Global Water Initiative
A Partnership Funded by the Howard G. Buffett Foundation
Supporting water resources for sustainable agriculture

Financement villageois des coûts d'opération et d'entretien des points d'eau

Guide méthodologique

Mary Allen (Sahel Eco), Adama Belemvire (Réseau MARP), Awa Ka (ARED)

RESEAU MARP BURKINA
SAHEL ECO
Associates in Research and Education for Development
ARED
iied
UICN

REMERCIEMENTS

La réalisation de ce guide n'aurait pas été possible sans les contributions de : Emmanuel G.G. Ahouidi, Amadou Balima, Mounkoro Bianivo, Mohamed AliIbrahim, Lankoande Abdoul Karim, Boubacar Kotioumbe, Nikiema Lambert, Oubda Lucien, Mamadou Amadou Ly, Maman Bachir Elh Mamane, Ouedraogo M. Mathieu, Hamadi Hamed Moussa, Abdul Wahab Musah, Aly Ouedragogo, Anye Somboro, Raphael Sufyan W., Germain T. Tandamba, Mariama Toure, Jamie Skinner, Ely Dembele et les autres membres des équipes des projets GWI et des communautés au Mali, au Niger et au Burkina Faso.

Première édition : Institut International pour l'Environnement et le Développement (Royaume-Uni), 2015.

ISBN : 978-1-78431-209-1

Ce rapport peut être téléchargé sur le site de l'IIED : http://pubs.iied.org/17577IIED

Pour contacter les membres de l'équipe de rédaction, veuillez écrire à :
Jamie Skinner
Directeur – GWI en Afrique de l'Ouest
jamie.skinner@iied.org
http://globalwaterinitiative.org

Les opinions exprimées dans ce rapport sont celles des auteurs et ne représentent pas forcément le point de vue des organismes partenaires du GWI au niveau national, régional ou mondial, ni celui de la Fondation Howard G. Buffett.

MISE EN CONTEXTE

Dans le domaine de l'hydraulique villageoise en Afrique, un des défis majeurs est d'assurer le fonctionnement des points d'eau d'une manière durable. C'est ainsi que le Groupe de partenaires de Global Water Initiative (GWI) en Afrique de l'Ouest a identifié comme une des priorités régionales la gestion locale durable des infrastructures d'eau et d'assainissement existantes (voir encadré 1), indiquant au passage que « la capacité de l'administration locale de recouvrer les taxes nécessaires pour financer la fourniture de ces services ainsi que la volonté ou la capacité des usagers à payer le service de l'eau et l'assainissement est faible ».

Dans la perspective d'aider les autorités locales et les communautés à assurer un accès durable à l'eau et à l'assainissement, GWI Afrique de l'Ouest a développé une série de guides pratiques (encadré 2). La démarche qualité développée dans ces guides suppose une participation locale dans laquelle les utilisateurs ne soient pas seulement des bénéficiaires, mais des acteurs clés du processus, auxquels sont fournis les éléments d'information nécessaires pour prendre des décisions éclairées par rapport au choix de la technologie et du système d'approvisionnement en eau qui convient précisément à leur communauté. Parmi les multiples facteurs à prendre en considération pour faire ce choix, il y a les coûts de fonctionnement et de maintenance à long terme des différents systèmes et une évaluation par la communauté de sa capacité à supporter ces coûts en tenant compte des appuis techniques et financiers externes disponibles (voir Faire le bon choix : un comparatif des technologies d'approvisionnement en eau en milieu rural. Réf. : 2012-07-F).

Pour appuyer ce processus de choix participatif de technologie, GWI a développé un outil Excel de calcul des coûts de fonctionnement et de maintenance à long terme selon différentes hypothèses de départ. En offrant la possibilité d'établir le bilan des recettes moins les dépenses par année et de présenter les résultats sous forme graphique, cet outil permet aux équipes de projet de « modéliser » chaque système à évaluer et de tester différents scénarios de gestion.

Mais l'utilité des conclusions tirées des calculs faits au bureau sera limitée si elles ne sont pas bien communiquées aux responsables villageois. D'ailleurs, compte tenu de l'approche participative développée pour le choix de technologie, il serait préférable de trouver un moyen d'aider les communautés à faire elles-mêmes des analyses similaires et, une fois que le choix de technologie est fait, à concevoir et mettre en place un système durable de financement des coûts d'opération et de maintenance des ouvrages.

