : Lancement du processus et création de la demande	19
Étape 2 : Lancement du processus de planification	23
Étape 3 : Évaluation détaillée de la situation actuelle	27
Étape 4 : Hiérarchisation et validation des problèmes de la communauté	31
Étape 5 : Identification des options de service	33
Étape 6 : Élaboration d'un plan d'action	39
Étape 7 : Mise en oeuvre du plan d'action	43
PARTIE 2 Créer un environnement favorable	49
1. Soutien du gouvernement	50
2. Le cadre juridique et réglementaire	51
3. Dispositions institutionnelles	54
4. Compétences et capacités	58
5. Dispositifs financiers	61
6. Acceptation socioculturelle	65
PARTIE 3 La boîte à outils	67
Annexe: les principes de Bellagio	99
Références et lectures supplémentaires	100

Remerciements

Nous tenons à remercier tout particulièrement Roland Schertenleib et Jonathan Parkinson. Nous tenons à remercier les personnes suivantes pour leurs contributions et commentaires : Eric Bosc, Lyn Capistrano, Heidi B. Johnston, Petra Kohler, Jochen Markard, Jennifer McConville, Hans-Joachim Mosler, Kariuki Mugo, Lovy Rasolofomanana, Philippe Reymond, Mingma Sherpa, Katja Sigel, Innocent K. Tumwebaze, Carolien van der Voorden, Christian Zurbrügg ainsi que tous les partenaires locaux qui ont participé au processus de validation.

Nous tenons à remercier le soutien de :
le Centre National de Compétence Suisse
the Swiss National Centre of Competence in Research (NCCR) North-South:
Research Partnerships for Mitigating Syndromes of Global Change,
co-funded by the Swiss National Science Foundation (SNSF) and the SDC Global Program Water (GPW).



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra
Confederación Suiza

Abréviations et acronymes

CLTS	Community-Led Total Sanitation
CLUES	Approche communautaire de planification de l'assainissement environnemental urbain
Eawag	Institut Fédéral Suisse des Sciences et Technologies de l'Eau
IWA	International Water Association
NCCR	Swiss National Centre of Competence in Research
ONG	Organisation Non Gouvernementale

Introduction

Le manque d'eau potable et d'assainissement de base représente l'un des défis les plus importants en matière de prestation de service liés à la réduction de la pauvreté et au développement durable. L'accès aux services est si faible et l'impératif de santé publique si urgent qu'il est nécessaire de se concentrer en premier lieu sur l'accès aux services et aux infrastructures d'assainissement environnemental. Ce manuel s'intéresse non seulement à l'assainissement environnemental - qui comprend l'approvisionnement en eau, l'assainissement, le drainage des eaux pluviales et les déchets solides -, mais également à tous les services urbains de base qui sont la clé d'un environnement urbain propre et sain. Cependant, il met clairement l'accent sur la planification de l'assainissement urbain pour toute la chaîne de valeur de l'assainissement (toilettes, stockage, transport, traitement et élimination ou réutilisation).

L'objectif de ce manuel est de permettre aux communautés urbaines et aux municipalités des pays à faible revenu de planifier et de mettre en œuvre des services d'assainissement environnemental rentables qui utilisent des technologies appropriées et adaptées aux besoins des utilisateurs. Le processus CLUES (*Community-Led Urban Environmental Sanitation*, que l'on peut traduire par « L'approche communautaire de planification de l'assainissement environnemental urbain ») encourage l'abandon de l'assainissement conventionnel centralisé (mais ne l'exclut pas) pour proposer une gamme de solutions technologiques destinées aux personnes vivant dans des zones urbaines non-planifiées.

ENCADRÉ 1 Quelques définitions clés

Communauté...

Dans ce contexte, une communauté se définit comme un groupe qui se perçoit comme ayant des liens forts et durables, en particulier lorsque le groupe partage un emplacement géographique. L'une des mesures de la communauté est la participation régulière des individus à ses activités. La taille d'une communauté peut varier de quelques centaines à des dizaines de milliers d'habitants (Gottdiener et Budd, 2005). Dans le contexte de cette approche, le terme communautaire met l'accent sur le rôle particulier des communautés dans l'amélioration de leur habitat.

... Urbaine...

L'approche CLUES est axée sur l'amélioration des services dans les quartiers urbains ou périurbains informels et non-planifiés.

UN-HABITAT définit un ménage de bidonville comme étant « un groupe d'individus vivant sous le même toit dans une zone urbaine et qui ne remplit pas une ou plusieurs des cinq conditions suivantes : logement durable, surface habitable suffisante, accès à une eau de qualité, accès à l'assainissement et sécurité d'occupation » (UN-HABITAT, 2003).

... Assainissement de l'environnement

Bien que la définition de l'assainissement soit souvent limitée aux excreta (déchets humains), l'assainissement environnemental comprend l'assainissement, le drainage des eaux pluviales et la gestion des déchets solides. L'approvisionnement en eau n'est abordé que dans la mesure où il a un impact sur les services d'assainissement environnemental susmentionnés. Par conséquent, la planification de l'environnement exige des actions coordonnées entre ces secteurs souvent disparates (Eawag, 2005).

Ce manuel est un développement ultérieur à la publication *HCES Provisional Guideline for Decision-Makers* - que l'on peut traduire par : *Assainissement de l'environnement centré sur les ménages - Recommandation provisoire à l'intention des décideurs* - (Eawag, 2005) et est basé sur quatre années de validation approfondie sur le terrain dans sept sites à travers le monde. Ces recommandations révisées sont différentes de la version précédente sur quatre points :

1. Simplicité d'utilisation, avec seulement 7 étapes de planification (contre 10 auparavant)
2. Rédigé dans un langage plus facile et plus accessible, que les non-experts peuvent également suivre ;
3. Comprend une boîte à outils complète, avec notamment des encarts intitulés « Que faire et comment le faire » pour chaque étape du processus ;
4. Une attention particulière est accordée à l'assainissement au niveau communautaire, en particulier pour les communautés à faible revenu, où l'amélioration des services est une tâche complexe.

Ce document a été élaboré pour fournir des conseils aux experts et aux professionnels travaillant dans les quartiers périurbains et urbains qui ne sont que partiellement, voire pas du tout, approvisionnés en termes de services d'assainissement environnemental. Le processus structuré en 7 étapes présenté ici et la boîte à outils qui l'accompagne devraient s'avérer utiles aux autorités locales, aux organismes donateurs, aux planificateurs et aux ONG qui s'occupent de la programmation des infrastructures et de la prestation de service, ainsi qu'aux non-experts, aux ONG locales et aux organisations communautaires participant à un tel processus de planification.

Caractéristiques du processus de planification

Comme nous le soulignons dans la partie 2, un environnement favorable est nécessaire pour planifier, mettre en œuvre et exploiter durablement les services d'assainissement environnemental. En relation avec cet environnement favorable,

certaines compétences spéciales, du temps et des fonds suffisants sont les trois ingrédients importants pour une réalisation réussie du processus de planification CLUES :

• Aptitudes requises

Le responsable du processus qui coordonne l'approche de planification CLUES devra posséder des compétences en matière de planification, de médiation et de négociation (par exemple négocier et servir de médiateur entre des intérêts divergents) et aura des connaissances en sciences sociales ainsi qu'en ingénierie environnementale. L'approche CLUES exige une coordination intelligente entre différents départements et agences tels que les services de santé municipaux, les services publics de la ville, les ingénieurs municipaux ainsi que les opérateurs du secteur privé. Le responsable possède également des compétences pour comprendre, motiver et impliquer les parties prenantes. Avant de commencer, assurez-vous que vous disposez d'un modérateur/animateur compétent qui connaît bien la communauté.

• Temps nécessaire

L'expérience passée a montré que l'exercice de planification formelle (à l'exclusion de la mise en œuvre) peut être mené dans un délai de 9 à 10 mois. Cependant, ceci suppose que les exigences minimales d'un environnement favorable abordé dans la partie 2 sont déjà en place. Parmi les problèmes délicats qui peuvent entraîner des retards de planification, citons le manque de clarté du régime foncier, les conflits entre les différentes parties prenantes, les intérêts particuliers ou encore le manque de financement.

• Fonds requis

L'expérience montre que pour réaliser les six premières étapes de la planification, il vous faut au moins US\$ 15 000. Ce montant peut toutefois être inférieur lorsqu'il s'agit de petites communautés de moins de 1 000 habitants. Il comprend les coûts des ateliers et la rémunération de l'animateur du processus. Les coûts impliqués de l'étape 7 varieront considérablement en fonction des actions à prendre en compte dans la phase de mise en œuvre.

Les sept étapes de l'approche CLUES montrent que ce processus de planification exige de solides compétences « axées sur les personnes », notamment en matière de communication et de négociation. La planification centrée sur l'humain prend plus de temps que les approches de planification conventionnelles dirigées par des experts, mais elle contribue à trouver des solutions qui sont mieux acceptées par les principales parties prenantes et adaptées aux conditions spécifiques de chaque cas. En brûlant les étapes de la planification, vous ne pouvez pas espérer obtenir les améliorations souhaitées. Investir du temps et de l'argent, non seulement dans l'accomplissement minutieux des étapes de la planification, mais aussi dans le développement des compétences et des capacités importantes, est essentiel à la possibilité de mettre en œuvre des systèmes exploités de manière durable ; cela vaut bien le temps et les efforts supplémentaires.

Comment mettre en œuvre ces recommandations

Les recommandations du processus CLUES sont destinées aux communautés et doivent compléter les approches de planification des infrastructures à l'échelle de la ville, comme le Cadre de planification d'assainissement 21 (IWA, 2006) ou la stratégie d'assainissement à l'échelle de la ville (ISSDP, 2010). Ces deux approches dites « à l'échelle de la ville » cherchent à renforcer les synergies entre les acteurs du développement de l'assainissement au niveau municipal et visent à développer l'assainissement à l'échelle de la ville. Pour une étude plus détaillée sur le lien entre le niveau communautaire et les approches à l'échelle de la ville, il faut se reporter à l'étape 6.

La partie 1 présente l'approche de planification en 7 étapes. Chacune d'elles renvoie à des outils pratiques expliquant la manière de s'y prendre et comprend une étude de cas exemplaire. La partie 1 mentionne également les compétences, le calendrier et le financement nécessaires pour mener à bien la démarche de planification.

La partie 2 traite de ce que l'on appelle « l'environnement favorable » : elle vise à évaluer et à faciliter les conditions favorables à la planification de l'environnement d'assainissement dans des environnements urbains difficiles. L'environnement favorable est un facteur déterminant pour la réussite des interventions du projet.

La partie 3 contient 30 outils pratiques qui accompagnent la mise en œuvre de l'approche CLUES. Il s'agit de documents complets, de listes de contrôle et d'exemples d'ordres du jour d'ateliers. Tous les outils sont inclus dans la clé USB jointe ou sont accessibles dans leur dernière version sur Internet (www.sandec.ch ou www.wsscc.org). Certains d'entre eux peuvent également être utilisés pour la partie 2 (création d'un environnement favorable).

Ce document est destiné à être employé conjointement avec le Compendium des systèmes et technologies d'assainissement (Tilley et al., 2014) qui fournit des informations complètes sur l'ensemble des technologies d'assainissement et est également inclus dans la boîte à outils qui l'accompagne (O15).

Les destinataires de ces recommandations doivent se sentir libres de les mettre en œuvre de la manière qui leur convient le mieux (par exemple en suivant seulement les étapes de planification sélectionnées ou en travaillant avec la boîte à outils en fonction des besoins d'une situation spécifique). Ils sont encouragés à faire preuve d'inventivité et à développer leurs propres activités et outils pour planifier le meilleur assainissement environnemental possible.

Identifier un environnement favorable

Un « environnement favorable » peut être considéré comme l'ensemble des conditions interdépendantes ayant un impact sur la possibilité d'apporter un changement durable et effectif (adapté de la Banque mondiale, 2003). Cela inclut les conditions politiques, juridiques, institutionnelles, financières et économiques, éducatives, techniques et sociales qui encouragent et soutiennent certaines activités. Un environnement

La gestion décentralisée des eaux usées est " la collecte, le traitement et l'évacuation/réutilisation des eaux usées provenant de des maisons individuelles, des groupes de maisons, des communautés ainsi que des portions de communautés existantes au niveau ou à proximité de la source des eaux usées " (Tchobanoglous, 1995)

favorable est important pour le succès de tout investissement dans un projet ; sans lui, les ressources engagées dans le changement seront inefficaces. Cela signifie, par exemple, que si les politiques sectorielles existantes ou les règlements de conception ne permettent pas le traitement décentralisé des eaux usées, un exercice de planification participative comme le processus CLUES ne sera pas très efficace.

Par conséquent, une partie importante de la décision d'entreprendre le processus de planification est d'examiner l'environnement existant et de décider ce qui doit être changé pour permettre au programme de réussir et de travailler à la mise en place de ces changements. Le présent guide permet d'identifier quelles conditions existantes doivent être ajustées pour créer un environnement propice au changement.

Les six éléments clés d'un environnement favorable à l'application réussie d'une approche CLUES sont les suivants :

1. Le niveau de soutien du gouvernement (soutien politique et stratégies nationales favorables) ;
2. Le cadre juridique et réglementaire, avec des normes et des codes appropriés tant au niveau national que municipal ;
3. Des dispositions institutionnelles qui acceptent et soutiennent une approche centrée sur la communauté ;
4. Des compétences et des capacités efficaces garantissant que tous les participants comprennent et acceptent les concepts et les outils de planification ;
5. Des dispositions financières qui facilitent la mobilisation des fonds pour la mise en œuvre ;
6. L'acceptation socioculturelle, c'est-à-dire l'adaptation de la prestation de service aux perceptions, aux préférences et aux engagements des utilisateurs en matière de participation à court et à long terme.

Ces principaux éléments de l'environnement favorable doivent être identifiés au cours du processus de planification. La connaissance et la compréhension de ces éléments doivent être améliorées en permanence. Sans une compréhension approfondie de l'environnement existant, des problèmes et des pierres d'achoppement apparaîtront dans le processus de planification.

Bien entendu, il n'y aura jamais d'« environnement favorable parfait ». Mais il existe des degrés de facteurs plus ou moins favorables ou défavorables qui peuvent être pris en compte dans le processus de planification.

Il faut également considérer que :

...➤ Il n'existe pas de liste de contrôle qui vous permet, d'une part, d'évaluer le degré relatif de soutien ou d'adhésion et, d'autre part, de savoir s'il existe ou non un environnement suffisamment propice à l'action - cela doit être évalué individuellement pour chaque contexte de l'environnement. L'analyse fournie dans la partie 2 à la page 49 vous aidera à évaluer l'environnement favorable et à trouver des moyens de l'améliorer ;

...➤ Les environnements favorables sont dynamiques. Cela signifie que les six éléments identifiés dans la liste récapitulative ci-dessous changeront au fil du temps avec les nouveaux gouvernements, les réformes sectorielles, l'évolution de la politique sectorielle, etc. ;

...➤ La mise en œuvre d'un projet peut influencer positivement et même modifier un environnement donné au niveau local (par exemple en augmentant la sensibilisation et les connaissances au sein de la communauté). Les bonnes pratiques associées à un processus de planification réussi peuvent catalyser un mouvement progressif vers un environnement plus favorable et peut conduire à des changements dans la façon de penser et de faire les choses.

Certaines exigences minimales doivent être prises en compte avant d'entamer le processus de planification en 7 étapes. Ces conditions minimales sont les suivantes :

- La volonté du gouvernement local de soutenir ou de tolérer un tel processus de planification ;
- La présence d'un leader local engagé qui est prêt et apte à prendre la tête du processus ;
- L'existence de compétences et de capacités institutionnelles pour faciliter les processus multipartites tant au niveau de la municipalité et des services publics qu'au niveau des entités locales (ONG ou – organisations communautaires de base) level (NGOs/CBOs).

La liste de contrôle récapitulative de l'encadré 2 vous aidera à prendre en compte les six éléments concernés. Une évaluation plus détaillée de l'environnement favorable est fournie dans la partie 2, de la page 49 à 65. N'oubliez pas d'y jeter un coup d'œil, car elle fait partie intégrante de la réussite de l'approche CLUES !

ENCADRÉ 2 : liste récapitulative pour une évaluation préalable de l'environnement favorable

- **Soutien du gouvernement : les autorités locales accompagnent-elles les approches centrées sur la communauté tant en termes de soutien politique que de politiques nationales favorables ?**
- **Cadre légal et réglementaire : est-ce que le cadre juridique comporte des normes et des codes au niveau national qui permettent ou encouragent des solutions alternatives et/ou à faible coût ?**
- **Dispositions institutionnelles : les dispositions institutionnelles existantes soutiennent-elles l'approche multi-acteurs et participative du processus CLUES ?**
- **Compétences et capacités : les principales parties prenantes à impliquer possèdent-elles des compétences et des capacités de base qui peuvent être développées à un niveau suffisant au cours du processus d'un an ?**
- **Dispositions financières : existe-t-il des dispositions financières suffisantes pour assurer la mise en œuvre, le bon fonctionnement et la maintenance du système d'assainissement ?**
- **Acceptation socioculturelle : l'environnement socioculturel est-il favorable à une pleine participation communautaire et n'exclut-il pas certains groupes ?**

Planifions ! Les 7 étapes de la planification

Cette partie décrit le processus de planification en 7 étapes utilisé pour développer et mettre en œuvre un programme CLUES. Ces étapes sont présentées dans l'ordre, mais dans la pratique, elles se chevauchent généralement et certaines d'entre elles peuvent être répétées itérativement, afin de parvenir à des solutions acceptables. Le principe le plus important est le suivant : les parties prenantes qui sont directement concernées doivent s'« approprier » le processus . En effet, même si des experts peuvent fournir des conseils et jouer un rôle de premier plan dans certaines activités, la communauté locale doit assumer la responsabilité de l'ensemble du processus de planification. La figure au dos de la couverture de ce livre donne un aperçu du cadre de planification avec ses 7 étapes, ses principaux résultats attendus et ses ateliers.

Participation des parties prenantes

Les parties prenantes sont les personnes ou les organisations qui sont directement ou indirectement affectées par - ou qui peuvent affecter - la situation de l'assainissement environnemental dans une communauté ou une zone particulière. Une distinction est faite entre les responsables du processus, les parties prenantes primaires et les parties prenantes secondaires. Les responsables du processus sont ceux qui sont chargés de conduire le processus de planification et sont essentiels pour atteindre les principaux résultats du processus CLUES. Les parties prenantes primaires sont les institutions ou les personnes qui ont un intérêt dans le processus de planification ou qui ont le potentiel d'affecter ou d'être affectées par les décisions de planification. Les parties prenantes secondaires sont d'autres parties prenantes qui peuvent prendre part à des ateliers ou à des réunions, mais qui ne sont pas essentielles au processus de planification. Des informations

détaillées sur les dispositions institutionnelles ainsi qu'une liste des groupes de parties prenantes typiques qui devraient être impliqués dans un processus CLUES sont fournies dans la partie 2 de ces recommandations à la page 54.

Afin de déterminer la participation appropriée, il est essentiel d'effectuer une analyse des parties prenantes. C'est un processus qui consiste à identifier et à comprendre les intérêts, l'influence, les forces et les faiblesses des parties prenantes, ainsi que les relations qui existent entre elles. Cette analyse permet de découvrir comment impliquer chacune d'elles dans le processus. Certaines parties prenantes sont importantes pour le projet (leurs besoins et leurs intérêts sont pertinents et prioritaires) et d'autres ont une influence sur celui-ci (le pouvoir d'affecter positivement ou négativement le projet). Les parties prenantes et leurs rôles évoluent au fil du temps : certaines peuvent être d'abord des parties prenantes primaires pour devenir ensuite secondaires ou vice versa, en fonction des résultats et des décisions. Une analyse des parties prenantes doit donc être revue et affinée tout au long du projet.

Le processus CLUES suggère qu'une analyse des parties prenantes ait lieu au cours des trois premières étapes : l'étape 1 comprend une identification préliminaire des parties prenantes ; à l'étape 2 (le lancement officiel du processus de planification), un exercice participatif d'analyse des parties prenantes est réalisé ; à l'étape 3, l'évaluation est complétée et affinée. Une procédure détaillée d'évaluation des parties prenantes est présentée dans l'outil O5. Pour chacune des 7 étapes, une liste de parties prenantes qui doivent généralement être impliquées est fournie.



Figure 1 : Sensibilisation: présentation des résultats de l'analyse de la qualité de l'eau potable à Nala (Népal) en 2009 (Source : Sandec).

Tâches transversales

Le processus CLUES comporte trois tâches transversales, qui sont pertinentes tout au long du processus de planification :

→ Sensibilisation et communication

La capacité des personnes à faire des choix éclairés sur le système et la technologie les plus appropriés, puis à assimiler et adapter une technologie est liée à la sensibilisation et à l'exposition à des exemples bien conçus. Il s'agit de donner aux parties prenantes la possibilité d'acquérir une expérience « réelle ». Cela peut impliquer la construction d'unités de démonstration de bonnes pratiques ou l'organisation de voyages d'étude dans des installations similaires existantes et l'interaction avec les utilisateurs réels (NETSSAF, 2008). De bons exemples incluent également l'organisation de « marchés de l'assainissement » communautaires (voir l'image de couverture et l'outil O1) ou de campagnes de communication ciblées sur des segments particuliers de la communauté (par exemple défécation à l'air libre, les personnes qui manipulent les déchets, etc.). Les réseaux sociaux comme Facebook ou Twitter constituent également des outils de plus en plus efficaces pour le partage d'informations et la communication dans un contexte urbain.

→ Développement des capacités

L'application du processus de planification participative CLUES exige des connaissances, des compétences et une collaboration, permettant ainsi d'arbitrer et de guider le processus (compétences en gestion participative). En outre, des expertises spécifiques sont nécessaires, notamment pour choisir et mettre en œuvre des solutions d'assainissement environnemental appropriées en fonction du contexte donné (compétences de planification et d'ingénierie). Les compétences et les capacités sont une composante importante d'un environnement favorable. Il peut donc être nécessaire de renforcer les capacités en organisant des formations, en partageant des informations et en sensibilisant le public. Afin de disposer d'un nouveau système, il sera également utile de consolider les connaissances requises pour son fonctionnement et sa maintenance après la mise en œuvre.

Le fait de passer par un processus CLUES doit être considéré comme une expérience d'apprentissage mutuel pour toutes les parties prenantes. Grâce à des activités ciblées de développement des capacités, les connaissances et les compétences peuvent être transférées et développées par les gens et contribuent à la réalisation efficace et durable des mesures planifiées. Les pages 58 à 60 de la partie 2 fournissent une explication plus détaillée des compétences requises pour les différents groupes de parties prenantes et présente les méthodes possibles de développement des capacités.

→ Suivi et évaluation des processus

Le suivi consiste en l'acte d'évaluer les progrès et de s'assurer que le processus de planification reste sur la bonne voie. Fondamentalement, le suivi implique une analyse de la situation qui pose trois questions simples : « Où en sommes-nous ? », « Où voulons-nous aller ensuite ? » et « Que devons-nous faire pour y parvenir ? »

Il existe de nombreuses méthodes de suivi, qu'il s'agisse de listes de contrôle de suivi élaborées ou d'événements communautaires d'autocontrôle. Idéalement, le suivi devrait être effectué par tous les individus et institutions qui ont un intérêt dans le projet. Dans un souci de simplicité, nous suggérons que des réunions régulières de suivi soient organisées, après chacune des six étapes de planification, par les responsables du processus, si possible juste après l'atelier correspondant. Une liste de contrôle du suivi est fournie dans l'outil O30. Un suivi régulier facilite l'identification et la correction des inefficacités du projet et peut conduire à des changements dans la forme et la direction du projet. Par exemple, des changements globaux dans la prestation de service à l'échelle de la ville peuvent entraîner un changement dans les solutions proposées ou bien alors de nouvelles opportunités de financement peuvent élargir la portée globale du projet. Réaliser une évaluation à l'issue du processus en sept étapes permettra d'identifier et de tirer des enseignements des leçons apprises, qui peuvent à leur tour être utilisées pour améliorer l'approche globale.

Étape 1: Lancement du processus et création de la demande

Le processus de planification présenté dans ces recommandations commence par des activités de lancement. Ces activités sont tirées de l'approche CLTS (community-led total sanitation, que l'on peut traduire par « assainissement total piloté par la communauté »), largement promue et adaptée au contexte urbain. Le processus de planification vise à sensibiliser la communauté à l'assainissement et à l'hygiène de l'environnement, à créer une dynamique et une bonne base pour la participation de la communauté. Après un exercice participatif de cartographie communautaire et l'échange autour des principales préoccupations lors d'une première réunion communautaire, un accord sur l'action à mener est formulé et un groupe de travail communautaire est créé. Ce dernier, constitué par des leaders communautaires engagés (community champions en anglais, parfois désignés sous le nom de « champions communautaires ») préalablement identifiés, est l'interface entre la communauté et les autres parties prenantes.

Cette étape doit laisser du temps pour la recherche d'un consensus et le développement d'un rapport entre la communauté et les personnes/institutions externes impliquées.

Que faire et comment le faire ?

L'étape initiale du processus CLUES se compose des trois activités principales suivantes :

1. Événements de lancement

Des événements de lancement réussis peuvent à la fois fournir une compréhension de base des principaux problèmes de santé, d'assainissement et d'hygiène dans la communauté cible, mais aussi attiser (ou déclencher) la motivation de la communauté à améliorer son environnement immédiat. Ces événements permettent également de créer une base pour la participation de la communauté et d'identifier ses leaders communautaires engagés (voir ci-dessous). En fonction des conditions locales, le processus de lancement au sein de votre communauté peut prendre de nombreuses formes. L'approche la plus prometteuse qui peut être utilisée pour l'émulation communau-

taire est l'approche populaire (CLTS). Celle-ci est appropriée pour les milieux ruraux et périurbains ayant une forte prévalence de la défécation en plein air, mais n'a pas été largement testée dans le contexte urbain. Si elle est bien réalisée, les événements déclencheurs du CLTS d'une journée peuvent donner le coup d'envoi d'un processus réussi de changement et d'autonomisation de la communauté.

L'outil O1 donne un aperçu et une explication des diverses activités de lancement et vous aide à choisir une approche appropriée en fonction des caractéristiques et des besoins de votre communauté. Selon l'approche que vous choisissez et les résultats d'un premier événement, vous pouvez décider si d'autres événements ou activités sont nécessaires. Les événements de lancement sont de bonnes occasions d'obtenir un premier aperçu de la communauté et de trouver, stimuler et encourager les leaders communautaires engagés (voir encadré 3).

ENCADRÉ 3: Identifier les leaders communautaires engagés

Dans chaque communauté ou quartier se trouvent des personnes qui ont la capacité d'influencer le changement en raison du respect qu'ils inspirent aux membres de la communauté. Les chefs traditionnels, les leaders d'opinion, les politiciens, les dirigeants d'organisations communautaires locales ou tout simplement les leaders naturels peuvent être des leaders communautaires engagés. Selon le contexte, il peut s'agir de personnes âgées ou jeunes, des femmes ou des hommes, des chefs religieux ou des enseignants (Chambers, 2009). Les leaders naturels doivent être fortement motivés, enthousiastes et engagés envers leur communauté. Une fois identifiés, ils constituent des points d'entrée essentiels de la communauté ciblée et représentent des liens importants pour la participation de la communauté au cours du processus de planification.

Étape 1

Notez que toutes les communautés n'ont pas besoin d'une étape initiale de lancement. Dans les zones urbaines dont les habitants ont un niveau d'éducation plus élevé que dans les zones rurales éloignées, la sensibilisation et les connaissances sur l'eau, l'assainissement et l'hygiène peuvent être bien développées et cette étape initiale de lancement peut être contournée.

Il existe deux autres approches particulièrement adaptées à la sensibilisation aux questions d'hygiène et de santé et à la demande de solutions d'assainissement dans les contextes urbains : le marketing de l'assainissement et les initiatives de clubs de santé communautaires (voir O1) :

Le marketing de l'assainissement combine la modification des comportements en matière d'assainissement et la publicité pour des produits et des services d'assainissement abordables. Cela peut inclure des pièces de théâtre ou des spectacles itinérants, des marchés de l'assainissement, etc. Les interventions de marketing sont des événements courts et sporadiques qui se limitent à quelques heures ou à une journée entière et peuvent être répétées tout au long du processus CLUES.

Les clubs de santé communautaires sont des organisations communautaires bénévoles formées pour présenter un forum d'information et les bonnes pratiques. Ils fonctionnent mieux avec un engagement à long terme des parties prenantes.



Figure 2 : Marketing social pour l'assainissement amélioré au Mexique (Source : Atzin, www.atzin.org).

2. Réunion initiale de la communauté

Cette réunion d'une demi-journée s'appuie sur l'élan initial des événements de lancement et vise à mobiliser, à informer davantage les résidents et à identifier les principales préoccupations de la communauté. La réunion doit comporter des éléments ludiques et interactifs afin de promouvoir une participation animée. Dans les différents groupes de travail, il est recommandé de réaliser les activités suivantes avec les participants à la réunion :

- Parler des principaux problèmes d'assainissement dans les discussions au sein des groupes (voir O2 pour plus de détails sur cette technique) ;
- Effectuer une marche transversale (voir l'outil O3 pour plus de détails) dans le quartier, ce qui permet de discuter des questions relatives à l'assainissement de l'environnement, en identifiant les communautés et les problèmes liés aux mauvaises pratiques d'hygiène. Une « marche de la honte » (couramment utilisée dans le CLTS) représente une forme particulière de marche transversale, qui vise à susciter le dégoût chez les membres qui pratiquent la défécation à l'air libre (mais ce n'est pas efficace dans tous les contextes socioculturels) ;
- Créer une carte du quartier dans le cadre d'un exercice de cartographie participative (souvent appelée « cartographie communautaire », voir O3 pour plus de détails) ;
- Définir les limites du projet et la zone d'intervention.

