

West Africa Water Supply, Sanitation and Hygiene Program (USAID WA-WASH)

Formation des DRARHASA, des Communes et des ONG sur la gestion communale des services publics AEP RAPPORT DE FORMATION

IRC, en partenariat avec le CEMEAU et l'ONEA

Juillet 2015

West Africa Water Supply, Sanitation and Hygiene Program (USAID WA-WASH)

Formation des DRARHASA, des Communes et des ONG sur la gestion communale des services publics AEP RAPPORT DE FORMATION

This publication was funded by the people of the United States through the Agency for International Development (USAID) within the framework of the West Africa Water Supply, Sanitation and Hygiene (USAID WA-WASH) Program. The views and opinions of authors expressed herein do not necessarily state or reflect those of the United States Agency for International Development of the United States Government.

Sommaire

Sigles et abréviation	4
1 Contexte.....	5
2 Objectifs de la formation.....	6
2.1 Objectif général.....	6
2.2 Objectifs spécifiques	6
3 Préparation de la formation	6
3.1 La relecture du module.....	6
3.2 Processus de sélection des stagiaires et critères de sélection	6
3.3 Planification des sessions et invitation des participants.....	7
4 Déroulement de la formation	7
5 Difficultés rencontrées et solutions préconisées	8
6 Conclusion et recommandations	8
Annexe 1: Retour Terrain d'IRC pour améliorer le module 6	9
Annexe 2 : Module de formation CEMEau.....	23

Sigles et abréviation

AEPA	:	Approvisionnement en Eau Potable et Assainissement
AEPHA	:	Approvisionnement en Eau Potable, Hygiène et Assainissement
AEPS	:	Adduction d'eau Potable simplifiée
AEUE	:	Assainissement des Eaux Usées et Excréta
CVD	:	Comité Villageois de Développement
DGAEUE	:	Direction Générale de l'Assainissement des Eaux Usées et Excréta
DGRE	:	Direction Générale des Ressources en Eau
DREAHA	:	Direction Régionale de l'Eau, des Aménagements Hydrauliques et de l'Assainissement
MEAHA	:	Ministère de l'Eau, des Aménagements Hydrauliques et de l'Assainissement
MOA	:	Maîtrise d'Ouvrage (ou Maître d'ouvrage)
MOC	:	Maîtrise d'Ouvrage Communale
MOE	:	Maîtrise d'œuvre (ou Maître d'œuvre)

1 Contexte

Le Programme national d'approvisionnement en eau potable et d'assainissement (PN-AEPA) est l'instrument par lequel le Burkina Faso, vise à atteindre les objectifs en matière d'alimentation en eau potable et d'assainissement. Le programme prévoit à terme la délégation par les communes urbaines de la gestion des services d'eau et d'assainissement à l'ONEA.

Plusieurs préoccupations majeures se sont exprimées, dont la nécessité de développer et de renforcer les capacités de l'ensemble des acteurs. Au regard de son expérience, l'ONEA peut apporter son expertise pour pallier certaines des faiblesses qui subsistent au niveau des communes et des autres partenaires impliqués et notamment :

- la méconnaissance des textes fondamentaux par les principaux acteurs;
- la faible capacité des Collectivités Territoriales dans l'exercice de la maîtrise d'ouvrage;
- la faible capacité technique du privé pour délivrer un service d'eau amélioré.

Au terme de la loi N°055-2004/AN du 21 décembre 2004 portant Code Général des Collectivités Territoriales et ses modificatifs, le Burkina Faso s'est résolument engagé dans la décentralisation par la communalisation intégrale en 2006. Les compétences en eau et assainissement ont été transférées aux communes à travers les textes portant transfert effectif des Compétences et des Ressources adoptés en Mars 2009 et par voie de conséquence, la maîtrise d'ouvrage des services.

Dans ce contexte, un renforcement des capacités des communes est nécessaire afin qu'elles puissent exercer leurs prérogatives d'autorité organisatrice et animatrice de la fourniture des services AEPHA à l'échelle communale afin de (i) accélérer l'atteinte des OMD en matière d'eau et d'assainissement au Burkina, (ii) assurer la durabilité des services et des investissements.

Dans cette optique de renforcement de capacité, des modules de formation ont été conçus par le CEMEAU avec la participation des experts d'IRC.

Suite à une demande de formation exprimée par IRC au profit des acteurs concernés par la problématique de l'eau sur le plan national, le CEMEAU a animé le module de formation « **Gestion communale des services publics AEP** » en trois (3) sessions dans les mois d'avril et de mai 2015.

2 Objectifs de la formation

2.1 Objectif général

La formation à la **Gestion communale des services publics AEP** vise globalement à améliorer la performance et la pérennité des services en vue d'une plus grande satisfaction des usagers.

2.2 Objectifs spécifiques

Les participants à la formation devront être capables de :

- Organiser l'AEP et définir des politiques tarifaires au niveau de la commune dans la perspective d'une amélioration croissante des services;
- Réaliser le monitoring et mesurer la durabilité des services AEP de la commune : collecter les informations, les analyser, formuler les mesures correctives nécessaires, et les mettre en œuvre avant de procéder à une nouvelle évaluation ;
- Elaborer le rapport annuel sur l'état de l'AEP au niveau de la commune pour mieux orienter les éventuelles améliorations à y apporter ;
- Déterminer les besoins des communes en termes d'appui et mieux structurer cet appui.

3 Préparation de la formation

Le CEMEAU a entrepris un ensemble d'activités afin de délivrer la formation. Les principales activités sont les suivantes :

- La relecture du module en collaboration avec l'équipe IRC
- La sélection des stagiaires
- La planification des sessions de formation et l'invitation des participants

3.1 La relecture du module

La demande de IRC a nécessité la conception d'un nouveau module dans le cadre de la formation « Gouvernance des services AEPHA au niveau local » déjà proposée par le CEMEAU. Un document de synthèse capitalisant l'expérience acquise par IRC avec ses partenaires communaux a été élaboré pour : 1. Structurer le module existant, 2. Alimenter la formation avec un retour des partenaires de terrain (*en annexe le document amendé*).

3.2 Processus de sélection des stagiaires et critères de sélection

Pour ce qui est du processus de sélection des stagiaires, des critères de sélection ont été définis en concertation avec le CEMEau, sur la base de consultations avec un certain nombre d'ONGs afin d'identifier les communes à inviter en sus des directions régionales invitées d'office.

Les critères de sélection des structures étaient :

- Toutes les DRARHASA sont invitées
- Les communes doivent avoir un service technique et les communes rurales sont prioritaires
- les ONGs et associations qui travaillent en appui à la maîtrise d'ouvrage communale

Les critères de sélection des stagiaires étaient :

- pour les communes : le technicien communal ou le point focal s'il est un personnel de la commune
- pour les DRARHASA : les responsables ou agent du Service Etudes et Statistique Sectorielles (service responsable du suivi-évaluation)
- pour les ONGs et associations : les agents de terrain en appui à la maîtrise d'ouvrage communale

3.3 Planification des sessions et invitation des participants

La formation a été planifiée pour une réalisation en trois (3) sessions. Le CEMEAU a participé à l'identification des stagiaires et a assuré l'invitation des stagiaires à partir de la liste établie.

4 Déroulement de la formation

La formation s'est déroulée en 3 sessions au Centre des Métiers de l'Eau (CEMEAU) de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) selon le calendrier ci-dessous.

Période	Session	Nombre de participants
13 au 18 avril 2015	1 ^{ère} session	22
20 au 25 avril 2015	2 ^{ème} session	17
04 au 08 mai 2015	3 ^{ème} session	30

Les sessions de formation ont été aminées par deux formateurs expérimentés du CEMEAU et 2 experts en monitoring communal de IRC. Les chapitres théoriques étaient alternés avec des expériences terrain de IRC dans les communes de Gorgadji et Arbinda.

La première et deuxième sessions se sont terminées par des visites terrain respectivement à Gorgadji et à Arbinda. Ces visites terrain qui se sont déroulées sur une journée avaient pour objectif principal de permettre aux stagiaires de mieux appréhender les expériences terrain exposées en salle et aussi d'échanger avec les acteurs communaux de gestion des services d'eau potable (exécutif communal, les SG, les techniciens communaux AEP, quelques membres CCEA d'appui aux AUE, les maintenanciers et les AUE).

La formation s'est terminée par une cérémonie de clôture et de remise des attestations à tous les stagiaires. Cette cérémonie de clôture a connu la participation du Directeur Général des Ressources en Eau (représentant le SG du ministère), le Directeur Général de l'ONEA, le Président du Conseil d'Administration du SPONG, le Directeur Régional de WA WASH, le Directeur Pays de IRC, des partenaires techniques et financiers, les communes de Gorgadji et d'Arbinda, des ONGs du secteur WASH au Burkina Faso, etc.



5 Difficultés rencontrées et solutions préconisées

La principale difficulté rencontrée dans la réalisation de la formation est d'ordre logistique, à savoir la transmission des invitations aux participants. Le recours aux services de la poste pour la transmission des courriers suivi des appels téléphoniques ont permis d'informer à temps les participants.

6 Conclusion et recommandations

Le CEMEAU a formé soixante-neuf (69) agents des communes, des ONG et des DRARHASA pour une prévision de soixante (60) soit un taux de réalisation de 115%.

Des agents de 49 communes, 12 DRARHASA et 08 ONG ont pris part aux trois (3) sessions de formation.

Le CEMEAU termine cette formation enrichi de l'expérience de la coordination de formateurs de plusieurs structures pour la réalisation d'une formation.

Il est recommandé au CEMEau que le système de suivi des stagiaires, dans le but d'avoir un retour après mise en application des formations, soit effectivement opérationnel. IRC pourrait accompagner le CEMEau dans le suivi de l'application de cette formation même si le programme WA WASH prend fin

Annexe 1: Retour Terrain d'IRC pour améliorer le module 6

Retour du terrain – capitalisation de l'appui d'IRC aux communes d'Aribinda et de Gorgadji

IRC est présent au Sahel comme partenaire en Appui à la maîtrise d'ouvrage communale (AMOC) depuis 2012. L'appui d'IRC aux communes d'Aribinda et de Gorgadji porte sur les points suivants :

- Le développement et la mise en œuvre d'un diagnostic de la commune
- Le développement et mise en œuvre d'un cycle de suivi-évaluation communal du service d'approvisionnement en eau potable (AEP)
- L'appui au technicien communal/Commission communale Eau et assainissement/Secrétaire général dans la mise en œuvre des opérations de suivi et de planification

Il va de soi que toute intervention de type AMOC demande la participation active de la commune ciblée et, a minima, le partage d'informations avec les autorités régionales (DRAHRASA) et nationale (DGRE).

1. Diagnostic de la commune

Objectif : Une connaissance approfondie des forces et des faiblesses de la commune en matière de services AEPA.

Le diagnostic constitue la base du suivi-évaluation communal AEP. Il comprend :

- Un inventaire des ouvrages (caractéristiques techniques, fonctionnalité, localisation, caractéristiques des pannes, présence d'un gestionnaire, problèmes de ressource/débit, nombre d'usagers, quantité d'eau prélevée).
- Un inventaire institutionnel (partenaires de la commune et de leurs champs d'action, présence de PCD-AEPA, d'un Service Technique ou d'un technicien communal, d'une CCEA, d'Associations d'Usagers de l'Eau, de maintenanciers, d'un Opérateur privé/délégué), de leurs responsabilités respectives et de leurs capacités, (Tenue d'une comptabilité par les AUE, délai d'intervention des maintenanciers, Remise des rapports techniques et financiers par l'OP)
- Un diagnostic financier : combien coûte le service en état, quels sont les flux financiers, les mécanismes de recouvrement pour la maintenance préventive et curative, quelles sont les difficultés de gestion rencontrées?

Les inventaires permettent d'évaluer les services publics d'eau potable en terme de :

- conformité réglementaire
- qualité de service, à partir de la disponibilité des ouvrages
- gestion des ouvrages

Modalités opérationnelles:

L'identification des données à collecter provient d'une combinaison des documents officiels et de projets (du PAR notamment), de l'expérience d'IRC et de ses partenaires au Burkina Faso et ailleurs. Le diagnostic repose sur des données collectées auprès des usagers (à l'aide d'enquêtes aux points d'eau), et par des entretiens auprès des autorités locales, des AUE, des gestionnaires, de l'opérateur privé et des maintenanciers. Les questionnaires types sont disponibles en annexe de ce document.

Les usagers : Où s'approvisionnent-ils en eau (potable ou non) et pour quels usages? Quelles sont les difficultés rencontrées (typiquement, on note : affluence aux points d'eau, disponibilité de la ressource, qualité de l'eau, heures d'ouverture, distance aux points d'eau etc.), quelle est la fréquence des paiements, la charge financière pour les ménages etc. Ces questions peuvent être élucidées par une enquête au point d'eau, idéalement menées en saison sèche et en hivernage. Ce type d'enquête est cependant exhaustif et coûteux, et les ressources financières pour la collecte et pour l'analyse des informations doivent être sécurisées préalablement. Un échantillon de points d'eau ou de villages peut être identifié à l'aide des autorités locales en ciblant des sites connus pour être problématiques et d'autres qui ne le sont pas. Ainsi, on dispose d'un portrait diversifié des problématiques à l'échelle d'une commune.