S'intéressant à cette question, des acteurs de GWI ont initié, en 2011, un processus de réflexion en vue de développer les « outils d'aide à la prise de décision » qui sont présentés dans ce guide. L'objectif est d'aider les villageois, à travers une démarche d'analyse participative, à produire des analyses financières simples leur permettant de prendre des décisions éclairées. Le guide s'adresse aux agents chargés de la mise en œuvre des infrastructures d'approvisionnement en eau qui conseillent et accompagnent les autorités locales et les communautés.

ENCADRÉ 1

La gestion locale durable des infrastructures d'eau et d'assainissement – une priorité pour GWI en Afrique de l'Ouest

« L'Afrique de l'Ouest rurale est parsemée de points d'eau inopérationnels ou ne fonctionnant pas bien, et d'infrastructures d'assainissement abandonnées. Cela contribue considérablement à la faiblesse des taux de couverture en matière d'eau potable et d'assainissement avec un impact disproportionné sur le travail des femmes et par la suite la santé et le bien-être de la famille, particulièrement des enfants.

Au cœur du problème est le fait de ne pas impliquer pleinement tous les membres de la communauté locale, surtout les femmes, dans le choix d'options techniques culturellement appropriées et dans la conception et mise en œuvre de systèmes réalistes d'entretien et d'amortissement des capitaux. Très souvent, les systèmes d'eau et d'assainissement sont mis en place sans une consultation et un dialogue adéquats avec les membres les plus influents des communautés locales.

Le choix d'option technologique doit prendre en compte les questions spécifiques liées au type de technologie et les implications en termes de coûts et compétences nécessaires pour la gestion, entretien et amortissement. Il est important d'engager des discussions avec les communautés, sur la façon dont elles pourraient gérer au mieux la nouvelle technologie, et de faciliter des prises de décisions plus éclairées. Dans de nombreux cas, la formation a porté tout juste sur le rôle du comité de gestion et n'a su ni créer un sens élargi des responsabilités et de transparence au sein des divers groupes d'utilisateurs, ni s'attaquer aux questions telles que l'équité sociale tout en développant la durabilité financière. Cela aboutit à une mauvaise gestion et inévitablement à des pannes d'infrastructures. Au cours des années 1970, en raison de la sécheresse, un grand nombre de programmes a été exécuté dans un contexte d'urgence et la plupart des milliers de points d'eau construits durant cette période ne fonctionnent plus.

Mettre à profit cette expérience pour concevoir des programmes qui renforcent la gestion durable des infrastructures d'eau et d'assainissement par les populations locales à long terme est une condition primordiale pour assurer l'accès sûr à l'eau potable et à l'assainissement pour les communautés pauvres et vulnérables en Afrique de l'Ouest. »

Extrait de : GWI : Stratégie régionale du Groupe de Partenaires de l'Afrique de l'Ouest ; Septembre 2007.

ENCADRÉ 2

Publications dans la série technique de GWI « La qualité des infrastructures pour un accès durable à l'eau et à l'assainissement »

Guide pratique pour la construction de latrine à simple fosse.
Réf. : 2011-01-F

Contractualisation de la réalisation des points d'eau: formulaires de réception provisoire et définitive.
Réf. : 2012-04-F

Démarche qualité dans la réalisation d'infrastructures durables en Afrique de l'Ouest.
Réf. : 2012-01-F

Les étapes essentielles avant la mise en service d'un forage (équipé de pompe manuelle) au profit d'une communauté.
Réf. : 2012-05-F

Fiches de suivi de points d'eau et de latrines.
Réf. : 2012-02-F

Guide de formation des communautés au suivi des travaux de réalisation d'un mini réseau d'approvisionnement en eau à énergie solaire.
Réf. : 2012-06-F

Guide de formation des communautés au suivi des travaux de réalisation de forage.
Réf. : 2012-03-F

Faire le bon choix: un comparatif des technologies d'approvisionnement en eau en milieu rural.
Réf. : 2012-07-F

QUAND UTILISER CE GUIDE ?

Le présent guide méthodologique est le résultat d'un processus de réflexion des acteurs de GWI qui a permis d'esquisser une démarche d'analyse participative pour aider les acteurs locaux à produire des analyses financières simples leur permettant de prendre des décisions éclairées. Il est conforme au schéma global des processus nécessaires pour que les infrastructures fournissent de l'eau pendant toute la durée de leur vie prévue, adopté lors de l'atelier technique annuel de GWI en Afrique de l'Ouest, en mai 2011 (voir tableau 1).