En séance plénière, la communauté s'accorde sur les questions identifiées et déclare sa volonté de les aborder. Si l'engagement et l'initiative sont réels, il peut être utile de rédiger un protocole d'accord que les représentants de la communauté pourront signer. Pour que d'autres mesures soient prises, un groupe de travail communautaire est formé. Celui-ci doit être composé de membres engagés et enthousiastes qui souhaitent participer au processus de planification en représentant les intérêts et les préoccupations de la communauté. Les leaders communautaires engagés identifiés lors du lancement ou de cette réunion communautaire sont potentiellement importants pour un tel comité. Les membres du groupe de travail seront officiellement confirmés ou, si nécessaire, élus lors de l'atelier de lancement, à l'étape 2 du processus de planification. L'outil O4 vous aide à organiser une telle réunion communautaire.

3. Identification des parties prenantes

Au cours de cette première étape, vous obtiendrez principalement une vue d'ensemble de la communauté et de ses caractéristiques, mais aussi une première idée des parties prenantes qui seront importantes pour le développement ultérieur du projet. Vous devez profiter des activités de l'étape 1 pour procéder à une première identification des différentes parties prenantes. Ceci est particulièrement important pour savoir qui vous devez inviter à l'atelier de lancement de l'étape 2 ; l'outil O5 explique la manière de procéder. Pendant l'atelier de lancement, une évaluation participative des parties prenantes sera réalisée avec les personnes présentes, ce qui permettra une analyse plus détaillée des parties prenantes.

Qui doit être impliqué dans le lancement du processus et la création de la demande ?

Événements de lancement :

- Une ONG établie ou des facilitateurs expérimentés dirigent les activités de lancement ;
- Des membres de la communauté (invitation ouverte) ;
- Des petites entreprises déjà existantes dans la région.

Réunion initiale de la communauté :

- Des membres de la communauté (invitation ouverte) ;
- Des leaders communautaires engagés identifiés lors des événements de lancement ;
- Des organisations communautaires et ONG existantes.

ÉTAPE 1 – OUTILS

- O1 Lancement et création de la demande
- O2 Méthodes d'entretien et exemples de questionnaires
- O3 Méthodes d'évaluation participative
- O4 Organisation de réunions, d'événements et d'ateliers
- O5 Analyse des parties prenantes

Principaux résultats

Événements de lancement :

- Sensibilisation accrue de la communauté à l'eau, à l'assainissement et à l'hygiène pour elle-même ;
- Identification des leaders communautaires engagés.

Réunion initiale de la communauté :

- Principaux problèmes d'assainissement environnemental identifiés par la communauté ;
- Carte de la communauté et définition du projet ;
- Formulation d'un accord sur l'action ;
- Formation d'un groupe de travail communautaire.

Identification des parties prenantes :

- Premier inventaire et caractérisation des parties prenantes. Cela servira de base à l'analyse de l'étape 2.

Attention

➡ Commencez dans des conditions favorables. La communauté doit être relativement homogène, sans frictions internes insurmontables. Les communautés transitoires sans cohésion sociale doivent être évitées.

➡ Le statut foncier informel peut également constituer un obstacle majeur à l'amélioration des services environnementaux urbains et doit être abordé dès le début.

➡ Alors que la plupart des approches mentionnées pour le lancement ont été testées dans des contextes ruraux ou périurbains homogènes, leur effet mérite d'être expérimenté dans des secteurs urbains informels plus hétérogènes et plus difficiles. Le processus de lancement et l'identification des leaders communautaires engagés peuvent être moins simples dans les communautés urbaines que dans les communautés rurales.

➡ Les activités de lancement et de création de la demande doivent s'adresser aussi bien aux femmes qu'aux hommes. Lors de l'organisation des événements, veillez à prendre en compte les relations hommes-femmes et à équilibrer la participation des uns comme des autres. Dans certains cas, le contexte socioculturel exigera de mener des activités distinctes pour les membres masculins et féminins de la communauté.

.....
Exemple pour l'étape 1
.....

Le lancement et la création de la demande dans un quartier informel de Kampala, Ouganda

Le marketing social est considéré comme l'une des approches les plus efficaces pour déclencher un processus destiné à améliorer les pratiques d'hygiène et d'assainissement des ménages. Pour préparer une campagne de marketing social, SSWARS (une ONG locale travaillant dans les quartiers informels de Kampala) a effectué une évaluation approfondie des besoins. Grâce à des consultations avec les chefs de communauté de trois bidonvilles de la division de Kawempe, SSWARS a établi la situation de l'assainissement et a demandé l'opinion de la communauté sur ce qui pourrait être fait pour améliorer l'assainissement des ménages. Les résultats ont montré que la pauvreté, le manque de connaissances et la technologie déficiente étaient les principales raisons de la situation actuelle de l'assainissement des ménages et de leurs pratiques d'hygiène. Les activités de déclenchement suivantes ont été développées pour améliorer les conditions générales :

- Des supports d'information, d'éducation et de communication, tels que des prospectus et des flyers, tant en anglais que dans les principales langues locales (notamment le luganda), ont été diffusés pour informer les résidents sur de meilleures pratiques d'assainissement et d'hygiène ;
- Dans chacune des communautés cibles, des volontaires de l'équipe sanitaire du village ont été identifiés et formés pour mener à bien la sensibilisation et l'éducation sanitaire des résidents au quotidien ;
- Des activités théâtrales, dans lesquelles les membres de la communauté ont mis en scène les bons comportements en matière d'hygiène et d'assainissement, ont été utilisées comme outils de sensibilisation.

Figure 3 :

Équipes sanitaires de village à Kampala, Ouganda, formées à l'utilisation des outils de promotion (Source : SSWARS).



Étape 2 : Lancement du processus de planification

L'étape 2 est celle où toutes les parties prenantes clés se réunissent pour développer une compréhension commune de la complexité des problèmes d'assainissement de l'environnement dans la zone d'intervention et se mettre d'accord sur la manière de les résoudre. L'atelier de lancement doit être inclusif, bien structuré et susciter l'attention du public. Grâce à la sensibilisation de la communauté effectuée dans l'étape précédente, suffisamment d'activités sont générées pour lancer le processus de planification. Les principaux résultats de l'étape 2 sont un protocole d'accord écrit, un accord sur les limites du projet, un accord sur le projet global ainsi qu'un accord sur la méthodologie et le processus de planification.

Que faire et comment le faire ?

Le lancement du processus de planification implique l'organisation et la tenue d'un atelier de lancement officiel, auquel participent les principales parties prenantes et dont l'objectif est de formaliser le processus de planification. Un niveau élevé d'organisation et de ponctualité contribuera à la réussite de l'atelier. L'outil O4 vous aidera dans les aspects organisationnels. Les points suivants devraient être évoqués dans cet atelier d'une demi-journée :

1. Ouverture de l'atelier ;
2. Présentation de l'approche CLUES ;
3. Évaluation participative des parties prenantes ;
4. Définition des limites territoriales du projet ;
5. Évaluation des problèmes par les différentes parties prenantes ;
6. Approbation de la méthodologie de planification et accord sur les responsabilités ;
7. Protocole d'accord écrit et rapport de synthèse de l'atelier de lancement.

L'outil O6 fournit un aperçu détaillé d'une suggestion d'un programme d'atelier. Les détails des sept éléments de l'atelier de lancement sont donnés ci-dessous.

1. Ouverture de l'atelier

Un représentant de la communauté doit fournir un bref aperçu des principaux problèmes de l'environnement urbain et des services urbains de base. Cela peut se faire oralement ou à l'aide de diapositives et d'images

2. Présentation de l'approche CLUES

Le responsable du processus, par exemple une ONG ou une agence, présente l'approche CLUES, en s'assurant que toutes les parties prenantes participantes comprennent et acceptent réellement non seulement les implications (par exemple la nécessité d'une participation intensive des utilisateurs, l'étroite collaboration entre les diverses agences...), mais aussi la possibilité que la solution intégrée et finalement adoptée ne corresponde pas exactement à ce que les agences sectorielles individuelles avaient envisagé (vous pouvez utiliser l'outil O7 pour cela).

3. Évaluation participative des parties prenantes

Une identification de toutes les parties prenantes et de leurs intérêts doit être réalisée au cours de cet atelier et être adaptée, puis affinée dans les étapes suivantes du processus. L'outil O5 peut vous aider à structurer ce processus.

4. Définition des limites territoriales du projet

Les participants doivent décider des limites territoriales des interventions du programme. Une marche transversale supplémentaire (voir O3) pourrait aider à identifier les limites exactes du quartier concerné. Il est important de parvenir à un consensus au cours de la réunion pour définir les frontières matérielles à des fins de planification, en reconnaissant que, au fur et à mesure que le programme se développe, les actions de mise en œuvre peuvent être séquencées différemment, que ce soit pour différentes parties de la zone du programme ou pour les parties du programme gérées par diverses parties prenantes.

5. Évaluation des problèmes par les différentes parties prenantes ;

Les parties prenantes peuvent former de petits groupes de travail thématiques pour discuter des déficiences des services locaux, des problèmes d'environnement urbain, des principales raisons de la faiblesse des services urbains ainsi que de la capacité de la communauté à participer au processus de planification et à mettre en œuvre les actions recommandées. L'outil O8 sur l'analyse de l'arborescence des problèmes peut être utilisé pour ce travail de groupe. Enfin, les petits groupes de travail thématiques doivent élaborer des énoncés de problèmes sur la base de leurs échanges.

6. Approbation de la méthodologie de planification et accord sur les responsabilités ;

Les parties prenantes décident de lancer ou non réellement le processus de projet. Si celui-ci est lancé, l'approbation de la méthodologie de planification doit être suivie par la nomination et l'approbation d'un comité de coordination du projet (voir encadré 4). Les membres du groupe de travail communautaire constitué à l'étape 1 doivent également être intégrés officiellement. Un accord doit être conclu sur la manière dont le reste du travail et les responsabilités doivent être définies, en particulier concernant la personne qui sera responsable de la gestion et de la coordination globale. Compte tenu du nombre d'agences susceptibles d'être impliquées, le processus doit être respecté, neutre et géré par un professionnel compétent.

7. Protocole d'accord écrit et rapport de synthèse de l'atelier de lancement.

Le responsable du processus et le comité de coordination doivent élaborer un protocole d'accord écrit qui est contraignant pour les parties prenantes impliquées et affectées. Le rapport de synthèse de l'atelier doit comprendre les rôles et responsabilités des différentes parties prenantes du processus, ainsi qu'une définition préliminaire des limites du projet et des membres sélectionnés du comité de coordination du projet.

ENCADRÉ 4 : Comité de coordination du projet

Ce comité est la force motrice de l'ensemble du processus de planification. Il implique les membres du groupe de travail communautaire et d'autres parties prenantes identifiées comme « primaires » lors de l'évaluation participative des parties prenantes de l'étape 2. Il doit être présidé par une personne respectée et expérimentée. Le comité coordonne les principaux ateliers ainsi que les activités de planification et est responsable de la rédaction des rapports principaux et des plans finaux. Les membres du comité doivent travailler bénévolement, mais peuvent être rémunérés pour les réunions mensuelles du comité.

Qui doit être impliqué dans le lancement du processus de planification ?

Le lancement officiel du processus doit avoir lieu après la réunion communautaire de l'étape 1, sous la forme d'un atelier multi-acteurs qui doit être animé par un facilitateur expert. Il doit être suivi par les différentes parties prenantes identifiées lors des événements de lancement, le responsable du processus, les agents de santé municipaux, les autorités municipales et de quartier, les représentants des services publics, des ONG, des professeurs, des étudiants et, enfin, des représentants de la communauté, y compris le comité de coordination du projet.

ÉTAPE 2 - OUTILS

- 03 Méthodes d'évaluation participative
- 04 Organisation de réunions, d'événements et d'ateliers
- 05 Analyse des parties prenantes
- 06 Exemple d'ordre du jour : atelier de lancement officiel
- 07 Diapositives PowerPoint : présentation du processus CLUES
- 08 Analyse de l'arborescence des problèmes

Principaux résultats

- Évaluation participative des parties prenantes.
- Définition et détermination des limites du programme.
- Exposé des problèmes.
- Approbation de la méthodologie de planification et accord sur le processus et les responsabilités.
- Protocole d'accord et rapport de l'atelier de lancement.
- Formation d'un comité de coordination du projet.
- Confirmation du groupe de travail communautaire (constitué à l'étape 1).

Attention

⚠️ Veillez à impliquer dans l'atelier de lancement officiel les autorités locales ainsi que leurs représentants et ceux des services publics, afin d'éviter tout conflit potentiel avec les politiques, les règlements ou les arrêtés municipaux existants. Cela permettra également de clarifier le soutien et les compétences disponibles au niveau municipal ou du quartier.

⚠️ Cette étape aboutira à la décision de poursuivre ou d'interrompre le processus CLUES. Elle est donc d'une grande importance. Étant donné le grand nombre de parties prenantes aux intérêts divergents impliqués, un accord global peut être difficile. Il est donc nécessaire de faire appel à un modérateur expérimenté qui comprend les objectifs du projet et ses engagements. Le processus CLUES est basé sur une approche sensible à la demande, selon laquelle seules sont sélectionnées les communautés qui montrent leur volonté de participer à la planification, à la formation ainsi qu'à l'exploitation-maintenance (E&M).

.....
Exemple pour l'étape 2
.....

Atelier de lancement à Hatsady Tai (Vientiane, Laos)

Cet exemple du Laos montre comment un atelier de lancement est lié à la réunion communautaire initiale. Au cours de l'étape 1, avant l'atelier de lancement officiel (étape 2), une réunion communautaire a été organisée dans le but d'identifier les principaux problèmes de la zone urbaine, de cartographier les services d'assainissement et de discuter du processus de planification proposé.

Réunion communautaire initiale (étape 1) : l'atelier communautaire d'une demi-journée a été organisé dans la salle de réunion du quartier de Hatsady Tai et a été suivi par 60 membres de la communauté, des autorités locales, des organisations politiques, le responsable du processus et des représentants de Sandec. L'objectif de l'atelier était de présenter le projet et d'en discuter, d'échanger sur la procédure de planification, de réaliser un rapide état des lieux actuel de l'assainissement environnemental, puis d'identifier les principaux groupes de parties prenantes. Les discussions de groupe et la cartographie participative ont été utilisées comme principales méthodes d'évaluation participative.

Atelier de lancement officiel (étape 2) : le projet a été officiellement lancé le 11 juillet 2007 dans le cadre d'un atelier multi-acteurs à Vientiane. Les objectifs de l'atelier étaient de valider le site du projet, de formaliser le processus de planification, d'identifier les parties prenantes concernées, d'examiner l'environnement politique et législatif actuel de la République démocratique populaire Lao, puis de mettre en place un comité de coordination du projet. L'atelier a réuni des participants représentant les autorités compétentes aux niveaux national, provincial et de quartier, des ONG, des universitaires et des représentants de villages. L'une des principales questions soulevées par les participants à l'atelier était la nécessité d'identifier les sources de financement du projet.



Figure 4 :
Atelier de lancement officiel à Hatsady Tai, Laos, en 2007 (Source : Sandec).

Étape 3 : Évaluation détaillée de la situation actuelle

L'étape 3 consiste à comprendre l'environnement physique et socio-économique de la zone d'intervention. Cette étape est importante car elle fournit les informations de base nécessaires pour toutes les étapes de planification à venir. Les résultats comprennent une analyse affinée des parties prenantes, une carte de la pauvreté, les données de base et une évaluation approfondie de l'environnement favorable ainsi que des niveaux actuels de prestation de service. L'étape 3 doit être coordonnée par une personne/institution compétente qui connaît bien la région et qui comprend les problèmes complexes, dont ceux des prestations de service ; il peut s'agir d'un expert engagé par le responsable du processus. L'évaluation détaillée est (i) participative, (ii) axée sur les pauvres, (iii) traite de tous les éléments de l'assainissement environnemental et (iv) prend en compte les points de vue et les expériences de la communauté. Le principal résultat de l'étape 3 est un rapport d'évaluation détaillé de l'état de la zone d'intervention.

Que faire et comment le faire ?

Après avoir parcouru la liste récapitulative pour une évaluation préalable de l'environnement favorable à la page 13 et avoir effectué les étapes de lancement, vous devriez avoir, à ce stade, les connaissances de base nécessaires pour prendre la décision de poursuivre ou non le processus CLUES. Il est maintenant temps de collecter des informations détaillées destinées aux activités de planification ultérieures. L'évaluation détaillée doit être menée comme un exercice participatif et complet impliquant tous les acteurs clés (en particulier toutes les parties prenantes identifiées à l'étape 2). Elle comprend une analyse des conditions et des niveaux de service actuels dans la communauté ainsi qu'une évaluation plus détaillée de l'environnement favorable. Ce qui suit présente une vue d'ensemble, étape par étape, de la manière de réaliser l'évaluation détaillée :

1. Collecter et synthétiser les informations existantes sur la zone du projet à partir de toutes les sources disponibles (rapports, études, thèses d'étudiants, etc.). Évaluer quelles données sont périmées, voire manquantes (par exemple la démographie, les niveaux de pauvreté, la mise à jour de la carte de la zone...).

2. Effectuer une évaluation complète de l'environnement. Celle-ci doit inclure des questions telles que la législation et la réglementation du secteur, le financement du secteur, la disponibilité des ressources humaines et les niveaux de compétences, les degrés de santé et d'hygiène, les rôles des hommes et des femmes ainsi que la sécurité du statut foncier (en particulier dans les zones d'installation informelles et semi-formelles). Sans une compréhension approfondie de l'environnement existant, des problèmes et des pierres d'achoppement risquent d'apparaître plus tard dans le processus de planification. Il n'y aura jamais « l'environnement parfait », mais il existe des degrés de facteurs plus ou moins favorables ou défavorables qui peuvent entraver ou faciliter le progrès. Pour effectuer une évaluation complète, utilisez la liste de contrôle fournie dans l'outil O9 et reportez-vous à la partie 2 sur l'environnement favorable.

3. Évaluer les conditions et les services actuels dans la zone d'intervention. Cela doit inclure les installations sanitaires existantes, les types de latrines, la consommation d'eau, les égouts existants, les pratiques de gestion des boues, l'analyse des prestataires de service, la collecte des déchets solides, les sites d'élimination, les frais, etc. Les stratégies d'évaluation doivent inclure des entretiens semi-structurés et des discussions en groupe (voir O2), à la fois avec des représentants des prestataires de service (services publics, services municipaux, entreprises privées) ainsi qu'avec des clients et des utilisateurs finaux (par exemple les agriculteurs utilisant des produits tels que les boues séchées, l'éco-humus ou l'urine).

Step 3

4. Réaliser un exercice de cartographie de la pauvreté (cartographie communautaire axée sur la pauvreté, voir O3). S'il n'existe pas de données sur le statut actuel de la pauvreté dans la zone d'intervention, un exercice de cartographie permet d'obtenir une information détaillée sur l'implantation de la pauvreté. Il facilitera également les interventions ciblées pour atteindre les plus pauvres et les plus vulnérables. La pauvreté et l'inégalité sont multidimensionnelles – consommation, revenus, éducation, santé, opportunités, manque de pouvoir, etc. - et ont de multiples causes, en particulier dans les secteurs urbains non-desservis. Une compréhension de base des liens entre la pauvreté urbaine et le manque de services est un aspect crucial de l'analyse, qui doit être pris au sérieux.

5. Mener une enquête randomisée auprès des ménages (voir O2). Si vous disposez de ressources et d'un personnel qualifié, les enquêtes sur les ménages peuvent fournir des informations et des statistiques détaillées sur le comportement et les perspectives des résidents. Une enquête approfondie n'est pas nécessaire lors d'une évaluation détaillée de la situation, mais il peut être utile de mener des entretiens semi-structurés avec des ménages choisis au hasard pendant un ou deux jours.

6. Affiner l'analyse des parties prenantes réalisée pendant l'atelier de lancement (voir O5). Au cours de cette étape, peuvent être effectuées de nombreuses interactions avec les différentes parties prenantes par le biais de discussions de groupe, d'entretiens semi-structurés, de conversations informelles et de visites sur le terrain. Cela conduit à une relation beaucoup plus étroite avec les parties prenantes et à une meilleure compréhension de leurs intérêts, de leur influence, de leurs forces, de leurs faiblesses, de leur potentiel de collaboration et de leurs besoins d'autonomisation.

L'étape d'évaluation suivante est facultative :

- Marche transversale (voir O3) : si cela n'a pas été fait à l'étape 1 ou 2, effectuer une promenade transversale dans la zone d'intervention avec des représentants de la communauté (ONG, OCB et enseignants)

pour avoir une première impression de la localité. La collecte et la synthèse des informations sont des tâches difficiles et, dans de nombreux cas, ce sera la première fois que des données de base aussi détaillées seront recueillies pour une zone donnée. En général, l'étape 3 devrait prendre environ 10 à 12 semaines. À la fin de celle-ci, un « rapport d'évaluation de la situation » détaillé sera produit et distribué à toutes les parties prenantes. Un exemple d'un tel rapport est fourni dans l'outil O10

Qui doit être impliqué dans une évaluation détaillée ?

- Le responsable chargé de coordonner le processus CLUES : les ONG, les services municipaux ou les universités/unités de recherche appliquée. Le responsable du processus dirige et coordonne l'évaluation détaillée.
- Les leaders communautaires engagés, les conseillers élus, les enseignants, les chefs religieux, les groupes de femmes.
- Autres parties prenantes principales : la compagnie d'électricité, les responsables de quartier ou de ville, les services municipaux d'urbanisme et de santé, les autres ONG ou bailleurs de fonds travaillant dans la région, les entrepreneurs privés d'assainissement privés et les réutilisateurs de sous-produits (les agriculteurs par exemple).
- Les laissés-pour-compte : il faut organiser des discussions de groupe avec les membres de la communauté privés de leurs droits.

Si le comité de coordination CLUES établi à l'étape 2 est en place et fonctionne, vous pouvez envisager de lui fournir un petit budget pour effectuer une partie du travail d'évaluation. Cela les responsabilisera et renforcera leur appropriation du processus.

ÉTAPE 3 – OUTILS

- O2 Méthodes d'entretien et exemples de questionnaires
- O3 Méthodes d'évaluation participative
- O5 Analyse des parties prenantes
- O9 Liste de contrôle de l'évaluation
- O10 Contenu et exemples d'un rapport de situation

Principaux résultats

- Analyse affinée des parties prenantes.
- Carte de la pauvreté.
- Résultats de l'enquête randomisée auprès des ménages.
- Rapport d'évaluation de la situation, résumant tous les principaux résultats. Si nécessaire, ce rapport doit être traduit dans la langue locale.
- Décision de poursuivre le processus CLUES prise par le comité de coordination du projet.

Attention

⚠ Les tensions et les désaccords entre les différentes parties prenantes peuvent apparaître au fur et à mesure de l'avancée du processus. Plutôt que de dissimuler ces différences, l'évaluation détaillée doit s'attacher à les rendre transparentes et présenter toutes les facettes des conflits/désaccords de manière objective. Pour donner un exemple, les intérêts des propriétaires sont fondamentalement différents de ceux des locataires lorsqu'il s'agit d'installer des toilettes sûres et améliorées.

⚠ Les services publics d'eau et d'assainissement en situation de monopole sont généralement peu favorables aux petits entrepreneurs desservant les zones urbaines pauvres (qui se plaignent souvent d'un traitement inéquitable).

⚠ Soyez conscient que les communautés peuvent fournir de fausses informations afin d'atteindre leurs objectifs (et devenir bénéficiaires du projet). Il est important que le responsable du processus soit présenté à toutes les parties prenantes et à tous les groupes de parties prenantes. Apprendre à connaître personnellement les gens et instaurer un climat de confiance sont les facteurs clés de la réussite.

.....
Exemple pour l'étape 3
.....

Évaluation détaillée à Chang'ombe (Dodoma, Tanzanie)

Le rapport d'évaluation de la situation de la zone de Chang'ombe à Dodoma contient les données les plus récentes et les plus complètes sur les conditions environnementales dans ce quartier non-planifié et rassemble des informations provenant de diverses sources, y compris des discussions de groupe et des entretiens avec des informateurs clés. En outre, une enquête par échantillon aléatoire couvrant 217 ménages a été réalisée pour illustrer les données socio-économiques, la santé et l'hygiène, l'état des logements et des équipements des infrastructures physiques et sociales à Chang'ombe. Le rapport a été produit par l'ONG Maji na Maendeleo (MAMADO), le Centre de recherche et de développement en santé d'Ifakara et Sandec, de novembre 2007 à janvier 2008. Les principales conclusions sont les suivantes : 90 % des résidents utilisent des latrines à fosse simples, partagées par plusieurs ménages et sont souvent en mauvais état. La diarrhée a été mentionnée comme la maladie la plus fréquente et le choléra est également répandu pendant la saison des pluies. La collecte des déchets solides est inexistante à Chang'ombe. Deux exemples de rapports d'évaluation de Chang'ombe et de Hatsady Tai à Vientiane, au Laos, se trouvent dans l'outil O10.



Figure 5 :

Réalisation d'entretiens avec des membres sélectionnés de la communauté à Chang'ombe, Tanzanie (Source : Sandec).

Étape 4 : Hiérarchisation et validation des problèmes de la communauté

L'étape 4 consiste à évaluer les problèmes prioritaires de la communauté. L'objectif de cette étape est de s'accorder sur les implications de l'évaluation détaillée de l'état de la situation (étape 3) et de prioriser la réponse du service d'assainissement environnemental. L'exercice de priorisation peut être réalisé soit dans le cadre d'un atelier communautaire, soit via une série de discussions de groupe. Il est également important de valider le rapport d'évaluation de la situation et de corriger toute erreur de fait ou d'interprétation dans l'ébauche dudit rapport. Ce n'est qu'après cette validation que le rapport d'évaluation doit être considéré comme « final ».

Que faire et comment le faire ?

Trois points de l'ordre du jour doivent être traités :

- Présentation, discussion et approbation des données de base du rapport d'évaluation de la situation ;
- Définition des problèmes prioritaires de la communauté, en accordant une attention particulière à l'assainissement environnemental ;
- Évaluation de la volonté de la communauté à payer pour obtenir des améliorations.

Ces trois points peuvent aisément être examinés lors d'un **atelier d'une demi-journée** s'ils sont préparés correctement (voir O4 pour les aspects organisationnels). Une présentation des principales conclusions du rapport d'évaluation doit être préparée à l'avance ; un résumé du rapport dans la langue locale peut également être distribué. Une discussion guidée doit suivre pour identifier et corriger les éventuelles erreurs d'interprétation du projet de rapport. Sur la base des conclusions du rapport d'évaluation de la situation, la deuxième partie de l'atelier se concentrera sur la priorisation des problèmes identifiés, en réfléchissant plus particulièrement à l'assainissement environnemental. La manière la plus simple de procéder à une évaluation des priorités est le « scrutin de poche » (voir O2) qui est un moyen simple de

mesurer les priorités des participants à l'atelier de manière démocratique et anonyme (une personne = un vote). La troisième partie de l'atelier porte sur l'évaluation de la volonté de payer pour l'amélioration des services (voir O11).

Une autre possibilité consiste à mener des entretiens individuels ou des discussions de groupe (voir O2). Cette méthode nécessite une préparation plus minutieuse et est également plus longue à mener que les ateliers.

Qui doit être impliqué dans la hiérarchisation et la validation des problèmes de la communauté ?

- Le responsable du processus (pour l'organisation et l'ordre du jour) ;
- Les membres de la communauté (sur invitation ouverte, mais assurez-vous que les voix des groupes ayant différents intérêts et préoccupations dans cet atelier soient entendues !).

ÉTAPE 4 - OUTILS

T2 Interview Methods and Questionnaire Examples

T4 Organising Meetings, Events and Workshops

T11 Assessment of Effective Demand

Attention

➡ L'expérience a montré que la communauté a d'autres problèmes, tels que le mauvais état des routes, l'accès insuffisant aux services de santé municipaux ou encore la criminalité urbaine. Même lorsque le projet est clairement axé sur l'assainissement environnemental, ces questions ne doivent pas être exclues de la discussion.

Step 4

Les chevauchements entre l'assainissement environnemental et d'autres problèmes doivent être considérés comme des opportunités ou des menaces pour le projet :

- Exemple d'opportunité : l'amélioration des routes pourrait être abordée conjointement avec la construction d'infrastructures d'assainissement. Dans ce cas, les routes pourraient également être financées sur un autre budget ;
- Exemple de menace : si de meilleurs services d'assainissement de l'environnement ne sont pas une priorité au regard d'autres problèmes, la motivation de la communauté à participer au projet sera faible, ce qui représente un risque d'échec.

Les individus n'accordent pas la même importance aux différentes questions. Tout comme à l'étape 3, au cours de celle-ci, de potentiels conflits peuvent également apparaître. En voici quelques exemples :

- Les différences entre les priorités des femmes et celles des hommes. Il est donc important de mettre en place un scrutin de poche ou bien des discussions de groupe qui tiennent compte des considérations de genre ;
- Les différentes attentes concernant les niveaux de service entre les ménages à revenus élevés ceux à faibles revenus ;
- Les différents niveaux de préoccupation entre les habitants des zones les plus élevées et ceux des plus basses en ce qui concerne les problèmes de drainage des eaux pluviales.