Les autorités communales : Les questions aux autorités communales ont pour objectif de comprendre les modalités de gestion des différents ouvrages sur le territoire et la coordination communale dans la vision de la maîtrise d'ouvrage communale. Y-a-t-il un opérateur privé dans la commune? Quel est son champ d'action? Les rapports techniques et

financiers sont-ils rapportés aux autorités? Comment la commune gère ses relations et le suivi avec l'opérateur? Y-a-t-il des AUE mises en place? Sont-elles opérationnelles? S'acquittent-elles des redevances à la commune? S'il n'y a pas d'AUE, comment sont gérés les points d'eau? Y-a-t-il des maintenanciers? Sont-ils agréés et conventionnés? Etc. Selon les acteurs présents dans la commune, le maire, le service technique et/ou le CCEA peuvent répondre à ces questions.

Les gestionnaires (Opérateur privé, AUE ou autre): Les questions aux différents gestionnaires ont pour but d'approfondir la compréhension de leurs modalités de fonctionnement. Typiquement, on cherche à savoir : Quel type de mandat? Comment les différents gestionnaires opèrent leur comptabilité? Et le rapportage de leur performance? Pour les AUE : Quel est le niveau d'instruction du BE de l'AUE? Comment les AUE effectuent-elles la collecte des cotisations? Comment s'acquittent-elles des dépenses de réparation? Ont-elles un compte bancaire?

Les maintenanciers : Les maintenanciers sont responsable d'assurer la maintenance préventive et curative des PMH. Quels sont les principaux types de pannes, leur fréquence? Quelles sont les difficultés de réparations, de paiement, d'approvisionnement en pièces de rechange, les délais d'intervention etc.

Les données sont collectées par des enquêteurs locaux avec l'assistance d'IRC et dans le cas des enquêtes points d'eau, à l'aide de technologies mobiles. Elles ont été analysées par IRC, pour être ensuite présentées aux autorités locales pour validation, lors d'un atelier regroupant l'exécutif communal et les membres CCEA. A l'issue de cet atelier, une collecte complémentaire de données sur des villages ciblés a été conduite par les membres du CCEA, afin de trouver les actions correctives appropriées. A la restitution du diagnostic approfondi un plan d'actions a été élaboré pour solutionner ces problèmes.

Résultats : Les résultats indiquent que la commune n'est pas en mesure d'assurer la Maitrise d'Ouvrage du service d'eau potable, notamment car elle a une connaissance très limitée des types de pannes, de la durée de rupture du service, des modalités opérationnelles de gestion des AUE, etc, ainsi que de ses propres responsabilités. En état, elle n'est pas en mesure de suivre la situation sur le terrain. C'est pourquoi la mise en place d'un cycle de suivi-évaluation a constitué une part important de l'appui d'IRC.

2. La mise en place d'un cycle de suivi-évaluation communal

2.1 Identification des objectifs à atteindre

Objectif : Sur les bases du diagnostic de la commune, des objectifs qualitatifs et quantitatifs à atteindre sont définis sur une base annuelle (et révisés à mi-parcours), et un système de suivi-évaluation de ces objectifs est établi.

1. Identifier les indicateurs de suivi et des valeurs de références (normes ou autres)

Tel que prévu dans le dispositif de monitoring communal des services AEPHA, 46 indicateurs, répartis en 4 catégories, doivent être mesurés.

- Les indicateurs de bonne gouvernance (IBG) : ils doivent permettre d'apprécier la conformité du dispositif communal de gestion du service public d'eau potable en lien avec la réglementation nationale. Ils doivent également permettre d'apprécier la qualité du fonctionnement des structures impliquées dans la chaîne de fourniture des services d'eau potable par rapport aux rôles et responsabilités assignés par la réglementation.
- Les indicateurs de performance technique (IPS) : ils permettront d'apprécier la qualité des services conformément aux normes et critères nationaux définis pour l'accès à l'eau potable.
- Les indicateurs de performance financière (IPF) : ils permettront d'apprécier les coûts, les financements et la viabilité financière du service
- Les indicateurs de performance spécifiques aux AEPS et PEA. (IP-AEPS-PEA): ils permettent d'apprécier la desserte, les besoins d'extension et les performances (coût, qualité) du service sur ces sites.

2. Validation des indicateurs par les autorités

Lors d'un atelier communal avec l'exécutif et le CCEA la commune a procédé à la validation du cadre de suivi-évaluation. Pendant cet atelier il a été question de :

- Valider les indicateurs du cadre de suivi-évaluation
- Valider ou déterminer les instances de collecte ou d'appui aux AUE
- Opérationnaliser un mécanisme de collecte ou d'appui (Ressources humaines et financières, stratégies, etc)
- Déterminer des conditions d'appropriation et de pérennisation de la mise en œuvre : il s'agit de définir le cadre de telle sorte que sa mise en œuvre soit appropriée par la commune et les autres acteurs

2.2 Opérationnaliser le cycle de suivi-évaluation

Objectif : systématiser le suivi de la performance du service en place, afin de mieux définir les mesures correctives.

Identifier les sources d'information et élaborer les outils de collecte

Afin de renseigner les indicateurs choisis, il est nécessaire :

- D'identifier les sources d'information (les AUE, les maintenanciers), ainsi que les processus et la fréquence de collecte (visite des AUE, rencontre avec le maintenanciers etc.)
- De développer les outils de collecte (formulaires, questionnaires) ainsi que la base de données (Excel) qui facilitera l'analyse.

Tableau 1 Sommaire des indicateurs, des sources d'information et de la fréquence

Indicateur	Source d'information	Fréquence de collecte	Modalité de collecte	Responsable de la collecte

L'identification des sources d'informations et l'élaboration des outils de collecte s'effectuent avant la mise en œuvre du premier cycle de suivi-évaluation. A l'issue du premier cycle de suivi-évaluation les outils de collecte ont été révisés pour prendre en compte certains éléments ou en reformuler d'autres. Par exemple, une question sur les recettes liées à l'usage des ouvrages pour le bétail a été ajoutée, et des modifications ont été effectuées pour mieux capturer les types de panne et les observations des enquêteurs sur les raisons de la durée de certaines pannes.

Les étapes et les acteurs du cycle suivi-évaluation

Le cycle de suivi-évaluation est trimestriel (voir tableau récapitulatif et chronogramme ci-dessous). Il se décline comme suit :

1. Collecte de données

Les membres de la CCEA sont en appui aux AUE et responsables de la collecte des données. Les modalités de prise en charge sont définies et doivent rester modestes pour pouvoir être prises en charge par le budget communal.

Une fois collectés, les formulaires d'enquête sont remis à l'AT d'IRC placé auprès de la DR qui, avec le TC, et après validation, effectue la saisie des informations sur Excel.

2. Analyses des données

Après la saisie des données, on peut calculer les différents indicateurs. L'AT effectue les calculs, fait le rapport de performances des services publics d'eau potable et surtout identifie et analyse les problèmes.

3. Validation/adoption de plan d'actions

A l'atelier d'élaboration du plan d'actions, le technicien communal présente le rapport sur la performance des services publics d'eau potable, met en discussion les résultats avec les membres du CCEA.

Pendant les échanges et discussions des résultats sur les performances de services, les participants remarquent que certains problèmes n'ont pas été identifiés par le suivi-évaluation. Ces problèmes ou blocages à la pérennité des services sont synthétisés.

Ensuite, les présentations des activités prévues de l'année en cours sont effectuées par chaque partenaire.

Une séance de travaux de groupe est organisée afin d'assurer une compréhension commune des problématiques et l'identification de pistes de solutions. Ces travaux de

groupes sont généralement autour de deux thématiques : la coordination communale (planification des investissements, maintenance des PMH, mode de gestion des AEPS/PEA, suivi de la qualité de l'eau, etc.) et le suivi des AUE (périmètre des AUE, participation de la population, recouvrement des cotisations, satisfaction des usagers, etc).

Chaque groupe réfléchit sur les problèmes identifiés et propose des actions correctives en tenant compte des activités prévues par chaque partenaire de la commune.

Une session plénière est ensuite organisée pour la validation des propositions de chaque groupe. C'est aussi le moment pour les partenaires que la commune a responsabilisé ou identifié comme source des financements de se prononcer et de valider ces propositions. Un exemple de plan d'action est présenté ci-dessous :

Tableau 2 Extrait du plan d'action de la commune de Gorgadji pour 2015

Plan d'actions de la commune pour l'année 2015

Commune /Villages	Problème	Valeur de référence	Valeur actuelle	Valeur à atteindre 2014	Actions correctives	Plan de mise en œuvre		
						Responsables	Acteurs associés	Périodes
Gorgadji centre	Spéculation sur la vente de l'eau au niveau des PMH et Bornes fontaines	Pas de spéculation	Existence de spéculation	Aucune spéculation aux bornes fontaines et PMH	<ul style="list-style-type: none"> - Sensibilisation des usagers - Officialiser l'interdiction de la spéculation / rationaliser la distribution (5 bidons de 20 litre par ménage et par prise) - Affichage d'un écrit du PDS dans les lieux publics et de culte - Instaurer des sanctions aux contrevenants 	PDS SG	Fermier TC AUE	Mi-février

Tableau 3 Récapitulatif des étapes du cycle de suivi-évaluation

Étapes	Rôle du TC	Rôle du CCEA	Rôle du SG	Rôle du maire	Rôle IRC
Élaboration des indicateurs et des outils					
Élaboration des indicateurs	Co-élabore les indicateurs	Valide les propositions	Valide les propositions	Valide les propositions	Élabore les indicateurs
Élaboration des questionnaires	Imprime les questionnaires				Élabore les questionnaires
Élaboration de la base de données	Participe				Élabore la base de données
Collecte					
Identification des membres CCEA dédiés à la tâche	Participe	Choix des membres	Valide le processus	Valide le processus	Participe au processus
Formation des membres CCEA	Appui à la formation	Participe			Forme des membres CCEA
Coordination des enquêteurs sur le terrain	Coordonne				Appui la coordination

Étapes	Rôle du TC	Rôle du CCEA	Rôle du SG	Rôle du maire	Rôle IRC
Analyse					
Compilation des questionnaires	Compile les questionnaires				Valide les fiches
Saisie dans Excel	Participe à la saisie				Saisit dans Excel
Analyse et interprétation des données	Interprète les résultats				Produit les calculs et Interprète les résultats
Mise en discussion des résultats du suivi					
Mise en discussions de certains problèmes pendant les rencontres du CCEA (4 fois par an)	prépare la rencontre avec des éléments de discussion pour résoudre des problèmes	Propose des solutions aux problèmes identifiés	Valide les propositions	Valide les propositions	Facilite et oriente
Validation/adoption de plan d'action					
Préparation des séances de validation des résultats	Invite les participants, 7 jours à l'avance, en particulier les partenaires WASH				Prépare de la facilitation, des exercices de groupes
Animation des séances	Anime Prépare le CR	Facilite	Prépare le CR	Participe	Anime
Adoption d'un plan d'action	Finalise le plan d'action suivis et partage avec tous les participants		Partage avec les partenaires		Participe à la rédaction du plan d'actions

Tableau 4 Chronogramme annuel indicatif des activités de monitoring et de planification

	Jan	Fév	Mar	Avr	Mai	Juin	Juil	Aout	Sept	Oct	Nov	Dec
Collecte	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Analyse	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Validation/mise en discussion	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Plan d'action	■						■					
etc												

Deux exemples :

La durée de rupture du service : Lors du diagnostic, la durée de rupture du service des PMH était en moyenne (en excluant les pannes prolongées supérieures à 1 mois¹) et 27-45 jours à Aribinda. Une année après la mise en place du suivi communal, cette durée est ramenée à 5 jours. Elle est passée à 3 jours en moyenne dans les deux communes après deux ans de suivi. Le suivi a grandement contribué à optimiser les efforts de réparation, à la mobilisation et au paiement de la redevance pour la maintenance préventive et...

Le taux de recouvrement des redevances : Au moment du diagnostic, le taux de recouvrement des redevances, était de 0% à Gorgadji et 24% à Aribinda. Un an plus tard, ces taux ont augmenté de 31 et 52%. Une meilleure sensibilisation des AUE, appuyé par un renforcement des capacités des AUE, ainsi qu'un suivi des compte des AUE plus rigoureux a permis d'augmenter ce taux.

Résultats du cycle de suivi :

1. Le TC, le CCEA et les autorités communale et régionale ont une meilleure vision des besoins et des difficultés de la commune en matière d'approvisionnement en eau potable. Ils sont mieux à même de prendre des mesures correctives.
2. Il est important d'identifier les actions que la commune ne peut entreprendre seule, et les sensibiliser sur les moyens d'obtenir l'aide appropriée.
3. Il est aussi important de réunir tous les acteurs qui travaillent dans sa commune (via le CCEA) au moins 1 fois l'an pour partager les résultats et pour renforcer la légitimité des autorités communales. En effet, l'expérience d'IRC a démontré que les partenaires sont plus à même d'écouter les besoins de la commune s'ils participent aux bilans.

¹ Les pannes supérieures à un mois sont soit causées par 1. La nature important de la panne et de l'incapacité de mobiliser les fonds nécessaire à sa réparation ou 2. Par l'indisponibilité de la ressource ou par sa contamination. Dans les deux cas, ces pannes conduisent à l'abandon de l'ouvrage, c'est pourquoi elles sont exclues du présent calcul.