Le guide peut être utilisé à trois étapes de ces processus, à savoir :

1. **Faire un bon choix de technologie :** Utiliser ce guide pendant la période d'évaluation des options techniques pour établir les comptes d'exploitation sur la vie de l'ouvrage pour les différents types d'ouvrages proposés, et surtout en réunion villageoise pour aider la présentation et l'analyse des options avec la population.
2. **Fixer le prix correct de l'eau :** Utiliser ce guide pendant ou après la période de construction afin d'aider les villageois et les autorités locales à identifier le montant annuel des fonds à mobiliser en fonction des obligations à long terme et à analyser les systèmes alternatifs de mobilisation de fonds.
3. **Suivre et améliorer la gestion :** Utiliser ce guide après la période de mise en œuvre, pour aider les villageois et les autorités locales à suivre régulièrement la mobilisation et gestion des fonds pour le fonctionnement et la maintenance, à réévaluer périodiquement les obligations à long terme en fonction des réalités et à prendre des mesures correctives au besoin.

Les outils dans ce guide peuvent également être utilisés pour mettre l'accent sur l'importance de la question du financement des coûts de fonctionnement et de réparation sur toute la durée de la vie d'un ouvrage pendant, entre autres:

- la formation des élus, membres des AUE et gestionnaires des points d'eau ;
- la formation des agents de développement, hydrauliciens, services techniques, etc. ;
- le suivi à long terme des systèmes et la recherche sur la durabilité des services d'approvisionnement en eau.

Le guide a été appliqué en 2012 dans les sites des projets GWI en Afrique de l'Ouest, au Burkina Faso, au Mali et au Niger dans des situations très différentes, dans le but d'aider les villageois à fixer le prix correct de l'eau et d'améliorer la planification du financement villageois des coûts d'opération et de maintenance de leurs ouvrages. Les équipes de GWI ne l'ont pas encore appliqué dans les autres situations évoquées ci-dessus, à l'exception de GWI Burkina Faso qui a utilisé le guide lors d'une session de formation des gestionnaires et réparateurs des points d'eau.

Le guide présente la méthodologie à suivre quand le type d'ouvrage est connu, autrement dit après l'étape du choix de technologie appropriée pour un nouveau système d'approvisionnement en eau ou dans le cas d'une réhabilitation. Il appartiendra aux différents utilisateurs du guide de savoir faire preuve d'initiative et d'adaptation.

TABLEAU 1

Les processus nécessaires pour que les infrastructures fournissent de l'eau pendant toute la duree de leur vie

Processus	Eléments clés du processus
Faire un bon choix de technologie	■ Collecte de données concernant la population : démographiques; socioéconomiques; populations migrations/ temporaires ■ Identification des usagers et des usages ; évaluation des besoins et de la consommation potentielle (et probable) ■ Collecte de données sur les types d'ouvrages alternatifs (capacités; couts d'investissement; charges d'exploitation – salaires, entretien, etc.) ■ Etablissement des comptes d'exploitation (budgets O&M) sur la vie de l'ouvrage pour les différents types d'ouvrages proposés ■ Réunions villageoises (assemblées) pour présenter les options et analyser les alternatives avec la population (types d'infrastructure et leurs couts d'exploitation à long terme; systèmes alternatifs de tarification ; prix probable etc.) ■ Informations et négociations pour déterminer les rôles et responsabilités (village, collectivité, état, structure d'appui) pour la construction et sur la vie de l'ouvrage (court, moyen et long terme) ■ Prise de décision sur le type d'infrastructure en connaissance des obligations à long terme, les systèmes de paiements alternatifs et le prix de l'eau probable
Construire une infrastructure de qualité	■ Contractualisation entre le village, la collectivité et la structure d'appui pour la construction ■ Construction de l'ouvrage en suivant une démarche qualité
Fixer le prix correct de l'Eau	■ Décision sur le système pour la gestion du point d'eau (système de paiement pour l'eau : cotisations ; prix à la pompe etc.). ■ Contractualisation de la gestion du point d'eau
Suivre et améliorer la gestion	■ Suivi de la gestion du point d'eau (revenus, charges, consommation réelle de l'eau etc.) en vue d'une révision périodique des tarifs et du système de gestion et de tarification

Source : Synthèse des travaux de groupe faite lors de l'atelier technique régional de GWI en mai 2011

NOTE INTRODUCTIVE POUR L'UTILISATEUR DU GUIDE

Vous êtes sur le point d'entreprendre l'animation d'une série de séances de réflexion participative au village avec les usagers des points d'eau dans le but de les aider à améliorer la planification du financement villageois des coûts d'opération et de maintenance de leurs ouvrages.

Deux hypothèses soutiennent l'approche proposée dans ce guide :

- un point d'eau aura de meilleures chances de servir pendant longtemps ses usagers si un plan adéquat a été conçu pour mobiliser les ressources nécessaires à son entretien ; toute chose qui permet d'assurer sa fonctionnalité sur le long terme et d'augmenter sa viabilité;
- ce plan de mobilisation de fonds villageois aura de meilleures chances de réussir s'il est élaboré dans un processus participatif de réflexion impliquant les usagers eux-mêmes.