Vous devez également garder à l'esprit que l'atelier sur les priorités fournit un instantané des opinions des participants et non de l'ensemble de la communauté. Si les membres de la communauté sont invités par le biais d'une invitation ouverte, il faudra peut-être faire des efforts pour s'assurer qu'un groupe représentatif de la communauté participe à l'atelier (par exemple en incitant les membres des ménages à faibles revenus ou les femmes à participer).

Principaux résultats

- Rapport d'évaluation approuvé.
- Approbation de la priorité accordée par la communauté aux problèmes d'assainissement de l'environnement.

Exemple pour l'étape 4

Évaluation des priorités des utilisateurs concernant les problèmes d'assainissement de l'environnement à Nala (Népal)

À Nala, les besoins des utilisateurs ont été identifiés en octobre 2009 par quatre groupes de discussion au niveau des quartiers. Lors de ces discussions, les besoins ont été d'abord énumérés de manière aléatoire, puis discutés individuellement. Les besoins identifiés étaient, entre autres, le drainage, l'amélioration des infrastructures, l'éducation, la qualité de l'eau, la sensibilisation à l'assainissement et la restauration des monuments. En fonction de l'importance et de l'urgence de répondre à ces besoins dans la communauté, les groupes les ont classés par ordre de priorité. Dans les quatre groupes de discussion, les utilisateurs ont désigné l'amélioration des infrastructures et le drainage des eaux pluviales comme étant leurs principaux besoins.



Figure 6 :
Discussion en groupe sur les besoins des utilisateurs à Nala, Népal en 2009 (Source : M. Sherpa).

Étape 5 : Identification des options de service

L'étape 5 consiste à identifier les options d'assainissement environnemental qui sont réalisables dans la zone d'intervention. L'objectif de cette étape est de parvenir à une décision sur le(s) système(s) d'assainissement, en tenant compte des questions techniques et non-techniques ainsi que des résultats de l'évaluation (étape 3) et des problèmes prioritaires définis (étape 4). Il s'agit d'une étape charnière du processus de planification, car l'équipe en charge de la planification, après consultation avec des experts en assainissement environnemental et les principales parties prenantes, réduira les systèmes d'assainissement environnemental applicables à un nombre gérable. La sélection des options est basée sur une approche systémique, c'est-à-dire qu'elle prend en compte tous les éléments nécessaires à la gestion adéquate des différents flux de déchets (les excréta, les eaux grises, les eaux de pluie et les déchets solides), les utilisateurs du système, la collecte au niveau des ménages, le transport, le traitement et la gestion des produits finaux. Le principal résultat de l'étape 5 est un accord sur un ou deux systèmes d'assainissement environnemental à étudier plus en détail. L'accord conclu par la communauté et les autorités locales doit être basé sur une compréhension de la gestion et des implications financières des systèmes sélectionnés.

Que faire et comment le faire ?

L'identification des options possibles en matière d'assainissement environnemental comprend deux sous-étapes : d'abord, un **atelier de consultation d'experts** pour identifier les systèmes réalisables et, ensuite, la sélection des options les plus appropriées par les utilisateurs finaux sur la base d'un processus de **consultation communautaire**. La sélection est réalisée en présentant les options réalisables aux résidents, que ce soit à travers la construction de démonstrations de bonnes pratiques ou par des visites d'étude d'installations existantes.

Bien que les questions de gestion des déchets solides et liquides soient fortement liées, d'un point de vue pratique, il peut être conseillé d'aborder ces questions séparément. Les outils de planification et de mise en œuvre des concepts de gestion des déchets solides municipaux sont disponibles et ont fait leurs preuves lors de précédentes applications sur le terrain (par exemple O12 ou O13) ; ils ne sont donc pas étudiés plus en détail ici. La procédure de planification suivante se concentre sur l'identification de systèmes pour la gestion des déchets liquides, y compris les excréta, les eaux grises et l'évacuation des eaux pluviales.

Gardez à l'esprit que l'objectif final du projet est de fournir des services améliorés d'assainissement de l'environnement pour toute la zone du projet, en répondant aux besoins de l'ensemble de la population de la zone. Souvenez-vous également qu'il est peu probable qu'un seul système soit approprié partout, mais qu'il faudra plutôt combiner les systèmes d'assainissement les plus efficaces pour répondre aux besoins des ménages.

Sous-étape 5.1 : Présélection et évaluation des options d'assainissement par la consultation d'experts

L'objectif de cette sous-étape est d'identifier toutes les options d'assainissement environnemental qui sont susceptibles d'être efficaces et durables dans la zone du projet et de décrire les principales implications des systèmes. Cette présélection a lieu dans un atelier d'experts qui doit être très soigneusement préparé (voir O4), fortement orienté vers les résultats et qui nécessite une animation professionnelle. L'outil O14 est un exemple de programme pour l'atelier de consultation d'experts. Après l'atelier, l'équipe de planification poursuit l'évaluation des systèmes présélectionnés en termes de caractéristiques financières, institutionnelles et sociales.

Le **Compendium des systèmes et technologies d'assainissement** (O15 et encadré 5) peut être utilisé pour présélectionner les systèmes réalisables. Les principales activités de l'atelier d'experts sont les suivantes :

1. L'équipe de planification présente les principaux résultats de l'étape 3 (évaluation détaillée de la situation actuelle) et de l'étape 4 (hiérarchisation et validation des problèmes de la communauté) ;
2. Le facilitateur présente la méthodologie pour sélectionner les systèmes d'assainissement environnemental sur la base du Compendium des systèmes et technologies d'assainissement (voir l'outil O16 pour les diapositives et pré-diapositives de préparation) ;
3. Les experts travaillent en groupes ou en plénière pour :
 - a. Identifier les aspects clés qui pourraient affecter l'applicabilité des systèmes et des technologies d'assainissement ;
 - b. Réduire les options à celles qui sont réalisables dans le contexte local en fonction des infrastructures existantes, des caractéristiques physiques du site, des possibilités de réutilisation ainsi que des limites économiques de la communauté et des organismes responsables ;
 - c. Présélectionner les systèmes réalisables qui fournissent les services prioritaires ;
 - d. Évaluer les points forts, les limites et les principales implications des systèmes présélectionnés. L'outil O17 fournit une procédure qui pourrait aider à faciliter le travail de groupe.
4. Le facilitateur anime la discussion finale, qui devrait aboutir à un accord non seulement sur un ensemble d'options réalisables pour la gestion des excreta, des eaux grises et des eaux pluviales, mais aussi sur les principales implications de chaque option.

ENCADRÉ 5 : Compendium des systèmes et technologies d'assainissement

Le Compendium des systèmes et technologies d'assainissement (Tilley et al., 2008) est un outil de planification et de référence sur les systèmes d'assainissement les plus appropriés et les plus durables. Les services d'assainissement environnemental doivent être considérés comme les éléments d'un système complet, c'est-à-dire un processus en plusieurs étapes dans lequel les produits (déchets) sont gérés depuis leur production jusqu'à leur utilisation dans différents flux. Un système d'assainissement comprend également la gestion et l'exploitation-maintenance nécessaires pour garantir que le système d'assainissement fonctionne de manière sûre et durable. Le Compendium des systèmes et technologies d'assainissement vous aidera à comprendre et à travailler avec le concept de système basé sur les modèles de systèmes prédéfinis, en choisissant et en reliant de manière itérative les technologies appropriées. Il vous aidera également à identifier les forces et les faiblesses des systèmes et des technologies d'assainissement. Le Compendium est divisé en cinq sections : Interface utilisateur, Collecte et stockage, Transport, Traitement (semi-)centralisé et Utilisation et/ou élimination. Dans chaque section se trouvent une variété d'options que les utilisateurs sélectionnent de manière logique dans les différentes sections pour construire un système complet.

Bien que les eaux grises et les eaux pluviales soient incluses dans les modèles de systèmes, le Compendium s'intéresse principalement aux technologies directement liées aux excreta. Les outils O18 et O19 seront utiles pour l'identification des technologies appropriées, d'une part, pour la gestion des eaux grises et, d'autre part, pour celle des eaux pluviales.

Après l'atelier d'experts, l'équipe de planification procède à une évaluation et à une description plus détaillée des implications financières, institutionnelles, techniques et sociales des options prédéfinies. Pour chaque système réalisable identifié, les actions suivantes doivent être réalisées :

1. Identifier les exigences générales d'exploitation-maintenance pour chacune des options ;
2. Identifier les compétences requises pour construire, exploiter et entretenir les composants du système ;
3. Calculer un budget estimatif pour les coûts d'investissement et les coûts récurrents des options par ménage, ainsi que pour l'ensemble de la zone du projet. L'utilisation d'outils simples tels que les détails techniques standards, les feuilles de calcul ou les nomenclatures (voir O20) permet d'estimer les coûts en connaissance de cause ;
4. Identifier une liste réaliste de sources de financement potentielles qui couvre à la fois les utilisateurs individuels (ménages) et collectifs (communauté). Cette liste doit également définir à quel moment l'argent ou les contributions réelles sont attendues par les ménages ou la municipalité.
5. Identifier les avantages associés à chaque option, comme l'utilité, la protection de l'environnement, l'amélioration de la santé publique, les normes socioculturelles et la propriété (élaborer une matrice pour comparer les différentes options) ;
6. Si ce n'est pas encore fait à l'étape 3, évaluer la demande existante ou potentielle de déchets (par exemple compost ou biogaz) qui pourrait influencer le choix du système d'assainissement ;
7. Produire un rapport de synthèse sur l'atelier de consultation d'experts et sur l'évaluation des systèmes présélectionnés.

Qui doit participer à la sous-étape 5.1 ?

Un groupe d'environ 15 à 30 personnes de la liste suivante devrait participer à l'atelier de consultation d'experts :

- Un ou plusieurs animateurs expérimentés ;
- L'ensemble de l'équipe de planification (responsable du processus), afin de garantir une perspective interdisciplinaire sur les options ;
- Des experts nationaux et internationaux en assainissement environnemental et en planification urbaine ;
- Des représentants des agences sectorielles concernées et des organismes de réglementation.

Sous-étape 5.2 : Atelier de consultation communautaire

L'objectif de cet atelier est de discuter des options techniques réalisables identifiées précédemment avec les principales parties prenantes et de décider d'une ou deux options à étudier plus en détail. L'importance de cette sous-étape est de s'assurer que les parties prenantes ont l'occasion de participer à la réduction des options en exprimant leurs préférences et leurs préoccupations. Pour préparer l'atelier de consultation communautaire, les responsables du processus doivent concevoir une stratégie de présentation et de discussion des options avec la communauté et mettre en place l'organisation de l'atelier (voir O4). En fonction de la taille et des caractéristiques de la zone du projet, vous pouvez décider d'organiser une réunion publique ou plusieurs ateliers de discussion de groupes, par exemple pour des quartiers ou des zones particulières de service. L'outil O21 présente un exemple d'ordre du jour de l'atelier de consultation communautaire. Celui-ci doit être animé par des modérateurs expérimentés ayant un fort leadership et une connaissance approfondie du contexte socioculturel et politique. Pour préparer une présentation des options techniques réalisables présélectionnées lors de l'atelier de consultation d'experts, vous pouvez utiliser le plan PowerPoint fourni dans l'outil O22.

Step 5

La présentation doit inclure les conclusions des étapes 3 et 4, un résumé de l'atelier d'experts, y compris son déroulement et ses principaux résultats. Les options présélectionnées doivent être présentées de manière à ce que le public comprenne les implications et soit en mesure de comparer facilement les avantages et les inconvénients de chaque option. Les informations doivent être compréhensibles par tous au premier coup d'œil, en utilisant des cartes, des photos, des graphiques, des tableaux, des dessins, etc. La conception et la production de ces supports peuvent nécessiter l'intervention d'un spécialiste qui doit les tester pour s'assurer qu'ils peuvent être compris par le public visé.

Au cours de l'atelier de consultation communautaire, vous devez principalement :

1. Présenter les résultats et les conclusions des étapes précédentes de manière claire et succincte ;
2. Discuter des options présélectionnées, de leurs implications financières et de gestion ainsi que de leurs avantages potentiels. Veillez à ce que la réunion permette un temps de discussion suffisant et qu'un petit nombre de personnes ne domine pas la réunion ;
3. Obtenir un accord sur une ou deux options de système à étudier plus en détail. Résumez les résultats de la discussion avec les parties prenantes dans un mémo ou un rapport succinct.

Qui doit participer à la sous-étape 5.2 ?

Un groupe d'environ 40 à 80 personnes de la liste suivante devrait participer à l'atelier de consultation communautaire :

- Un ou plusieurs animateurs expérimentés, dotés de solides qualités en matière de leadership et de relations sociales ;
- L'équipe de planification ;
- Les principales parties prenantes identifiées à l'étape 3 (la communauté ou ses représentants, autorités locales, prestataires de service privés, propriétaires fonciers, etc.) ;
- Les résidents intéressés.

ÉTAPE 5 - OUTILS

- O4 Organisation de réunions, d'événements et d'ateliers
- O9 Liste de contrôle de l'évaluation
- O12 Planification de la gestion des déchets solides municipaux
- O13 Manuels de compostage
- O14 Exemple d'ordre du jour : atelier de consultation d'experts
- O15 Compendium des systèmes et technologies d'assainissement
- O16 Diapositives PowerPoint : présentation du Compendium
- O17 Procédure de pré sélection des systèmes d'assainissement
- O18 Manuel de gestion des eaux grises
- O19 Manuel de drainage des eaux de surface
- O20 Outil d'évaluation des coûts de l'assainissement
- O21 Exemple d'ordre du jour : atelier de consultation communautaire
- O22 Diapositives PowerPoint : présentation du plan de l'atelier de consultation communautaire

Attention

 L'étape 5 doit être menée par une équipe pluridisciplinaire d'ingénieurs, de planificateurs et de travailleurs communautaires. L'identification des options doit être participative et il faut évoquer l'assainissement environnemental dans son intégralité. Habituellement, lorsqu'il est question de l'« assainissement », on ne parle pas d'assainissement, mais plutôt d'une technologie unique ou d'un instrument qui est conçu pour traiter les excréta et les eaux usées. Trop souvent, une technologie est mise en œuvre sans une réflexion assez poussée et l'on se rend compte plus tard qu'aucune disposition n'a été prise pour l'effluent traité, les eaux grises, les boues fécales ou autres flux secondaires qui peuvent apparaître. Ainsi, alors que la technologie elle-même peut

remplir son rôle, le système dans son ensemble peut être un échec.

Il est important pour l'atelier d'experts que toutes les options réalisables soient considérées, et pas uniquement celles privilégiées par l'équipe d'experts ;

Il faut s'appuyer sur les pratiques et les infrastructures existantes ! Les améliorations en matière d'assainissement doivent être abordées de manière progressive, en se basant sur les croyances et les pratiques locales et en travaillant à de petites améliorations durables à chaque étape. Dans la mesure du possible, essayez d'améliorer les infrastructures et les services (informels) existants, plutôt que d'introduire de nouveaux systèmes.

Les ateliers de l'étape 5 requièrent un modérateur compétent qui (i) a la confiance de la communauté et (ii) connaît les enjeux (même s'il n'a pas besoin d'être un expert en la matière).

Principaux résultats

Résultats liés à la sous-étape 5.1 :

- Une matrice des systèmes d'assainissement environnemental présélectionnés, comprenant les principales exigences, les forces et les limites de chaque système, ainsi qu'une liste des critères qui ont influencé la présélection ;
- Un rapport présentant les différents ensembles des options de service, avec une description claire de chaque option, à savoir :
 - Le concept technique et les exigences en matière de liaison avec les infrastructures urbaines au sens large ;
 - La détermination des problèmes prioritaires et le niveau de service minimum convenu précédemment à l'étape 4 ;
 - Les dispositions institutionnelles et de gestion possibles ;
 - Les exigences en matière d'exploitation-maintenance, en mettant particulièrement l'accent sur les contributions potentielles des communautés desservies, des autorités locales et des petits entrepreneurs ;

- Les coûts approximatifs d'investissement et d'exploitation, si possible traduits en implications de remboursements probables (telles que les tarifs de l'eau et des égouts, les charges mensuelles pour la gestion des déchets solides, les prélèvements pour le drainage des eaux pluviales, etc.) ;
- Les externalités potentielles, telles que l'environnement, l'impact et la création d'emplois ou des avantages économiques réalisables grâce à la réutilisation des déchets.

Résultats liés à la sous-étape 5.2 :

- Procès-verbal de l'accord sur les un à deux systèmes d'assainissement (à étudier plus en détail à l'étape 6) ;
- Un document écrit par la communauté reconnaissant la gestion et les implications financières des options techniques.

Exemple pour l'étape 5

Identification des options de service pour Hatsady Tai (Vientiane, Laos)

L'identification des options pour le Hatsady Tai à Vientiane a été menée en plusieurs étapes. Le rapport d'évaluation de la situation (résultat de l'étape 3), les problèmes prioritaires définis par la communauté (résultat de l'étape 4) et le Compendium des systèmes et technologies d'assainissement (Tilley et al., 2008) ont servi de point de départ. L'applicabilité des différents systèmes d'assainissement dans la zone du projet a d'abord été faite par un groupe d'experts sectoriels nationaux lors d'un atelier de consultation d'experts. Les principaux facteurs influençant l'applicabilité des systèmes sont les suivants : (a) une forte barrière culturelle concernant la manipulation et la réutilisation des excréta ; (b) un espace limité pour implanter les systèmes sur le terrain ; (c) une accessibilité limitée pour la vidange des installations sur le terrain ; (d) un manque d'opportunités de réutilisation à des distances raisonnables ; (e) la possibilité de se connecter au système d'assainissement à un niveau supérieur (à l'échelle de la ville) ; et (f)

Step 5

une préférence marquée pour les systèmes à base d'eau et/ou un rejet des technologies d'assainissement sec. Trois systèmes présélectionnés par le groupe d'experts ont ensuite été adaptés au contexte local (traduits et décrits à l'aide de modèles de systèmes simplifiés), puis discutés avec les autorités locales et les représentants de la communauté lors d'un atelier de consultation communautaire. Les participants ont conclu qu'une combinaison de deux systèmes d'assainissement environnemental était la solution la plus appropriée et s'appuierait sur les services d'assainissement existants. Le système sélectionné comprenait la réhabilitation et la conversion des fosses d'aisance existantes en chambres de sédimentation pour le prétraitement des eaux noires et grises, en reliant ces chambres à un système d'égouts peu profond sans matières solides, avec un traitement anaérobie semi-centralisé (un réacteur anaérobie à chicanes -RAC - et 2 fosses septiques à compartiments multiples). L'effluent sera déversé vers un réseau amélioré de drainage des eaux pluviales, qui se connecte au réseau d'égouts de la ville. Les boues d'épuration seront traitées principalement par déshydratation.

Le concept d'assainissement a été élaboré plus en détail par l'équipe de planification. Les plans comprenaient une proposition pour l'agencement du système (c'est-à-dire l'emplacement des canaux de drainage, des égouts et des systèmes de traitement semi-centralisés, les options technologiques pour le drainage et le traitement des eaux usées, etc.), ainsi que les estimations de coûts et les exigences d'E&M pour chaque composant. Les plans élaborés ont été discutés et approuvés lors d'un atelier de consultation communautaire.



Figure 7 :

Les trois systèmes présélectionnés par le groupe d'experts sont discutés avec les autorités locales de Hatsady Tai, Vientiane (Source : Sandec).

Étape 6 : Élaboration d'un plan d'action

L'objectif de cette étape est de développer des actions locales qui s'appuient sur les options sélectionnées précédemment et qui peuvent être mises en œuvre par la communauté, les autorités locales et le secteur privé. L'élaboration de plans d'action nécessite un certain degré d'expertise en matière de planification et de programmation et doit donc être réalisé par un groupe d'experts travaillant conjointement avec des personnes ressources locales bien informées. Le principal résultat de l'étape 6 sera un plan d'action CLUES chiffré (et idéalement financé), programmé et guidé par des objectifs basés sur les résultats. Afin d'assurer une mise en œuvre rapide, les objectifs faciles à atteindre doivent être abordés en premier (projets dits « quickstart »). Chaque plan d'action doit contenir un plan de gestion de l'exploitation-maintenance pour assurer le bon fonctionnement du système d'assainissement.

Que faire et comment le faire ?

Sous-étape 6.1: Développement d'un plan d'action CLUES

Le plan d'action CLUES contient le schéma directeur de la mise en œuvre et peut être considéré comme le principal résultat de l'ensemble du processus de planification. Les activités essentielles nécessaires à la planification sont les suivantes :

1. Mettre en place une équipe de planification responsable de l'action et établir un calendrier pour la production du plan d'action. Décider si d'autres experts ou un savoir-faire extérieur est nécessaire ;
2. Prendre la décision finale sur les options à mettre en œuvre en fonction des résultats de l'étape 5 ;
3. Identifier les principaux liens et interfaces avec l'infrastructure de la ville (par exemple les égouts principaux ou les stations de transfert des déchets solides) et les services municipaux ou privés existants ;
4. Développer un plan d'action étape par étape qui intègre la combinaison de services et d'options techniques sélectionnées précédemment, qui répartit les rôles et responsabilités pour la mise en œuvre et qui tient compte des conclusions de l'évaluation détaillée, en particulier les pratiques actuelles, les besoins, les intérêts et l'influence des différentes parties prenantes. L'outil O23 fournit un exemple de plan d'action ;
5. Élaborer un calendrier de mise en œuvre avec des phases distinctes ainsi qu'un budget détaillé (voir exemple dans l'outil O23) ;
6. Développer une stratégie de suivi et d'évaluation pour la phase de mise en œuvre ;
7. Développer un plan de gestion de l'exploitation-maintenance avec une répartition claire des coûts, des responsabilités et des besoins de formation (voir la sous-étape 6.2) ;
8. Identifier les possibilités de financement, en répertoriant les sources de financement externes et locales. L'outil O25 contient des informations sur les mécanismes de financement ;
9. Présenter une ébauche de plan d'action pour examen (idéalement au niveau municipal et avec la participation de la communauté, par exemple dans le cadre d'un débat public) ;
10. Finaliser le plan d'action et faciliter son adoption par la communauté et les autorités.

Sous-étape 6.2: Élaboration d'un plan de gestion de l'exploitation-maintenance (E&M)

Au cours de cette étape, vous devrez élaborer des propositions détaillées sur la manière d'assurer de façon pérenne l'exploitation et la maintenance des services d'assainissement environnemental. Les plans de gestion E&M font partie du plan d'action et doivent être élaborés après avoir consulté ceux qui devront les mettre en œuvre. Ces plans doivent être rédigés dans la langue locale et approuvés par tous, y compris par les plus hautes autorités.

Le plan de gestion E&M doit être défini comme suit :

- Le travail d'exploitation-maintenance, qui comprend l'inspection et la maintenance (de routine, périodique et d'urgence). En fonction des technologies d'assainissement mises en œuvre, il peut être utile d'installer des affiches d'information pour les utilisateurs et de distribuer des manuels. La fréquence de l'E&M doit également être déterminée pour chaque tâche ;
- Les tâches administratives, notamment la tenue des comptes, la perception des droits, l'établissement du budget annuel employé, le traitement des plaintes, etc. ;
- Les procédures de signalement ;
- Les responsabilités de toutes les parties concernées, à savoir les résidents, les autorités locales, les groupes communautaires, les comités d'eau et d'assainissement, les prestataires du secteur privé, etc. ;
- Les activités de formation des personnes responsables.

Un exemple de réglementation et de procédures d'exploitation-maintenance, mis en œuvre dans le cadre du projet CLUES au Laos, est présenté dans l'outil O24.

Il est conseillé de diviser les tâches d'exploitation-maintenance en petites unités. Cela offre la possibilité d'attribuer chacune d'elles à différents groupes de parties prenantes, par exemple le nettoyage des canalisations par une OCB, le curage

des fosses septiques par un prestataire de service privé, la collecte des déchets solides par la municipalité, etc. Cela permet également d'établir des partenariats public-privé dans la prestation de service. Il est particulièrement important de confier les tâches de suivi et d'entretien à différentes parties pour garantir le contrôle de la qualité.

Qui doit être impliqué dans la planification des actions ?

Le plan d'action doit être élaboré par un petit groupe de personnes dévouées et professionnelles (4 à 6 personnes). La composition de l'équipe de planification des actions variera en fonction du contexte et de l'objectif du plan. Cependant, c'est le comité de coordination du projet qui doit prendre l'initiative, afin d'assurer la continuité des étapes précédentes. Ce comité doit être soutenu par :

- Les experts locaux en assainissement environnemental (ingénieurs) et les membres du département de la planification d'urbanisme (planificateurs urbains/sociaux) ;
- Les personnes ayant des connaissances spécifiques pour certaines parties du plan d'action, par exemple un spécialiste de la microfinance ;
- Les particuliers ou les petites entreprises à impliquer dans la future exploitation-maintenance ;
- Les personnes ressources de la communauté.

ÉTAPE 6 – OUTILS

O23 Contenu d'un plan d'action

O24 Exemples de documents d'exploitation-maintenance

O25 Possibilités de financement

Attention

Le plan d'action ne doit pas contredire les schémas directeurs municipaux ou sectoriels existants. L'harmonie entre les propositions envisagées avec les services existants et les plans municipaux doit être recherchée dès le début. Cependant, pour la plupart des quartiers non-planifiés, de tels plans n'existent généralement pas.

Lorsque la capacité institutionnelle de planification et de programmation est faible, l'expertise du secteur privé ou des ONG devrait compléter le comité de coordination.

Les plans d'action ne doivent pas être d'énormes documents que personne ne se soucie de lire. Ils doivent au contraire être clairs et concis, comme des feuilles de route ou des recettes de cuisine, montrant comment avancer dans la mise en œuvre.

Résultat principal

- Un plan d'action CLUES finalisé, adopté par la communauté et reconnu par les autorités locales ou les services publics. Ce plan doit inclure les questions techniques, institutionnelles et humaines, ainsi qu'un calendrier, un modèle de financement et un plan spécifique d'exploitation-maintenance. Il doit également comprendre une stratégie de suivi et d'évaluation de la mise en œuvre, qui sera développée à l'étape 7. Assurez-vous qu'il soit en harmonie avec les documents de planification et de programmation à l'échelle de la ville (par exemple les plans stratégiques ou les schémas directeurs sectoriels).

Exemple pour l'étape 6

Élaboration d'un plan d'action pour Nala (Népal)

Le plan d'amélioration de l'assainissement environnemental de Nala (voir figure 8) a été conclu après un processus de planification de 12 mois qui visait à améliorer le système de gestion existant des eaux noires, des eaux grises, des eaux de pluie et des déchets solides. En outre, le plan proposait de renforcer la capacité locale à exploiter et gérer durablement les nouveaux services et à mener des programmes d'amélioration de la santé et de l'hygiène. Voici une brève description du plan CLUES pour les différents produits. Des parties de ce plan d'action peuvent être consultées dans l'outil O23.

Les eaux noires : trois systèmes d'assainissement potentiels ont été identifiés pour Nala par la consultation du groupe d'experts : des latrines à double fosse ventilée (VIP), des toilettes sèches à séparation de l'urine (UDDT) et des égouts simplifiés combinés à des systèmes de traitement décentralisé des eaux usées (Dewats). Le système Dewats était l'option préférée, suivie par les UDDT. Considérant la préférence des utilisateurs et la diversité du type d'implantation, différentes solutions ont été recommandées pour la gestion des eaux noires à Nala. Pour les habitations éparses à faible densité autour de Nala (qui constituent environ 40 % des maisons), des toilettes à séparation de l'urine à faible coût ont été recommandées.

Gestion des eaux grises : les eaux grises seront mélangées avec les eaux noires. L'arrivée des eaux grises dans l'égout aide l'écoulement du flux des eaux usées, car l'utilisation de l'eau est faible dans le système existant. Pour les eaux grises générées par les robinets ou les puits publics, les drains d'eaux pluviales existants seront utilisés pour le rejet.

Step 6

Gestion des eaux pluviales : le plan propose d'entretenir et de réhabiliter certains des drains existants et d'en construire de nouveaux dans les zones où il y a un besoin urgent.

Gestion des déchets solides : le plan d'action propose d'améliorer les pratiques traditionnelles de compostage. En outre, sera organisé un système de gestion des déchets non-organiques comprenant la collecte, le transport, l'élimination et un recyclage appropriés pour l'industrie locale.

Questions de santé et d'hygiène : la population de Nala est peu sensibilisée aux questions de santé et d'hygiène. Des mesures d'accompagnement pour améliorer les pratiques comportementales dans la région ont été mises en place, comme des formations communautaires, des visites d'exposition et des initiatives de groupes thématiques. Pour encourager ces actions, des éco-clubs ont été créés au niveau des écoles, des groupes de femmes se sont mobilisés, notamment par le biais d'interventions par des femmes bénévoles, agents de santé communautaire.

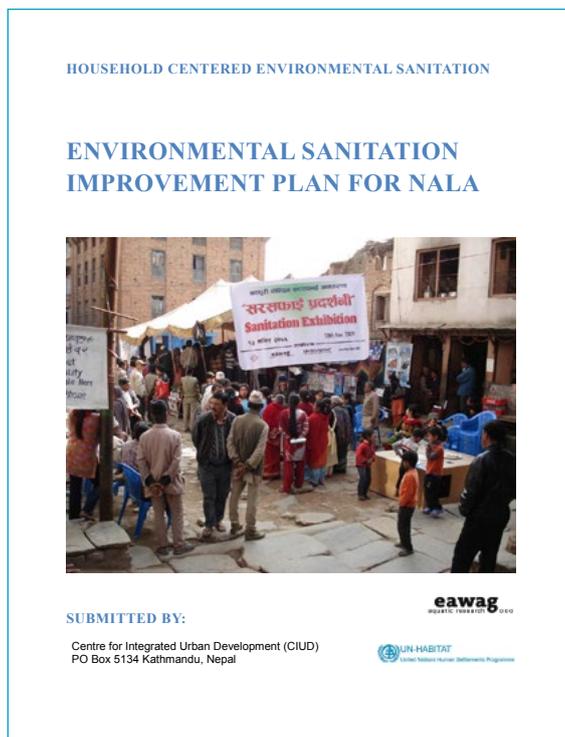


Figure 8 :

Page de couverture du plan d'amélioration de l'assainissement environnemental de Nala, Népal (Source : Sandec).