3. Accompagnement de la commune (en complément du cycle de suivi-évaluation)

Objectifs :

- Appuyer la commune dans la définition du rôle du technicien communal
- Entériner le rôle de coordination du conseil communal E&A

Outils :

1. Tableau de bord mensuel. Ce tableau permet au technicien communal de mettre en œuvre et de suivre le plan d'actions de façon structurée et systématique. Le Tableau de bord permet également au secrétaire général et au maire de suivre les activités du technicien communal.
2. Ébauche du bilan plan d'action à l'attention de la DR du Sahel. Ce bilan fait partie des tâches de la commune et lui permet d'être en conformité avec l'administration.

Résultats :

La commune est consciente de sa fonction de coordination : la commune est plus à même de planifier les rencontres de bilan/planification, même si les modalités autour de l'élaboration d'un bilan d'action n'est pas encore au point. Elle est en conformité avec ses obligations auprès de la DR.

Prochaines étapes :

Afin d'éviter un décalage entre les différents membres du personnel technique de la commune, il est suggéré d'étendre le tableau de bord à l'ensemble des services techniques de la commune.

L'usage effectif du bilan du plan d'action par la DR du Sahel reste un élément à éclaircir. En effet, les communes sont tenues de rapporter leurs activités à leur DR, mais compte tenu du manque d'articulation (lié au manque de ressources) entre les deux parties, la production de ce bilan doit être réévaluée (voir point suivant).

4. Maintenir les acquis lors du retrait de l'AMOC

Après 3 ans de mise en œuvre, force est de constater que l'autonomisation de la commune n'est pas encore une réalité. En effet, l'ampleur des besoins est telle que l'appui devrait être structurel. De plus, les résultats de l'appui dépendent encore grandement des motivations personnelles et de la volonté des autorités communales à pérenniser cet appui.

Compte tenu de l'écart actuel entre les besoins et les capacités des communes après le retrait d'IRC, celle-ci veut faire en sorte d'assurer la survie d'un minimum d'acquis de son appui. Pour ce faire, les actions suivantes ont été effectuées :

- Identifier les indicateurs prioritaires avec les autorités locales.
- Réviser les mécanismes en place et développer ou consolider les outils de collecte et d'analyse simples et adaptés
- Développer un système de stockage des informations collectées. Les données, ainsi que les calculs sont présentement stockées au sein de l'ordinateur de l'AT d'IRC. Comment ces données doivent-elles être conservées au niveau de la commune? Sur papier?
- Valider la pertinence du rapport compilé du bilan annuel envoyé à la DR. Est-ce pertinent pour elles ? Est-ce que ça leur sert seulement à être conformes auprès de la DR? Quelle peut être son utilité pour la DR? (élaboration du BPO régional, données pour le CRP, etc)

1. Identification d'indicateurs prioritaires

L'appui d'IRC tirant à sa fin, les communes doivent s'approprier le suivi et l'adapter à leurs ressources financières et humaines. Afin d'assurer une transition, IRC et les communes ont travaillé en mars 2015 à l'identification d'indicateurs prioritaires. Il s'agit ici de ne pas confondre les priorités des communes avec celles des partenaires ou de la DR.

Tableau 5 Indicateurs prioritaires à Gorgadji

Indicateurs retenus	Périodicité de la mesure de l'indicateur	Informations à collecter	Source de collecte	Personne Responsable de la mesure de l'indicateur	Modalité de collecte	Coût
La quantité de l'eau	Semestrielle	Satisfaction par quantité d'eau	AG des AUE	BE/AUE et TC	Appui à l'organisation des AG semestrielles de l'AUE par le TC	
Qualité de l'eau des PMH	Semestrielle	Satisfaction par a la qualité sommaire de l'eau	AG des AUE	BE/AUE et TC	Appui à l'organisation des AG semestrielles de l'AUE par le TC	
Le recouvrement des redevances	Semestrielle	Le paiement de la redevance	AG des AUE. maire, régisseur	BE/AUE et TC	Appui à l'organisation des AG semestrielles de l'AUE par le TC	

Indicateurs retenus	Périodicité de la mesure de l'indicateur	Informations à collecter	Source de collecte	Personne Responsable de la mesure de l'indicateur	Modalité de collecte	Coût
Recouvrement des recettes auprès des usagers	Semestrielle	Les cotisations	AG des AUE	BE/AUE et TC	Appui à l'organisation des AG semestrielle de l'AUE par le TC	
La cotisation pour la consommation du bétail	Semestrielle		AG des AUE	BE/AUE et TC	Appui à l'organisation des AG semestrielles de l'AUE par le TC	
Respect des prix unitaires (tarification) adoptés par le fermier au niveau de l'AEPS		La tarification appliquée		PDS, fermier, TC Gestionnaire TC	Enquête spécifique	

A Gorgadji, à défaut de moyens financiers pour assister les AUE à tenir les 4 rencontres trimestrielles et deux (2) AG, les autorités communales compte mobiliser la redevance pour assurer le suivi de 2 rencontres semestrielles (Juin et décembre)

2. Consolider les outils de collecte pour le suivi

Les outils de collecte seront adaptés aux indicateurs que la commune suivre.

3. Développer un mécanisme de stockage des données

Les bases de données seront simplifiées aux indicateurs que la commune compte suivre. Cela permettra au technicien d'avoir une base simple et manipulable.

4. Les attentes face à la DR

Un autre constat important est le rôle de la DR. En principes, les DR doivent *a minima* apprécier la mise en œuvre des activités des communes qu'elle doit appuyer. De plus, elles doivent appuyer les communes et coordonner ses partenaires dans l'AMOC.

Or, l'expérience d'IRC au Sahel a démontré qu'en état, la DR n'est pas outillée pour apporter un appui de type AMOC à la commune. En effet, avec 2 techniciens pour 26 communes, dans un contexte où les communes elles-mêmes n'ont pas toutes du personnel technique, l'appui de la DR ne peut être que limité. Une façon de les mobiliser consisterait à sécuriser des ressources financières sur son budget, avec par exemple l'insertion d'une ligne budgétaire dédiée au suivi communal des services publics d'eau potable.

Les DR peuvent néanmoins contribuer au stockage des données collectées par la commune, et participer aux exercices de validation et de partages des bilans semi-annuels. De plus,

elle peut contrôler la conformité de la commune (rapports obligatoires soumis), mais sans pouvoir contrôler ses activités de terrain.

Les communes doivent être proactives et entreprendre des démarches de demande d'appui ponctuel auprès des DR.

4. Répliquer l'expérience – que faut-il pour mettre en œuvre l'AMOC d'IRC?

Afin d'envisager un appui, 3 conditions préalables doivent être rencontrées :

1. La présence d'un TC lettré et équipé d'un moyen de déplacement
2. La présence d'un CCEA opérationnel
3. La commune doit être sise dans une zone où la réforme est appliquée. Les AUE doivent avoir été mises en place et les AEPS/PEA gérés par un délégué.

Sans ces conditions de base, une structure qui souhaite répliquer l'expérience d'IRC devra commencer par les mettre en place.

4.1. Mobiliser les ressources pour financer les coûts de l'appui

Tableau 6 Coût annuel du suivi-évaluation communal

Rubriques	Coûts (F CFA)
Atelier de validation des indicateurs au niveau commune	140 000
Formation de membres CCEA sur les outils de collecte de données	50 000
Tournée d'information des AUE sur le dispositif de suivi par les membres CCEA	97 300
Organisation des Rencontres trimestrielles entre BE-AUE et les gestionnaires sous la supervision des membres CCEA	389 200
Organisation des Assemblées générales des AUE sous la supervision des membres CCEA	194 600
Partage des résultats du suivi avec les acteurs/Partenaires de la commune et élaboration du plan d'actions de la commune	1 102 500
TOTAL	1 973 600

4.2 Identifier le personnel nécessaire pour l'AMOC

Un technicien communal ainsi qu'un CCEA opérationnel constituent la base de toute activité d'AMOC durable.

Au-delà du personnel communal, le chargé d'appui à la MOC doit considérer :

- Un AT par commune qui travaille à plus de 70% avec les acteurs locaux (Technicien communal, Secrétaire général, Maire, etc.). L'AT doit vouloir s'intégrer dans les activités quotidiennes de la commune, et créer une atmosphère favorable au renforcement des capacités.

- Un coordonnateur qui assure l'harmonisation de la démarche pour toutes les communes concernées. Il appuie également l'AT lors de difficultés.

Conclusions

L'appui à la maîtrise d'ouvrage communale demande de bien connaître les capacités des autorités à jouer leur rôle ainsi que leurs lacunes. Un tel appui demande également d'être réaliste quant aux ambitions de la commune et aux prescriptions normatives; IRC croit qu'à défaut de pouvoir conduire les communes à assurer l'ensemble de leurs responsabilités, il est nécessaire de prioriser les actions et les mécanismes qui fonctionnent et qui semblent les plus essentiels aux communes. En pérennisant les bases d'un suivi, même si celui-ci s'avère incomplet, les acteurs communaux sont mieux à même d'adopter les réflexes et les attitudes qui, à terme, leur permettront de consolider leurs rôles.

Annexe 2 : Module de formation CEMEau

MINISTERE DE L'EAU, DES
AMENAGEMENTS HYDRAULIQUES ET
DE L'ASSAINISSEMENT

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION GENERALE DES
RESSOURCES EN EAU & DIRECTION
GENERALE DE L'ASSAINISSEMENT
DES EAUX USEES ET EXCRETA



BURKINA FASO

Unité – Progrès – Justice

Module de formation 6

Gouvernance des services AEPHA au niveau communal

Manuel du Formateur

Commune de :

Formation délivrée par le formateur agréé :	Date de la formation :
---	------------------------

Propriété du Ministère de l'Eau, des Aménagements Hydrauliques et de l'Assainissement du Burkina Faso
Financé par la Coopération Allemande au Développement

Elaboré sous la supervision du comité de suivi ad hoc, par Sylviane Soulama.
Version validée par ..., le
Date de publication : Décembre 2013



TABLE DES MATIERES

ABREVIATIONS

ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.

<u>1</u>	<u>INTRODUCTION</u>	28
<u>2</u>	<u>LES OBJECTIFS DU MODULE</u>	29
<u>3</u>	<u>LE PUBLIC VISÉ</u>	29
<u>4</u>	<u>L'APPROCHE GENERALE DE LA FORMATION</u>	29
<u>5</u>	<u>LE CONTENU DE LA FORMATION</u>	30
<u>6</u>	<u>LES PREALABLES A LA FORMATION</u>	31
<u>6.1</u>	<u>Les aspects matériels</u>	31
<u>6.2</u>	<u>Les aspects institutionnels</u>	31
<u>6.3</u>	<u>Les aspects andragogiques</u>	32
<u>7</u>	<u>LES MODALITES PRATIQUES DE MISE EN ŒUVRE DE LA SESSION</u>	37
<u>7.1</u>	<u>Le choix des participants</u>	37
<u>7.2</u>	<u>L'identification d'acteurs de référence pour des échanges avec les participants</u>	39
<u>7.3</u>	<u>La mise en situation réelle</u>	39
<u>8</u>	<u>LA MISE EN ŒUVRE ET LE PROGRAMME PREVISIONNEL DE LA SESSION</u>	40
	<u>Séquence 0 : Activités de démarrage</u>	43
	<u>Séquence 1 : La gouvernance et les politiques tarifaires</u>	44
	<u>Séquence 2 : Le Monitoring et l'évaluation de la durabilité des services AEPHA</u>	47
	<u>Séquence 3 : La reddition des comptes et la communication avec les acteurs</u>	50

ANNEXES

ABREVIATIONS

ADAE	Association pour le Développement des Adductions d'Eau dans la région de Bobo-Dioulasso
AEPA	Approvisionnement en Eau Potable et Assainissement
AEPHA	Approvisionnement en Eau Potable, Hygiène et Assainissement
AEPS	Adductions d'Eau Potable Simplifiée
AG	Assemblée Générale
AUE	Association des Usagers d'Eau
CCEau	Comité Communal d'Eau
DREAHA	Direction Régionale de l'Eau, des Aménagements Hydrauliques et de l'Assainissement
IRC	Centre International pour l'Eau Potable et l'Assainissement
OCDE	Organisation de Coopération et de Développement Economique
PAR	Programme d'Application de la Réforme du système de gestion des infrastructures AEPA
PCD-AEPA	Plan Communal de Développement pour l'Approvisionnement en Eau Potable et l'Assainissement
PEM	Point d'Eau Moderne
PF	Point Focal
PMH	Pompe à Motricité Humaine
PN-APEA	Programme National d'Approvisionnement en Eau Potable et Assainissement
PTF	Partenaire Technique et Financier
SG	Secrétaire Général
TC AEP	Technicien communal chargé de l'Approvisionnement en Eau Potable

INTRODUCTION

La communalisation intégrale au Burkina Faso est consacrée depuis décembre 2004 par la loi n°0055-2004/AN portant code général des collectivités territoriales, impliquant la création des Régions et des Communes.

L'Etat transfère de façon progressive certaines compétences à ces collectivités territoriales. Les compétences et les ressources de l'Etat dans le domaine de l'Approvisionnement en Eau Potable et de l'Assainissement sont transférées aux communes, qui en assurent désormais la Maîtrise d'ouvrage à travers le décret n° 2009-107/PRES/ PM/MATD/MAHRH/MEF/MFPRE.