Le succès d'un tel processus exige, en tant que facilitateur, que vous agissiez avec efficacité, habileté et savoir-faire. Le « savoir-faire » minimum du facilitateur ou, de préférence, de l'équipe de facilitation est :

- une bonne connaissance des approches et outils participatifs en général ;
- une maîtrise des ouvrages concernés et de leurs coûts de fonctionnement et de maintenance ;
- une maîtrise des calculs des coûts de fonctionnement et de maintenance sur la vie d'un ouvrage (tels que présentés dans l'outil Excel).

C'est dans cette optique que ce guide a été conçu pour vous.

Il renferme des orientations et une gamme d'outils pouvant vous aider à conduire convenablement le processus de réflexion avec les communautés concernées.

Note : Le schéma ci-contre apparaîtra en miniature au début de chaque séance. Il montre la structuration globale du manuel. L'étape concernée est coloriée en fond noir pour matérialiser la progression par rapport au processus global.

CONTENU DU GUIDE

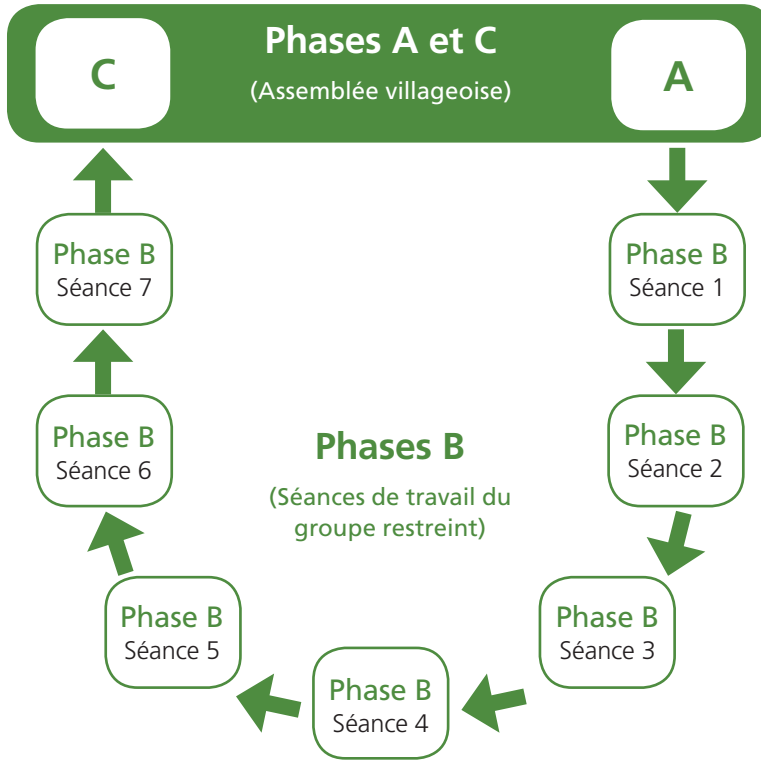
Le guide est structuré en trois phases :

Phase A : Réflexion communautaire pour s'accorder sur les grands principes qui vont guider le travail.

Phase B : Identification et analyse des options en groupe restreint pour rechercher les informations pertinentes et faire des propositions étudiées à la communauté. Elle est divisée en 7 séances.

Phase C : Restitution en vue d'une prise de décision informée de la communauté.

Vue synoptique des phases et de la progression des séances d'animation



Les renseignements que contient la présente note introductive vous aideront à vous préparer pour l'animation des séances de réflexion participative dans les villages.

En amont de la réflexion participative proprement dite

Avant de se lancer dans le processus de la réflexion participative avec les usagers, l'équipe de facilitation devra en outre effectuer les exercices suivants :

- identification des usagers actuels et potentiels ;
- évaluation des besoins et de la consommation potentielle (et probable) et/ou collecte de données sur la consommation actuelle ;
- familiarisation avec les comptes d'exploitation (budgets de fonctionnement et de maintenance) selon différentes hypothèses, pour le type d'ouvrage concerné. Cet exercice, fait au bureau, peut être facilité par l'utilisation de l'outil sous Excel.

Les résultats des recherches et des analyses préliminaires devront servir à alimenter les échanges entrant dans le cadre de l'information et la négociation avec les acteurs clés (populations, collectivités, structures étatiques et d'appui) en vue de déterminer les différents rôles et responsabilités pour la réalisation et la gestion (court, moyen et long terme) des points d'eau.