Step 7: Mise en œuvre du plan d'action

Cette dernière étape consiste à lier l'action aux plans d'investissement et ne fait pas partie du processus de planification. L'objectif de cette étape est de mettre en œuvre le plan d'action CLUES développé à l'étape 6. Cela inclut la traduction du plan d'action en lots de travaux qui deviennent finalement des contrats pour la mise en œuvre des améliorations de service. Plusieurs modalités sont applicables pour la mise en œuvre des plans, le plus courant étant le recours à des entrepreneurs du secteur privé sur la base de procédures d'appel d'offres concurrentiels ou par le biais de contrats communautaires. Le suivi indépendant des travaux de construction jouera un rôle crucial pour garantir la qualité des travaux. La dernière phase de l'étape 7 est la mise en œuvre du plan de gestion de l'exploitation-maintenance. Il est important d'inclure à la fois des actions à court terme et des objectifs à long terme. Réaliser des progrès rapides sur certaines actions à court terme pour renforcer la légitimité et soutenir l'engagement est crucial pour un succès rapide. Commencez par des améliorations qui peuvent être mises en œuvre assez facilement, tout en démontrant les avantages évidents qu'elles apportent (ce que l'on appelle les « fruits à portée de main »).

Que faire et comment le faire ?

La phase de mise en œuvre est généralement divisée en quatre sous-étapes :

- 7.1 Développement de plans détaillés de construction et de suivi ;
- 7.2 Approvisionnement et contrats ;
- 7.3 Mise en œuvre, suivi et mise en service ;
- 7.4 Cérémonie d'inauguration.

Sous-étape 7.1 : Développement de plans détaillés de construction et de suivi

La première étape consiste à s'assurer que les parties prenantes responsables sont prêtes à mettre en œuvre le plan. Des réunions régulières doivent être organisées avec les représentants

des différents groupes de parties prenantes qui ont des responsabilités pour les composantes individuelles du plan (par exemple le groupe de gestion des déchets solides, les vidangeurs, etc.). Sur la base du plan d'action, la tâche suivante est le développement de schémas de travail plus détaillés pour les différentes composantes du projet, notamment :

- **Les travaux physiques** avec des dessins détaillés des composants standards du système (par exemple les regards de visite), des plans montrant le tracé des égouts, les points de collecte des déchets solides, les usines de compostage, des spécifications techniques (par exemple le type, la quantité et la qualité des matériaux à utiliser) ainsi que les estimations de coûts détaillées ;
- **Un plan de suivi de la construction** avec des objectifs intermédiaires et finaux, un calendrier, un budget, les procédures de retour d'information et d'ajustement, les sanctions, les responsabilités, etc. Un bon plan de suivi est essentiel pour le contrôle de la qualité pendant la phase de mise en œuvre.

Il est souvent judicieux de diviser le travail en plusieurs lots qui peuvent être gérés par un certain nombre de petits entrepreneurs ou d'organisations communautaires plutôt que de confier tous les travaux à une seule institution ou un seul entrepreneur. Ces programmes de travail doivent être rédigés dans la langue maternelle des personnes qui seront responsables de la mise en œuvre et de l'exploitation des travaux.

Les plans finaux devront être **approuvés** par les autorités compétentes et, le cas échéant, par les organismes donateurs, notamment en termes de coûts et de caractéristiques techniques. L'utilisation de procédures de conception et d'estimation des coûts standardisées simplifiera considérablement l'approbation des plans. En l'absence de procédures standardisées, il est conseillé d'obtenir l'approbation formelle de vos devis quantitatifs (voir O20) au début du processus de planification. Cela accélérera considérablement le processus d'approbation à ce stade.

Sous-étape 7.2 : Approvisionnement et contrats

Le but de cette étape est d'attribuer les différents lots de travaux à ceux qui sont les plus aptes à leur mise en œuvre. Il existe un certain nombre d'options pour organiser la construction des infrastructures, tandis que la source de financement influencera fortement le type de mise en œuvre et la procédure d'approbation :

- Attribution à un entrepreneur établi par le biais un processus d'appel d'offres concurrentiel (secteur privé) ;
- Attribution à des groupes communautaires qui seront directement impliqués dans les travaux de construction par des contrats communautaires (société civile) ;
- Délégation au gouvernement par le biais de procédures de travaux départementaux (secteur public).

→ Mise en œuvre par le secteur privé

La pratique la plus courante consiste à **impliquer le secteur privé** dans la réalisation des travaux. Dans ce cas, il existe trois types de contrats contractuels possibles (Tayler et al., 2003) :

- **Accord entre les ménages (ou la communauté) et le prestataire.** Le prestataire privé ou l'ONG fournit un service (souvent de la main-d'œuvre et des outils) sur la base d'un simple accord verbal
- **Contrat basé sur une somme forfaitaire.** L'entrepreneur privé ou l'ONG propose une somme forfaitaire pour la fourniture de la main-d'œuvre, des outils et des matériaux. Cette approche introduit la nécessité de vérifier que les matériaux fournis sont satisfaisants ;
- **Contrat complet basé sur des plans détaillés.** L'entrepreneur privé ou l'ONG propose des prix par rapport à une liste d'articles standards tels que l'excavation de tranchées, la pose d'égouts, la construction de regards de visite, etc. sur la base d'un appel d'offres. Un exemple de document d'appel d'offres est présenté dans l'outil O26.

Définir les bons contrats n'est pas une tâche facile ; ils sont en effet souvent trop simples ou trop complexes. Dans les deux cas, les contrats

ne sont pas utilisés pour clarifier les rôles ou résoudre les conflits. Pour les relations conventionnelles entre clients et contractants impliquant des travaux de faible ampleur, des contrats internationalement reconnus peuvent être utilisés (voir O27).

→ La passation de contrats communautaires

Il est ici question de l'attribution de contrats à des organisations employant des travailleurs locaux de sorte que les ressources restent au sein de la communauté, que des emplois soient créés et que la propriété du projet soit générée. Il existe 3 types de contrats communautaires :

- Travail uniquement. Les représentants de la communauté emploient de la main-d'œuvre locale. Toutes les autres activités seront entreprises par une équipe externe ou bien des entrepreneurs ou encore des sous-traitants ;
- Main-d'œuvre et matériel. L'entrepreneur communautaire emploie de la main-d'œuvre locale et achète les matériaux nécessaires à la construction et à la maintenance ;
- Contrat complet. L'entrepreneur communautaire prend à sa charge toutes les fonctions : main-d'œuvre, matériaux, équipements, outils et suivi.

Un exemple de contrat communautaire complet (contenu et structure) est présenté dans l'outil O28.

→ Mise en œuvre par le secteur public

Pour les programmes mis en œuvre par les gouvernements ou municipalités, il est important de ne pas inventer de nouvelles procédures qui soient significativement différentes de celles qui sont couramment utilisées. Le site du gouvernement a généralement des procédures clairement définies, dont la plus courante consiste à attribuer le travail à des entrepreneurs (privés) établis par le biais d'un processus d'appel d'offres. Une autre option est que le gouvernement ou le service des travaux municipaux prenne lui-même la responsabilité d'acheter les matériaux, de fournir la main-d'œuvre et de gérer la construction. Cette option est découragée par les agences internationales car elle est sujette à la corruption (Tayler et al., 2003).



Figure 9 : Efforts d'auto-assistance de la communauté - préparation du terrain pour la station de traitement décentralisée (zone humide construite), Nala (Népal)
(Source : M. Sherpa).

Sous-étape 7.3 : Mise en œuvre, suivi et mise en service

En tant que responsable du processus, votre principale tâche avant la mise en œuvre sera de vous assurer que de bonnes structures de suivi et de gestion sont en place, car celles-ci peuvent permettre l'identification précoce des problèmes pendant la mise en œuvre. Il est fortement recommandé d'établir un comité de suivi indépendant doté d'une expertise technique. Ce comité devrait comprendre des personnes extérieures neutres, qui doivent toutefois avoir reçu un certain nombre de conseils ainsi qu'une formation appropriée. Une fois la mise en œuvre finalisée, l'accent doit être mis sur la mise en service et la réception de la construction avant son exploitation initiale. Le processus d'approbation dépendra en grande partie du type d'intervention physique :

- Les améliorations au niveau des ménages doivent être apportées par les ménages eux-mêmes. Il peut être d'ailleurs judicieux de leur fournir une expertise technique pour les aider ;

- Les améliorations concernant les équipements locaux (tels que les drains, les égouts tertiaires, les blocs d'assainissement partagé, etc.) devraient être initiées par les autorités locales, en consultation avec les représentants de la communauté et avec l'appui du service d'ingénierie municipal ;

- Les améliorations apportées aux installations de niveau supérieur devraient être fondées sur des essais certifiés, prédéfinis dans le contrat et auxquels les représentants de la communauté doivent être invités.

Qui doit être impliqué dans la mise en œuvre, le suivi et l'exploitation-maintenance ?

Les responsabilités en matière de mise en œuvre et de suivi dépendront fortement de la nature des travaux et du type de contrat. Le tableau suivant présente les options possibles pour la mise en œuvre, le suivi et l'E&M des nouveaux travaux.

	Type d'activité	Responsabilité du suivi	Responsabilité de la mise en œuvre
Interventions physiques	Amélioration des équipements individuels	Techniciens, personnel municipal	Résidents ou entrepreneurs locaux
	Amélioration des équipements locaux (drains tertiaires et égouts, blocs sanitaires partagés, points de collecte des déchets solides, etc.)	Organisation communautaire Comité WASH Département d'ingénierie municipal ONG	Entrepreneur recruté localement Groupe communautaire Comité WASH Gouvernement, par le biais de procédures de travaux départementaux
	Améliorations apportées aux installations de niveau supérieur	Service d'ingénierie municipal ou autre département Consultant pour le compte des services précités	Entrepreneur Gouvernement, par le biais de travaux départementaux Travaux
E&M	Équipements individuels	Chef de famille ou employé local Entrepreneur	Propriétaire ou employé local Entrepreneur
	Installations des équipements locaux	Organisation communautaire Comité WASH Département d'ingénierie municipal	Organisation communautaire Comité WASH Entrepreneur ou agence d'exécution
	Installations de niveau supérieur	Service d'ingénierie municipal ou service hiérarchique compétent Opérateur du secteur privé, par le biais d'un accord de partenariat public-privé (ou PPP)	Municipalité ou service compétent Entrepreneur du secteur privé

Table 1: Overview of responsibilities for the implementation and supervision of physical interventions and O&M plans (adapted from Tayler et al., 2003).

Sub-Step 7.4: Inauguration ceremony

After the finalisation of the construction works, an inauguration ceremony can be organised. Such an event can generate public interest and increase awareness and ownership of the project within the community. It offers the possibility to positively influence institutional decision-makers which so far have been reluctant about the CLUES approach. Tool T4 provides information and hints for the preparation of such an event.

ÉTAPE 7 - OUTILS

- O4 Organisation de réunions, d'événements et d'ateliers**
- O20 Outil d'évaluation des coûts de l'assainissement**
- O24 Exemples de documents d'exploitation-maintenance**
- O26 Documents d'appel d'offres pour les services de construction**
- O27 Contrats courts standardisés**
- O28 Contenu d'un contrat communautaire**

Attention

Les contrats communautaires sont parfaitement appropriés pour l'amélioration des installations domestiques ou locales, mais les entrepreneurs communautaires peuvent présenter plus de risques que les entrepreneurs privés, puisqu'ils sont moins susceptibles d'obtenir des garanties bancaires ou des cautions d'assurance.

Dans la plupart des cas, les plans détaillés et les lots de travaux devront être approuvés par les autorités compétentes ou les organismes donateurs. Il faut essayer d'obtenir l'approbation du projet de loi sur les quantités nécessaires de technologies spécifiques (voir O20) ; cela vous permettra de rationaliser les procédures d'approbation à l'étape 7.

La communauté peut jouer un rôle important dans l'exploitation-maintenance de ses nouvelles infrastructures et services. Pour ce faire, elle aura besoin de formation. Il est donc fortement recommandé de fournir une formation pratique à ceux qui seront responsables de l'exploitation-maintenance, c'est-à-dire de fournir des conseils ainsi qu'une formation sur le terrain au cours de la première année d'exploitation.

Principaux résultats

- Propositions de mise en œuvre des travaux physiques.
- Plan de suivi de la mise en œuvre.
- Documents d'appel d'offres et contrats.
- Infrastructure d'assainissement environnemental (construite, installée et en service).
- Exécution du plan d'exploitation-maintenance, y compris la formation.
- Documentation finale du projet, comprenant les rapports, les affiches, les vidéos, les cartes, etc.
- Cérémonie d'inauguration et publicité.

Exemple pour l'étape 7

Mise en œuvre du plan d'action à Hatsady Tai (Vientiane, Laos)

À Hatsady Tai, le plan d'action pour l'assainissement environnemental élaboré à l'étape 6 a été divisé en trois lots de travaux :

l'amélioration des infrastructures domestiques, le drainage des eaux pluviales ainsi que la collecte et enfin le traitement des eaux usées domestiques. Tous trois ont été mis en œuvre par une entreprise de construction locale en 2009, sur la base d'un appel d'offres. Le concept de gestion des déchets solides a été mis en œuvre par une agence gouvernementale ayant une expertise dans les projets de gestion participative des déchets solides. Les règles de gestion des services et les procédures d'exploitation-maintenance, y compris la formation, ont été mises en place par le comité de coordination du projet. L'Unité environnementale du village (VEU), sous la direction du chef du village et avec le soutien d'un ingénieur municipal, a supervisé l'ensemble du processus de mise en œuvre.

Figure 10 :

Amélioration des drains d'eaux pluviales à Hatsady Tai, Laos, en 2009 (Source : Sandec).



Créer un environnement favorable

La partie suivante vous aide à évaluer les conditions favorables à la planification de l'assainissement dans les environnements urbains difficiles. La plupart des éléments essentiels pour établir un environnement favorable devraient se révéler de manière évidente pendant le processus de planification. Idéalement, ces éléments devraient être identifiés, au moins dans les grandes lignes, avant le début du processus de planification et de consultation (étape 2 du programme en 7 étapes), afin d'éviter que l'ensemble du processus démarre avec des attentes irréalistes ou des idées fausses.

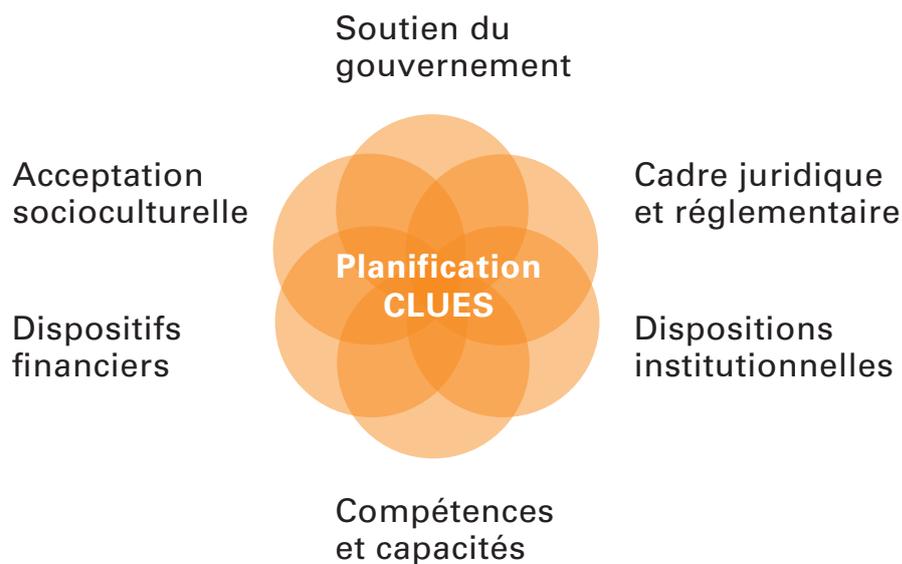


Figure 11 : Les six éléments de l'environnement favorable.

1. Soutien du gouvernement

La mesure dans laquelle un environnement favorisera ou entravera l'application de l'approche CLUES dépendra fortement du soutien des acteurs politiques clés ainsi que de la politique et des stratégies nationales pour le secteur.

Le soutien politique est souvent supposé, mais rarement assuré de manière précise avant la mise en œuvre du projet. Un engagement clair au sein du gouvernement local pour améliorer les services pour tous, en particulier les pauvres, est une condition préalable essentielle au succès des initiatives basées sur l'approche CLUES. L'absence de soutien politique explicite est souvent la cause initiale de l'échec d'un projet. Sans un engagement gouvernemental en faveur d'une participation accrue de la communauté et d'une décentralisation de la prestation de service, traduite dans les politiques et stratégies sectorielles nationales, les projets basés sur l'approche CLUES seront isolés et vulnérables. Un engagement politique avéré pour décentraliser la prise de décision la prestation de service et la promotion de la participation communautaire, soutenu par les plus hauts niveaux du gouvernement et la direction des agences sectorielles, est une condition préalable importante pour un environnement politique favorable.

Comment analyser le soutien gouvernemental existant ?

Le soutien du gouvernement peut être évalué efficacement en examinant de manière critique le cadre politique national afin de voir quelle place celui-ci accorde à la fourniture de services d'assainissement environnemental. Généralement, plusieurs politiques nationales et stratégies locales sont mises en œuvre et doivent être examinées ; par exemple la stratégie d'éradication de la pauvreté, la stratégie nationale de protection de l'environnement, la politique de tarification de l'eau, la stratégie de développement du secteur urbain, la stratégie de traitement des eaux usées urbaines, le plan stratégique d'assainissement

à l'échelle de la ville, le plan de développement socio-économique, etc.

Les questions essentielles auxquelles vous devez répondre sont les suivantes :

- L'accès accru à l'eau potable et à l'assainissement pour tous est-il reconnu par le gouvernement comme étant important pour le développement socio-économique ?
- L'orientation géographique du projet est-elle conforme avec la politique de développement socio-économique du gouvernement (par exemple les zones d'amélioration urbaine) ?
- Y a-t-il un mouvement général de décentralisation en cours ? Le gouvernement encourage-t-il la décentralisation de l'assainissement environnemental des fonctions de prestation de service, notamment la participation du secteur privé ?
- Existe-t-il une politique qui encourage la fourniture de services abordables aux zones non-desservies ?
- Les politiques existantes encouragent-elles la participation des communautés aux activités liées à la protection de l'environnement et à la fourniture de services ?

Comment s'assurer du soutien du gouvernement ?

Si le soutien politique n'est pas encore effectif, le plus grand défi sera de convaincre les décideurs politiques concernés que l'approche CLUES a le potentiel de contribuer aux objectifs de développement à long terme du gouvernement. Si vous travaillez avec des autorités locales réceptives, il peut être utile de faire en sorte que toutes les parties prenantes signent une charte municipale d'assainissement. Une telle charte définit les principes et les responsabilités des parties prenantes clés dans la fourniture d'un assainissement durable au sein des zones urbaines.

Les responsables du projet doivent prévoir de faire des efforts considérables pour que les élus, les cadres supérieurs du secteur et les conseillers soient sensibilisés aux concepts de l'approche CLUES, peut-être par le biais de séminaires, de présentations et de visites de projets de démonstration. Vous n'obtiendrez peut-être pas une approbation inconditionnelle concernant l'approche CLUES, mais vous pouvez essayer

d'obtenir un accord sur le fait que ce processus doit être poursuivi dans la zone du programme et sera ainsi pleinement soutenu. Sans le soutien de la direction municipale et sa volonté de prendre les mesures nécessaires pour développer un environnement favorable, l'application de cette approche de planification ne peut pas être envisagée.

2. Le cadre juridique et réglementaire

Les lois, les règlements, les normes et les codes définissent de manière plus détaillée, dans le cadre de la politique générale, ce que le gouvernement attend du secteur en termes de mise en œuvre. Les règlements précisent comment les services doivent être fournis et par qui, quelles normes de prestation doivent être respectées, quelle est la propriété de l'infrastructure ainsi que des services et, enfin, comment les tarifs et les autres méthodes de recouvrement des coûts doivent être conçus et mis en œuvre. Les normes et les codes précisent, par exemple, le niveau de traitement des eaux usées nécessaire pour protéger la qualité des eaux réceptrices, la conception des technologies d'assainissement ou encore la qualité du matériel et de l'équipement à utiliser pour la prestation des services environnementaux.

Pour que le « cadre juridique » contribue à un environnement favorable, il doit être transparent, réaliste et appliqué

Dans de nombreux pays à faible revenu, la législation relative à la gestion de l'environnement et à la fourniture de services d'assainissement a évolué rapidement au cours des dernières décennies. Les principales incohérences sont le chevauchement des mandats confiés aux différents ministères, le manque de règlements d'application et de normes de soutien ainsi que, bien sûr, le problème de la mauvaise application des règlements lorsqu'ils existent. Beaucoup de réglementations et normes existantes sont ba-

sées sur celles développées dans les pays industrialisés (par exemple dans le domaine des eaux usées : la gamme des technologies acceptées, les diamètres des égouts, les normes relatives aux effluents...) dans des conditions totalement différentes de celles des pays en développement et ne sont donc pas appropriées. Si des lois empêchent l'installation d'une certaine technologie ou si des normes se sont imposées au fil du temps, il peut être très difficile, voire impossible, d'introduire un nouveau système.

Les conditions préalables qui doivent être mises en place pour soutenir le processus CLUES sont les suivantes :

Les conditions préalables qui doivent être mises en place pour soutenir le processus CLUES sont les suivantes :

- Le droit des utilisateurs à être impliqués dans le processus décisionnel ;
- Le droit des municipalités de percevoir des impôts ou des taxes locales ;
- La possibilité pour les structures locales (organisations communautaires - OCB -, associations d'utilisateurs, associations d'usagers, etc.) de gérer les services, y compris l'exploitation-maintenance, et le contrôle des fonds collectés auprès des utilisateurs ;
- Des lois qui permettent au secteur privé de participer à la prestation de service ;
- Des normes et des standards techniques réalistes qui permettent l'utilisation de technologies abordables.

Comment analyser le cadre légal et réglementaire existant ?

L'évaluation du cadre juridique est importante, car les gouvernements transfèrent souvent des responsabilités sur le plan administratif, mais gardent l'autorité juridique et financière pour les assumer. Les informations sur les lois, les normes et les standards techniques doivent être disponibles auprès des agences spécialisées et des services gouvernementaux. Une attention particulière doit être accordée aux textes législatifs qui réglementent les responsabilités des différents ministères de tutelle et des agences connexes dans le domaine de l'approvisionnement en eau, de l'assainissement de l'environnement et de l'urbanisme, ainsi qu'aux lois et aux règlements qui encouragent ou interdisent la participation des communautés aux activités liées à la protection de l'environnement.

Les exemples de lois et de règlements nationaux et locaux qui doivent faire l'objet d'une évaluation critique sont les suivants :

- Les codes locaux de construction qui spécifient la façon dont la plomberie, les raccordements d'eau et/ou les raccords d'égouts sont installés. Ces codes sont cruciaux pour les entrepreneurs, car ils peuvent être réticents à mettre en œuvre des techniques innovantes ou à fixer des prix irrationnellement élevés pour couvrir les risques éventuels en cas de non-respect des codes et normes de construction ;
- La réglementation des tarifs fixant les droits des différentes entités administratives à définir, percevoir et gérer les redevances et les taxes pour les services d'assainissement de l'environnement ;
- La réglementation de la qualité de l'eau et des eaux usées définissant les niveaux des différents polluants (par exemple les agents pathogènes, les matières organiques, les métaux, les composés chimiques, etc.) qui peuvent être présents dans l'eau, en fonction de l'usage qui en est fait (eau potable, eau d'irrigation, chasse d'eau, etc.) ;

- Les lois sur l'épandage qui limitent et/ou définissent le type et/ou la quantité d'eaux usées, de boues ou de biosolides traités qui peuvent être appliqués sur une certaine surface de terrain ;
- La législation sur le régime foncier et les dispositions pour la régularisation des régimes fonciers dans les établissements informels ;
- Les plans d'urbanisme formellement approuvés.

Les normes techniques peuvent constituer un autre obstacle à l'utilisation de systèmes et de technologies plus appropriés et moins coûteux, tels que :

- Les normes concernant les égouts spécifiant le diamètre, le débit minimal, le matériau, la profondeur d'enfouissement et tous les autres paramètres de conception ;
- Les normes de construction prescrivant certaines technologies (par exemple les latrines à double fosse avec chasse d'eau en Inde) ;
- Les normes de traitement des eaux usées spécifiant les étapes de traitement ou imposant un traitement spécifique de l'effluent (par exemple la chloration) ;
- Les normes d'approvisionnement en eau spécifiant les pressions minimales ou les dimensions des tuyaux ;
- Les normes de drainage spécifiant la pente, le type et le matériau des drains d'eaux pluviales autorisés ;
- Les normes de gestion des déchets solides réglementant la collecte, le transport et les options de traitement et/ou d'élimination des déchets

ENCADRÉ 6 : Vérification de la réalité

Les parties prenantes concernées doivent être consultées pour confronter l'étude et la réalité du terrain. Les inspecteurs du bâtiment, les plombiers, les entrepreneurs, les ingénieurs et les planificateurs municipaux, ainsi que les fonctionnaires des ministères concernés (par exemple ceux de l'Environnement, du Logement, de la Construction, de la Santé, etc.) auront tous des informations précieuses sur ce qu'ils accepteraient et approuveraient dans la pratique. Il est conseillé de présenter aux décideurs concernés votre évaluation préliminaire afin qu'ils puissent la corriger et la modifier. Cela peut être fait dans le cadre de l'atelier de lancement officiel (étape 2).

Comment adapter le cadre juridique et les normes techniques ?

Il est possible que certaines lois, réglementations ou normes techniques puissent entraver le processus CLUES. La modification des textes juridiques et des normes techniques prend du temps, parfois même des années dans le cas d'un remaniement de la législation. Après avoir examiné l'état actuel et les possibilités de changement, vous devez décider s'il existe ou non un environnement législatif suffisamment favorable pour aller de l'avant. Il existe trois étapes fondamentales pour surmonter les obstacles que constituent les textes juridiques et les normes techniques :

1. La conformité juridique : il faut examiner d'un œil critique, en consultation avec les principales parties prenantes (en particulier les agences sectorielles concernées), dans quelle mesure les technologies appropriées ou à faible coût diffèrent de celles spécifiées dans les textes réglementaires. Vous pourriez arriver à la conclusion que les divergences seront minimales et juridiquement non-pertinentes ;

2. La proposition de systèmes alternatifs aux principaux décideurs

: au cours du processus de consultation mentionné ci-dessus, vous pouvez en arriver à la conclusion que les normes existantes sont obsolètes et doivent être revues (par exemple les normes techniques sur la conception des fosses septiques ne sont peut-être pas à la pointe de la technologie et ne contribuent pas à la protection de l'environnement et de la santé publique).

Le processus de changement des normes techniques est très lent et nécessite que toutes les autorités compétentes soient impliquées dans la formulation et l'approbation des nouvelles normes. L'exposition des décideurs clés à des systèmes alternatifs (par exemple par le biais de voyages d'étude et de visites sur le terrain ou par l'organisation de séminaires scientifiques sur des approches et des technologies innovantes) pourrait contribuer à catalyser le processus. Ne travaillez pas seul dans cette entreprise difficile, mais essayez d'impliquer autant que possible les universités et les institutions de recherche locales dans le processus ;

3. Un moratoire : la dernière stratégie - et la plus simple pour faire face aux lois et aux normes techniques - est de négocier un accord avec les autorités compétentes (très probablement les agences municipales ou nationales) qui garantit un moratoire sur l'application de normes contradictoires dans la zone du programme. Si le projet est couronné de succès, il pourra servir de site de démonstration et aider au processus d'identification de normes qui seraient plus appropriées.

3. Dispositions institutionnelles

L'application d'approches participatives centrées sur la communauté nécessite un environnement institutionnel au sein duquel les différents groupes peuvent interagir efficacement. Le cadre institutionnel d'un projet ou d'un programme CLUES englobera les ménages, les OCB, éventuellement d'autres ONG ainsi que les secteurs public et privé. Avant de définir les dispositions institutionnelles pour votre projet, il est important de comprendre les rôles, les responsabilités et les capacités actuels des différents groupes de parties prenantes dans la fourniture de services d'assainissement environnemental, leur influence, leur intérêt et l'importance de leur participation au projet. Les groupes de parties prenantes qui seront généralement impliqués dans une approche centrée sur la communauté sont :

1. **Les membres des ménages**, qui représentent le groupe d'acteurs le plus important et celui qui décide de la nécessité d'investir dans les infrastructures ;
2. **Les conseillers locaux**, qui sont souvent responsables d'une part importante des recettes municipales destinées aux dépenses pour les travaux d'amélioration locaux ;
3. **Les écoles locales**, les enseignants et les élèves : ils sont d'importants multiplicateurs du changement de comportement ;
4. **Les organisations communautaires (OC)**, qui sont souvent engagées dans des activités d'auto-assistance ou dans la fourniture de services abordables pour les communautés ;
5. **Les municipalités**, qui ont la responsabilité statutaire d'un large éventail de prestations de service, y compris l'exploitation-maintenance ;
6. **Les autorités provinciales ou de district**, que sont par exemple les ingénieurs hydrauliques du district ;

7. **Les autorités au niveau communautaire** : les leaders communautaires, y compris les chefs religieux ;

8. **Les autorités de développement urbain**, qui sont souvent impliquées en tant que partenaires dans l'amélioration des services d'assainissement ;

9. **Les agences spécialisées**, par exemple les agences d'approvisionnement en eau ou de gestion de l'environnement urbain ou encore les services publics, dont les compétences varient selon le cadre législatif ;

10. **Les organisations non-gouvernementales (ONG)**, qui agissent comme intermédiaires entre le gouvernement et les communautés locales, et qui sont partiellement impliquées dans la prestation de service ;

11. **Les prestataires de service privés**, qui fournissent des services de manière informelle (par exemple les vidangeurs de boues fécales manuels ou mécaniques, les petits entrepreneurs qui collectent les déchets solides) ou formelle (par exemple des sociétés privées d'approvisionnement en eau, des entreprises d'assainissement ou des institutions de micro-finance) ;

12. **Les agriculteurs urbains et périurbains**, qui ont un intérêt pour l'accès à une fertilisation et une irrigation sûres et abordables à partir de déchets organiques et liquides.