En accompagnement de cette mutation majeure dans le secteur, il a été décidé d'élaborer des modules de formation à l'exercice de la maîtrise d'ouvrage communale à l'attention des acteurs municipaux en charge de l'AEPA et des services déconcentrés de l'Etat en charge de l'appui à la maîtrise d'ouvrage communale.

La présente production s'inscrit dans le cadre de l'appui à l'approche programme dans le secteur eau au Burkina Faso et porte sur « la gouvernance et le suivi-évaluation des services AEPHA au niveau communal ».

La bonne gouvernance ayant pour finalité une meilleure performance des services AEPHA, elle constitue de ce point de vue une fonction fondamentale de la maîtrise d'ouvrage communale.

- Qu'est ce que la gouvernance ?
- Qu'est ce que le monitoring ?
- Comment réaliser la gouvernance et le monitoring des services de l'AEPHA au niveau de la commune ?

Ce sont autant de capacités qu'il faudra construire à travers cette session de formation. A l'issue de la formation, les participants devront être capables de :

- organiser les services AEPHA et pratiquer les politiques tarifaires pour un meilleur fonctionnement des services ;
- Réaliser le monitoring et mesurer la durabilité des services ;
- Réaliser le bilan annuel de la gestion et de la maintenance des infrastructures AEPA pour produire le rapport annuel de l'AEPHA et communiquer avec les différents acteurs (AUE, maintenanciers, exploitants) de l'AEPHA.

Le présent manuel du formateur décrit la démarche pédagogique de construction des différentes capacités ci-dessus énumérées à travers :

- La structuration des différents modules et le contenu des différentes séquences (rôle du facilitateur, rôle des participants) ;
- L'utilisation des outils pédagogiques (schémas et logigrammes, les exercices d'application de groupe, les apports de connaissances du facilitateur sous forme de synthèses).

LES OBJECTIFS DU MODULE

La formation à la gouvernance et le suivi-évaluation des services AEPHA au niveau de la commune vise globalement une performance croissante de ces services à la satisfaction des usagers.

Spécifiquement, les participants au terme de la session devront être capables de :

- Organiser l'AEPHA et pratiquer des politiques tarifaires au niveau de la commune dans la perspective d'une amélioration croissante des services AEPHA ;
- Réaliser le monitoring et mesurer la durabilité des services AEPHA de la commune : collecter les informations, les analyser, formuler les mesures correctives nécessaires, et les mettre en œuvre avant de procéder à une nouvelle évaluation.

Elaborer le rapport annuel sur l'état de l'AEPHA au niveau de la commune pour mieux orienter les éventuelles améliorations à y apporter.

LE PUBLIC VISE

Le public-cible visé par la formation est constitué par des acteurs communaux de l'AEPHA comprenant :

- *Les élus locaux (bureau exécutif municipal : Maire, 2 adjoints, 1 président de la commission Environnement et Développement Local), du secrétaire général de la mairie, des agents des services techniques municipaux, l'agent comptable, des points focaux communaux et des membres des comités communaux de l'eau et de l'assainissement s'ils existent (CCEA) ;*
- *Les personnels des structures de l'Etat, représentées par les structures centrales, décentralisées et déconcentrées des Ministères qui sont impliquées dans l'appui à la maîtrise d'ouvrage communal ;.*
- Plus de 350 communes à former, dont le nombre de participants visés peut être estimé en première approche entre 3.000 et 3.500 personnes ;
- En complément, la formation des formateurs nationaux et régionaux.

L'APPROCHE GENERALE DE LA FORMATION

La formation des acteurs en charge de la gouvernance de l'AEPHA communale concerne des adultes, qui viennent à la session avec leur vécu (expériences) et leurs préoccupations. Il est de ce fait indispensable d'établir un lien entre la formation et le vécu des apprenants d'une part, entre la formation et les préoccupations des apprenants d'autre part.

En clair, au cours de cette formation :

- Nous ferons découvrir ;
- Nous ferons dire ;
- Nous ferons faire ;
- Nous ferons démontrer.

La formation devra éviter les situations qui constituent des facteurs de blocage pour les adultes en situation d'apprentissage, ce sont notamment :

- La critique qui est une crainte majeure des adultes en formation (idée de donner une image négative aux autres) ;
- L'obligation de mémoriser et de réciter ;
- Les notations et les corrections directes.

En somme, le contrat d'apprentissage à établir au début de la formation devra relever les préoccupations, les attentes, les besoins pratiques, les obligations et les droits des participants à la session.

LE CONTENU DE LA FORMATION

La formation sera structurée en trois séquences dont les contenus sont ci-après présentés.

Tableau 7 : Contenu de la séquence1

Séquence 1 : La gouvernance et les politiques tarifaires	<ul style="list-style-type: none"> • La conférence des gouvernances (les pratiques actuelles de la gouvernance et du monitoring) • En quoi consiste la bonne gouvernance et les facteurs à prendre en compte? • Le recouvrement des coûts • Les charges du service et la structure tarifaire • Le suivi de l'application des tarifs • Le mode de paiement et accès aux services AEPHA • La contribution des populations à la réalisation ou réhabilitation des infrastructures • L'équité des prix et accès aux services • Les modalités de révision des tarifs • La mutualisation des services et des contrats • La mutualisation des ressources
---	--

Tableau 8 : Contenu de la séquence 2

Séquence2 : Le monitoring et mesure de la durabilité des services AEPHA	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Le monitoring ⇒ La capacité d'autofinancement des services ⇒ La satisfaction des usagers ⇒ Les indicateurs pertinents pour le monitoring ? ⇒ Le calcul des indicateurs et les sources de vérification des indicateurs ⇒ Le processus du monitoring (collecte des données, analyse des données et formulation des mesures correctives)
--	--

Tableau 9 : Contenu du module 3

Séquence3 : La reddition des comptes et la communication avec les acteurs	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ L'établissement du bilan d'exploitation, de la gestion et de la maintenance ⇒ La conduite de la réunion de bilan annuel ⇒ Le rapportage annuel sur l'état de l'AEPHA ⇒ Le contenu du rapport et les rubriques à renseigner ⇒ Le processus du rapportage et la répartition des rôles
--	---

Au terme des différentes séquences, le formateur procède à une évaluation de la satisfaction des participants à la session dont les résultats seront présentés en plénière et discutés avec les apprenants dans la perspective d'une amélioration des prochaines sessions.

LES PREALABLES A LA FORMATION

La bonne résolution de ces préalables contribue à créer de meilleures conditions de mise en œuvre de la formation ; Ils comprennent les conditions matérielles, les aspects institutionnels et les aspects andragogiques.

Les aspects matériels

Les aspects matériels de la formation sur la gouvernance des services AEPHA au niveau de la commune comprennent :

- Le budget de la formation
- Le matériel nécessaire à la formation.

Modalités pratiques de la formation

Le budget de formation devra couvrir :

- La prise en charge des participants (indemnités et transports) conformément aux dispositions légales ;
- La logistique (location de salle, les pauses café, les repas, la documentation) ;
- Les divers (dépenses exceptionnelles nécessitant une prise en charge immédiate).

Les participants à la formation devront être informés de ces conditions à travers les invitations et les états nominatifs de paiement doivent être élaborés avant la formation.

Le matériel nécessaire à la formation

Le matériel nécessaire à la formation comprend :

- Ordinateur portable,
- Vidéoprojecteur,
- Tableau de papier X 2,
- Feuille de papier A4,
- Rouleaux de feuilles de papier ou papier kraft,
- Fiches de couleur,
- Marqueurs permanents avec des couleurs différentes,
- Matériaux collant pour coller les fiches,
- Colle,
- Cahiers pour les participants,
- Stylos.

Le choix de la salle de formation devra tenir compte de la nécessité d'une pièce avec de longs murs pour accrocher le Tableau Mural.

Les aspects institutionnels

L'implication des autorités administratives à une telle activité est très importante pour la mise en œuvre des acquis de la formation.

Les chefs-lieux de province abriteront certainement ces sessions de formation, il importera alors d'impliquer le haut-commissaire de la province pour les cérémonies d'ouverture et de clôture de la session.

Outre le haut-commissariat, tous les services impliqués dans l'appui à la maîtrise d'ouvrage communale seront conviés pour l'ouverture et la clôture de la session.

Les aspects andragogiques

Les aspects andragogiques sont étendus et variés, cependant nous proposons de nous focaliser sur les éléments ci-après.

L'apprentissage théorique

En général le formateur doit être attentif aux besoins de communication des apprenants. Cela revient à interrompre l'exposé périodiquement pour donner un rôle actif aux participants.

Les séquences ou thèmes commencent toujours par des questions d'éveil que le formateur pose aux stagiaires et les laisse parler librement à tour de rôle. A partir des idées exprimées, les formateurs procèdent à leur ajustement pour les replacer dans le cheminement du module.

Le formateur doit tenir compte du fait que les apprenants viennent en formation avec déjà une certaine connaissance, c'est à partir de cette connaissance que :

- Vous faites ressortir les expériences vécues :
Connaissent-ils les problèmes de recouvrement auprès des AUE? Quelles en sont les causes ? Qu'ont-ils fait pour améliorer la situation ?
- Vous dégagéz les faits vrais, essentiels et riches d'enseignements.

L'apprentissage pratique

Savoir collecter les données de monitoring sur le terrain et les analyser, pratiquer une politique tarifaire qui favorise l'accès de la majorité et le développement des services, réaliser une réunion bilan et communiquer avec tous les acteurs de l'AEPHA sont autant de connaissances dont les apprenants doivent disposer au terme de la formation.

Une mise en situation réelle des participants sera nécessaire pour s'exercer à :

- La collecte des données du monitoring des services de l'AEPHA,
- L'analyse des données collectées et à la formulation des mesures correctives.

Le choix du site pour les exercices d'application est très important dans le but de réunir le maximum de conditions nécessaires à l'exercice. Il s'agira de sélectionner la commune la plus proche du lieu de la formation pour procéder à cet exercice.

L'efficacité des apprenants dans leur commune respective dépendra des savoir-faire acquis au cours de la formation.

Faire répéter suffisamment et autant de fois que cela est nécessaire pour être sûr que ceux qui sont chargés de ces tâches savent les faire correctement.

Les travaux de groupes suivis de restitution en plénière

Il s'agira de créer des ateliers thématiques (performance des AEPS et PEA, satisfaction des usagers, maintenances des PMH et qualité de l'eau, performance et bilan financier des AUE, plaintes et qualité du service), chaque groupe thématique procèdera à la collecte des données sur le terrain, analysera les données collectées en atelier pour proposer des mesures correctives. Les formateurs passent dans les groupes pour guider les débats et quelquefois réguler les tensions dans le groupe. Une attention particulière doit être portée sur la participation des techniciens communaux qui seront au centre du dispositif.

Les formateurs doivent avoir un rôle de facilitateur permettant ainsi la circulation de la parole en aidant les plus timides à dépasser les blocages de la communication. Ensuite, le groupe présente ses idées à une séance plénière et les argumente. Le formateur fait une synthèse des résultats des différents groupes et complète avec des apports de connaissances

Le contrat d'apprentissage

Le contrat d'apprentissage vise à briser la glace et créer les conditions d'une réelle participation des stagiaires à la formation.

Après l'ouverture officielle on procédera à la présentation des participants par un tour de table.

On examinera avec les stagiaires les horaires de la formation c'est -à dire le début, la fin et les pauses.

On définira également avec les stagiaires les droits et les devoirs de chacun (formateurs et apprenants).

En exemples de droit:

- Chacun a droit à la parole.
- Chacun a droit à l'erreur.

En contrepartie chacun devra s'assigner les devoirs suivants :

- Ecouter les autres quand ils ont la parole ;
- Ne pas faire du bruit pendant les séances (éteindre les portables ou les mettre sous silencieux) ;
- Ne pas monopoliser le temps de parole, laisser le temps aux autres de s'exprimer ;
- Faire les exercices et participer au cours ;
- Être assidu et ponctuel.

L'établissement du contrat d'apprentissage comportera dans sa dernière partie le recensement des attentes des stagiaires par rapport à la formation. On essaiera de répondre à ces préoccupations en montrant leur lien avec le programme de formation (ressource additionnelle 1 : format power point si possible).

Ces attentes resteront affichées tout au long de la formation, on s'y référera pour vérifier si la formation répond aux soucis émis par les apprenants et serviront également pour l'évaluation finale de la session.

Les révisions

A la fin de chaque thème ou en début de la nouvelle journée, le formateur effectuera une petite révision des points essentiels en posant une série de questions aux participants. Vous demandez aux formés de vous restituer le message que vous leur avez transmis.

Il laisse les apprenants restituer complètement ce qu'ils ont compris sans les interrompre. Cette méthode est efficace pour mesurer le taux de rétention des connaissances. Cependant elle est intimidante au début pour les participants. N'insister pas trop si un participant n'arrive pas à répondre ; vous pouvez le compléter partiellement et demander à un autre de continuer.

Les outils andragogiques de mise en œuvre de la session

L'outil andragogique principal reste le cahier du participant à partir duquel de nombreuses ressources additionnelles sont élaborées ; le tableau de bord de ces ressources additionnelles est ci-après présenté.