Une fois cette étape franchie, il s'agira alors d'organiser, avec les populations des villages concernés, des séances de réflexion participative en vue de discuter des différentes options et d'analyser les alternatives (coûts d'exploitation à long terme, systèmes alternatifs de tarification, prix probable, etc.). Ce guide propose la démarche à suivre pour instruire le processus de la réflexion quand le type d'ouvrage est connu, autrement dit, après l'étape du choix de technologie appropriée pour un nouveau système d'approvisionnement en eau ou dans le cas d'une réhabilitation.

Toutefois, il est important de garder à l'esprit que la démarche préconisée n'est ni standard, ni figée. L'esprit du guide est de laisser à ses utilisateurs l'initiative de procéder aux ajustements qu'ils jugent pertinents afin de mieux s'adapter aux spécificités de leurs zones au stade d'intervention (choisir la technologie ; fixer le prix de l'eau ; suivre et améliorer la gestion) et aux contextes particuliers de la mise en œuvre de leurs programmes. Ainsi, selon les cas, des choix de séances et des adaptations s'imposent. Cela est valable également selon que le type d'ouvrage est une adduction d'eau simplifiée (AES) ou un forage équipé de pompe à motricité humaine (PMH).

Que faut-il entendre par séances de réflexion participative ?

Les séances de réflexion participative au village sont des discussions en groupes avec la population ou des représentants mandatés par elle. Elles sont focalisées sur des sujets précis (voir tableau 1) autour desquels les participants reçoivent des informations et des orientations de la part de l'animateur. Le rôle de celui-ci est d'éclairer le groupe, faciliter ses échanges et l'aider à formuler des propositions ou prendre des décisions acceptées par tous les membres et applicables aux réalités villageoises.

Vue générale des séances de réflexion participative avec les usagers de l'eau

Le but général de ces séances est d'aider les usagers de l'eau à cerner les enjeux de la durabilité de leur point d'eau et à examiner des options en vue de réduire les dépenses liées à l'entretien de l'ouvrage et de se préparer à remédier aux éventuelles pannes. Chaque séance vise des objectifs spécifiques constituant des étapes vers l'accomplissement du but général ci-avant énoncé. La table des matières ci-dessous indique le titre et l'objectif de chaque séance.

Comment animer les séances de réflexion participative ?

L'animation utilisera des supports variés et des techniques interactives afin de faciliter la communication avec le groupe. Entre autres, on peut citer : les histoires et témoignages, les jeux de rôle, les études de cas, les travaux en petits groupes, les démonstrations, les simulations.

Pendant les séances de réflexion participative, l'animateur doit encourager les membres du groupe à :

- s'exprimer librement et faire valoir leurs idées ;
- partager les informations dont ils/elles disposent ainsi que leurs expériences et compétences personnelles en rapport avec les sujets évoqués.

Il doit s'assurer que les participants comprennent les sujets débattus, prennent part effectivement aux échanges et apprécient les progrès qu'ils accomplissent en termes d'apprentissage. Ces derniers doivent se sentir valorisés et être convaincus que leur participation à ces séances n'est pas du temps perdu.

Pendant la gestion des séances, l'animateur doit faire très attention à ne pas se substituer au groupe dans la production des idées ou influencer les prises de décision. Il doit s'en tenir strictement à son rôle de facilitateur.

Quand initier le processus de la réflexion participative ?

Les séances de réflexion participative, comme décrites dans ce guide, interviennent à la suite de la phase de négociation qui aura permis de définir le choix de technologie appropriée et les rôles et responsabilités des acteurs clés (populations, collectivités, structures étatiques et d'appui) dans le cadre de la réalisation et la gestion de l'ouvrage.

Elles doivent être planifiées selon la disponibilité des villageois. L'animateur doit essayer de réaliser chaque séance dans une limite de temps raisonnable (ne pas dépasser 2 heures) afin d'éviter de prendre trop de temps aux participants souvent très occupés.

Où tenir les séances de réflexion participative ?

Les séances de réflexion participative exigent des mouvements physiques. Aussi, il est plus aisé pour les participants d'y prendre activement part lorsqu'ils ont suffisamment d'espace pour se déplacer facilement. Il est également important que les participants aient suffisamment de place pour s'asseoir confortablement lors des travaux en petits groupes ainsi que des discussions du groupe entier. Une salle communautaire ou un endroit extérieur un peu en retrait sera un endroit idéal pour les séances.

Préparation de chaque séance de réflexion participative

Sous le titre de chaque séance figure un cadre d'information contenant un résumé de mise en contexte, les objectifs poursuivis, le but de la séance, les préparatifs ainsi que les outils susceptibles d'être mis à contribution et le temps nécessaire à son animation. Examinez cette information avec soin. La section « Préparation » comporte une liste d'éléments nécessaires pour chaque séance. Il vous faudra préparer ce matériel avant de commencer la séance.