La figure 12 donne un aperçu des principales parties prenantes qui doivent être impliquées dans une approche de planification dirigée par la communauté, selon le domaine urbain correspondant. En fonction du contexte, d'autres parties prenantes peuvent également être impliquées.

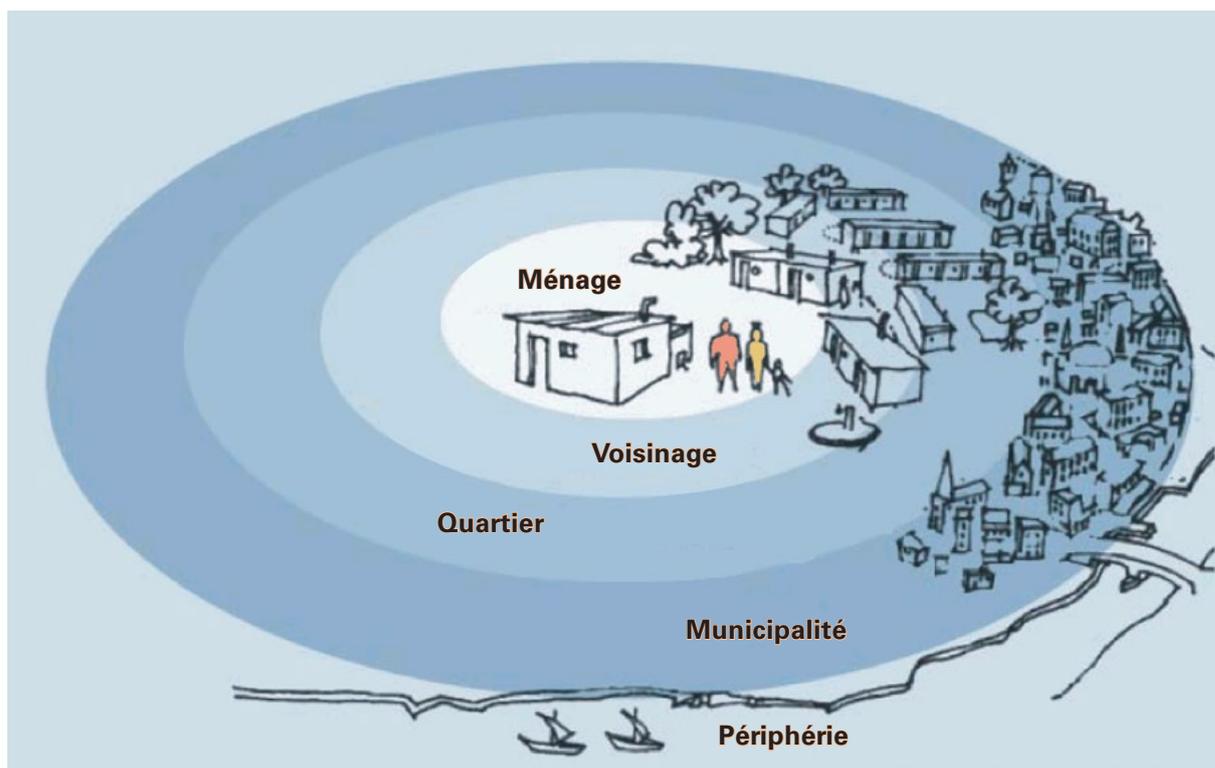


Figure 12 : Domaines urbains (adapté de WELL, 1998)

Comment analyser les dispositifs institutionnels ?

Au cours d'un processus de planification CLUES, vous devez évaluer les responsabilités, les capacités (forces, faiblesses, potentialités) et les intérêts des diverses parties prenantes qui pourraient être impliquées (par exemple les ONG, les organisations communautaires, les prestataires de service privés, etc.). L'évaluation des dispositifs institutionnels actuels vous aidera à identifier les possibilités de tirer parti des liens et des capacités existants. Par exemple, si les agences gouvernementales ont une longue expérience de travail avec des ONG ou des universités, ils peuvent être plus ouverts aux idées novatrices. Les principales questions liées aux dispositifs institutionnels actuels sont les suivantes : qui a le pouvoir de décision en matière de prestation de service et dans quelle mesure le cadre institutionnel actuel permet-il de déléguer la responsabilité et l'autorité à d'autres niveaux ? L'examen des politiques existantes et du cadre juridique étudié ci-dessus fournira des informations sur les responsabilités et l'autorité légale des différentes parties prenantes institutionnelles et aidera à définir une

structure institutionnelle qui correspond aux objectifs de votre processus CLUES. À un niveau plus local, l'objectif devrait être d'identifier les personnes qui travaillent déjà sur certains aspects de la prestation de service.

Les questions clés auxquelles vous devrez répondre afin d'évaluer l'environnement institutionnel sont listées ici :

- Comment les décisions sont-elles prises actuellement en matière de fourniture de services et qui est impliqué ?
- Quel est le rôle des agences du secteur public, c'est-à-dire qui réglemente et fait le suivi ? Qui protège les utilisateurs et les clients ? Qui fournit les services ? Etc.
- Dans quelle mesure les agences du secteur public ont-elles des mandats contradictoires ou qui se chevauchent, et comment ces conflits sont-ils résolus ?
- Quelles sont les synergies et les liens existants entre les différentes parties prenantes ? Existe-t-il une relation de travail productive entre

les initiatives communautaires et les agences du secteur public (par exemple un comité de coordination de l'eau et de l'assainissement au niveau de la ville) ?

■ Ces agences sont-elles conscientes de leurs rôles et responsabilités respectifs, et remplissent-elles leurs obligations ?

■ Existe-t-il des plans d'investissement public pour la zone du projet ?

■ Quel est le niveau actuel de participation des communautés à la gestion de l'environnement urbain ?

■ Le secteur privé participe-t-il à la prestation de service ? De quelle manière ?

■ Quelles ONG et organisations communautaires sont impliquées dans la gestion de l'environnement urbain ? Connaissent-elles leurs activités respectives ?

Quels sont les membres de la communauté et les institutions qui ont une influence substantielle parmi leurs pairs ? Vous devrez savoir quelles sont les structures institutionnelles qui peuvent faciliter la planification et la gestion des services d'assainissement environnemental de manière durable. L'outil O5 fournit des conseils sur la manière de mener une évaluation participative des responsabilités institutionnelles actuelles, ainsi que l'importance et les intérêts des différents groupes de parties prenantes dans la planification, la mise en œuvre et la gestion des services d'assainissement de l'environnement dans la zone de votre projet.

Comment définir les dispositifs institutionnels appropriés ?

Bien que le groupe idéal de partenaires ne se réunisse pas forcément pour soutenir le projet, il est possible d'avancer tant qu'il semble y avoir un potentiel de progrès et qu'aucune des institutions clés ne s'opposera activement au projet. Dans ce dernier cas, cela peut prendre beaucoup de temps pour établir la confiance, puis négocier

un accord et, dans le pire des cas, le projet devra être mis en attente jusqu'à ce que les obstacles spécifiques soient identifiés et traités de manière adéquate.

Si vous constatez qu'il y a des écarts de responsabilité, des chevauchements de mandats ou des parties prenantes clés non-coopératives, vous pouvez prendre certaines des mesures suivantes :

■ Organiser des discussions de groupe avec les principales parties prenantes pour déterminer comment les partenaires non-coopératifs peuvent être réengagés ;

■ Demander à un leader communautaire respecté de la zone de projet de rédiger des demandes écrites aux parties prenantes clés ;

■ Rédiger des protocoles d'accord entre les différentes institutions afin de clarifier les rôles et les responsabilités, en particulier lorsqu'il s'agit de travailler dans différents districts, quartiers, cantons, etc.

ENCADRÉ 7 : Impliquer le secteur privé

Dans le passé, de nombreux projets, pourtant bien intentionnés, ont échoué parce qu'ils n'impliquaient pas pleinement le secteur privé - les petites entreprises et les entrepreneurs qui contribuent de manière importante aux services urbains économiquement abordables. Le secteur privé joue fréquemment un rôle important, souvent informel, dans la fourniture de services d'assainissement environnemental. Vous devez identifier et éliminer les obstacles à la participation des petits entrepreneurs du secteur privé dans la réalisation des projets.

Ces obstacles peuvent inclure :

- La nature informelle des entreprises (c'est-à-dire le non-respect des exigences légales de base) ;
- Les procédures d'appel d'offres irréalistes (souvent trop compliquées) ;
- Les retards dans le paiement des travaux entrepris pour la municipalité ;
- Les difficultés à obtenir un crédit ou un fonds de roulement ;
- Le manque d'accès aux équipements et aux machines spécialisées ;
- Le manque d'accès à la formation.

Figure 13 : Les petites entreprises jouent un rôle important dans la prestation de services. Services de vidange des boues à Bamako au Mali (Source : S. Bolomey).



4. Compétences et capacités

Des connaissances, compétences et capacités adéquates sont un élément essentiel de l'environnement favorable à la mise en œuvre du processus CLUES, qui est une nouvelle approche nécessitant des compétences spécifiques telles que la gestion de projet participative, la négociation et la résolution de problèmes, la coordination des parties prenantes, la résolution de conflits et l'organisation communautaire. Il est important d'identifier les institutions et/ou les agences qui ont un niveau élevé de capacité à conduire les aspects de gestion de processus du projet ainsi que les compétences techniques nécessaires.

Afin de garantir un environnement favorable à la mise en œuvre du projet, il faut disposer de capacités adéquates en termes d'administration de projet, de médiation, de participation communautaire, de promotion de la santé et de l'hygiène, ainsi qu'en génie civil et environnemental.

Comment analyser les compétences et les capacités existantes ?

Lorsque vous effectuez l'analyse des parties prenantes décrite dans la section 2.3 « Dispositifs institutionnels », vous devez également évaluer de manière critique les forces et les faiblesses des différentes parties prenantes, en particulier celles qui pourraient être impliquées dans la planification, la mise en œuvre et la gestion des services d'assainissement environnemental. Ce processus peut être mené de manière participative, par exemple par le biais d'autoévaluations des forces et des faiblesses par les parties prenantes ainsi que par des évaluations participatives des besoins en formation. La liste suivante des compétences et capacités requises pour les différents groupes de parties prenantes aidera à évaluer ces besoins de formation :

■ **Les agents municipaux et les spécialistes du secteur** (c'est-à-dire les planificateurs et les ingénieurs) doivent avoir la capacité de coordonner le processus de planification, de comprendre l'environnement social, institutionnel et financier pendant le processus de planification et de mise en œuvre et de connaître les options de conception technique appropriées pour les zones urbaines et périurbaines. Plus généralement, ils devront savoir, le cas échéant, se familiariser avec le cadre juridique, les réglementations, les codes et les normes existants, ainsi que la gamme d'options techniques disponibles (y compris les implications en termes de coût, d'environnement et de gestion). Ils devront également avoir la capacité d'organiser des réunions et de les mener de manière participative ;

■ **Les ONG** qui s'impliquent dans le programme ont besoin des mêmes capacités, mais à un niveau plus avancé, car elles seront probablement responsables de la gestion de l'eau et de la formation des communautés participantes. Elles doivent être familières avec les facteurs sociaux qui influencent le choix et l'utilisation des services d'assainissement environnemental, ainsi qu'avec les stratégies de communication correspondantes. Elles doivent être capables d'établir des relations fonctionnelles entre les institutions mandatées, les communautés et les prestataires de service privés. Elles doivent également être aptes à collecter et analyser des données et à produire des rapports de haute qualité ;

■ **Les prestataires de service du secteur privé formel** (souvent des opérateurs commerciaux ayant un mandat public) jouent un rôle important dans la fourniture formelle de services d'assainissement environnemental. Leur statut, leur viabilité et la qualité de leurs services dépendent d'un ensemble de compétences telles que la gestion d'entreprise, la capacité à préparer des offres compétitives et des demandes de prêt, la connaissance de la manière d'analyser et de répondre aux demandes du marché ainsi que la connaissance des options techniques et du cadre réglementaire ;

■ **Les prestataires de service du secteur privé informel** sont pour la plupart des prestataires de service non-enregistrés qui ont un large éventail de besoins de formation, allant de la gestion d'entreprise à de meilleures compétences techniques ;

■ **Les groupes d'intérêt locaux tels que les agriculteurs urbains et périurbains** ont besoin de comprendre les droits fonciers, d'acquérir des compétences en matière de techniques sûres et durables (par exemple pour la fertilisation et l'irrigation à l'aide de déchets solides et liquides) et des compétences en matière de gestion des ressources naturelles et de commercialisation de leurs produits ;

■ **Les résidents** doivent comprendre les implications des options d'assainissement environnemental qui leur sont proposées (en termes de commodité, de coût et d'exploitation-maintenance), les besoins et la disponibilité de

l'assistance technique, les pratiques d'hygiène appropriées et durables, etc. Ils ont également besoin de capacités pour exercer un contrôle de qualité sur les constructeurs et les entrepreneurs locaux et pour garantir que les coûts du projet restent à des niveaux réalistes ;

■ **Les organisations communautaires de base (OCB) ou les groupes communautaires** - qui, dans certains cas, peuvent entreprendre la construction, l'exploitation-maintenance et/ou la gestion de certains services d'assainissement environnemental - peuvent avoir besoin de formations techniques, sur la gestion financière simple, les procédures contractuelles de base et/ou le suivi et la rédaction de rapports ;

■ **Les agents de santé**, par exemple les infirmières de santé publique, les médecins locaux ou les promoteurs de santé communautaires, devraient pouvoir expliquer les bases de l'assainissement et de l'hygiène.



Figure 14 : Session de renforcement des capacités pour les ONG locales à Nala (Népal) (Source : Sandec).

Comment développer les compétences et les capacités requises ?

Aux premiers stades du processus de planification, après avoir identifié les lacunes en matière de capacités, vous devrez élaborer et mettre en œuvre une stratégie pour renforcer les capacités des différents groupes de parties prenantes. La stratégie choisie dépendra fortement de la taille du programme CLUES et de son cadre financier. Dans les projets de petite envergure, la formation doit se concentrer sur les besoins du processus et des principales parties prenantes, mais une stratégie doit être définie pour s'assurer que la formation se poursuive une fois le projet mis en place. Le plan doit être préparé avec soin et avec des ressources financières adéquates. La formation est coûteuse, mais cela en vaut la peine. Ne commettez pas l'erreur de vous concentrer uniquement sur l'infrastructure tout en négligeant les compétences en termes de gestion de projet. L'expérience suggère qu'une allocation appropriée pour les coûts initiaux non-liés à l'infrastructure peut se situer dans une fourchette de 10 à 30 % des coûts d'investissement (Peal et al., 2010). Vous devriez, autant que possible, utiliser les centres de ressources existants et les connaissances locales pour combler les lacunes en matière de compétences. Par exemple, les universités locales peuvent contribuer à promouvoir les technologies avancées et à influencer l'opinion publique, les services de santé municipaux peuvent apporter leur soutien aux campagnes de promotion de la santé et de l'hygiène, les agences sectorielles peuvent disposer de départements de formation permanents ou encore les ONG locales peuvent être spécialisées dans le développement organisationnel. Il est toujours utile d'impliquer des volontaires expérimentés. La formation ne doit pas être traitée comme un événement isolé, mais complètement intégrée au développement du plan d'action, de sorte qu'elle renforce la pratique et vice versa (voir étape 6, page 39).

La liste suivante présente des méthodes qui peuvent contribuer à renforcer les compétences requises au niveau local :

- Mettre en place une exposition pour présenter des modèles de différentes options de toilettes et d'équipements de lavage des mains ;
- Organiser des voyages sur le terrain pour rencontrer d'autres communautés/villes avec des systèmes alternatifs ;
- Organiser des ateliers spécialisés sur l'acquisition, le traitement et l'interprétation des données, les méthodes de consultation communautaire, les méthodes de planification participative, les questions de genre dans les services d'assainissement environnemental et les techniques de présentation ;
- Organiser des ateliers techniques multi-acteurs avec des ingénieurs et des planificateurs pour expliquer les détails techniques de certaines des options d'assainissement qu'ils ne connaissent pas forcément ;
- Organiser une formation technique pour les membres de l'organisation communautaire de base (OCB) qui souhaitent être impliqués dans la mise en œuvre et l'exploitation-maintenance des services d'assainissement environnemental ;
- Organiser des formations pour les artisans locaux sur la production des pièces nécessaires ;
- Utiliser les leaders religieux et leurs structures pour diffuser l'information et améliorer les comportements de la population en matière d'assainissement environnemental.

5. Dispositifs financiers

La mise en œuvre ou l'amélioration des services d'assainissement environnemental urbain est coûteuse. La volonté des différents partenaires de contribuer à la fois en termes d'argent et de temps, doit être évaluée dès le début, afin de garantir un environnement financier favorable. Des contributions financières et des investissements seront nécessaires de la part de la communauté, des agences gouvernementales et du secteur privé (par exemple les entreprises qui se chargent du traitement et de l'élimination des déchets solides ou qui produisent des engrais). Lors de l'estimation des coûts du projet, tous les aspects doivent être pris en compte, comme les coûts administratifs, matériels (y compris l'extension et la mise à niveau), la formation, les programmes de marketing social, le développement des connaissances et le partage des informations, ainsi que les besoins d'exploitation-maintenance. La majorité des investissements en capital pour les infrastructures urbaines sont encore financés par les gouvernements centraux et/ou les agences de développement internationales. Alors que de nombreux décideurs politiques pensent que les pauvres des zones urbaines n'ont pas les moyens de payer pour les services environnementaux, plusieurs études (par exemple Whittington, 2010) ont démontré la capacité et la volonté de ces groupes à générer des fonds pour le paiement des services une fois qu'ils en comprennent les avantages et qu'ils ont leur mot à dire dans la sélection et la gestion des services. Cependant, il ne faut pas que des idées fausses se propagent sur le montant et la durée des paiements. Par conséquent, l'explication des « dispositifs financiers » doit être exprimée au cours des étapes 3 et 4 de la procédure d'évaluation.

Le soutien externe peut encourager le financement communautaire, mais il doit le faire sans dévoyer les attentes de la communauté. Les innovations en matière de financement des infrastructures de base, comme les systèmes de micro-

crédit ou les fonds de développement, sont des outils de financement prometteurs mais encore peu testés dans la plupart des pays. Il est de la plus haute importance d'évaluer la volonté et la capacité de la communauté de payer avant de proposer des programmes de financement dans un contexte donné pour : (i) la construction initiale de matériel (par exemple de nouvelles toilettes) et (ii) les coûts de maintenance à long terme (comme les services de vidange réguliers par exemple). Les solutions techniques doivent être adaptées au contexte ainsi que les accords de financement et le partage des coûts.

Les problèmes habituels qui limitent la viabilité financière et le fonctionnement à long terme de la prestation de service sont les suivants :

- La capacité institutionnelle limitée des municipalités pour mobiliser des fonds (par exemple via les taxes) et percevoir des frais ;
- L'autonomie limitée des prestataires de service publics ou privés pour générer des fonds suffisants afin de garantir la gestion correcte des systèmes existants. Ils ont des difficultés à obtenir la solvabilité pour accéder au crédit, même si celui-ci est disponible ;
- La nature du foncier - la plupart des points d'utilisation des infrastructures d'assainissement sont situés sur des propriétés privées, ce qui rend difficile l'obtention de subventions publiques ;
- Les difficultés des usagers à obtenir des fonds pour la construction d'installations domestiques (par exemple en raison du coût élevé des installations sanitaires dans la plupart des pays africains) ;
- La volonté de payer des utilisateurs se limite généralement aux parties de l'infrastructure urbaine qui bénéficieront directement à leur quartier. Les usagers ont tendance à être moins disposés à couvrir la totalité des coûts récurrents du traitement et de l'élimination des déchets hors site ;
- Le contrôle politique et l'utilisation des fonds pour des intérêts particuliers (surtout avant les élections) ;

- Les accords de dépendance - la plupart des programmes d'assainissement sont axés sur l'offre et fortement subventionnés par les gouvernements et les organisations de développement;
- L'incapacité à développer un plan de financement de l'exploitation-maintenance et à générer des fonds de maintenance au fil du temps.

Un autre problème de financement des infrastructures à prendre en compte est la corruption. L'abus de pouvoir à des fins privées impose d'importants coûts économiques, sociaux et politiques à la société et nuit ainsi au développement. Malheureusement, le secteur de la construction et des infrastructures fait partie des secteurs enclins à la fraude. Cependant, les contrôles et les contrepoids décrits dans ce document (fournis par les institutions de la société civile telles que les organisations non-gouvernementales, les organisations communautaires de base et la représentation de la communauté dans la planification ainsi que la mise en œuvre du processus CLUES) peuvent contribuer à prévenir les pratiques de corruption et aider à la transparence.

Comment analyser les dispositifs financiers existants ?

Une évaluation initiale des ressources et des dispositifs financiers peut s'articuler autour des questions suivantes :

- Existe-t-il des informations claires sur les capacités financières actuelles de la municipalité et de la communauté ciblée ?
- Quelles sont les sources publiques et privées possibles pour le financement du capital (développement de l'infrastructure), des dépenses (exploitation-maintenance) et comment les exploiter ?

Pour que les « dispositifs financiers » contribuent à un environnement favorable, ils doivent être ancrés localement, facilement accessibles et durables, c'est-à-dire qu'il faut garantir le recouvrement intégral des coûts.

- Combien les utilisateurs paient-ils déjà pour les services ? Combien seraient-ils prêts à payer pour des services améliorés ?
- Serait-il possible de lever des fonds localement et comment ?
- Les organisations du secteur privé, telles que les banques ou les institutions de micro-finance, sont-elles prêtes à fournir des fonds ou des subventions pour l'amélioration des services d'assainissement ?

Une enquête de base ainsi que des statistiques officielles vous aideront à connaître la situation économique de la communauté en question, c'est-à-dire leurs contributions financières actuelles aux services d'assainissement et leur capacité à payer pour des services améliorés. Il est rare qu'une communauté soit en mesure de payer les coûts d'investissement d'un programme intégré d'amélioration des infrastructures. Le succès d'un projet CLUES dépendra également de la capacité des autorités locales à générer des revenus. Sans recettes supplémentaires pour soutenir la modernisation des infrastructures, il sera presque impossible d'atteindre le recouvrement total des coûts et donc la durabilité de ces nouveaux services. Les sources de financement du capital qui méritent d'être explorées comprennent :

- Des subventions et des allocations budgétaires nationales ou provinciales dans le cadre d'un plan de développement quinquennal ou d'un cadre national similaire ;
- Des fonds municipaux, par exemple pour fournir des subventions d'exploitation afin de couvrir les coûts annuels de fonctionnement et de maintenance ;
- Des fonds gouvernementaux ciblés, accessibles aux candidats retenus dans différents pays (par exemple le Fonds de protection de l'environnement, le Fonds d'éradication de la pauvreté, le Programme de promotion des petites et moyennes entreprises...) ;
- Des crédits de banques privées ou parapubliques ;



Figure 15 : Discussion sur une initiative de fonds renouvelables pour l'assainissement à Nala (Népal). (Source : Sandec).

- Des fonds renouvelables administrés par une ONG/OCB locale ou une institution financière, tels que les prêts au logement ou les systèmes de microcrédits ;
- La participation du secteur privé, c'est-à-dire le transfert du financement du capital aux petites, moyennes et grandes entreprises du secteur privé qui recouvrera ses coûts soit auprès du fournisseur de service soit directement auprès des utilisateurs ;
- Un financement du capital par les utilisateurs, soit en espèces, soit en nature (généralement de la main-d'œuvre et des matériaux), principalement au niveau des ménages.

Les principales parties prenantes institutionnelles, les agences sectorielles et les ministères de tutelle seront certainement en mesure de fournir des informations sur les sources potentielles de financement du secteur. Cette consultation des parties prenantes pourrait être menée dans le cadre de l'atelier de lancement de l'approche CLUES (étape 2).

Si l'on veut parvenir à la durabilité, il est alors important d'évaluer la demande effective des utilisateurs pour des services améliorés (la « demande effective » est le terme utilisé pour décrire un service que l'utilisateur souhaite et pour lequel il est prêt à payer). Celle-ci devra être évaluée au cours de l'étape 4 du processus de planification (hiérarchisation et validation des problèmes de la communauté). Les méthodes possibles pour évaluer la volonté de payer sont énumérées dans l'outil O11.

Comment définir des dispositifs financiers appropriés ?

Il est rare qu'une communauté soit en mesure de payer seule les coûts d'investissement d'un projet intégré d'amélioration des infrastructures. Vous devez donc garantir qu'une ou plusieurs des sources de financement énumérées ci-dessus soient accessibles pour compléter le financement du capital par les utilisateurs. Sans source de financement supplémentaire au niveau municipal ou national, vous devriez sérieusement reconsidérer le projet CLUES. L'expérience montre que cela vaut la peine de commencer par ce que l'on peut appeler les « fruits mûrs », sous la forme de projets pilotes ou de démarrage rapide, qui sont facilement réalisables et qui créent une dynamique pour une mise en œuvre à plus long terme et des dispositifs financiers plus élaborés. Garantir l'accès à des sources de financement alternatives peut être très compliqué et prendre beaucoup de temps. Vous disposez de plusieurs options pour lever des fonds :

- Rédiger des propositions à l'intention des organismes appropriés et demander le financement d'un projet ;
- Rédiger des plans d'affaires pour les petites entreprises afin de montrer comment et quand les fonds seront remboursés ;
- Appeler et solliciter les membres du parlement pour obtenir des fonds alloués à l'amélioration de l'eau et de l'assainissement ;
- Demander des fonds au niveau local ou du quartier, par exemple des fonds de développement communautaires ;
- Influencer les organismes de financement locaux pour qu'ils adoptent des conditions de prêt « hors normes », par exemple en considérant les biens ménagers comme une garantie pour les microprêts.

La mise en place de fonds renouvelables, soit sous la gestion du prestataire de service, soit de manière indépendante (par exemple une OCB), est une approche prometteuse pour obtenir des fonds pour les investissements en capital, surtout au niveau des ménages. Les prêts pour l'amélioration de l'habitat et les systèmes de microcrédit sont deux exemples typiques de fonds renouvelables (voir l'outil O25 pour les détails). La durabilité des services d'assainissement environnemental dépend largement de l'obtention d'un financement adéquat pour l'exploitation-maintenance. Le nombre d'options pour financer cette dernière est souvent limité, car les coûts d'exploitation-maintenance ne sont généralement pas couverts directement par les subventions budgétaires centrales. Les coûts récurrents doivent être couverts par les utilisateurs eux-mêmes. Il peut s'agir d'apports directs en nature de la part des utilisateurs (par exemple les ménages nettoient leurs toilettes et les égouts locaux, transportent leurs déchets solides au prochain point de collecte, établissent un fonds de gestion pour engager des prestataires de service, etc.) ou d'un financement provenant des revenus des prestataires de service, issus du paiement des utilisateurs (frais de service, tarifs appliqués, taxes municipales). Sans une certitude raisonnable que les utilisateurs sont disposés et aptes à payer la plupart, voire la totalité, des coûts récurrents, le projet doit être sérieusement reconsidéré.

6. Acceptation socioculturelle

Cette partie décrit la volonté de la communauté de participer à un processus d'adaptation à long terme. Il s'agira de changer les mentalités, les habitudes et les comportements bien ancrés. L'approche CLUES est fortement basée sur l'hypothèse selon laquelle il existe une demande effective par la communauté pour avoir des services améliorés et qu'il y a un engagement de sa part à participer à la fois à court et à long terme. Elle suppose également que la communauté a les capacités et les ressources pour participer au processus de planification CLUES et que cette participation active de la communauté est autorisée et encouragée par les autorités de niveau supérieur (c'est-à-dire que le contexte politique est favorable).

Parvenir à l'acceptation socioculturelle dépend de l'adéquation la plus étroite possible de chaque aspect des services d'assainissement environnemental proposés aux préférences des utilisateurs. En outre, la communauté doit non seulement être prête à participer à la planification, à la mise en œuvre et à la gestion des services d'assainissement environnemental, mais aussi à accepter les décisions du groupe et le fait que le processus prenne du temps.

La condition préalable à un environnement socioculturel favorable n'est pas seulement la volonté de la majorité de la communauté de participer, mais également sa volonté de consacrer du temps, de l'énergie et de l'argent à la planification, à sa mise en œuvre et à la gestion des services d'assainissement environnemental. L'opposition entre les groupes ethniques ou les générations, les conflits permanents pour la terre, l'argent ou tout autre conflit interne peuvent entraver, voire, empêcher un processus CLUES fructueux. Par conséquent, l'environnement socioculturel doit être clairement favorable dès le départ. Il faut veiller à ne pas prendre pour acquis que la demande d'un niveau de service spécifique se traduit par une volonté de participer au processus de planification et de mise en œuvre.