Tableau 10 : Le tableau de bord des ressources andragogiques additionnelles

Séquences	Outils	Cadre d'utilisation
Introduction à la formation	- Présentation de la formation : objectif, contenu, objectif de l'apprentissage format : power point	- A la suite du recueil des attentes des participants pour présenter la formation à travers ses objectifs, les séquences et leur contenu
La gouvernance et les politiques tarifaires	- Définitions (paragraphe 1.2 et 1.4 du cahier du participant)	- Introduction au module 1
	- Tableau n°2 du cahier du participant	- Les pratiques en cours en matière de gouvernance et monitoring
	- Paragraphes n°1.3, graphique n°1 et tableau n°3 du cahier du participant	- La bonne gouvernance et les facteurs à prendre en compte
	- Paragraphe 3.1 et 3.6 du cahier du participant	- Le financement du secteur de l'AEPA
	- Paragraphes 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.7 et 3.8	- Les politiques tarifaires
	- Paragraphe 5.1 et 5.2	- Le dialogue sectoriel et la mutualisation des contrats et des services
Le monitoring et la mesure de la durabilité des services AEPHA	- Paragraphe 1.4 du cahier de participant	- Le dispositif du monitoring
	- Paragraphe 2.3, 2.4 et tableau n°5 du cahier du participant	- Les indicateurs du monitoring
	- Paragraphe n°2.5.2, tableau n°6 et le tableau n°7 du cahier du participant	- L'atelier de l'analyse des données et de formulation des mesures correctives
	- Paragraphe 2.5.2 du cahier du participant	- La restitution en plénière des résultats de l'atelier
	- Paragraphe 2.1 et tableau n°4 du cahier du participant	- L'évaluation de la durabilité des services
La reddition des comptes et la communication avec les acteurs	- Tableau n°12 du cahier du participant	- Le bilan annuel de la gestion et de la maintenance
	- Tableau n°13 du cahier du participant	- La conduite de la réunion de bilan annuel
	- Tableau n°15 et graphique n°5 du cahier du participant	- Le processus de rapportage
Enquête de satisfaction des participants	- Annexe 2 : Questionnaire d'évaluation de la satisfaction des participants	- Evaluation de la satisfaction des participants à la session.

L'utilisation harmonieuse de ce tableau de bord permettra au formateur de donner le dynamisme nécessaire à la formation, aussi pour mieux se retrouver, le formateur devra lui-

même élaborer les supports additionnels sous format powerpoint tel qu'indiqués dans le tableau ci-dessus.

La préparation des participants

L'invitation des participants à la formation doit leur parvenir dans un délai suffisant permettant de préparer leur participation à la session. Les invitations doivent préciser les conditions de prise en charge pour le transport, l'hébergement et la restauration. Chaque commune doit préparer un état de lieu de l'AEPHA de son ressort territorial pour l'exposé durant la formation. L'exposé des communes se fera selon le canevas ci-après :

Tableau 11 : Le canevas de l'exposé des communes à la conférence des gouvernances

Rubrique	Information à fournir	Description de la situation
Infrastructures	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de villages - Population total - Nombre PMH - Nombre d'AEPS, de PEA - Taux de couverture latrines familiales - Nombre de latrines publiques 	<ul style="list-style-type: none"> - Quelle est la desserte communale en AEPHA, - Y-a-t-il de l'amélioration ? - Et Comment ?
Acteurs AEPHA	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'AUE - Nombre d'AUE légalisée - Nombre de maintenanciers - Nombre de maintenanciers disposant d'agrément - Nombre d'exploitant AEPS, PEA - Nombre d'exploitants de latrines publiques 	<ul style="list-style-type: none"> - Tous les acteurs sont-ils en place ? - Disposent-ils tous d'une existence légale ? - Exercent-ils tous dans la légalité (contrat, convention)
Organisation des services	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de convention AUE & Commune - Nombre de contrats de maintenance - Nombre de contrat d'exploitation - Nombre de tournée de maintenance - Les tarifs d'accès aux différents services 	<ul style="list-style-type: none"> - Toutes les infrastructures de la commune sont-elles sous convention ou contrat de délégation ? - Quelles sont les contraintes ? - Taux de fonctionnement des infrastructures - Les tarifs sont-ils appliqués ?
Recouvrement des charges	<ul style="list-style-type: none"> - Taux de recouvrement des redevances - Taux mutualisation des recettes des PMH - Les indicateurs de gestion des AEPS et PEA (production, consommation, constitution des fonds de renouvellement) 	<ul style="list-style-type: none"> - Les provisions sont elles constituées en quantité suffisante et dans le délai ? - La pérennité des équipements et des services est elle assurée ?

Les données ainsi fournies à travers la présentation de l'AEPHA de chaque commune resteront affichées au tableau pour alimenter les exercices, et les exemples le long de la formation.

Quelques principes guides de la facilitation

Clarifier – vérifiez si vous comprenez correctement et cherchez plus d'information. Par exemple, « il semblerait que vous disiez...? » Clarifier a toujours un point d'interrogation (?) à la fin de la phrase. Menez en posant des questions plutôt qu'en apportant des faits car cela crée une meilleure compréhension et donne aux apprentis une opportunité de découvrir les éléments par eux-mêmes. Les questions sont plus utiles si elles s'ouvrent vers des discussions et participation. Il est cependant recommandé de poser des questions ouvertes qui poussent à la discussion plutôt que des fermées qui bloquent toute discussion. Par exemple, une question fermée amène vers des réponses 'oui' ou 'non,' alors qu'une question ouverte demandera pour plus d'informations, « pouvez-vous m'en dire plus sur...? »

Tester le consensus – vérifiez avec les apprentis quels accords ont été atteints ou si ils sont prêts d'une conclusion. Par exemple, « je pense que nous avons trouvés un accord sur ça. Qu'est ce que vous en pensez ? »

Encourager – soyez chaleureux, amical et responsif aux apprentis et leurs contributions. Reconnaître et apprécier les contributions de tous les apprentis et de vraiment écouter ce qu'ils ont à dire.

Exprimer les sentiments en groupe – ressentir les sentiments, relations, et humeur dans les groupes et partagez vos perceptions avec eux. Par exemple, « il semblerait que nous ayons tous besoins d'une pause. »

Arbitrer – essayez de garder les canaux de communication ouverts ; faciliter la participation d'un maximum de personnes possible. Par exemple, « Siphon essaie de dire quelque chose pour un long moment. Écoutons-le. » Cette compétence est aussi référée comme 'blocage' et 'ouverture,' ou le facilitateur limite les apprentis les plus dominants et pousse les plus discrets à la parole. Cela permet que tous les apprentis aient la même opportunité de contribuer, apprendre, et poser des questions.

L'arbitrage est aussi une compétence utile pour les questions hors-sujet. Capturez le point et remettez à la bonne place, ou suggérez au participant d'en parler avec la bonne personne pendant la pause. Cela donne un rôle d'arbitre.

Donner les informations – communiquez les faits, information ou clarification. Donner les informations est plus efficace quand il y a une demande de la part des apprentis.

Harmoniser – essayez de réconcilier les désaccords ; réduire les tensions ; poussez les personnes à explorer leurs différences. Par exemple, « peut-être qu'il serait une bonne idée de parler un par un et de permettre à chacun de s'exprimer. »

Ouvrir – les facilitateurs n'ont pas besoin de connaître toutes les réponses à toutes les questions posées – utiliser les apprentis et ressources pour contribuer et répondre aux questions posées.

Avis de recherche – demandez pour des suggestions ou idées. Par exemple « Traoré a suggéré que nous revenions dessus plus tard, qu'en pensez-vous ? »

Soulager la tension – en permettant de faire sortir la tension, de mettre le problème dans son contexte, ou utilisez un humour approprié. C'est aussi important pour dynamiser le groupe.

Résumer – rassembler toutes les idées ensemble ; concluez la session ; apporter tous les éléments importants d'une discussion

Utiliser le bon langage – utilisez un langage simple et accessible pour tous. Si besoin de traduction, faites-le.

En résumé, une bonne facilitation consiste à construire de bonnes relations de travail avec et au sein des groupes d'apprentis.

Gérer le temps – c'est la responsabilité du facilitateur d'assurer que le temps disponible pour chaque activité ou session soit utilisé efficacement et bénéficie tous les groupes. Cela implique d'évaluer les besoins des apprentis et de gérer les limites.

Rédiger/capter les compétences (par exemple utilisez les fiches ou tableau, etc.) – les facilitateurs sont les mieux placés pour montrer aux apprentis que leurs points a été entendu, de plus c'est un outil utile pour gérer la discussion, la garder en place et éviter toute répétition.

Donnez des instructions claires – lorsqu'il y a des instructions ou des questions précises pour discussion, il peut être utile de les écrire. Il est important qu'elles soient claires. Réfléchissez à comment diviser un large groupe en des plus petits avant que les sessions en groupes commencent.

Positionner l'environnement – la disposition des sièges et le positionnement de l'équipement dans la pièce est une part importante dans la facilitation de la participation et assurer que tous les apprentis dans la pièce puissent voir les projections, tableau et autres.

Préparer ou utiliser les matériels efficacement et de manière appropriée – il est crucial d'assurer une participation significative et pour achever les objectifs des sessions.

L'enquête de satisfaction des participants à la formation

Il s'agira de reprendre point par point, les attentes des apprenants dans le but de s'assurer que ces préoccupations ont été traitées au cours de la session. Il est également important de connaître l'impression des formés sur les conditions de vie, la qualité des cours, et les méthodes utilisées. Le dépouillement de ces évaluations permettra aux équipes d'améliorer la qualité des sessions à venir (voir la grille en annexe 2).

LES MODALITES PRATIQUES DE MISE EN ŒUVRE DE LA SESSION

Elles comprennent :

- Le choix des participants à la session ;
- L'identification d'acteurs de référence pour des échanges avec les participants ;
- La mise en situation réelle.

Le choix des participants

Les capacités des acteurs varient d'une commune à une autre, cependant dans la majorité des cas et surtout en milieu rural, les communes manquent énormément de personnel qualifié, dans ces conditions la formation doit servir d'opportunité pour constituer un embryon de cellule technique à même de gouverner l'AEPHA en réalisant régulièrement un monitoring des services.

De façon générale, les participants à la session de formation sur la gouvernance et le monitoring des services AEPHA au niveau de la commune comprendront :

Tableau 12 : La liste des participants à la session de formation

Fonction	Nombre de places	Observations
Maire	01	Ils sont parfois peu disponibles ou énormément sollicités, il est tout de même important que l'ordonnateur de la gouvernance comprenne le dispositif et son fonctionnement.
Elus communaux	02	Il s'agit de personnes plus présentes au quotidien à la commune par exemple 1 ^{er} adjoint ou 2 ^{ème} adjoint au maire pour suppléer en cas de besoin.
Commission Communale eau et assainissement	02	Du fait de leur forte implication dans le développement de l'AEPHA, il sera important qu'au moins deux responsables de cette commission disposent du savoir-faire nécessaire.
Secrétaire Général	01	C'est le technicien au centre de tous les dossiers de la commune, sa formation à la gouvernance et au monitoring des services AEPHA est importante.
L'agent comptable communal	01	Plusieurs évaluations et suivis des communes ont montré la déconnexion de cet acteur des questions relatives au fonctionnement des services AEPHA alors qu'il a rôle important à jouer en termes de mobilisation des redevances, exécution des dépenses liées au fonctionnement des services AEPHA.
Le point focal	01	Ils sont plus en contact avec le terrain, la valorisation d'une telle présence serait utile à la collecte des données sur l'AEPHA.
Technicien communal AEPHA	01	Très peu de communes en disposent actuellement, cependant cette dynamique est à encourager pour disposer à terme de services techniques municipaux socles de l'AEPHA. Pour les communes étendues, envisager plusieurs techniciens communaux

Environ 9 participants par commune, impliquant un regroupement de quatre à cinq communes tout au plus pour disposer d'un groupe adapté à ce type de formation.

Le personnel des services de l'Etat en charge de l'AEPHA (2 personnes par DREAHA) pourra prendre part à la session dans la perspective d'une harmonisation des pratiques pour l'appui à la maîtrise d'ouvrage communale.

L'identification d'acteurs de référence pour des échanges avec les participants

La gouvernance de l'AEPHA au niveau de la commune est relativement nouvelle au Burkina, alors que la théorie dans ces conditions reste souvent comme un jeu de l'esprit. Pour sortir des sentiers battus et des théories, et faire toucher du doigt la réalité, les participants devront rentrer en contact avec des acteurs qui pratiquent la gouvernance et le monitoring des services AEPHA.

Plusieurs expériences de mise en place d'un dispositif de gouvernance de l'AEPHA sont en cours :

- La région du Sahel avec IRC
- L'ADAE dans les régions des Hauts-Bassins, des Cascades et du Sud-Ouest
- La commune de ZORGHO avec l'ONG Eau Vive

D'autres initiatives encore discrètes dans le cadre de la coopération décentralisée existent, il s'agira d'identifier la commune de proximité du centre de formation qui dispose :

- D'un dispositif de gestion et d'entretien des services AEPHA,
- De données quantitatives et qualitatives sur les performances des services AEPHA,
- Des acteurs prêts à échanger avec d'autres acteurs sur leurs échecs et succès.