Après le cadre d'information, les étapes détaillées de la séance sont énumérées. Il est préconisé de suivre les étapes de la séance dans l'ordre établi. Toutefois, l'équipe d'animation peut choisir de procéder autrement si le contexte l'impose. Pendant l'animation des séances, utilisez vos propres mots pour gérer les échanges en veillant à couvrir tous les éléments de contenu des différentes étapes. Voici d'autres informations importantes sur les séances au village.

Quelques principes importants et attitudes dont il faut se rappeler :

- Créer un environnement sûr, favorable à la participation (les participants doivent se sentir à l'aise et accepter de s'exprimer librement).
- Montrer du respect aux participants en valorisant leurs connaissances et expériences par rapport au sujet et les féliciter pour leurs efforts.
- Poser des questions ouvertes (non fermées) pour encourager la discussion et l'interaction.
- Utiliser des petits groupes (comme cela est suggéré dans les séances). Les petits groupes favorisent la participation active de chacun, aident à renforcer l'esprit d'équipe et à créer un sentiment de sécurité.

Eléments de rappel

En amont du processus de réflexion participative avec les usagers, l'équipe de projet devra avoir conduit des études des données secondaires et des exercices participatifs lui permettant de disposer d'informations et des données essentielles à utiliser au besoin pour faciliter le travail avec les usagers.

Il est également important de garder à l'esprit que la démarche préconisée n'est ni standard, ni figée. Selon le stade d'intervention, le contexte particulier du programme et les spécificités des zones, l'initiative est laissée aux équipes de décider des ajustements et adaptions qu'elles jugent pertinents. Avant d'entamer le processus de la réflexion proprement dit avec une communauté donnée, il est utile d'établir des contacts préalables avec les leaders en vue de :

- partager avec eux la démarche du projet ainsi que les objectifs et les enjeux liés à la réflexion participative ;
- donner des informations sur les activités à conduire dans le cadre de la réflexion ainsi que les conditions de succès ;
- déterminer qui (quelles composantes de la communauté) devrait participer au processus ;
- négocier leur adhésion au processus ;
- convenir d'une date pour la première réunion avec toute la communauté.

Enfin, il est utile d'insister sur le fait que l'appropriation des résultats du processus par la communauté elle-même est capitale. En se sentant activement impliquée et responsable des décisions, elle est plus encline à participer à leur application effective.

Comment ouvrir les séances ?

Avant d'entamer une séance, il est conseillé à l'animateur de suivre cette démarche commune à toutes les séances :

- salutations d'usage ;
- rappel du chemin déjà parcouru (démarches et résultats de la séance précédente) ;
- explication des enjeux et du déroulement de la séance ;
- présentation des objectifs de la séance ;
- réponse aux questions/préoccupations des participants.

NB : Chaque séance présente aussi ses spécificités. Il convient de les mettre en exergue.

Comment clôturer les séances ?

A l'instar de l'ouverture, il y a une démarche standard qu'il convient de respecter :

- rappel des prochaines étapes du processus ;
- annonce du thème de la séance prochaine ;
- réponse aux éventuelles questions/préoccupations des participants ;
- prise de rendez-vous pour la séance prochaine ;
- remerciements à l'endroit des participants.

TABLE DES MATIÈRES

PHASE A : Séance de réflexion participative

Séance : Désignation et mandat du groupe restreint 3

PHASE B : Travail du groupe restreint

Séance 1 : Alternatives de prise en charge 9
Séance 2 : Eléments de charges 13
Séance 3 : La charge totale 16
Séance 4 : Le montant annuel à mobiliser 19
Séance 5 : Visualisation des soldes en fin d'année 22
Séance 6 : Les options de financement 25
Séance 7 : Préparation de la restitution 30

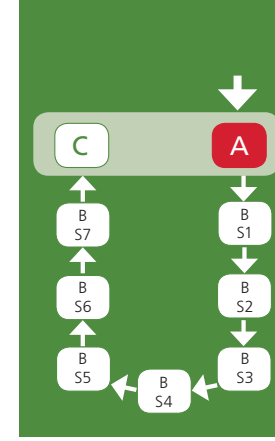
PHASE C : Séance de restitution communautaire

Séance : Restitution du travail de groupe 35

PHASE A

SÉANCE DE RÉFLEXION PARTICIPATIVE

SÉANCE : Désignation et mandat du groupe restreint



Mise en contexte

Il est évident qu'il faut de l'argent pour que l'ouvrage vive le plus longtemps possible. Cependant, une bonne compréhension des enjeux et des coûts facilite l'adhésion de tous. Pour cela, il est nécessaire de mettre en place un groupe de travail restreint dont le mandat est de réfléchir sur la question et rendre compte à l'assemblée à la fin de la réflexion sur deux aspects essentiels :

- le montant de l'argent à mobiliser (combien ?)
- les stratégies de mobilisation (comment avoir cet argent ?)