Comment analyser l'acceptation socioculturelle existante ?

Pour déterminer si l'environnement socioculturel est favorable, vous devez essayer de déterminer si :

- La communauté a exprimé une demande claire de services d'assainissement améliorés et est réceptive aux nouvelles idées ainsi qu'aux changements positifs de comportement ;
- Des groupes et des organisations communautaires existent déjà et s'il y a des leaders élus localement qui sont crédibles et respectés ;
- Les ONG ont déjà réussi dans le passé à mettre en œuvre des projets et à travailler en étroite collaboration avec les membres de la communauté ;
- Les chefs religieux et/ou traditionnels sont disposés à coopérer et à participer activement au projet ;
- Les écoles et les enseignants sont disposés à coopérer et sont respectés par la communauté ;
- La violence et le vandalisme sont plutôt rares et si les nouvelles infrastructures sont bien entretenues ;
- Les groupes ethniques existent de manière cohésive et qu'aucun conflit alarmant lié à la diversité sociale ou culturelle n'existe (par exemple des tensions avec les immigrants) ;
- Il existe des leaders du changement socioculturel. Ce sont des élus ou des leaders d'opinion qui sont ouvertement réceptifs et prêts à défendre les initiatives liées à l'approche CLUES au sein de la communauté.

La volonté effective de la communauté de participer sera évaluée lors des premiers ateliers, en particulier l'atelier de lancement (étape 2). L'étape 3 (évaluation de la situation actuelle) et l'étape 4 (atelier sur la hiérarchisation des priorités) fourniront des informations sur la demande effective de la communauté pour des services améliorés, y compris sa volonté et sa capacité de payer. Toutefois, s'il existe des problèmes sociaux et/ou culturels évidents dans la communauté, il est utile d'enquêter sur eux avant d'investir des ressources dans le projet. L'expérience montre que les campagnes de sensibilisation, si elles sont bien conçues, ciblées et menées de manière professionnelle, peuvent augmenter considérablement la demande de services d'assainissement environnemental améliorés et encourager la participation.

La boîte à outils

La boîte à outils contient 30 outils sur mesure, qui peuvent être classés en documents et manuels de ressources, en modèles et outils de processus (tels que des listes de contrôle et des exemples d'ordres du jour d'ateliers) et en outils méthodologiques. Dans cette partie, chaque outil est décrit dans une fiche récapitulative d'une page qui explique l'utilité de l'outil, la manière de l'utiliser. En outre, les ressources réelles de l'outil sont présentées. Il s'agit de documents numériques (PDF, Word,

PowerPoint et fichiers Excel) ainsi que des liens Internet et des ouvrages. Tous les documents sont inclus dans la clé USB ci-jointe ou peuvent être consultés dans leur dernière version la plus récente sur le site Internet (www.sandec.ch/clues). Dans la version PDF de ces recommandations, vous pouvez ouvrir directement les ressources des outils en cliquant sur les icônes respectives dans les fiches récapitulatives des outils.

N'hésitez pas à utiliser et à adapter ces outils à vos besoins individuels !

Aperçu des trente outils		Contenus de l'outil
Lancement et création de la demande	01	Un aperçu des outils éprouvés pour motiver la communauté.
Méthodes d'entretien et exemples de questionnaires	02	Une introduction à 3 méthodes d'entretien : le scrutin de poche, les discussions de groupe (DG) et les entretiens individuels pour la consultation communautaire.
Méthodes d'évaluation participative	03	Des outils interactifs pour évaluer l'état des services d'approvisionnement en eau et d'assainissement et pour réaliser une cartographie participative.
Organisation de réunions, d'événements et d'ateliers	04	Des conseils pour préparer des réunions, des ateliers et d'autres événements, en mettant l'accent sur les aspects organisationnels et managériaux.
Analyse des parties prenantes	05	Un outil d'évaluation participatif pour évaluer les relations et les conflits d'intérêts entre les différentes parties prenantes.
Exemple d'ordre du jour : atelier de lancement officiel	06	Un exemple d'ordre du jour de l'atelier de lancement que vous pouvez adapter à vos propres besoins.
Diapositives PowerPoint : présentation du processus CLUES	07	Une présentation de l'approche de planification de l'atelier de lancement.
Analyse de l'arborescence des problèmes	08	Une analyse qui permet de définir un problème central et de visualiser les relations de cause à effet.
Liste de contrôle de l'évaluation	09	Une liste de contrôle pour identifier toutes les questions clés relatives à l'état physique, institutionnel, technique et environnemental.
Contenu et exemples d'un rapport de situation	010	Un outil qui fournit une table des matières pour l'étape 3 ainsi que deux exemples.
Évaluation de la demande effective	011	Un outil d'évaluation simplifié pour vérifier s'il existe une demande réelle et effective d'assainissement.
Planification de la gestion des déchets solides municipaux	012	Des ressources et des recommandations utiles pour l'évaluation et la planification des systèmes de gestion des déchets solides.

Aperçu des trente outils		Contenus de l'outil
Manuels de compostage	O13	Des recommandations sur la façon de planifier et de mettre en œuvre un système de compostage et sur la manière de vendre les produits.
Exemple d'ordre du jour : atelier de consultation d'experts	O14	Un aperçu de la manière d'organiser et de mener un atelier de consultation d'experts pour la discussion des options de service.
Compendium des systèmes et technologies d'assainissement	O15	Un aperçu de 146 pages sur les systèmes et les technologies d'assainissement les plus appropriés disponibles. Cet outil est important pour l'étape 5.
Diapositives PowerPoint : présentation du Compendium	O16	Une présentation du Compendium, notamment sur la manière dont il peut être utilisé pour une prise de décision éclairée.
Procédure de présélection des systèmes d'assainissement	O17	Un outil qui aide à réduire le large éventail d'options technologiques d'assainissement existantes à des systèmes réalisables pendant l'atelier de consultation d'experts.
Manuel de gestion des eaux grises	O18	Un guide qui aide à la présélection des technologies de gestion des eaux grises.
Manuel de drainage des eaux de surface	O19	Cet outil présente des ressources sur la planification, la conception, la construction, la maintenance et la réhabilitation des systèmes de drainage.
Outil de calcul des coûts de l'assainissement	O20	Un outil qui permet aux utilisateurs d'estimer les coûts (capital, main-d'œuvre et maintenance) pour les technologies sélectionnées du Compendium.
Exemple d'ordre du jour : atelier de consultation communautaire	O21	Cet outil comprend les principaux points qui doivent être abordés lors de l'atelier de consultation communautaire pour la discussion des options de service.
Diapositives PowerPoint : schéma de présentation pour l'atelier de consultation communautaire	O22	Un schéma PowerPoint pour l'atelier de consultation communautaire qui aide à structurer le contenu et les questions.
Contenu du plan d'action	O23	Le contenu d'un plan d'action avec des exemples de la Tanzanie et du Népal.
Exemples de documents d'exploitation-maintenance	O24	Des plans génériques d'E&M pour assurer la maintenance à long terme, y compris les listes de contrôle opérationnelles.
Possibilités de financement	O25	Un aperçu des opportunités de financement prometteuses pour les infrastructures et les services, dont la microfinance.
Documents d'appel d'offres pour les services de construction	O26	Des modèles de documents d'appel d'offres pour la mise en œuvre de services et d'infrastructures.
Contrats courts standardisés	O27	Des exemples choisis de contrats standardisés à petite échelle pour des projets d'infrastructures communautaires impliquant le secteur privé.
Contenu d'un contrat communautaire	O28	Cet outil explique ce que sont les contrats communautaires et fournit un modèle de contrat.
Gestion de projet	O29	Des conseils pour la gestion de projet afin de garantir une mise en œuvre rapide et rentable du projet au niveau communautaire.
Liste de contrôle du suivi	O30	Un outil de suivi pour fournir des conseils pendant le processus de planification en 7 étapes.

O1

Lancement et création de la demande

Résumé : Cet outil donne un aperçu, d'une part, des approches prometteuses pour inciter ou motiver une communauté et, d'autre part, des approches à plus long terme qui visent à créer une demande, une motivation et une capacité à aborder les questions d'assainissement et d'hygiène. Ces approches comprennent l'assainissement total piloté par la communauté (CLTS, *community-led total sanitation*), le marketing de l'assainissement et les clubs de santé communautaires (CHC, *community health clubs*).

Application dans le cadre du processus de planification :

Étape 1 : Lancement du processus et création de la demande.

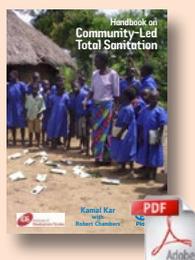
Outils connexes :

- O3** Méthodes d'évaluation participative.
- O4** Organisation de réunions, d'événements et d'ateliers.

Objectif : L'objectif de cet outil est de fournir des conseils sur les approches sélectionnées de lancement et de création de la demande. Les événements de lancement basés sur le CLTS à l'étape 1 du processus CLUES devraient créer un élan et une bonne base pour le processus de planification dirigé par la communauté. Ils sont plus efficaces dans les communautés ayant un mauvais comportement en termes d'hygiène et où l'on constate la prévalence de la défécation en plein air. Les événements de lancement doivent viser à faciliter le chemin de découverte de la communauté qui, on l'espère, conduira à un changement de comportement et à une mobilisation sociale de masse (on parle alors de « lancement »). L'outil fournit également des informations sur deux approches à plus long terme de la sensibilisation au WASH (*water, sanitation and hygiene*, soit « l'eau, l'assainissement et l'hygiène ») dans des contextes urbains : le marketing de l'assainissement et les initiatives de clubs de santé communautaires.

Comment utiliser cet outil ? Le document D1.1 contient des informations détaillées et des recommandations sur la manière de procéder au lancement de la communauté en utilisant l'étape de déclenchement de l'approche CLTS (*Community-Led Total Sanitation*) (p. 20 à 41). Le second document de référence est un compendium complet sur les logiciels d'hygiène et d'assainissement (D1.2). Il donne un aperçu d'autres approches telles que le marketing de l'assainissement (p. 86 à 94) et les clubs de santé communautaires (p. 53 à 56). D'autres techniques participatives sont présentées dans l'outil O3. Des conseils sur la manière d'organiser une réunion communautaire sont fournis dans l'outil O4.

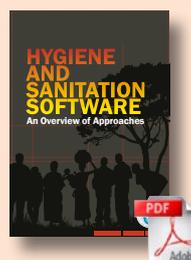
Outils / Resources : www.sandec.ch/clues



Document D1.1:

Kar, K. and Chambers, R. (2008). *Handbook on Community-Led Total Sanitation*. Plan UK. London, UK.

[D1.1.pdf](#)



Document D1.2:

Peal, A. et al. (2010). *Strategic Hygiene and Sanitation Software. An Overview of Approaches*. WSSCC. Geneva, Switzerland.

[D1.2.pdf](#)

Résumé : Cet outil présente une introduction à trois méthodes utiles de collecte d'informations, à savoir le scrutin de poche, les discussions de groupe (DG) et les entretiens individuels. Ces méthodes, qui peuvent être utilisées séparément ou combinées, sont utiles pour la collecte d'informations sur les connaissances, les perceptions, les pratiques et les préférences des individus ou des groupes. L'outil explique également comment mener des enquêtes par sondage aléatoire et fournit des exemples de questionnaires.

Application dans le cadre du processus de planification :

Étape 1 : Lancement du processus et création de la demande.

Étape 3 : Évaluation détaillée de la situation actuelle.

Étape 4 : Hiérarchisation et validation des problèmes de la communauté.

Outils connexes :

O3 Méthodes d'évaluation participative

Objectif Trois méthodes, basées sur des questions destinées à étudier le point de vue des parties prenantes en termes d'assainissement environnemental, sont présentées dans cet outil ; leur application et leur combinaison judicieuse sont expliquées.

Dans un exercice de scrutin de poche, les participants votent de manière anonyme et expriment leur point de vue sur des sujets sensibles. Les discussions de groupe permettent de connaître les normes et les valeurs d'un groupe et d'évaluer l'étendue des idées et des opinions de ses membres. Les entretiens individuels peuvent, quant à eux, être utilisés pour étudier non seulement les questions qui n'ont pas été soulevées lors des discussions de groupe mais aussi les attitudes et pratiques personnelles, ainsi que pour obtenir des données auprès d'informateurs clés.

Les enquêtes représentent une application des entretiens individuels. Dans l'approche CLUES, l'évaluation

détaillée (étape 3) comprend des enquêtes par sondage randomisées pour la collecte d'informations statistiques de base auprès des ménages. Cet outil donne des conseils pratiques sur la manière de procéder et fournit des exemples de questionnaires.

Comment utiliser cet outil ? Des descriptions détaillées des trois méthodes et des informations sur leur application et leurs combinaisons appropriées sont données dans le document D2.1. Le document D2.2 contient des instructions pour la réalisation d'enquêtes par sondage aléatoire et fournit un court questionnaire générique. Un modèle de questionnaire pour les entretiens individuels et les enquêtes sur les ménages est fourni dans le document D2.3. D'autres méthodes d'évaluation participative, y compris la cartographie participative et la marche transversale, peuvent être consultées dans l'outil O3.

Outils / Ressources : www.sandec.ch/clues



Document D2.1:
Interview Methods
[D2.1.pdf](#)



Document D2.2:
Conducting Randomised Sample Surveys
[D2.2.pdf](#)



Document D2.3:
Sigel, K. (2009). *Household Survey Environmental Sanitation. Questionnaire for the HCES Case Study in Darkhan, Mongolia.*
UFZ, Leipzig, Germany.
[D2.3.pdf](#)

O3

Méthodes d'évaluation participative

Résumé : Cet outil contient des informations sur la manière de mener des exercices de cartographie participative et des marches transversales pour l'analyse interactive de l'environnement urbain dans la zone cible. Les deux méthodes impliquent les membres de la communauté dans le processus de collecte d'informations.

Cartographie participative : avec l'aide d'un animateur, les membres de la communauté élaborent une carte de la zone cible et visualisent les caractéristiques liées aux infrastructures (déficiences) et aux services d'assainissement environnemental.

Marche transversale : les représentants de la communauté et les membres de l'équipe de planification se promènent dans les quartiers concernés, discutent et notent quelles sont les infrastructures d'assainissement environnemental et les questions connexes.

Application dans le cadre du processus de planification :

Étape 1 : Lancement du processus et création de la demande.

Étape 2 : Lancement du processus de planification.

Étape 3 : Évaluation détaillée de la situation actuelle.

Outils connexes :

O1 Lancement et création de la demande.

O2 Méthodes d'entretien et exemples de questionnaires.

O8 Analyse de l'arborescence des problèmes.

Objectif La cartographie participative (souvent appelée cartographie « communautaire » ou « sociale ») permet d'obtenir une vue d'ensemble de la zone communautaire, de visualiser les infrastructures existantes et de comprendre l'accès des différents groupes socio-économiques aux services d'approvisionnement en eau et d'assainissement environnemental. Si l'objectif de la cartographie est de mettre en évidence l'incidence spatiale de la pauvreté, elle peut être appelée « cartographie participative de la pauvreté », et si l'accent est mis sur la localisation des déficiences par rapport à la situation existante, on peut parler de « cartographie des problèmes ». Les cartes produites dans le cadre d'un processus interactif avec la communauté révèlent des informations importantes sur les conditions locales et les perceptions de la communauté. Elles peuvent être utilisées pour la planification, l'évaluation et le suivi.

Une marche transversale peut également aider à obtenir une vue d'ensemble de la situation de l'assainissement environnemental dans la zone et de donner un aperçu de la perspective des résidents locaux concernant les besoins et les défis

associés. En outre, elle peut être l'occasion de vérifier les informations obtenues lors d'un exercice de cartographie participative. Une « marche de la honte » ou « marche du dégoût » est une variante la marche transversale qui est couramment appliquée dans l'approche CLTS (**voir O1**). Elle vise à sensibiliser les résidents aux problèmes associés aux pratiques de défécation en plein air, en créant de l'embarras et en déclenchant la mobilisation de la communauté.

Comment utiliser cet outil ? Les deux méthodes comprises dans cet outil sont expliquées dans des manuels séparés (**documents D3.1 et D3.2**). Ces documents contiennent des informations détaillées et des recommandations sur la façon de réaliser respectivement une cartographie participative et les marches transversales. Il existe d'autres techniques participatives pour la collecte d'informations dans une communauté, à savoir le scrutin de poche, les discussions de groupe et les entretiens individuels ; vous les trouverez dans l'outil O2. Pour une analyse de la situation, vous pouvez également utiliser l'outil d'analyse de l'arborescence des problèmes (O8).

Outils / Ressources : www.sandec.ch/clues



Document D3.1:
Participatory Mapping
[D3.1.pdf](#)



Document D3.2:
Transect Walk
[D3.2.pdf](#)

Résumé : Cet outil vous aidera à préparer et à gérer les réunions, les ateliers et autres événements de groupe. Il contient des informations sur les aspects organisationnels ainsi qu'une liste de contrôle des équipements requis et des éléments à prendre en compte pour des événements réussis.

Application dans le cadre du processus de planification :

Étape 1 : Lancement du processus et création de la demande.

Étape 2 : Lancement du processus de planification.

Étape 4 : Hiérarchisation et validation des problèmes de la communauté

Étape 5 : Identification des options de service.

Étape 7 : Mise en œuvre du plan d'action.

Outils connexes :

O6 Exemple d'ordre du jour : atelier de lancement officiel.

O14 Exemple d'ordre du jour : atelier de consultation d'experts.

O21 Exemple d'ordre du jour : atelier de consultation communautaire.

Objectif Un processus CLUES comprend plusieurs réunions, ateliers et événements avec les parties prenantes (en particulier les membres de la communauté), qui nécessitent tous une préparation minutieuse. Une bonne organisation est la clé du succès des événements. Chaque réunion est différente dans son contenu et son agenda, mais il existe certains aspects organisationnels qui doivent toujours être pris en compte. Cet outil vise à résumer ces aspects et à fournir des recommandations sur le cadre général des événements et des ateliers.

Comment utiliser cet outil ? Cet outil peut non seulement être intéressant pour la préparation des différentes réunions avec une participation communautaire ouverte, mais aussi pour l'atelier d'experts et la cérémonie d'inauguration. Si vous avez l'intention d'organiser un tel événement,

prenez en compte les conseils donnés dans le document D4.1, qui résume les principaux aspects à prendre en compte. Il comprend une liste de contrôle de l'équipement requis, que vous pouvez utiliser pour vous assurer que vous n'oubliez rien. Si vous êtes intéressé par d'autres lectures sur la manière d'organiser et de gérer avec succès des réunions, des ateliers et autres événements, nous vous recommandons vivement de lire le livre de référence sur les ateliers participatifs de Robert Chambers (livre B4.1), qui est écrit dans un langage accessible et divertissant. Le manuel de Nick Wates sur la planification communautaire (B4.2) contient également une grande variété d'idées et de suggestions pour l'organisation de réunions et autres événements. Les outils O6, O14 et O21 sont des ressources supplémentaires utiles pour structurer le contenu des principaux ateliers d'un processus CLUES.

Outils / Resources : www.sandec.ch/clues

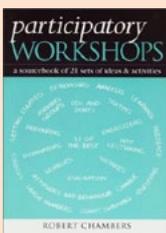


Document D4.1:

Organising Meetings, Events and Workshops

[D4.1.pdf](#)

Further Reading



Book B4.1:

Chambers, R. (2002). *Participatory Workshops: A Sourcebook of 21 Sets of Ideas and Activities*. Earthscan. London, UK. 224 pages.



Book B4.2:

Wates, N. (2000). *The Community Planning Handbook*. Earthscan. London, UK. 230 pages.

O5

Analyse des parties prenantes

Résumé : L'analyse des parties prenantes est le processus qui permet d'identifier les individus, les groupes ou les organisations qui ont un intérêt, une importance ou une influence sur le processus de planification, de les décrire et de voir comment ils peuvent être impliqués au mieux dans le projet. Il est important d'identifier toutes les parties prenantes qui pourraient affecter le projet positivement et négativement. Le présent outil propose une procédure d'analyse des parties prenantes et aide à déterminer l'implication appropriée de chacune d'elles.

Application dans le cadre du processus de planification :

Étape 1 : Lancement du processus et création de la demande.

Étape 2 : Lancement du processus de planification.

Étape 3 : Évaluation détaillée de la situation actuelle.

Outils connexes :

O29 Gestion de projet

O30 Liste de contrôle du suivi.

Objectif Impliquer toutes les parties prenantes clés - personnes ou organisations dont les intérêts sont affectés par un projet ou dont les activités ont un impact significatif sur le projet - est essentiel pour l'approche participative CLUES. Avec une analyse des parties prenantes, vous pouvez établir une stratégie de participation.

Cet outil permet de structurer et d'utiliser les informations sur les aspects suivants :

- Les attitudes, les intérêts et le pouvoir des parties prenantes par rapport au projet ;
- Les conflits d'intérêts entre les parties prenantes et les risques éventuels pour le projet ;
- Les relations entre les formes de participation appropriées des parties prenantes et leurs rôles et responsabilités dans le plan d'action

Comment utiliser cet outil ? Une analyse complète des parties prenantes comprend les quatre étapes suivantes :

1. Identification des principales parties prenantes et de leurs intérêts ;
2. Évaluation de l'influence et de l'importance des parties prenantes ;
3. Identification des risques et des hypothèses concernant les parties prenantes ;
4. Identification des parties prenantes appropriées.

Cette procédure est expliquée étape par étape dans le document D5.1, comprenant un exemple. Une identification et une caractérisation des parties prenantes doivent être effectuées au début du processus de planification, c'est-à-dire pendant la phase de lancement et de création de la demande (étape 1). Au cours de l'atelier de lancement officiel (étape 2), une identification participative des parties prenantes est réalisée avec les participants à l'atelier. Le fait de réaliser l'exercice de manière participative permet de se faire une idée concrète sur les points de vue, les préoccupations et les intérêts des parties prenantes, puis de partager et clarifier rapidement les informations. Lors de l'évaluation détaillée de la situation actuelle (étape 3), l'évaluation est complétée et affinée par le responsable du processus.

Les résultats doivent être recoupés au cours d'entretiens individuels, puis être utilisés pour impliquer les parties prenantes de manière appropriée. Ceci peut être assuré par de bonnes pratiques de gestion de projet (voir O29). L'analyse des parties prenantes doit être un processus dynamique dans lequel les principales parties prenantes sont ré-évaluées tout au long du projet. Une telle approche systématique est également utile pour le suivi et l'évaluation du projet (voir O30).

Outils / Resources : www.sandec.ch/clues



Document D5.1:

Conducting an Integrated Stakeholder Analysis

[D5.1.pdf](#)

Résumé : Cet outil est un exemple d'ordre du jour d'un atelier de lancement. Il montre les principaux points qui devraient être discutés et fournit une suggestion sur la façon dont l'événement peut être structuré. En utilisant le document Word, l'ordre du jour peut facilement être développé et adapté en fonction du contexte spécifique.

Application dans le cadre du processus de planification :

Étape 2 : Lancement du processus de planification.

Outils connexes :

- O3** Méthodes d'évaluation participative.
- O4** Organisation de réunions, d'événements et d'ateliers.
- O5** Analyse des parties prenantes.
- O7** Diapositives PowerPoint : présentation du processus CLUES.
- O8** Analyse de l'arborescence des problèmes.

Objectif Dans l'étape 2 de l'approche CLUES, un atelier communautaire d'une demi-journée est prévu pour lancer officiellement le processus de planification. Cet outil illustre les objectifs et le contenu d'un tel atelier et fournit des conseils sur la manière de le conduire.

Comment utiliser cet outil ? L'exemple d'ordre du jour figurant dans le **document D6.1** provient de l'atelier de lancement de l'étude de cas Hatsady Tai HCES, qui s'est tenu à Vientiane (Laos). En éditant la version Word (**D6.2**), vous pouvez adapter l'ordre du jour au programme et aux objectifs de votre propre atelier de lancement. **L'outil O4** contient des informations pratiques pour l'organisation de l'atelier ainsi qu'une liste de contrôle des équipements nécessaires. **Les outils O3, O5, O7 et O8** peuvent vous aider à préparer les différentes activités prévues pour cet atelier.

Outils / Resources : www.sandec.ch/clues



Document D6.1:
*Agenda of the Launching
Workshop in Hatsady Tai, Laos
2007*
[D6.1.pdf](#)



Document D6.2:
*Agenda of the Launching
Workshop in Hatsady Tai, Laos
2007*
[D6.2.doc](#)

Résumé : Cet outil est une présentation PowerPoint pour mieux comprendre le processus de planification CLUES pendant l'atelier de lancement. Il peut être utilisé pour familiariser les groupes avec cette approche.

Application dans le cadre du processus de planification :

Étape 2 : Lancement du processus de planification.

Objectif Pendant l'atelier de lancement officiel, la communauté et les membres d'autres groupes de parties prenantes sont initiés à l'approche CLUES. La façon la plus appropriée de le faire est de le présenter. Dans cet outil, l'on trouve un ensemble de diapositives PowerPoint prêtes à l'emploi destinées à un public cible comprenant des membres de la communauté ainsi que des représentants des gouvernements, des institutions et d'autres organisations concernées. Les diapositives illustrent les principes de l'approche CLUES, le processus en 7 étapes et l'utilisation de la boîte à outils.

Outils connexes :

O6 Exemple d'ordre du jour : atelier de lancement officiel

Comment utiliser cet outil ? Les diapositives de présentation sont fournies sous forme de PowerPoint (**document D7.1**). Elles peuvent être directement utilisées pour lancer les ateliers, mais il est recommandé de les traduire dans la langue locale. Les utilisateurs de la présentation doivent se sentir libres de l'adapter à leur projet, par exemple en soulignant le contenu et la procédure des étapes de planification les plus pertinentes pour leur contexte spécifique.

La description de l'étape 2 dans les recommandations du processus CLUES comprend davantage d'informations sur le lancement du processus de planification. Un ordre du jour suggéré pour l'atelier de lancement est fourni dans l'**outil O6**.

Outils / Resources : www.sandec.ch/clues



Document D7.1:

Presentation Slides: Introduction to the CLUES Planning Approach

[D7.1.ppt](#)

Résumé : L'analyse de l'arborescence des problèmes (également appelée « analyse situationnelle » ou « analyse des problèmes ») est une méthode permettant d'identifier et de comprendre les principaux enjeux d'une situation locale spécifique et de visualiser les relations de cause à effet dans une arborescence des problèmes. Cet outil présente une procédure d'analyse étape par étape de l'arborescence des problèmes et l'illustre par un exemple.

Application dans le cadre du processus de planification :

Étape 2 : Lancement du processus de planification.

Outils connexes :

O2 Méthodes d'entretien et exemples de questionnaires.

O3 Méthodes d'évaluation participative.

Objectif Avant d'identifier des actions durables pour améliorer la situation existante en matière d'assainissement, il est important de déterminer et de comprendre le problème central. L'analyse de l'arborescence des problèmes aide à trouver des solutions en cartographiant les causes et les effets autour d'un problème, dans un contexte similaire à une carte mentale, mais avec davantage de structure. Elle est un outil pour :

- Analyser et comprendre une situation existante autour d'une zone problématique ;
- Définir le problème central de la situation ;
- Visualiser les relations de cause à effet dans un diagramme (hiérarchie des problèmes) ;
- Identifier les facteurs importants et hiérarchiser les objectifs en décomposant le problème en unités gérables.

Comment utiliser cet outil ? L'analyse de l'arborescence des problèmes est mieux réalisée par un groupe de discussion composé de parties prenantes clés dans le cadre d'un atelier (voir l'outil O2 pour plus d'informations à ce sujet). Suivez la procédure étape par étape fournie dans le **document D8.1** et créez une hiérarchie des problèmes pour le contexte local. Un exemple pratique illustre la méthode et son application.

L'outil O3 explique d'autres techniques participatives (cartographie et marche transversale).

Outils / Resources : www.sandec.ch/clues



Document D8.1:
Problem Tree Analysis
Procedure and Example
[D8.1.pdf](#)

O9

Liste de contrôle de l'évaluation

Résumé : Cet outil est un point de départ pour les activités de collecte d'informations concernées dans l'évaluation détaillée de l'état de l'assainissement environnemental. Il fournit une liste de contrôle couvrant l'ensemble des connaissances nécessaires pour les étapes ultérieures de la planification. Pour chaque donnée à collecter, des recommandations sont faites sur la façon de l'obtenir.

Application dans le cadre du processus de planification :

Étape 3 : Évaluation détaillée de la situation actuelle.

Outils connexes :

O2 Méthodes d'entretien et exemples de questionnaires.

O3 Méthodes d'évaluation participative.

O10 Contenu et exemples d'un rapport de situation.

Objectif Au cours de l'évaluation détaillée de la situation actuelle de l'assainissement environnemental (étape 3), les informations sur une variété de sujets doivent être collectées et compilées dans le rapport d'évaluation de la situation (**voir O10**). Ces informations serviront de base à l'identification des technologies d'assainissement environnemental réalisables et le développement du plan d'action. La liste de contrôle présentée dans cet outil vise à résumer les besoins d'information clés et à garantir que toutes les questions pertinentes sont incluses dans l'évaluation. L'outil suggère également la manière dont chaque donnée peut être collectée et évaluée.