Dans le cadre de l'organisation de la session, les formateurs devront approcher la commune identifiée pour l'aider à structurer son intervention autour des aspects suivants :

- Historique de l'organisation du service public de l'eau et de l'assainissement ;
- Etat actuel du service public (taux de couverture, taux de recouvrement des charges...);
- Fonctionnement des différents acteurs (AUE, maintenanciers, exploitants, service technique municipal) ;
- Activités réalisées et les résultats de ces activités ;
- Les contraintes et les grands enseignements tirés de la pratique de la gouvernance et du monitoring des services AEPHA.

Il importera d'envisager dans le budget de la formation, une prise en charge des acteurs désignés par la commune de référence (une journée).

A défaut d'un tel dispositif, les échanges se feront à travers la « conférence de la gouvernance » c'est à dire une présentation de l'état de l'AEPHA à son niveau par chaque commune présente à la session.

La mise en situation réelle

La mise en situation réelle participe de cette volonté de faire de la formation une activité concrète créatrice d'un véritable savoir-faire chez les participants.

Dans le cadre de la présente formation, la mise en situation réelle se focalisera sur deux activités :

- La collecte des données entrant dans le cadre de l'exercice au monitoring,
- L'observation de la gouvernance des services AEPHA dans une autre commune.

Un site à proximité du lieu de formation abritera ces deux activités, les conditions requises pour l'éligibilité du site sont :

- Le service public AEPHA est en place ;
- Le service public AEPHA est fonctionnel ;
- Les tarifs d'accès aux différents services sont fixés par la commune et sont en application.

Pour la collecte des données entrant dans le cadre de l'exercice au monitoring et l'évaluation de la durabilité des services, des groupes seront constitués en fonction des indicateurs et à l'aide des outils de l'activité chaque groupe procèdera à la collecte des données relatives à son thème.

Les groupes seront constitués selon les thématiques suivantes :

- Performance des AEPS et PEA,
- Satisfaction des usagers et application des tarifs,
- Maintenances des PMH et qualité de l'eau,
- Performance et bilan financier des AUE,
- Plaintes et qualité du service.

De façon générale, chaque apprenant devra s'ouvrir au cours de cette activité de mise en situation réelle pour observer les expériences réussies ou les échecs en cours en matière de gouvernance des services AEPHA. Un tour de table en plénière permettra de recueillir les observations et les sentiments après le séjour de terrain pour une analyse et un partage avec tous les participants.

LA MISE EN ŒUVRE ET LE PROGRAMME PREVISIONNEL DE LA SESSION

La mise en œuvre de la formation à la gouvernance des services AEPHA au niveau de la commune s'articulera autour de :

- ❖ La gouvernance et les politiques tarifaires (introduction aux notions de gouvernance et de monitoring, la conférence des gouvernances, analyse des pratiques en cours)
- ❖ Le monitoring et la mesure de la durabilité des services AEPHA (la collecte des données, l'analyse des données et la formulation des mesures correctives, la mise en place de politiques tarifaires)
- ❖ Le rapportage sur l'état de l'AEPHA (processus du rapportage, rubriques du rapport à renseigner)

Durée	Séquence	Activités	Supports
JOUR 1			
8H00-8H30	Séquence 0	Présentation de la formation, son organisation et présentation des participants	Feuille de présence
8H30-10H30	Séquence 1	L'introduction au module	Définitions (paragraphe 1.2 et 1.4 du cahier du participant)
		La conférence des gouvernances	Tableau n°2 du cahier du participant
10H30-11H	Pause café		
11H- 13H	Séquence 1	La bonne gouvernance	Paragraphe n°1.3, graphique n°1 et tableau n°3 du cahier du participant
		Le financement du secteur de l'AEPHA	Paragraphe 3.1 et 3.6 du cahier du participant
13H-14H	Pause restauration		
14H-16H	Séquence 1	Les politiques tarifaires	Paragraphe 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.7 et 3.8
		Le dialogue sectoriel et la mutualisation des services et contrats	Paragraphe 5.1 et 5.2
JOUR 2			
8H00-8H30		Restitution de la 1ère journée et présentation des travaux de la journée	Feuille de présence
8H30-10H00	Séquence 2	Le dispositif de monitoring	Paragraphe 1.4 du cahier de participant
10H00-10H30H	Pause café		
10h30H- 12H	Séquence 2	Les indicateurs	Paragraphe 2.3, 2.4 et tableau n°5 du cahier du participant
12H-13H	Pause restauration		
13H-15H	Séquence 2	La mise en situation réelle	
15H-16H		L'atelier d'analyse des données et de formulation des mesures correctives	Paragraphe n°2.5.2, tableau n°6 et le tableau n°7 du cahier du participant

Durée	Séquence	Activités	Supports
JOUR 3			
8H00-9H		Restitution de la 2ème journée et présentation des travaux de la 3ème journée	Feuille de présences
9H-10H30	Séquence 2	La restitution en plénière des résultats de monitoring	Paragraphe 2.5.2 du cahier du participant
		L'évaluation de la durabilité et les différentes dispositions politiques	Paragraphe 2.1 et tableau n°4 du cahier du participant
10H30-11H	Pause-café		
11H- 13H	Séquence 2	Synthèse de la séquence	
	Séquence 3	Le bilan annuel de la gestion et de la maintenance des services AEPHA	Tableau n°12 du cahier du participant
La conduite de la réunion de présentation du bilan		Tableau n°13 du cahier du participant	
13H-14H	Pause restauration		
14H-15H30	Séquence 3	Le processus du rapportage et les concertations	Tableau n°15 et graphique n°5 du cahier du participant
		Le contenu du rapport annuel	
15H30-16H		Conclusions de la formation	Annexe 2 : Questionnaire d'évaluation de la satisfaction des participants

SEQUENCE 0: ACTIVITES DE DEMARRAGE



Objectif pédagogique opérationnel 0 :

Introduire la session de formation



Durée : 30 mn

Déroulement



- 1) **Accueil des participants**
- 2) **Présentation du Formateur, des consignes et des participants**
- 3) **Présentation des objectifs et méthodes de travail**



**Outils &
Consignes pour l'animation**



**Rappel de contenu :
(Message à délivrer)**

Il s'agit d'assurer un bon démarrage de la formation à travers une connaissance mutuelle entre les participants et le formateur, l'information de tous sur les modalités et conditions de travail pendant la durée de la formation. Les activités suivantes sont proposées :

- *L'ouverture (s'il y a lieu) qui consistera à :*
 - Accueil des participants;
 - Mot du CEMEAU/ONEA
- *La présentation du Formateur et les consignes et règles du travail au cours de la formation :* le formateur écrit sur le tableau à feuille et le colle au mur, toutes les consignes à savoir : les cellulaires portables sous silencieux et la limitation des déplacements pour des coups de fils, le respect des horaires, l'assiduité, la participation de tous, le respect mutuel dans les interventions, la bonne gestion du temps.
- *La présentation des participants* selon les éléments suivants : prénom et nom ; structure ; fonction au sein de la structure ; principales tâches par rapport à la fonction et attentes par rapport à la formation (le formateur note sur le tableau les différentes attentes).
- *Adoption du programme :* le programme préétabli est présenté aux participants sur PP et adopté. Une fois adopté, copie est faite (par le secrétariat de la formation) et mis à la disposition de tous.
- *Présentation des objectifs de la formation,*
- *Les méthodes de travail :* le formateur présente comment la formation va se dérouler :
 - Les plénières,
 - Les travaux de groupes,
 - Les collectes d'idées, les échanges,
 - Les question et réponses,
 - La visualisation par la vidéo et le tableau à feuille
 - Etc.
- *Les attentes des participants :* le formateur apprécie et commente les attentes des participants recueillies et veille à recadrer certaines hors sujet ou non conformes à cette session de formation.

SEQUENCE 1 : LA GOUVERNANCE ET LES POLITIQUES TARIFAIRES



Objectif pédagogique opérationnel 1 :

Le participant est capable :

- *Se servir du cadre juridique de la gouvernance des services AEPHA au Burkina,*
- *Evaluer les pratiques actuelles en matière de gouvernance et de monitoring,*
- *Pratiquer des politiques tarifaires adaptées à l'accès au service de la majorité,*
- *Réaliser le dialogue sectoriel pour la mutualisation des contrats et des services AEPHA.*



Durée : **30 mn**

Déroulement



- 1) L'introduction du module
- 2) La conférence des gouvernances
- 3) La bonne gouvernance
- 4) Le financement du secteur de l'AEPHA
- 5) Les politiques tarifaires
- 6) Le dialogue sectoriel et la mutualisation des services et contrats



**Outils &
Consignes pour l'animation**



*Rappel de contenu :
(Message à délivrer)*

La gouvernance des services AEPHA fait appel à de nombreuses dispositions politiques dont une sélection appropriée permet de disposer des services AEPHA accessibles et pérennes avec des tarifs équitables.

Les objectifs de la séquence

L'objectif global du module c'est que les participants soient capable de gouverner les services AEPHA au niveau de la commune en appliquant les politiques tarifaires adaptées.

Le déroulement de la séquence

La présente séquence sera mise en œuvre à travers, six (6) sous-séquences comme ci-après indiqué :

Sous-séquence 1 : L'introduction au module

- Le formateur introduit le module en demandant aux participants, ce qu'ils entendent ou comprennent par les termes « gouvernance et monitoring ».
- Les participants à la formation donnent leur compréhension de ces deux termes.
- Toutes les réponses sont notées au tableau et une discussion est ouverte.
- Au terme de la discussion, le formateur procède à une synthèse en donnant les définitions (paragraphe 1.2 et 1.4 du cahier du participant)

Sous-séquence 2 : La conférence des gouvernances

Il s'agit de donner le rôle premier aux communes présentes à la formation pour présenter la situation dans leur commune respective (confère tableau n°5 relatif à la préparation des participants).

Chaque équipe communale en fonction des compétences des membres qui la compose procède à l'exposée en se donnant la parole à tour de rôle.

Le formateur dresse un tableau portant le nom de la commune et les autres données sur du papier de conférence, ces données resteront affichées durant toute la formation.

A la suite de l'exposée de chaque commune, la parole est donnée aux autres participants pour des questions d'éclaircissement et des échanges.

Le formateur note à la suite des échanges les caractéristiques des gouvernances présentées au cours des discussions sur une autre feuille.

A la fin des exposées, une analyse est faite des différents types de gouvernance (insuffisances, forces), les discussions en plénière permettent ainsi de caractériser les pratiques en cours en matière de gouvernance.

Le formateur procède à une synthèse en faisant le lien avec les pratiques en cours au niveau national (tableau n°2 du cahier du participant).

Sous-séquence 3 : La bonne gouvernance

- Le formateur introduit la question en demandant aux participants de définir la bonne gouvernance et les facteurs à prendre en compte dans le cadre de la bonne gouvernance au regard des éléments précédents.
- A suite des différentes réponses données par les participants, le formateur les note au tableau et ouvre la discussion sur ces définitions.
- Le formateur procède à une synthèse en présentant la définition de la bonne gouvernance et les facteurs à prendre en compte (paragraphe 1.3, graphique n°1 et tableau n°3 du cahier du participant).

Sous-séquence 4 : Le financement du secteur de l'AEPHA

- Pour bien gouverner le fonctionnement des services AEPHA, il est important de connaître les mécanismes de financement du secteur, le formateur introduit la séquence en ces termes.
- Les participants énumèrent leurs idées que le formateur note au tableau, une discussion est ouverte pour évaluer les implications de chaque proposition.
- Le formateur explique le principe des « 3Ts » (paragraphe 3.1 et 3.6 du cahier du participant).

Sous-séquence 5 : Les politiques tarifaires

- Le formateur introduit la séquence en ces termes, étant donné que le recouvrement total n'est pas possible en milieu rural et semi-urbain, après la répartition des charges, quelles sont les politiques tarifaires à appliquer ?
- Les participants énumèrent les politiques tarifaires à leur connaissance, le formateur les note au tableau et ouvre le débat sur chaque politique tarifaire proposée.
- Le formateur procède aux synthèses et fait des apports de connaissances (paragraphe 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.7 et 3.8).

Sous-séquence 6 : Le dialogue sectoriel et la mutualisation des services et contrats

- Le dialogue sectoriel se fait à travers une multitude d'instances, cependant au niveau de la commune, la nécessité de réduire les coûts d'accès aux différents services a forcé le partenariat. Le formateur introduit la séquence en ces termes en demandant aux participants de citer les différentes instances et leur dévolution.
- Les participants citent les instances de concertation qu'ils connaissent, le formateur les notes au tableau et ouvre la discussion sur ces instances et leur mission.
- Le formateur complète en faisant des apports de connaissances (paragraphe 5.1 et 5.2 du cahier du participant).

SEQUENCE 2 : LE MONITORING ET L'EVALUATION DE LA DURABILITE DES SERVICES AEPHA



Objectif pédagogique opérationnel 2 :

Le participant est capable de :

- *Collecter les données entrant dans le cadre du monitoring en se servant des outils spécifiques élaborés à cet effet,*
- *Analyser les données collectées*
- *Formuler des mesures correctives*
- *Evaluer la durabilité des services*



Durée : **1h30**
mn

Déroulement



- 1) Le dispositif de monitoring
- 2) Les indicateurs
- 3) La mise en situation réelle
- 4) L'atelier d'analyse des données et de formulation des mesures correctives
- 5) La restitution en plénière des résultats de monitoring
- 6) L'évaluation de la durabilité et les différentes dispositions politiques
- 7) Synthèse de la séquence



Outils & Consignes pour l'animation



Rappel de contenu : (Message à délivrer)

Le monitoring participe à la bonne gouvernance des services AEPHA en l'éclairant avec les informations relatives à l'état de fonctionnement des différents services.