RÉSULTATS ATTENDUS

À la fin de la séance, les participants auront choisi les membres et donné mandat au groupe restreint.

PRÉPARATION

Il est utile d'établir des contacts préalables avec les leaders en vue de :

- donner des informations sur les activités à conduire dans le cadre de la réflexion ainsi que les conditions de succès ;
- déterminer qui (quelles composantes de la communauté) devrait participer au processus ;
- convenir de la date et du lieu de la rencontre.

DURÉE

1 heure maximum

DÉMARCHE À SUIVRE

1. Partager les objectifs – 5 minutes

Montrer qu'il s'agit de réfléchir sur comment assurer la longévité de l'ouvrage.

Le but général de cette réflexion est d'aider les usagers à cerner les enjeux de la durabilité de leur point d'eau et à examiner des options en vue d'avoir un ouvrage approprié à leurs besoins et d'assurer son entretien, tout en se préparant aux éventuelles pannes.

Montrer que cette réflexion ne doit pas se faire en dehors des principaux concernés que sont les usagers, d'où la nécessité de leur participation active.

2. Animer la discussion sur la longévité de l'ouvrage – 15 minutes

Choisir un outil de travail indispensable dans leurs activités quotidiennes (vélo, charrette, semoir, etc.).

Leur demander de dire comment faire pour que l'outil serve le plus longtemps possible.

Leur demander de dire les similitudes entre cet outil et le point d'eau.

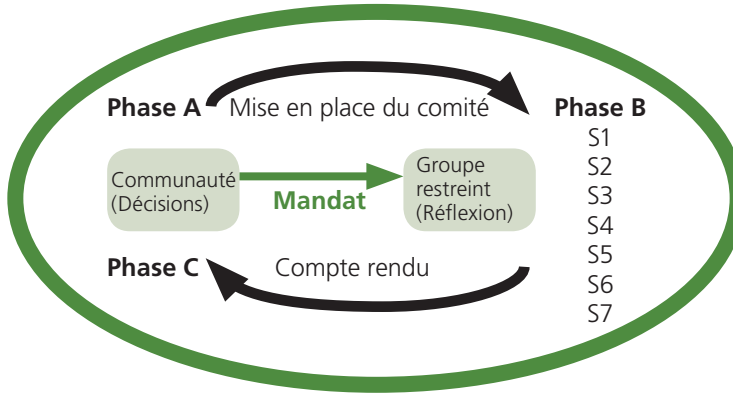
Poser la question suivante : Que faut-il pour que l'ouvrage dure le plus longtemps possible ?

Tirer la conclusion qu'il faut de l'argent pour assurer la longévité de l'ouvrage.

3. Expliquer la méthodologie de travail – 10 minutes

Montrer aux participants que le travail nécessitera :

- la mise en place d'un groupe restreint ;
- trois jours de travail avec le groupe ;
- la restitution en assemblée des travaux du groupe.



4. Mettre en place le groupe restreint – 20 minutes

Expliquer à l'assemblée le mandat du groupe de travail restreint.
Définir les critères de choix des membres du groupe restreint.

Par exemple, les membres du groupe restreint doivent être :

- des représentants légitimes de tous les groupes d'usagers (hommes et femmes par quartier/hameau, des groupes professionnels spécifiques : fabricants de briques, maraîchers, éleveurs, gestionnaires des points d'eau et réparateurs, etc.) ;
- disponibles et capables d'aller chercher des informations.

Après s'être assuré que tous ont bien compris, demander aux participants d'aider à désigner les membres du groupe restreint.

Demander aux personnes désignées de manifester leur consentement devant l'assemblée.

Demander au groupe restreint s'il y a des questions de clarification sur la procédure ou le contenu du travail.

Répondre aux questions du groupe de travail restreint.

5. Fixer un rendez-vous avec le groupe – 5 minutes
S'accorder avec le groupe sur le lieu des travaux.

Convenir d'une heure idéale pour démarrer le travail.

6. Clôturer la réunion – 5 minutes

ENCADRÉ 3

Comment faire face à un avenir inconnu ?

Il est normal qu'on se pose des questions qui touchent à des facteurs inconnus ou imprévus dans l'avenir tels que :

- et si le prix des pièces change ?
- et si la population/les usagers changent ?
- et s'il y a une panne inattendue ?