Comment utiliser cet outil ? La liste de contrôle est accessible dans le **document D9.1**. La première partie de la liste de contrôle fait référence aux informations relatives à l'environnement favorable et la seconde partie est divisée en sept catégories portant sur les pratiques et les services actuels liés à l'assainissement environnemental dans la communauté (informations techniques de base, approvisionnement en eau et disponibilité de l'eau, système et pratiques d'assainissement et d'eaux grises, drainage, gestion des déchets solides et pratiques d'hygiène, environnement). Pour chaque élément de la liste de contrôle, une recommandation est donnée sur la façon d'obtenir les informations correspondantes. Les outils **O2** et **O3** présentent certaines de ces méthodes d'évaluation.

Outils / Ressources : www.sandec.ch/clues



Document D9.1:
Assessment Checklist
[D9.1.pdf](#)

Résumé : Le rapport d'évaluation de la situation doit être un document lisible qui condense les principales informations clés obtenues au cours de la troisième étape de la procédure de planification CLUES. L'exemple de plan donné ici peut être utilisé comme modèle et fournit des conseils sur la façon de structurer un tel document. En outre, deux exemples servent de référence et d'inspiration.

Application dans le cadre du processus de planification :

Étape 3: Évaluation détaillée de la situation actuelle.

Objectif Le rapport d'évaluation de la situation est le principal résultat de la troisième étape de planification de l'approche CLUES. Il contient toutes les informations recueillies pendant l'évaluation de la situation actuelle sous une forme condensée et clairement représentée. L'exemple de plan du rapport de situation fourni dans cet outil vise à vous donner une idée de la manière de structurer le rapport. Deux exemples tirés d'études de cas illustrent le contenu et la présentation possibles d'un rapport de situation.

Outils connexes :

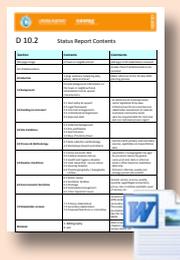
O9 Liste de contrôle pour l'évaluation.

Comment utiliser cet outil ? Le rapport d'évaluation de la situation doit inclure toutes les informations énumérées dans la liste de contrôle de l'évaluation (outil O9) et les rassembler dans un format concis et lisible. Le plan suggéré d'un rapport de situation peut être consulté dans un document PDF (D10.1) ou Word (D10.2). La version Word, modifiable, peut être utilisée directement comme modèle de rapport. Cependant, les utilisateurs doivent se sentir libres de l'adapter à leur situation spécifique, par exemple en mettant en évidence certains aspects importants, en les abordant dans des chapitres séparés. Les documents D10.3 et D10.4 sont les rapports d'évaluation des études de cas, d'une part, à Chang'ombe (Dodoma ; Tanzanie), et, d'autre part, à Hatsady Tai (Vientiane, Laos) ; ils peuvent être utilisés comme sources d'inspiration.

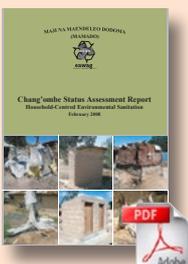
Outils / Ressources : www.sandec.ch/clues



Document D10.1:
Status Report Contents
[D10.1.pdf](#)



Document D10.2:
Status Report Contents
[D10.2.doc](#)



Document D10.3:
Assessment Report Dodoma
[D10.3.pdf](#)



Document D10.4:
Assessment Report Hatsady Tai, Laos
[D10.4.pdf](#)

O11

Évaluation de la demande effective

Résumé : Une évaluation correcte de la demande effective est une condition préalable à toute intervention dans une zone donnée. Elle constitue donc une partie importante de l'évaluation détaillée de l'étape 3. L'estimation de la volonté de payer n'est cependant qu'une partie de l'équation. Les facteurs situationnels (tels que le prestige, le bien-être et la vie privée) sont tout aussi importants que les facteurs économiques ou les facteurs psychologiques et comportementaux. L'utilisation de méthodes simples telles que l'évaluation de l'accessibilité financière ou l'analyse de la demande exprimée peuvent contribuer à éclairer le processus de planification à un stade précoce.

Application dans le cadre du processus de planification :

Étape 3 : Évaluation détaillée de la situation actuelle.

Objectif Cet outil permet aux utilisateurs d'évaluer s'il existe une demande réelle de services d'assainissement environnemental ou d'installations améliorées au niveau des ménages. Les facteurs économiques et comportementaux sont utilisés pour fournir un diagnostic holistique. Ces informations aideront à développer des approches ciblées pour, plus tard, créer la demande dans le processus.

Outils connexes :

O2 Méthodes d'entretien et exemples de questionnaires.

Comment utiliser cet outil ? Deux méthodes simples d'évaluation de la demande sont présentées :

- (i) **L'évaluation de l'accessibilité financière** (voir document D11.1) : les résidents peuvent-ils se permettre d'améliorer les services d'assainissement ? En règle générale, les gens peuvent se permettre de payer environ 3 % de leurs revenus pour les services d'eau et d'assainissement, ce qui donne une estimation basée sur les données disponibles. Il ne s'agit pas d'un chiffre très précis, mais il permet de déterminer les dépenses possibles sur la base d'un ménage.
- (ii) **Le format d'analyse de la demande exprimée** est actuellement en cours de développement et est basé sur les recherches en cours à l'Eawag. Cet outil sera disponible dans le document D11.2 dans un avenir proche.

L'outil O2 présente les méthodes d'entretien et d'enquête, qui sont essentielles pour évaluer la demande effective.

Outils / Resources : www.sandec.ch/clues



Document D11.1:
Affordability Assessment
[D11.1.pdf](#)



Document D11.2:
Expressed Demand Analysis
[D11.2.pdf](#)

Résumé : Cet outil fournit des ressources pour l'évaluation et la planification des systèmes de gestion des déchets solides. Outre des informations sur l'approche intégrée de la gestion durable des déchets et une liste de contrôle pour l'évaluation de base, l'outil comprend un guide de planification stratégique étape par étape, qui vise à faciliter le processus d'élaboration de plans de gestion des déchets solides.

Application dans le cadre du processus de planification :

Étape 5 : Identification des options de service.

Objectif Cet outil fournit des informations sur l'évaluation des systèmes de gestion des déchets et soutient le développement de plans de gestion des déchets solides aux niveaux local et régional. Le guide complet de planification stratégique, étape par étape présente des méthodes pour l'élaboration de plans de gestion améliorée des déchets solides municipaux.

Comment utiliser cet outil ? Les deux premiers documents présentés dans cet outil sont principalement destinés à l'évaluation des systèmes et des pratiques de gestion des déchets solides. Le document **D12.1** comprend des informations sur le concept de gestion intégrée et durable des déchets (*integrated sustainable waste management* ou ISWM) et le processus de développement d'évaluations ISWM, qui peuvent servir de point de départ pour la mise

Outils connexes :

O13 Manuels de compostage.

en œuvre d'interventions uniques ou d'un processus complet de planification stratégique. Le document **D12.2** est une compilation de listes de contrôle qui peuvent être utilisées pour l'évaluation des systèmes municipaux de gestion des déchets solides. L'outil proprement dit, un guide de planification stratégique pour la gestion des déchets solides municipaux, développé par la Banque mondiale, est constitué d'une série interactive de fichiers PDF accessibles par l'intermédiaire du document **D12.3**. Ce guide propose une méthode de planification stratégique étape par étape pour faciliter le processus de planification. Des informations détaillées sur la façon de l'utiliser sont dans le guide de l'utilisateur associé (**D12.4**). **L'outil O13** représente des manuels sur le compostage décentralisé des déchets solides organiques et les approches marketing associées.

Outils / Ressources : www.sandec.ch/clues



Document D12.1:

Anschütz, J. et al. (2004). *Putting Integrated Sustainable Waste Management into Practice*. WASTE. Gouda, The Netherlands.

[D12.1.pdf](#)



Document D12.2:

Zurbrügg, C. (2003). *Municipal Solid Waste Management - Defining the Baseline. A Checklist for Assessments of Municipal Solid Waste Systems*. Eawag. Switzerland.

[D12.2.pdf](#)



Document D12.3:

Wilson, D. et al. (2001). *Strategic Planning Guide For Municipal Solid Waste Management*. The World Bank. Washington DC, USA.

[D12.3.pdf](#)



Document D12.4:

Wilson, D. et al. (2001). *Strategic Planning Guide For Municipal Solid Waste Management - Users Guide*. The World Bank. Washington DC, USA.

[D12.4.pdf](#)

O13

Manuels de compostage

Résumé : Cet outil se compose de deux documents : 1) un guide étape par étape sur la façon de planifier, de mettre en œuvre et d'exploiter un système de compostage décentralisé pour la gestion des déchets solides organiques municipaux et 2) un guide sur la façon de vendre les produits d'une installation de compostage en utilisant une approche marketing appropriée.

Application dans le cadre du processus de planification :

Étape 5 : Identification des options de service.

Outils connexes :

O12 Planification de la gestion des déchets solides municipaux.

Objectifs

- Cet outil :
- Fournit une assistance pour la mise en place d'un compostage décentralisé afin d'atténuer le problème de la gestion des déchets solides organiques municipaux dans les villes des pays en développement ;
 - S'intéresse principalement aux systèmes adaptés aux quartiers, à savoir les systèmes de collecte primaire des déchets et les usines de compostage d'une capacité allant jusqu'à 5 tonnes par jour ;
 - Fournit un aperçu des enjeux dominants des systèmes de compostage décentralisés et recommande des mesures pour éviter ces problèmes à travers une planification stratégique améliorée ainsi que des procédures organisationnelles, institutionnelles et opérationnelles ;
 - Aide à faire fonctionner des initiatives viables en révélant la valeur financière du compost grâce à l'application de techniques de marketing.

Comment utiliser cet outil ? Dans cet outil, vous trouverez deux documents de référence qui fournissent des conseils sur différents aspects du compostage :

- Si vous cherchez des informations concernant le développement et la conception d'un système de collecte, la préparation d'un plan de commercialisation ou la conception, la construction, l'exploitation-maintenance d'une installation de compostage, vous devriez étudier le manuel étape par étape sur le compostage décentralisé (en anglais document **D13.1**, en français **D13.2**).
- Le second document est un guide sur la commercialisation du compost (**D13.3**). Il contient des informations sur la manière de vendre du compost et est destiné à aider les producteurs de compost à comprendre les principes et les techniques clés d'une approche marketing. Il s'agit notamment d'identifier les groupes de clients cibles, ainsi que le développement et la promotion de produits adaptés au marché. Une procédure générale pour la gestion des déchets solides municipaux est fournie dans l'outil **O12**.

Outils / Resources : www.sandec.ch/clues



Document D13.1:

Rothenberger, S. et al. (2006). *Decentralised Composting for Cities of Low- and Middle-Income Countries - A Users' Manual*. Eawag and Waste Concern. Dübendorf, Switzerland and Dhaka, Bangladesh.

[D13.1.pdf](#)



Document D13.2:

Rothenberger, S. et al. (2006). *Compostage urbain décentralisé dans les pays à faibles et moyens revenus - Manuel de l'utilisateur*. Eawag and Waste Concern. Dübendorf, Switzerland and Dhaka, Bangladesh.

French Edition

[D13.2.pdf](#)



Document D13.3:

Rouse, J. et al. (2008). *Marketing Compost - A Guide for Compost Producers in Low and Middle-Income Countries*. Eawag. Dübendorf, Switzerland.

[D13.3.pdf](#)

Résumé : Ce modèle d'ordre du jour donne une vue d'ensemble des principaux points qui doivent être abordés pendant l'atelier de consultation d'experts pour la discussion des options de service. L'outil facilite l'organisation et la conduite de cet atelier. Il comprend une version Word de l'ordre du jour, qui peut facilement être développée et adaptée en fonction du contexte spécifique.

Application dans le cadre du processus de planification :

Étape 5 : Identification des options de service.

Outils connexes :

- O4** Organisation de réunions, d'événements et d'ateliers.
- O15** *Compendium des systèmes et technologies d'assainissement.*
- O16** Diapositives PowerPoint : présentation du *Compendium*.
- O17** Procédure de présélection des systèmes d'assainissement.

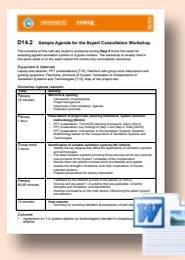
Objectif Dans la sous-étape 5.1 du processus CLUES, un groupe d'experts identifie et présélectionne les systèmes d'assainissement réalisables pour un contexte donné lors d'un atelier d'une demi-journée. Le présent outil propose un ordre du jour pour cet atelier de consultation d'experts et fournit des conseils pour l'organisation de l'événement.

Comment utiliser cet outil ? Le document **D14.1** propose un ordre du jour pour un atelier d'experts. Utilisez la version Word de ce document (**D14.2**) et adaptez-la au calendrier et aux détails du programme de votre propre atelier. Dans cet atelier, il vous est recommandé de travailler avec le *Compendium des systèmes et technologies d'assainissement* (**voir O15 et O16**) et de suivre la procédure suggérée dans l'outil **O17**. Des informations générales sur la préparation et la gestion des ateliers sont disponibles dans l'outil **O4**.

Outils / Resources : www.sandec.ch/clues



Document D14.1:
*Sample Agenda for the Expert
Consultation Workshop*
[D14.1.pdf](#)



Document D14.2:
*Sample Agenda for the Expert
Consultation Workshop*
[D14.2.doc](#)

Résumé : Le *Compendium des systèmes et technologies d'assainissement* est une compilation d'informations sur la gamme complète des technologies d'assainissement et introduit le concept de systèmes d'assainissement comme étant des combinaisons logiques d'options de différents groupes fonctionnels. Le *Compendium* comprend également des modèles de systèmes qui décrivent différentes configurations pour une variété de contextes. Cet outil vous aidera dans la sélection des systèmes et des technologies d'assainissement appropriés.

Application dans le cadre du processus de planification:

Étape 5 : Identification des options de service.

Outils connexes :

- O16** Diapositives PowerPoint: présentation du *Compendium*.
- O17** Procédure de présélection des systèmes d'assainissement.
- O18** Manuel de gestion des eaux grises.
- O19** Manuel de drainage des eaux de surface.

Objectif Le *Compendium des systèmes et technologies d'assainissement* est un outil de planification et de référence sur les systèmes et technologies d'assainissement les plus appropriés et les plus durables. Il vous aidera à comprendre et à travailler avec le concept de système basé sur des modèles prédéfinis et en choisissant et reliant de manière itérative les technologies appropriées. Il vous aidera également à identifier les forces et les faiblesses des différents systèmes et technologies d'assainissement.

Comment utiliser cet outil ? Le *Compendium* est disponible en trois langues - anglais (voir document D15.1), français (D15.2) et espagnol (D15.3). La partie 1 du document décrit les modèles de système prédéfinis et la partie 2 présente les groupes fonctionnels, chacun avec des fiches d'information sur la technologie employée. Les cinq groupes fonctionnels sont : 1) l'interface utilisateur, 2) la collecte et le

stockage, 3) l'acheminement, 4) le traitement (semi-) centralisé et 5) l'utilisation et/ou l'élimination. Au sein de chaque groupe fonctionnel, une variété d'options existe. Les utilisateurs du *Compendium* sélectionnent des options dans les différents groupes fonctionnels et forment des combinaisons logiques pour construire un système entier. Des informations techniques complètes sur les systèmes de traitement des eaux usées décentralisés et leur conception se trouvent dans le livre B15.1. L'outil O17 propose une procédure de présélection des systèmes d'assainissement pendant l'atelier de consultation d'experts à l'étape 5. Un ensemble de diapositives de présentation PowerPoint pour se familiariser avec le *Compendium* est fourni dans l'outil O16. Pour une compilation des différents systèmes de traitement spécifiques à la gestion des eaux grises, il faut consulter l'outil O18. Dans l'outil O19, vous trouverez des informations sur différentes technologies de drainage des eaux pluviales.

Outils / Resources : www.sandec.ch/clues



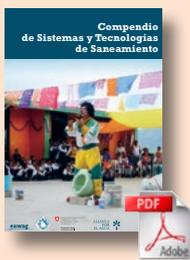
Document D15.1:

Tilley, E. et al. (2008). *Compendium of Sanitation Systems and Technologies*. Eawag. Dübendorf, Switzerland. [D15.1.pdf](#)



Document D15.2:

Tilley, E. et al. (2009). *Compendium des Systèmes et Technologies d'Assainissement*. Eawag. Dübendorf, Switzerland. French Edition [D15.2.pdf](#)



Document D15.3:

Tilley, E. et al. (2010). *Compendio de Sistemas y Tecnologías de Saneamiento*. Eawag. Dübendorf, Switzerland. Spanish Edition [D15.3.pdf](#)



Book B15.1:

Gutterer, B. et al. (2009). *Decentralised Wastewater Treatment Systems (DEWATS) and Sanitation in Developing Countries – A Practical Guide*. WEDC/Borda. Leicestershire, UK. 367 Pages.

Résumé : Cet outil propose un ensemble de diapositives PowerPoint prêtes à l'emploi sur le *Compendium des systèmes et technologies d'assainissement*. Il peut être utilisé pour présenter le *Compendium*, sa structure et son application pour la présélection des systèmes d'assainissement. Dans l'atelier de consultation d'experts, ces diapositives de présentation peuvent aider à familiariser un groupe d'experts avec les concepts de technologies d'assainissement, les groupes fonctionnels et les modèles de systèmes.

Application dans le cadre du processus de planification :

Étape 1 : Identification de l'option de service.

Outils connexes :

- O14** Exemple d'ordre du jour : atelier de consultation d'experts.
- O15** *Compendium des systèmes et technologies d'assainissement*.
- O17** Procédure de présélection des systèmes d'assainissement.

Objectif Cet outil est une présentation PowerPoint du Compendium des systèmes et technologies d'assainissement (voir O15) pour que les participants d'un atelier de consultation d'experts s'y familiarisent. Il comprend une vue d'ensemble du contenu et de la structure du Compendium et explique l'utilisation des modèles de systèmes pour la présélection des systèmes d'assainissement réalisables.

Comment utiliser cet outil ? Les diapositives de présentation sont fournies sous forme de PowerPoint (document D16.1) et peuvent être directement utilisées dans les ateliers de consultation d'experts. Cependant, en fonction du public, il peut être recommandé de les traduire dans la langue locale.

L'outil O14 suggère un ordre du jour pour l'atelier de consultation d'experts. La description de l'étape 5 (sous-étape 5.1) dans les recommandations du processus CLUES comprend plus d'informations sur la présélection et l'évaluation des options d'assainissement au cours de cet atelier.

Une procédure recommandée pour la présélection des systèmes d'assainissement est donnée dans l'outil O17.

Outils / Ressources : www.sandec.ch/clues



Document D16.1:

*Presentation Slides:
Introduction to the
Compendium of Sanitation
Systems and Technologies*

[D16.1.ppt](#)

O17

Procédure de présélection des systèmes d'assainissement

Résumé : La procédure suggérée dans cet outil vise à faciliter et à soutenir le processus de prise de décision visant à réduire le large éventail d'options technologiques d'assainissement existantes à des systèmes réalisables au cours de l'atelier de consultation d'experts. En combinant une simple analyse multicritères avec le concept de modèles de systèmes d'assainissement, il permet de faire face aux multiples objectifs d'un système d'assainissement, aux résultats incertains et aux intérêts hétérogènes des parties prenantes.

Application dans le cadre du processus de planification :

Étape 5 : Identification des options de service.

Outils connexes :

O14 Exemple d'ordre du jour : atelier de consultation d'experts.

O15 Compendium des systèmes et technologies d'assainissement.

Objectif Dans l'atelier de consultation d'experts, les systèmes d'assainissement réalisables sont présélectionnés parmi le large éventail d'options technologiques existantes. Ainsi, les objectifs multiples, un résultat incertain et les intérêts hétérogènes des parties prenantes doivent être pris en compte. Cet outil vise à rationaliser et à faciliter le processus de prise de décision. Sur la base du concept des modèles de systèmes d'assainissement présentés dans le *Compendium des systèmes et technologies d'assainissement* (outil O15) et d'une forme simple de la méthode d'analyse multicritères, il fournit une procédure générale pour la présélection des systèmes d'assainissement. La procédure doit être facile à comprendre par les participants à l'atelier et rapide à mettre en œuvre.

Comment utiliser cet outil ? L'exemple d'ordre du jour de l'atelier de consultation d'experts proposé dans l'outil O14 suggère que l'on commence par présenter les résultats des étapes précédentes de planification de l'approche CLUES ainsi que le Compendium. En fonction du nombre de participants, la plénière ou des groupes plus petits suivent ensuite la procédure spécifiée dans le document D17.1. Pour cette tâche, il sera utile de fournir à tous les participants des livrets imprimés des modèles de systèmes d'assainissement de la partie 1 du Compendium.

Outils / Resources : www.sandec.ch/clues



Document D17.1:

Procedure for the Pre-Selection of Sanitation Systems

[D17.1.pdf](#)

Résumé : Le manuel de gestion des eaux grises contient des informations complètes sur les caractéristiques des eaux grises, les technologies de traitement appropriées, les options pour une réutilisation sûre et aborde également l'importante question de la maintenance. Il compile des études de cas du monde entier avec différents niveaux de complexité, allant de technologies simples au niveau des ménages à des traitements plutôt complexes pour les quartiers. La documentation des études de cas comprend des informations sur la conception, les coûts, l'expérience pratique et les leçons apprises.

Application dans le cadre du processus de planification :

Étape 5 : Identification des options de service.

Outils connexes :

O15 Compendium des systèmes et technologies d'assainissement.

O19 Manuel de drainage des eaux de surface.

Objectif Cet outil, non seulement vous aide à comprendre les caractéristiques des eaux grises et les options pour leur gestion, mais il facilite aussi la prise de décision éclairée pour les solutions en matière d'eaux grises. Bien que ce document fournisse des principes de conception et des plans de construction, il ne s'agit pas d'un manuel de conception de systèmes de gestion des eaux grises. Cependant, l'outil fournit des conseils lors de la présélection des systèmes de gestion des eaux grises.

Comment utiliser cet outil ? Ce manuel sur la gestion des eaux grises dans les pays à revenus faibles et moyens (document D18.1) comprend :

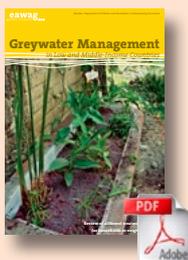
- Des informations sur les sources d'eaux grises, les quantités, les propriétés et les risques associés (chapitres 2 et 3, p. 5 à 16) ;
- Une description complète des principales composantes d'une gestion réussie des eaux grises (chapitre 4, p. 17 à 20) ;

- Une compilation des options de gestion, de traitement et de réutilisation/élimination à faible coût pour les applications au niveau des ménages et des quartiers (chapitre 4, p. 20 à 50) ;
- Des exemples de systèmes de gestion des eaux grises dans différentes parties du monde (chapitre 5, p. 51 à 84).

Avant de solliciter l'avis d'un expert pour la conception, vous pouvez utiliser le chapitre 4 du manuel pour présélectionner des systèmes de gestion des eaux grises adaptés aux exigences spécifiques de votre environnement.

Si vous êtes concerné par les systèmes de gestion des fractions d'eaux usées autres que les eaux grises, l'outil O15 vous sera utile. Pour des informations concernant le drainage des eaux de surface, voir l'outil O19.

Outils / Ressources : www.sandec.ch/clues



Document D18.1:

Morel, A. and Diener, S. (2006).
Greywater Management in Low and Middle-Income Countries.
Eawag. Dübendorf, Switzerland.

[D18.1.pdf](#)

Résumé : La gestion des eaux pluviales est un élément important de l'assainissement de l'environnement. Cet outil présente des ressources sur la planification, la conception, la construction et la maintenance ainsi que la réhabilitation des systèmes de drainage. Il contient des informations complètes sur les aspects techniques, financiers et institutionnels de la mise en œuvre des options de drainage des eaux de surface. Les causes possibles d'échec et la nécessité de participer à la planification sont également expliquées.

Application dans le cadre du processus de planification :

Étape 5 : Identification des options de service.

Outils connexes :

O15 Compendium des systèmes et technologies d'assainissement.

O18 Manuel de gestion des eaux grises.

Objectif Cet outil vous informe sur les questions spécifiquement liées au drainage des eaux de surface dans les zones urbaines. Il comprend des informations sur :

- Les facteurs affectant les flux d'eaux pluviales ;
- Un programme d'action recommandé (planification, conception, construction et maintenance) ;
- Les solutions techniques (telles que les canaux ouverts et les drains fermés), y compris les calculs de conception ;
- La construction, la réhabilitation et la maintenance des systèmes de drainage ;
- La nécessité de la participation de la communauté.

Comment utiliser cet outil ? Cet outil se réfère principalement à la publication en libre accès intitulée *Surface Water Drainage for Low-income Communities* (que l'on peut traduire par « Drainage des eaux de surface pour les communautés à faibles

revenus »), qui a été élaborée par l'OMS en collaboration avec le PNUE en 1991 (voir document D19.1). Cette publication fournit des conseils sur la mise en œuvre durable des programmes de drainage des eaux de surface et peut être utilisée comme un manuel pour la planification (chapitres 1, 2 et 4), la construction (section 2.8 du chapitre 2) ou la réhabilitation (chapitre 3) de systèmes de drainage. Pour une lecture plus approfondie, le livre B19.1 est recommandé. Il constitue une ressource complète pour la planification, la conception et l'exploitation-maintenance des systèmes de gestion des eaux pluviales urbaines dans les pays en développement. De nombreuses informations aidant à comprendre les problèmes de drainage et à évaluer la performance des systèmes de drainage pluvial sont données dans le livre B19.2. Les technologies de gestion des eaux usées domestiques sont abordées dans les outils O15 et O18.

Outils / Resources : www.sandec.ch/clues

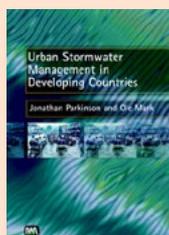


Document D19.1:

Cairncross, S. and Ouano, E.A.R. (1991). *Surface Water Drainage for Low-Income Communities*. WHO/UNEP. Geneva, CH.

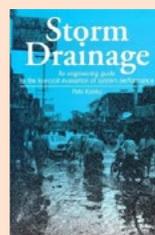
[D19.1.pdf](#)

Further Reading



Book B19.1:

Parkinson, J. and Mark, O. (2005). *Urban Stormwater Management in Developing Countries*. IWA Publishing. London, UK. 218 Pages.



Book B19.2:

Kolsky, P. (1998). *Storm Drainage. An Engineering Guide to the Low-Cost Evaluation of System Performance*. IT Publications. London, UK. 134 Pages.

Résumé : Cet outil vous aidera à estimer les coûts de construction et de maintenance des différentes technologies d'assainissement. Il est basé sur des devis détaillés pour les technologies sélectionnées dans le *Compendium des systèmes et technologies d'assainissement*.

Application dans le cadre du processus de planification :

Étape 5 : Identification des options de service.

Étape 7 : Mise en œuvre du plan d'action.

Outils connexes :

O15 Compendium des systèmes et technologies d'assainissement.

Objectif Le coût des infrastructures d'assainissement varie considérablement dans le temps et dans l'espace. Il est d'ailleurs souvent difficile d'estimer les coûts parce que, localement, il n'y a pas d'expérience ou de conception standardisée. Cet outil vous permet d'évaluer les implications financières des matériaux, de la main-d'œuvre et de la maintenance requis pour une gamme de systèmes d'assainissement. Les estimations de coûts sont calculées sur la base de bordereaux de quantité (BQ) généralisés ainsi que sur les taux unitaires locaux pour les matériaux (par exemple le prix d'un sac de ciment) et pour la main-d'œuvre qualifiée/non-qualifiée. Les BQ sont organisés selon le système de numérotation utilisé dans le Compendium des systèmes et technologies d'assainissement (outil O15). Cependant, il n'existe pas de BQ généralisés pour toutes les technologies incluses dans le Compendium car, pour beaucoup d'entre elles, il existe des alternatives de conception très variables dépendant des spécificités locales.

Comment utiliser cet outil ? Après la pré-sélection des systèmes d'assainissement possibles (sous-étape 5.1), utilisez cet outil pour avoir une première idée des implications financières afin d'éclairer la décision finale. Les BQ sont organisés dans des feuilles de calcul Excel séparées pour chaque technologie (**document D20.1**). Les technologies d'interface utilisateur sont différenciées entre les options de base (à faible coût) et les options avancées (à coût plus élevé). Vous pouvez copier les modèles Excel des technologies que vous souhaitez évaluer et entrer les taux unitaires spécifiques au contexte pour le matériel et des estimations de coûts informées. Les BQ peuvent également servir de base pour les documents d'appel d'offres lorsque vous passerez à la phase de mise en œuvre (étape 7).

Outils / Resources : www.sandec.ch/clues



Document D20.1:

Bills of Quantities

[D20.1.xls](#)

O21**Exemple d'ordre du jour : atelier de consultation communautaire**

Résumé : Ce modèle d'ordre du jour donne un aperçu des principaux points qui doivent être abordés au cours de l'atelier de consultation communautaire pour la discussion des options de service. L'outil facilite l'organisation et la conduite de cet atelier. Il comprend une version Word de l'ordre du jour, qui peut facilement être développée et adaptée en fonction du contexte spécifique.

Application dans le cadre du processus de planification :

Étape 5 : Identification des options de service.

Outils connexes :

- O4** Organisation de réunions, d'événements et d'ateliers.
- O15** Compendium des systèmes et technologies d'assainissement
- O22** Diapositives PowerPoint : schéma de présentation pour l'atelier de consultation communautaire.

Objectif Dans la sous-étape 5.2 du processus CLUES, les options d'assainissement réalisables présélectionnées lors de l'atelier de consultation d'experts précédent sont discutées avec les principales parties prenantes (communauté ou ses représentants, autorités locales, prestataires de service privés, propriétaires fonciers, etc.). Le présent outil suggère un ordre du jour d'une demi-journée et aide à l'organisation de l'événement.