Les objectifs de la séquence

La mise en œuvre du monitoring des services AEPHA vise globalement à disposer d'informations relatives au fonctionnement des services AEPHA pour mieux orienter la gouvernance ; en outre, l'évaluation de la durabilité des services participe de cette même dynamique.

Le déroulement de la séquence

La séquence portant sur le monitoring et l'évaluation de la durabilité des services se déroulera à travers sept (7) sous-séquences comme ci-après présentées.

Sous-séquence 1 : Le dispositif de monitoring

- Le formateur introduit la séquence en demandant aux apprenants de définir les activités entrant dans le cadre du monitoring.

- Les participants citent les activités selon eux qui entrent dans le cadre du monitoring, le formateur les notes au tableau pour ensuite ouvrir la discussion sur les différents éléments cités (consistance, acteur, résultats de l'activité).
- Au terme de ces discussions, certains éléments seront éliminés et d'autres seront maintenus, le formateur procède à une synthèse et complète les éléments du dispositif (Paragraphe 1.4 du cahier du participant).

Sous-séquence 2 : Les indicateurs

Le monitoring se fonde sur un certains nombre d'indicateurs, le formateur demande aux apprenants de définir ce que c'est qu'un indicateur et donner des exemples d'indicateurs entrant dans le cadre du monitoring du fonctionnement des services AEPHA.

- Les apprenants procèdent à la définition du terme indicateur tout en donnant des exemples que le formateur recense au tableau.
- A la suite des discussions, les réponses vraies sont retenues et le formateur procède à une synthèse en insistant sur la pertinence des indicateurs et la nécessité de retenir un nombre limité compte tenu des moyens disponibles au niveau des communes (paragraphe 2.3 et 2.4 du cahier du participant).
- Le formateur présente les différents indicateurs que la commune devra mesurer: référence, description de l'indicateur, valeur de référence, périodicité de mesure, source de vérification, calcul de l'indicateur, acteur responsable de la mesure.
- Les groupes thématiques (performance des AEPS et PEA, satisfaction des usagers, maintenances des PMH et qualité de l'eau, performance et bilan financier des AUE, plaintes et qualité du service) sont constitués, chaque groupe disposant de ces outils de collecte de données doit connaître les modalités pratiques de remplissage des fiches sur le terrain.
- Le formateur explique outil par outil ainsi que par groupe les données à collecter et donne des indications de sources de données.
- Chaque groupe procède à une répartition du travail en son sein avant le départ sur le terrain.

Sous-séquence 3 : La mise en situation réelle

Arrivé sur le site, une rencontre avec le maître d'ouvrage s'impose pour présenter les apprenants et expliquer une fois de plus l'objet de la mission.

- A la suite de cette introduction, chaque groupe thématique, si possible prend attache avec son guide fourni par le maître d'ouvrage et va à la rencontre de l'acteur concerné. La gestion du temps dans le cadre de cette activité est très importante, il faudra éviter de s'éterniser au risque de ne pas pouvoir achever le module.
- Les formateurs font des tours dans les différents groupes pour appuyer la collecte des données.
- Un dernier rassemblement à la mairie sera nécessaire dans le but de remercier les différents acteurs et les responsables communaux pour leur disponibilité.

Sous-séquence 4 : L'atelier d'analyse des données et de formulation des mesures correctives

- De retour en salle, le formateur ouvre les discussions en permettant aux participants de donner leur impression et ce qu'ils ont constaté sur le terrain en matière de fonctionnement et de gouvernance des services AEPHA, il complète les impressions avec des analyses.
- Chaque groupe procède à l'analyse des données collectées en procédant comme indiqué au paragraphe 2.5.2 en utilisant le tableau n°6 ; le formateur explique cette procédure.

- Durant l'analyse, les groupes peuvent échanger entre les informations pour mieux approfondir l'analyse.
- La formulation par chaque groupe des mesures correctives sera conforme aux prescriptions du même paragraphe en utilisant cette fois ci le tableau n°7.
- Les formateurs passeront dans les différents groupes pour réguler la tension, conseiller sans se substituer au groupe.

Sous-séquence 5 : La restitution en plénière des résultats de monitoring

- Chaque groupe choisit en son sein un coordonnateur et un rapporteur de l'atelier.
- Les groupes se succèdent en plénière pour présenter les données collectées sur le terrain, les résultats de l'analyse faite et les mesures correctives préconisées.
- Les autres participants font leurs observations, le formateur procède à des synthèses avec des apports de connaissances : bien insister sur le fait que l'analyse et la formulation des mesures correctives exigent un savoir-faire et de l'expérience (paragraphe 2.5.2 du cahier du participant).

Sous-séquence 6 : L'évaluation de la durabilité et les différentes dispositions politiques

- Le formateur fait remarquer que le fonctionnement des services AEPHA ne suffit pas pour parvenir à une bonne gouvernance, il faudra en plus une durabilité des services, comment alors évaluer cette durabilité ?
- Les participants suggèrent leurs idées, le formateur les notes et procède à une discussion qui permet d'éliminer les réponses inexactes.
- Le formateur fait une synthèse en démontrant la capacité d'autofinancement des services (paragraphe 2.1 du cahier du participant) il se sert des données disponibles (conférence des gouvernances, ou données de monitoring) pour prendre des exemples concrets. Il se sert du tableau n°4 du cahier du participant pour rappeler l'importance de la satisfaction des usagers dans le cadre de la durabilité des services.

Sous-séquence 7 : Synthèse de la séquence

- La synthèse de la séquence se fera avec tous les participants, qu'est ce que les uns et les autres ont retenu (la définition du monitoring, les indicateurs, la collecte des données, l'analyse des données) enfin chaque commune doit se prononcer sur les perspectives de mise en œuvre du dispositif et les contraintes éventuelles.

SEQUENCE 3 : LA REDDITION DES COMPTES ET LA COMMUNICATION AVEC LES ACTEURS



Objectif pédagogique opérationnel 3 :

Le participant est capable de :

- **Etablir un bilan annuel de la gestion et de la maintenance des services AEPHA**
- **Elaborer le rapport annuel et le diffuser auprès des différents acteurs**
- **Conduire une réunion de présentation du bilan annuel et mettre en œuvre les recommandations issues de cette rencontre**



Durée : **1h30**
mn

Déroulement



- 1) Le bilan annuel de la gestion et de la maintenance des services AEPHA
- 2) La conduite de la réunion de présentation du bilan
- 3) Le processus du rapportage et les concertations
- 4) Le contenu du rapport annuel



Outils & Consignes pour l'animation



Rappel de contenu : (Message à délivrer)

En considérant la gouvernance des services AEPHA comme un mandat issu de la population, la commune se doit de rendre compte régulièrement aux usagers pour renforcer la transparence et la confiance. Encore, faudra qu'elle dispose de ce savoir-faire.

Les objectifs de la séquence

L'objectif global du module portant sur la reddition des comptes et la communication avec les différents acteurs vise la pratique de la « **redevabilité** » du compte rendu dans le cadre de la gouvernance des services AEP. En d'autres termes l'exercice de la gouvernance des services AEPHA au niveau de la commune devra désormais s'accompagner systématiquement d'un compte rendu.

Le déroulement de la séquence

Le module portant sur la reddition des comptes et la communication avec les différents acteurs se déroulera à travers quatre séquences (4) ci-après présentées.

Sous-séquence 1 : Le bilan annuel de la gestion et de la maintenance des services AEPHA

- Le formateur fait remarquer que comme montré dans le cadre de la gouvernance, le gouvernant des services AEPHA est redevable vis à vis des usagers et des autres acteurs en termes de communication, cette communication portera sur quoi ?

- Les participants suggèrent leurs idées, il est cependant important de retenir que la concertation portera exclusivement sur le bilan annuel de la gestion et de la maintenance des infrastructures AEPHA.
- Quel sera le contenu de ce bilan annuel de la gestion et de la maintenance des infrastructures AEPHA ?
- Le formateur note les différentes réponses au tableau et prend chaque rubrique comme présentée dans le tableau n°12 du cahier du participant, il fait des liens avec les données disponibles pour accroître la compréhension.

Sous-séquence 2 : La conduite de la réunion de présentation du bilan

- Quelles sont les différentes étapes de la préparation, la conduite et la mise en œuvre des résolutions de la rencontre ? le formateur introduit la séquence en ces termes.
- Il y a lieu de convenir des trois périodes importantes (avant, pendant et après) pour ensuite définir les actions à entreprendre à chaque période, qui ? et comment procéder ?
- Le formateur dresse un tableau comme présenté au tableau n°13 dans le cahier du participant, les participants déterminent les différentes actions, les personnes responsables de ces actions et les dispositions à prendre.
- Le formateur complète les différentes réponses données et fait terminer la séquence en discutant avec les participants sur la liste des participants à cette réunion du bilan annuel de la gestion et la maintenance des services AEPHA.

Sous-séquence 3 : Le processus du rapportage et les concertations

- Le formateur fait remarquer que le rapportage est un processus qui engage plusieurs acteurs (village, chef-lieu de la commune), les apprenants citent les acteurs engagés dans cette dynamique.
- Le formateur dresse un tableau comme présenté au tableau n°14 du cahier du participant pour montrer les résultats d'activités attendus et les délais pour les intégrer dans le rapport annuel, il schématise le processus comme présenté au graphique n°5 et le commente.
- Les participants posent les questions d'éclaircissement et commentent également commenter le processus.

Sous-séquence 4 : Le contenu du rapport annuel

- Au terme de toutes ces discussions, le formateur demande aux participants de définir le contenu du rapport annuel de la commune, sur l'état de l'AEPHA.
- Les participants énumèrent les différentes rubriques qui sont discutées pour en retenir les plus pertinentes tout en définissant les sources.
- Le formateur complète les réponses des participants en dressant un tableau comme présenté au tableau n°15 du cahier du participant.
- Il demande aux communes présentes de définir un plan de mise en œuvre du rapportage au niveau de leur commune.
- Il suggère des solutions aux communes qui rencontrent des difficultés dans la mise en place du dispositif de rapportage.

ANNEXES

Annexe 1: Les références bibliographiques

1. Programme de formation sur la gouvernance en eau, assainissement et hygiène (WASH), IRC, Février 2012
2. Monitoring des services publics d'eau potable par les municipalités en milieu rural et semi-urbain au Burkina Faso, Méthodes, outils, dispositifs et processus, atelier de réflexion stratégique IRC n°2/2013
3. Cahier 1, 2, 3 et 4 de la réforme du système de gestion des infrastructures AEPA
4. La mise en place de services techniques municipaux d'eau potable et d'assainissement, retour d'expériences au Burkina Faso, ps-Eau, Eau vive, GIZ, Région Rhône Alpes, décembre 2011
5. Guide de l'assainissement, BACED novembre 2010
6. Rapport étude de capitalisation Assistance à la maîtrise d'ouvrage communale des services AEPHA, WSP, water aid, Juillet 2011
7. Rapport portant analyse et propositions d'amélioration du dialogue dans le secteur de l'eau et de l'assainissement au Burkina Faso, COWI, mars 2013
8. Politique et stratégie nationale en assainissement, juillet 2007
9. Eau et assainissement pour tous, guide méthodologique n°5 : Gérer les toilettes et douches publiques, ps-eau, Commission Européenne, AFD
10. Programme national d'approvisionnement en eau potable et assainissement à l'horizon 2015, Bilan annuel au 31 décembre 2012, février 2013.

Annexe 2 : Grille de l'évaluation de satisfaction des participants

1. Pertinence du cours pour votre travail ou fonction actuelle.

Aucune	Faible	Moyenne	Important	Très Important

2. Mesure des informations / contenus que vous avez acquis qui vous sont nouveaux.

Aucune	Faible	Moyenne	Important	Très Important

3. Utilité des informations / contenus que vous avez acquises pour votre travail.

Aucune	Faible	Moyenne	Important	Très Important

4. Est ce que ce cours a atteint vos attentes et objectifs?

Non	Un peu	Juste assez	Plus qu'assez	Complètement

5. Comme cours de formation pour formateur, est ce que le cours vous a préparé à mener un cours de suivi dans votre commune?

Non	Un peu	Juste assez	Plus qu'assez	Complètement

6. Quel type de contenu / support méthodologique auriez vous besoin pour mener un cours de suivi dans votre commune.

.....

.....

.....

.....

Annexe 3 : Fiche synoptique de formation

Module de formation n°7 : GOUVERNANCE DES SERVICES AEPHA AU NIVEAU COMMUNAL

Intitulé	GOUVERNANCE DES SERVICES AEPHA AU NIVEAU COMMUNAL
Domaine	Maîtrise d'ouvrage communale d'approvisionnement en eau potable, hygiène et assainissement des eaux usées et excréta
Problèmes à résoudre	le monitoring et la reddition des comptes sont les problèmes essentiels à résoudre dans la gestion décentralisée des services d'AEPA
Objectifs :	<p>Objectif général Les participants au terme de la formation sont capables d'Assurer la gouvernance des services AEPHA au niveau de la commune</p> <p>Objectifs spécifiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Effectuer le monitoring des services AEPHA de la commune - Rendre compte de l'état de l'AEPHA au niveau de la commune - Evaluer la durabilité et le fonctionnement des services AEPHA
Pré requis	- Modules 1 à 6
Public cible :	- Maire de la commune, élus communaux, présidents de commission, Secrétaire Général, technicien municipal, agent comptable de commune, point focal, représentants de la CCEA, représentants de la DREAHA.
Contenu de la formation	<p>Notion de gouvernance et de monitoring</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les pratiques actuelles de gouvernance et de monitoring dans le secteur de l'AEPHA • Définition de la gouvernance • Processus de la bonne gouvernance • Définition du monitoring <p>La mesure de la durabilité et du fonctionnement du service</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacité d'autofinancement des services • Satisfaction des usagers • Les indicateurs pertinents du monitoring • Calcul des indicateurs et les sources de vérification des indicateurs (inclus qualité de l'eau) • Collecte et analyse des données, la formulation des correctifs, les facteurs à prendre en compte, le rôle des acteurs <p>Les politiques tarifaires de l'eau et de l'assainissement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suivi de l'application des tarifs • Mode de paiement et accès aux services d'AEPA • Equité des prix et accès aux services • Modalités de révision des tarifs <p>La reddition des comptes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Etablissement du bilan d'exploitation de gestion et de la maintenance des équipements • Conduite de la réunion annuelle de bilan • Le rapportage annuel sur l'état de l'AEPHA • Contenu du rapport et les rubriques à renseigner • Processus du rapportage et la répartition des rôles <p>Politique et dialogue sectoriel au niveau communal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mutualisation des ressources • Mutualisation des services et des contrats • Intercommunalité • Partenariat
Méthodes pédagogiques	Exposé et synthèse de production de groupe Brainstorming

	Travaux de groupes Etude de cas et retours d'expérience Visite de terrain
Intervenants	2 formateurs, une commune expérimentée en gouvernance et en monitoring pour les échanges
Mode d'évaluation	<ul style="list-style-type: none"> - Synthèse de la journée par les participants - Exercices d'application - Questions orales
Durée de la session :	3 jours

ANNEXE 3 : Liste de présence



Office national de l'eau
et de l'assainissement

Contacts des participants à la formation sur le
Thème : « GOUVERNANCE DES SERVICES AEPHA AU NIVEAU COMMUNAL »

CEMEAO du 20 au 25 avril 2015

Code :

Version n°1
du

Nbre de pages : 2

N°	Nom et Prénom (s)	Fonction	Structure	CONTACTS	
				Téléphone	E-mail
1.	DABIRA Urbain	chef de projet	ONG VAREMA-ASSO	70431334 78863661	doburbain@gmail.com
2.	TAPSIBA Sidi-Abassé	Conseiller technique	PEANGIE	78215597	sidi.tapsiba@fig-de
3.	SAWADOGO Hamad Aziz	Coordonnateur de projet	SOS-Sahel	70182515	ahals14@yahoo.fr
4.	ZERBO SEKOU	Directeur des services techniques	Mairie de Ouahigouya	70095381	zerb_sek@yahoo.fr
5.	SOME Naovin Irénée	Technicien eau x assainissement	Mairie de Bano	78074880 71999088	naovin@yahoo.fr
6.	ZERBO Amadou Kaba	Tech. Inter Communal Eau & Ass. - Boromo-Pour - Fana	Mairies	70291257	amadoekferbur@gmail.com
7.	RAMDE Jean Pierre Abdoul	TCA / Siby	Mairie / Siby	70802008 77227891	
8.	SANON Marie José	Sociologue	DRARASA-HBS	78493841	mjoseur@yahoo.fr
9.	Toussaint Bonou	TCA / Yaho	Mairie / Yaho	79-35-38-18	
10.	MANDI BRUNO	TCA / Pompo	Mairie / Pompo	71880025	

N°	Nom et Prénom (s)	Fonction	Structure	N° Téléphone	E-mail
11.	SOLIRABIE Flaminia Idrissa	Hydrologue	DRARHASA/CES	70512776	solirabieflaminiaidrissa@yahoo.fr
12.	SANADOGO O. Alexis	Technicien Inter-Communal E.A/B-2	Communes de Bagabo-lato de	71737471	alexsoone80@yahoo.fr
13.	NAZOTIN G. Alphonse	Technicien communal d'assainissement	Commune de Yoro	70-79-04-45	
14.	Douloubaly W. F. Ahmed	chef de service Eau et Assainissement	Mairie de Die bougan	72866614	tc.dbg.ouest@gmail.com
15.	DISSONGO yahaya	technicien communal d'assainissement	Mairie de Yargatenga	70 879915	
16.	TRAORE Abdoulaye	chef de service Appui AEP	DRARHASA/suo	70-09-2755	alraztraore@gmail.com
17.	Kientega Augustin	chef service technique	Mairie de Yabo	70.10.16.32	kientauguit@yahoo.fr
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					

Contacts des participants à la formation sur le
Thème : « GOUVERNANCE DES SERVICES AEPHA AU NIVEAU COMMUNAL »

CEMEAU du 13 au 18 avril 2015

Code :

Version n°1
du

Nbre de pages : 2

N°	Nom et Prénom (s)	Fonction	Structure	CONTACTS	
				Téléphone	E-mail
1.	BAKO Ghislain Bertrand	Technicien Intercommunal	Commune de Boussa/BTDYR	70960743 78639352	ghislain.bertrandbaoko@yahoo.fr
2.	DAH Sié Cédric	Technicien d'Agriculture	Service départemental d'Agriculture/Ban	76-09-72-00 73-62-85-23	
3.	DIAGBOUGA Diakambi	Technicien Communal	Mairie/Coalla	71004363 74665222	
4.	DONDEBZANGA Issa	Technicien communal d'Assainissement	Commune de Dour tanga	73-16-05-79	
5.	GUIBOUGOU Sibiri	Technicien communal	Commune Thion/Gnagna	61-28-26-61	
6.	HASSANE Saïdou	Conseiller Projet	Eau vive/BF	70277344	shassane@eau-viv.org
7.	ILBOUDO Isidore Apollinaire	Technicien communal eau - Assainissement	Commune de Sapone	78846824 76118151	
8.	KABORE Aminata	Sociologue	DRRHASA-C	70278394	kara_ami@yahoo.fr
9.	OUEDRAOGO O. Anne Marie	Stagiaire	WaterAid	70381334	annemarie.ouedraogo@yahoo.fr
10.	KOUDOUYOU Salamata	Technicienne communale d'assainissement	Commune de Kalgay e	60-24-83-92	

« GOUVERNANCE DES SERVICES AEPHA – NIVEAU COMMUNAL »

N°	Nom et Prénom (s)	Fonction	Structure	N° Téléphone	E-mail
11.	LAMIEN Georges	Technicien Communal	Commune de Pa	75 02 16 65	
12.	LANKOANDE D. Théophile	Technicien Communal	Commune de Namni	78-88 01-23 79-70 90-39	
13.	LANKOANDE Pascal	Technicien Communal	Commune Pella	70-45-80-60 78-79-22-35	
14.	NEBIE Mahamoudou	Agent SÈSS	DRARHASA-COS Koudougou	78 46 80 20	nebie_m@yahoo.fr
15.	SOGLI Emmanuel	Technicien Communal	Mairie LIPTOUGOU	71-10-39-99 79-20-39-02	
16.	SOMPOUGDOU Tinga Romuald	Chef de service AEP / Ingénieur G. R.	DRARHASA	71-10-26-83	romusomp@ymail.com
17.	TOURE Souleymane	Technicien Communal Eau & Assainissement	Mairie de BASSA	75-01-66-38 78-61-00-69	
18.	TRAORE Famara	Technicien Communal Eau et Assainissement	Mairie de Houndé	70-85-4716	traorefamara1@yahoo.fr
19.	TRAORE Issa	Ingénieur du Génie Rural	DRARHASA-COS	78 30 60 75	dounouhanba@yahoo.fr
20.	ZONGO Sidkayété Grégoire	Chef de section suivi des ouvrages AEP	DRARHASA/ Nord	78 04 88 43 71 68 48 35	zoidkayetegreg@yahoo.fr
21.	OUEDRAOGO Nakielguébamba Raphaël	SC/Maire Daouli-Daouli	Commune de Daouli-Daouli	78 45 6 2 37 70 26 94 07	
22.	OUEDRAOGO Innocent Jean-Claude	Technicien Intercommunal	Commune Imasgoukoro	79 48 55 09 70 44 18 54	innocuedraogo@yahoo.fr

< GOUVERNANCE DES SERVICES AEPHA – NIVEAU COMMUNAL >>

N°	Nom et Prénom (s)	Fonction	Structure	CONTACTS	
				Téléphone	E-mail
1.	KOUDOUGOU Amadou	Technicien Intercommunal	Garango	70 28 12 83	<i>gogarisdev@yahoo.fr</i>
2.	DALA Mamadou	Technicien Eau & Assain	Zorgho	70 56 63 19	<i>madoudala@gmail.com</i>
3.	OUEDRAOGO Frédéric W.	Chef de Service Eau & Assain	Koudougou	70 08 39 11	<i>ouedraogofrdric@yahoo.fr</i>
4.	BAOUAR Michel	Technicien Eau & Assain	Réo	73 07 00 73 78 66 00 17	<i>Baouar_michel@yahoo.fr</i>
5.	IVO Seydou	Technicien Communal Eau & Assainissement	Ouri	78 88 57 39 7686 44 06	
6.	SONDE Sadou	Animateur	Dori	72 64 54 15 79 54 57 90	<i>sandid@yahoo.fr</i>
7.	COMBARY Bonsoangbé	Technicien Communal	Gayéri	70 80 53 22 79 10 07 24	
8.	DIE Charles Louwanga	Président CCEau	Toma	78 77 78 00	<i>lawadan@yahoo.fr</i>
9.	GUIRE Aoua	Chargée de Communication	Houndé	70 08 50 74	<i>aoua17@gmail.com</i>
10.	TAMBIGA Hatina	Technicien Communal Eau, Hygiène & Assainissement	Bilanga	78 09 53 82 70 79 10 30	<i>tanbigatina@gmail.com</i>
11.	NAMOUNTOUGOU Philibert	DRARHASA	Kaya	70 14 79 01	<i>namountougou@yahoo.fr</i>
12.	ZONGO Patouin Paul	Technicien Communal Eau & Assainissement	Bogandé	70 69 21 25 78 30 55 61	<i>Zongp-p@yahoo.fr</i>
13.	BARRO Issa	Point Focal Eau & Assain	Moussodougou	74 96 37 91 62 22 45 64	

N°	Nom et Prénom (s)	Fonction	Structure	CONTACTS	
				Téléphone	E-mail
14.	COULIBALY Bakary	Point Focal AEPA	Péni	76 53 22 95 72 57 26 91	
15.	BARRO San	Point Focal AEPA	Toussiana	71 27 90 74 76 64 67 37	
16.	HEBIE Nouhoun O. Aristide	Service Eau & Assainissement	Bérégadougou	78 80 64 74 77 02 01 05	<i>ouatarist@yahoo.fr</i>
17.	BARRO Abdoulaye	DRARHASA-Cascades	Banfora	70 17 86 26	<i>ablo_barro@yahoo.fr</i>
18.	NANEMA Bakary	Point Focal Hygiène & Assain	Fada	78 09 25 77	<i>nanemabakary@yahoo.fr</i>
19.	BAMBARA Joanny Alain	Point Focal AEPA	Garango	76 68 12 65 71 01 78 44	
20.	TOU Ali	Chef de Service Eau & Assain	Kaya	71 83 27 00	<i>Touali90@yahoo.com</i>
21.	BOLLY Soumaye	Technicien Communal Eau & Assainissement – Point Focal	Fada	78 70 91 11	<i>bollysoum@gmail.com</i>
22.	NIKIEMA Delwendé Guy Christian	Ingénieur du Génie Rural Service AEP/DRARHASA-Est	Fada	76 61 07 43 78 40 39 78	<i>Guychristian1@gmail.com</i>
23.	MILA Léonce	Technicien Communal	Comin-Yanga	71 95 33 57 78 77 74 29	
24.	BARRY Saïbou	Technicien Communal	C/Sangha	71 41 65 05 75 84 77 94	
25.	BAKOUAN Bazombié Lacina	Sociologue	Antea	70 27 40 10	<i>bazlasbak@yahoo.fr</i>
26.	KAMBOU T. Richard	Coordonnateur du Programme Eau & Assain.	Plan-BF/Ouaga	75 99 96 32	<i>Richard.kambou@plan-international.org</i>
27.	KOUENOU Jean Aimé	Technicien Communal	C/Bittou	78 79 69 56 70 12 97 86	<i>Jaimek07@yahoo.fr</i>
28.	COULIBALY Abdoulaye	Secrétaire Général	C/Diébouougou	70 53 90 52	<i>coulibalyablo35@yahoo.fr</i>
29.	OUEDRAOGO Souleymane	Chef de Service AEP/DRARHASA-Pcl	Ziniaré	70 79 29 28	<i>seelganaaba@gmail.com</i>
30.	TOU Sagnaba Abdramane	SG/Mairie	Banfora	71 12 25 31	<i>tsagnaba14@yahoo.fr</i>

« GOUVERNANCE DES SERVICES AEPHA – NIVEAU COMMUNAL »

du 04 au 08/05/2015