Comment utiliser cet outil ? Le document D21.1 propose un ordre du jour pour un atelier de consultation communautaire. Utilisez la version Word de ce document (D21.2) et adaptez-le à l'horaire et aux détails du programme de votre propre atelier. L'outil O22 fournit des conseils pour la préparation de l'atelier. Dans cet atelier, vous pouvez réutiliser le Compendium des systèmes et technologies d'assainissement (O15) pour faciliter la discussion autour des options. Des informations générales sur la préparation et la gestion des ateliers peuvent être trouvées dans l'outil O4.

Outils / Resources : www.sandec.ch/clues

Document D21.1:
*Sample Agenda for the
Community Consultation
Workshop*
[D21.1.pdf](#)



Document D21.2:
*Sample Agenda for the
Community Consultation
Workshop*
[D21.2.doc](#)

O22

Diapositives PowerPoint : schéma de présentation pour l'atelier de consultation communautaire

Résumé : Cet outil peut être utilisé pour préparer une présentation des options techniques d'assainissement présélectionnées pour l'atelier de consultation communautaire. Il fournit une présentation PowerPoint qui illustre comment le contenu principal peut être structuré.

Application dans le cadre du processus de planification :

Étape 5 : Identification des options de service.

Outils connexes :

O21 Modèle d'ordre du jour : atelier de consultation communautaire.

Objectif In the community consultation workshop the outcomes of the expert workshop, i.e. the pre-selected service options, are presented to key stakeholders and the community at large. This tool provides a PowerPoint outline which gives an idea of the main points that should be covered and helps to structure the presentation.

Comment utiliser cet outil ? Le document D22.1 fournit un schéma de présentation sous forme de PowerPoint, mais pas de diapositives prêtes à l'emploi. Il propose plutôt une structure qui doit être adaptée et remplie en fonction du contexte lors de la préparation de la présentation pour l'atelier de consultation communautaire. Différentes configurations de projet donneront lieu à des résultats différents du processus de planification et à des systèmes présélectionnés différents ; il est donc impossible de fournir ici des diapositives PowerPoint générales. Lors de la préparation de la présentation, tenez compte de l'ordre du jour de l'atelier et de la durée prévue de la présentation (voir O21).

Outils / Resources : www.sandec.ch/clues



Document D22.1:

*Presentation Outline:
Proposals of the Expert
Consultation Workshop*

[D22.1.ppt](#)

O23**Contenu du plan d'action**

Résumé : Cet outil énumère les principaux points à aborder dans un plan d'action CLUES. Des exemples, dont des sommaires, un calendrier et un budget détaillé pour la mise en œuvre des travaux, donnent un aperçu de la structure d'un tel document. Ces recommandations et exemples vous aideront à structurer votre propre plan d'action.

Application dans le cadre du processus de planification :

Étape 6 : Development of an Action Plan

Outils connexes :

- O24** Exemples de documents d'exploitation-maintenance.
- O25** Possibilités de financement.
- O29** Gestion de projet.

Objectif Le plan d'action local à développer à l'étape 6 est le résultat final du processus de planification et sert de plan directeur pour la mise en œuvre. Cet outil vise à donner un aperçu des principaux points à prendre en compte dans un plan d'action. Il comprend deux tableaux de contenus exemplaires qui vous donnent une idée de la manière de structurer un tel document. L'outil comprend également un exemple de calendrier de mise en œuvre et le budget détaillé correspondant.

Comment utiliser cet outil ? Les plans d'action étant très différents d'un cas à l'autre, aucun modèle ne peut être fourni ici. Le **document D23.1** décrit plutôt les principaux points à prendre en compte dans un plan d'action et inclut des exemples d'études de cas que vous pouvez utiliser comme sources d'inspiration. Les grandes lignes des plans d'action des études de cas de Nala (Népal) et de Dodoma (Tanzanie) sont présentées. Outre ces tableaux de contenu, le calendrier de mise en œuvre et un budget détaillé de l'étude de cas de Nala sont présentés. L'outil **O29** comprend des références sur la façon d'établir des calendriers de projet. Des conseils sur les plans d'exploitation et de maintenance, qui doivent être inclus dans le plan d'action, sont donnés dans l'outil **O24**. Pour des informations sur les possibilités de financement, voir l'outil **O25**.

Outils / Resources : www.sandec.ch/clues



Document D23.1:
Contents of an Action Plan
[D23.1.pdf](#)

Résumé : Cet outil fournit des conseils pour développer des stratégies appropriées d'exploitation-maintenance (E&M) pour les projets d'assainissement environnemental. Il comprend un exemple de règlement, de procédure et de calendrier, ainsi qu'un modèle de rapport pour l'exploitation-maintenance, qui vous donnent une idée de la façon de développer de tels documents pour votre propre projet.

Application dans le cadre du processus de planification :

Étape 6 : Élaboration d'un plan d'action.

Étape 7 : Mise en œuvre du plan d'action.

Outils connexes :

Aucun.

Objectif Dans l'étape 6 du processus CLUES, les exigences et les procédures d'E&M sont déterminées. Au cours de l'étape 7, les propositions détaillées d'E&M sont développées. Cet outil vous aide à mettre en place des stratégies d'E&M appropriées en fournissant un ensemble d'exemples de documents pertinents tirés de l'étude de cas à Hatsady Tai (Vientiane, Laos).

Comment utiliser cet outil ? Utilisez les documents fournis dans cet outil pour avoir une idée de la manière de développer une stratégie d'E&M pour votre propre projet. Les exemples du Laos comprennent les règlements et les procédures d'E&M (**D24.1**), un calendrier d'E&M (**D24.2**) et un modèle de rapport annuel d'E&M (**D24.3**).

Les plans d'E&M doivent être élaborés en consultation avec ceux qui devront les mettre en œuvre.

Ils doivent aussi être élaborés dans la langue locale et être approuvés par tous, y compris par les autorités supérieures.

Outils / Resources : www.sandec.ch/clues



Document D24.1:

O&M Regulations and Procedures for Hatsady Tai, Laos

[D24.1.pdf](#)



Document D24.2:

O&M Schedule for Hatsady Tai, Laos

[D24.2.pdf](#)



Document D24.3:

Template of the Annual O&M Report for Hatsady Tai, Laos

[D24.3.pdf](#)

O25**Possibilités de financement**

Résumé : Cet outil fournit des conseils sur les différents mécanismes de financement des services et infrastructures d'assainissement environnemental. Il comprend la microfinance formelle et informelle pour le financement des installations d'assainissement des ménages à faibles revenus et les prêts municipaux pour le financement d'infrastructures de plus haut niveau.

Application dans le cadre du processus de planification :

Étape 6 : Élaboration d'un plan d'action.

Outils connexes :

O23 Contenu d'un plan d'action.

Objectif Il n'existe pas de solutions simples pour financer l'assainissement dans les communautés à faibles revenus (contrairement à l'approvisionnement en eau) mais, avec de la créativité et des financements adaptés, les problèmes concernant le financement de l'assainissement peuvent être résolus. Le plan d'action développé à l'étape 6 doit inclure une section sur la manière dont les interventions proposées seront financées. Cet outil donne un aperçu des différents mécanismes de financement des infrastructures urbaines qui ont fait leurs preuves dans le passé.

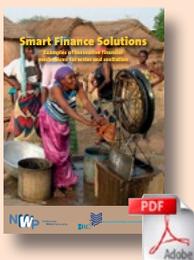
Comment utiliser cet outil ? Cet outil se compose de deux parties :

(i) Pour les installations sanitaires des ménages à faible revenu (par exemple des toilettes améliorées), différentes variantes de microcrédit sont présentées - des associations informelles d'épargne et de crédit renouvelable, aux programmes de microfinancements formalisés via des institutions de microfinance régionales ou nationales (**voir D25.1**) ;

(ii) Pour les investissements plus importants dans des services et des infrastructures (par exemple les égouts simplifiés ou les stations d'épuration décentralisées), les prêts municipaux et les possibilités de financement externe sont présentés (**voir D25.2**). De nombreux pays disposent aujourd'hui d'une forme ou d'une autre de fonds d'investissement dans les infrastructures des collectivités locales.

De plus amples informations sur la manière de structurer un plan d'action CLUES sont fournies dans l'outil **O23**.

Outils / Resources : www.sandec.ch/clues



Document D25.1:

Singeling, M. et al. (2009). *Smart Finance Solutions: Examples of Innovative Financial Mechanisms for Water and Sanitation*. KIT Publishers. Amsterdam, Netherlands.

[D25.1.pdf](#)



Document D25.2:

Evans, B. et al. (2009). *Public Funding for Sanitation. The Many Faces of Sanitation Subsidies*. WSSCC. Geneva, Switzerland.

[D25.2.pdf](#)

Résumé : Cet outil vous aide à établir des documents d'appel d'offres (ou documents de soumission) pour la passation de marchés de petits travaux. Outre un texte de référence général sur les procédures d'appel d'offres, il contient des documents d'appel d'offres standard qui illustrent la manière dont ces derniers peuvent être élaborés et quels points doivent être inclus.

Application dans le cadre du processus de planification :

Étape 7 : Mise en œuvre du plan d'action.

Outils connexes :

O27 Contrats courts standardisés.

O28 Contenu d'un contrat communautaire.

Objet Le dossier d'appel d'offres est un ensemble de documents établis par le client, fournissant les instructions d'appel d'offres, les critères d'évaluation, les conditions du contrat et une description des travaux afin d'obtenir des offres comparables de la part d'un certain nombre de soumissionnaires (Organisation internationale du travail, sans date). Ces documents décrivent en détail le « quoi, où, qui, comment et quand » de votre projet. L'objectif de cet outil est de fournir des conseils sur la façon d'établir des documents d'appel d'offres et ce qu'il faut inclure.

Comment utiliser cet outil ? Le document **D26.1** fournit des informations générales sur la gestion des contrats, les procédures d'appel d'offres et en particulier les documents contractuels (p. 51 à 59). Il existe de nombreux documents d'appel d'offres standards (ADS) de différentes organisations. La Banque mondiale, par exemple, utilise des ADS pour les appels d'offres internationaux et nationaux et pour l'attribution de petits travaux (**D26.2**). Ce document dépasse le niveau de détail requis pour les contrats locaux, ce qui pourrait être approprié pour la plupart des projets CLUES. Mais il illustre la structure et la formulation des documents d'appel d'offres et fournit des modèles utiles, allant des instructions aux soumissionnaires (**section I**) jusqu'aux appels d'offres (**section II**), en passant par les exigences des employeurs (**section VI**) et les conditions générales et particulières du contrat (**sections VII et VIII**). Pour des conseils sur l'établissement des contrats, voir les outils **O27** et **O28**.

Outils / Resources : www.sandec.ch/clues



Document D26.1:

ILO (undated). *Small-Scale Contracting. Module II - Contracts Management*. International Labour Organization. Geneva, Switzerland.

[D26.1.pdf](#)



Document D26.2:

The World Bank (2010). *Standard Bidding Documents for Procurement of Small Works*. November 2010 Revision. The World Bank. Washington DC, USA.

[D26.2.pdf](#)

O27

Contrats courts standardisés

Résumé : Cet outil comprend des informations sur les contrats à petite échelle et présente deux documents de contrats courts standardisés : le formulaire de contrat court de la FIDIC et le contrat court d'ingénierie et de construction NEC 3. Ces modèles de contrat ne sont pas disponibles gratuitement dans cette boîte à outils, mais peuvent être utilisés pour simplifier l'élaboration des contrats.

Application dans le cadre du processus de planification :

Étape 7 : Mise en œuvre du plan d'action.

Outils connexes :

O26 Documents d'appel d'offres pour les services de construction.

O28 Contenu d'un contrat communautaire.

Objet Les contrats pour des travaux de faible ampleur (c'est-à-dire les contrats de petite envergure pour des travaux d'une complexité limitée) doivent être simples, clairs et transparents tout en couvrant l'ensemble des exigences fondamentales pour garantir les droits et obligations entre le client (employeur) et l'entrepreneur. En utilisant les documents standards, l'on gagne du temps lors de la préparation plutôt que de reformuler les conditions pour chaque projet. En outre, la formulation est clairement comprise et ces conditions standardisées ont souvent été testées devant les tribunaux, de sorte que l'interprétation juridique soit connue. L'objectif de cet outil est de présenter les contrats courts standardisés disponibles pouvant être utilisés comme modèles.

Comment utiliser cet outil ? Des informations générales sur les contrats à petite échelle sont données dans le document **D27.1**. Il comprend des sections sur les méthodes de passation de contrats (p. 11 à 16) et sur la mise en œuvre du contrat (p. 66 à 79). Si vous souhaitez mettre en place un contrat de moindre envergure, nous vous recommandons d'utiliser le formulaire abrégé de contrat de la FIDIC (livre **B27.1**) ou le NEC 3, contrat court d'ingénierie et de construction (**B27.2**). Pour plus d'informations sur le contenu de ces publications et pour savoir où les acheter (pour environ 30 dollars américains), voir les liens **L27.1** à **L27.3**.

L'outil **O28** traite des contrats communautaires et de leur application. L'outil **O26** fournit des conseils sur la manière de développer des documents d'appel d'offres et les points qu'ils doivent comporter.

Outils / Resources : www.sandec.ch/clues



Document D27.1:

ILO (undated): *Small-Scale Contracting. Module II - Contracts Management*. International Labour Organization. Geneva, Switzerland.

[D27.1.pdf](#)

Further Reading



Book B27.1:

FIDIC (1999). *Short Form of Contract. First Edition*. Fédération Internationale des Ingénieurs-Conseils. Geneva, Switzerland. 34 Pages.



Book B27.2:

NEC (2005). *NEC3 Engineering and Construction Short Contract*. NEC. London, UK. 30 Pages.

Links

[Link L27.1](#): FIDIC Bookshop: Short Form of Contract

[Link L27.2](#): NEC: Engineering and Construction Short Contract

[Link L27.3](#): NEC: Engineering and Construction Short Contract Guidance Notes

Résumé : Un contrat de collectivité est un accord entre une collectivité et un pouvoir adjudicateur, par lequel la collectivité est responsable de la réalisation des travaux. Cet outil fournit une introduction à l'application pratique des contrats communautaires pour l'exécution de travaux d'infrastructure. Outre des informations générales sur les contrats communautaires, il propose une structure pour le contenu d'un tel contrat accompagné d'un exemple.

Application dans le cadre du processus de planification :

Étape 7 : Implementation of the Action Plan

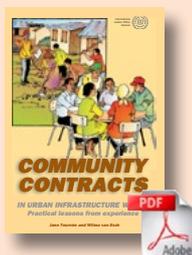
Objet Dans un contrat communautaire, la communauté est responsable de l'exécution des travaux et fait donc office de contractant. Cette forme de contrat est particulièrement utile dans les processus participatifs car elle utilise les ressources locales, crée de l'emploi pour les pauvres des villes, responsabilise la communauté et permet de renforcer les compétences. Les contrats communautaires aident à développer des partenariats constructifs en clarifiant le rôle de la communauté et en lui permettant de contrôler les ressources qu'elle crée. L'objectif de cet outil est de présenter le concept de contrat communautaire et de fournir des ressources sur la manière de le mettre en place et ce que l'on doit y inclure.

Outils connexes :

O27 Contrats courts standardisés.

Comment utiliser cet outil ? Le document D28.1 du Bureau international du travail (BIT) contient des informations sur le recours aux contrats communautaires et des recommandations étape par étape (p. 50 à 63) sur la mise en place d'un système de contrats communautaires pour la fourniture et l'amélioration des infrastructures dans les établissements urbains informels. Ce document de référence complet comprend également des expériences et des leçons tirées d'études de cas où des contrats communautaires ont été mis en œuvre. Pour avoir un aperçu d'un contrat communautaire, voir les pages 34 et 35 du document D28.2. Un exemple de contrat communautaire pour travaux d'infrastructure au Népal est présenté dans le document D28.3. Voir également l'**outil O27** pour les contrats courts standardisés, qui peuvent être utilisés avec des entrepreneurs autres que la communauté.

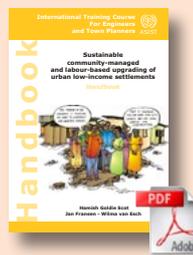
Outils / Ressources : www.sandec.ch/clues



Document D28.1:

Tournee, J. and van Esch, W. (2001). *Community Contracts in Urban Infrastructure Works*. International Labour Organization. Geneva, Switzerland.

[D28.1.pdf](#)



Document D28.2:

Fransen, J. et al. (2002). *Sustainable Community-Managed and Labour-Based Upgrading of Urban Low-Income Settlements. Handbook*. International Labour Organization. Geneva, Switzerland.

[D28.2.pdf](#)



Document D28.3:

Community Contracting Example from Nepal

[D28.3.pdf](#)

O29

Gestion de projet

Résumé : Une bonne gestion de projet est capitale pour l'ensemble du processus CLUES et revêt une importance particulière lors de l'étape de mise en œuvre. Cet outil présente les principes de la gestion de projet, y compris le développement de structures de répartition du travail et des diagrammes de Gantt. On y trouve des liens vers des logiciels gratuits et des applications web utiles, qui peuvent aider à mettre en place le processus de gestion de projet.

Application dans le cadre du processus de planification :**Étapes 1 à 7, en particulier l'étape 7**

Mise en œuvre du plan d'action.

Outils connexes :

O30 Liste de contrôle du suivi.

Purpose La gestion de projet est une activité primordiale qui s'applique pendant toute la période de planification de l'approche CLUES. Cependant, il est important de coordonner efficacement les ressources, en particulier pendant la phase de mise en œuvre (étape 7). La gestion de projet vise à atteindre certains résultats dans une période de temps donnée, de mettre en place une bonne planification, de programmer correctement les tâches et d'utiliser des ressources disponibles, notamment l'argent, les matériaux, les équipements et les personnes (Geyer, 2005). L'objectif de cet outil est de présenter les bases de la gestion de projet et de montrer comment elle peut être efficace.

Comment utiliser cet outil ? Le document D29.1 présente les principes de la gestion de projet et représente une ressource concise et facile à utiliser montrant le cycle de vie complet du projet. Le document D29.2 vous aidera à développer un diagramme de Gantt pour le planning. Le lien L29.1 présente un dictionnaire en ligne sur la gestion de projet avec de nombreuses explications utiles.

Il vous est recommandé d'utiliser l'une des puissantes applications informatiques gratuites pour la gestion de projet. Ces applications facilitent et automatisent le processus (par exemple le développement de structures de répartition du travail et des diagrammes de Gantt ou l'allocation des ressources) et vous aident à suivre les activités ainsi que les différentes étapes.

D'une part, il existe des solutions de bureau en libre accès avec toutes les alertes et tous les rappels nécessaires, comme OpenProj (voir lien L29.2) et Open Workbench (L29.3).

D'autre part, il existe des applications web gratuites moins sophistiquées qui fournissent une plateforme de projet interactive et conviviale visant à partager facilement des informations et à faciliter la communication et la collaboration entre les parties prenantes. Les exemples sont Manymoon (L 29.4) et Freedcamp (L 29.5).

Le suivi du processus CLUES est une tâche liée à la gestion de projet (voir O30).

Outils / Resources : www.sandec.ch/clues**Document D29.1:**

Geyer, Y (2005). *Project Management. Handbook Series for Community-Based Organisations*. IDASA. Pretoria, South Africa.

[D29.1.pdf](#)

**Document D29.2:**

Tasmanian Government (2008). *Project Management Fact Sheet: Developing a Gantt Chart*. Version 1.2. Department of Premier and Cabinet. Hobart, Australia.

[D29.2.pdf](#)

Links

[Link L29.1:](#) Project Management Dictionary

[Link L29.2:](#) OpenProj

[Link L29.3:](#) Open Workbench

[Link L29.4:](#) Manymoon

[Link L29.5:](#) Freedcamp

Résumé : Cet outil vous aidera à contrôler les 6 premières étapes du processus de planification CLUES (avant la mise en œuvre). Il propose une liste de contrôle simple après chaque étape de planification, permettant aux principales parties prenantes d'être régulièrement informées des progrès et des problèmes rencontrés.

Application dans le cadre du processus de planification :

Étapes 1 à 6

Outils connexes :

O29 Gestion de projet.

Objectif Le suivi est l'observation régulière ainsi que l'enregistrement des activités du projet permettant de vérifier son évolution et de prendre des décisions pour corriger le tir et améliorer ses performances. Le suivi permet de s'assurer que les résultats souhaités sont atteints (NETSSAF, 2008). Pour l'approche CLUES, le suivi implique une analyse de la situation qui pose 3 questions simples : 1. Où sommes-nous ? 2. Où voulons-nous aller ensuite ? 3. Que devons-nous faire pour y parvenir ? L'outil de suivi propose une liste de contrôle qui vous aidera dans le suivi du processus pendant les 6 premières étapes de l'approche CLUES. Le suivi de la phase de mise en œuvre n'est pas moins important, mais il est différent du suivi du processus de planification et n'est donc pas couvert par cet outil. Plus d'informations sur les plans de suivi de la construction sont disponibles dans la description de la sous-étape 7.1.

Comment utiliser cet outil ? La liste de contrôle du suivi (document D30.1) doit être utilisée par toutes les personnes et institutions ayant un intérêt dans le projet. Il est recommandé que des réunions régulières de révision du suivi soient organisées après chacune des six étapes de planification par le responsable du processus, idéalement juste après chaque atelier impliquant des représentants des ONG et/ou des autorités locales et de la communauté. Les résultats de l'examen de suivi doivent être documentés par écrit. Des mesures correctives doivent être prises si nécessaire. Un suivi régulier des processus contribue également à une bonne gestion de projet. De plus amples informations sur la gestion de projet sont fournies dans l'outil O29.

Outils / Resources : www.sandec.ch/clues



Document D30.1:
Monitoring Checklist
[D30.1.pdf](#)

Annexe: les principes de Bellagio

Un groupe d'experts, réuni à Bellagio (Italie) du 1^{er} au 4 février 2000 par le Groupe de travail sur l'assainissement environnemental du Conseil de concertation pour l'approvisionnement en eau et l'assainissement (*Water Supply and Sanitation Collaborative Council* ou WSSCC), a reconnu que les politiques et les pratiques actuelles en termes de gestion des déchets sont préjudiciables au bien-être humain, économiquement inabornables et non-durables sur le plan environnemental. Ils ont donc appelé à une révision radicale des politiques et des pratiques conventionnelles dans le monde entier, ainsi que des hypothèses sur lesquelles elles sont fondées, afin d'accélérer les progrès vers l'objectif de l'accès universel à un assainissement environnemental sûr, dans un cadre de sécurité de l'eau et de l'environnement ainsi que du respect de la valeur économique des déchets.

Les principes qui en découlent sont les suivants :

1. Il faut que la dignité humaine, la qualité de vie et la sécurité environnementale au niveau des ménages soient au centre de la nouvelle approche, qui doit être réactive et responsable quant aux besoins et aux demandes tant au niveau local que national.

- Les solutions doivent être adaptées à l'ensemble des préoccupations sociales, économiques, sanitaires et environnementales.
- L'environnement domestique et communautaire doit être protégé.
- Les opportunités économiques de la récupération et de l'utilisation des déchets doivent être exploitées.

2. Conformément aux principes de bonne gouvernance, la prise de décision doit impliquer la participation de toutes les parties prenantes, en particulier les consommateurs et les prestataires de service.

- La prise de décision à tous les niveaux doit être basée sur des choix éclairés.
- Les incitations à la fourniture et à la consommation de services et d'installations doivent être cohérentes avec le but et l'objectif général.

- Les droits des consommateurs et des prestataires doivent être équilibrés par des responsabilités tant à l'égard de l'être humain que de l'environnement.

3. Les déchets doivent être considérés comme une ressource : leur gestion doit être holistique et faire partie des processus intégrés de gestion des ressources en eau, des flux de nutriments et des déchets.

- Les intrants devraient être réduits de manière à promouvoir l'efficacité et la sécurité de l'eau et de l'environnement.
- Les exportations de déchets doivent être réduites au minimum pour promouvoir l'efficacité et réduire la propagation de la pollution.
- Les eaux usées doivent être recyclées et ajoutées au budget de l'eau.

4. Le domaine dans lequel les problèmes d'assainissement de l'environnement sont résolus doit être limité au minimum (ménages, collectivités locales, etc.) et les déchets doivent être dilués le moins possible.

- Les déchets doivent être gérés aussi près que possible de leur source.
- L'eau doit être utilisée le moins possible pour transporter les déchets.
- Des technologies supplémentaires pour l'assainissement et la réutilisation des déchets devraient être développées.

Références bibliographiques

- Cotton, A. and Tayler, K. (2000). *Services for the Urban Poor*. Water, Engineering and Development Centre (WEDC), Loughborough University. Leicestershire, UK.
- Chambers, R. (2009). *Going to Scale with Community-Led Total Sanitation: Reflections on Experience, Issues and Ways Forward*. IDS Practice Paper 2009.1. Institute of Development Studies (IDS), University of Sussex. Brighton, UK.
- Eawag (2005). *Household-Centred Environmental Sanitation: Implementing the Bellagio Principles in Urban Environmental Sanitation – Provisional Guideline for Decision-Makers*. Swiss Federal Institute of Aquatic Science and Technology (Eawag). Dübendorf, CH.
- Gottdiener, M. and Budd, L. (2005). *Key Concepts in Urban Studies*. Sage Publications. London, UK.
- ISSDP (2010). *Marching Together With a Citywide Sanitation Strategy*. N. T. Utomo & M. Listyasari, eds. Technical Team for Sanitation Development (TTPS) and Indonesia Sanitation Sector Development Program (ISSDP).
- IWA (2006). *Sanitation 21 – A Framework for Analysis*. IWA Publishing. London, UK.
- NETSSAF (2008). *NETSSAF Participatory Planning Approach: A Guideline for Sustainable Sanitation Planning*. Network for the Development of Sustainable Approaches for Large Scale Implementation of Sanitation in Africa (NETSSAF). www.netssaf.net.
- Peal, A., Evans, B. and van der Voorden, C. (2010). *Hygiene and Sanitation Software: An Overview of Approaches*. Water Supply and Sanitation Collaborative Council (WSSCC). Geneva, CH.
- Tayler, K., Parkinson, J., and Colin, J. (2003). *Urban Sanitation: A Guide to Strategic Planning*. Intermediate Technology Publications. London, UK.
- Tchobanoglous, G. (1995). *Decentralized Systems for Wastewater Management*. Presented at the Water Environment Association of Ontario Annual Conference. Toronto, CA.
- Tilley, E., Lüthi, C., Morel, A., Zurbrügg, C. and Schertenleib, R. (2008). *Compendium of Sanitation Systems and Technologies*. Swiss Federal Institute of Aquatic Science and Technology (Eawag), Dübendorf, CH.
- UN-HABITAT (2003). *The Challenge of Slums. Global Report on Human Settlements 2003*. Earthscan Publications Ltd. London, UK.
- WELL (1998). *Guidance Manual on Water Supply and Sanitation Programmes*. Published for the Department for International Development (DFID) by the Water, Engineering and Development Centre (WEDC), Loughborough University. Leicestershire, UK.
- Whittington, D. (2010). *What Have We Learned from 20 Years of Stated Preference Research in Less-Developed Countries?* Annual Review of Resource Economics, 2(1), pp.209-236.
- World Bank (2003). *Enabling Environments for Civic Engagements in PRSP Countries*. Social Development Note No. 82. Environmentally and Socially Sustainable Development Network, The World Bank. Washington DC, USA.

Référence bibliographique:

Lüthi, Christoph et al, 2023. *Approche communautaire de planification de l'assainissement environnemental urbain (CLUES)*.

Institut Fédéral Suisse des Sciences et Technologies de l'Eau (Eawag), Dübendorf, Suisse.

ISBN: 978-3-906484-52-5

Traduction en français: Thibaut Sagna

Design: blink design, Zürich

Images: Eawag-Sandec

eawag
aquatic research

© Eawag/Sandec; Swiss Federal Institute of Aquatic Science and Technology, Dübendorf, Switzerland; www.eawag.ch



© WSSCC; Water Supply and Sanitation Collaborative Council, Geneva, Switzerland; www.wsscc.org

UN-HABITAT
FOR A BETTER URBAN FUTURE

© UN-HABITAT, United Nations Human Settlements Programme, Nairobi, Kenya; www.un-habitat.org

Le fait qu'une grande majorité de la population mondiale n'a pas accès à des services adéquats en matière d'eau, d'assainissement, de drainage et de gestion des déchets solides, démontre clairement que les approches conventionnelles de l'assainissement de l'environnement sont incapables de réduire de manière significative le retard qui existe dans la plupart des régions du monde en développement.

Ces recommandations présentent des principes directeurs pour la planification et la mise en œuvre d'infrastructures et de services d'assainissement environnemental dans les zones urbaines et rurales défavorisées. L'approche de la planification s'appuie sur un cadre qui équilibre les besoins des personnes avec ceux de l'environnement pour soutenir la dignité humaine et une vie saine. En impliquant toutes les parties prenantes concernées, notam-

ment la communauté bénéficiaire, elle vise à prendre en compte l'ensemble des perspectives et des attentes. Cela permet de trouver la meilleure solution d'assainissement environnemental possible d'un commun accord.

Dans la première partie, les sept étapes de l'approche de la planification réelle sont détaillées. La partie 2 explique pourquoi un environnement favorable (cadre politique, juridique, institutionnel, financier, socioculturel et de connaissances) est une condition préalable à la réussite d'un processus de planification et comment il faut l'entretenir. La partie 3 fournit 30 outils pratiques sous forme numérique qui visent à soutenir et à rationaliser la mise en œuvre du processus. La boîte à outils est fournie dans la clé USB ci-jointe.

Aperçu de l'approche de planification CLUES