Il est possible d'explorer les réponses à ce genre de questions en utilisant l'outil sous Excel.

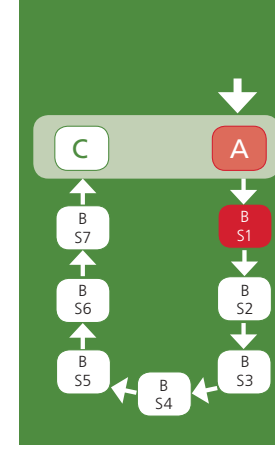
La question « comment prévenir les pannes inattendues ? » pourrait mener par exemple à une exploration des options comme l'assurance ou la mutualisation des risques au niveau d'une commune.

Pour les outils participatifs décrits dans ce manuel, il est conseillé de garder les calculs les plus simples possible en adoptant l'hypothèse que les prix restent inchangés, par exemple, ou que la population ne change pas. Ceci est évidemment peu probable mais permet aux usagers de prendre une décision initiale et de démarrer.

Quelles que soient les hypothèses de départ, le facteur le plus important sera d'assurer le suivi périodique de la gestion (recettes, dépenses, pièces changées, solde en banque et caisse, etc.), de mettre à jour les calculs au fur et à mesure et de revenir sur les décisions en fonction de la réalité vécue chaque fois que cela s'avère nécessaire.

PHASE B

TRAVAIL DU GROUPE RESTREINT



SÉANCE 1 : Alternatives de prise en charge des frais de fonctionnement et de maintenance

Mise en contexte

Pour que la communauté s'implique efficacement dans la prise en charge de l'infrastructure, il est utile pour elle de connaître les différentes options et d'en comprendre les implications afin d'opérer un choix éclairé et pertinent.

RÉSULTATS ATTENDUS

Les alternatives de prise en charge des frais d'opération et de maintenance de l'ouvrage sont définies et analysées.

PRÉPARATION

Rassembler des témoignages (ou concevoir une histoire à raconter) pour illustrer des expériences de gestion de point d'eau qui ont ou n'ont pas marché.

DURÉE

2 heures maximum

DÉMARCHE À SUIVRE

1. Introduire la séance – 20 minutes

Organiser le groupe en choisissant un président et des rapporteurs.

Rappeler au groupe restreint sa mission.

Présenter le programme des 3 jours et convenir des horaires de travail.

Présenter au groupe les objectifs et les étapes du processus de la réflexion.

Présenter les objectifs de la séance.

2. Analyser la nécessité de disposer d'une réserve d'argent – 30 minutes

Demander au groupe de raconter une expérience de gestion de point d'eau qui a marché ou qui n'a pas marché. Cette expérience s'est passée dans le village ou les villages environnants.

Si le groupe n'en a pas, racontez vous-même une histoire connue ou préparée pour illustrer le thème (cf. Expériences de gestion, pages 20-21).

Poser les questions suivantes :

- Quelle appréciation faites-vous des situations de gestion de point d'eau que nous venons d'évoquer ?
- Quels enseignements pouvez-vous tirer de ces témoignages ?

Résumer la discussion.

Astuce : Répertorier sur des fiches ou un grand papier kraft, les raisons évoquées par les participants pour constituer une réserve d'argent.

3. Définir des alternatives de prise en charge des frais d'opération et de maintenance de l'ouvrage – 40 minutes

En brainstorming, avec l'ensemble du groupe, identifier les alternatives pour mobiliser de l'argent pour la prise en charge des frais de fonctionnement et de maintenance de l'ouvrage.

Répartir les participants en sous-groupes, et inviter chaque groupe à prendre 15 minutes pour échanger autour de la question suivante : Quels sont les avantages et les inconvénients de chaque alternative?

Astuce : La visualisation des résultats peut se faire par écrit ou par dessin. Les sous-groupes peuvent présenter oralement et le facilitateur fait le tableau au fur et à mesure.

Analyse des stratégies de mobilisation		
Stratégies de mobilisation	Avantages (facilités)	Inconvénients (difficultés)

4. Faire un tableau de synthèse qui représente le consensus des groupes – 20 minutes.

Inviter chaque groupe à partager les résultats de sa réflexion.

Animer une discussion sur la perception des groupes concernant les avantages et les inconvénients identifiés.

5. Clôturer la séance – 10 minutes.

Astuce : Faire un aide-mémoire par séance pour se rappeler les questions à discuter et options à considérer. L'encadré 4 donne l'exemple d'un aide-mémoire réalisé par l'équipe au Burkina Faso pour l'ensemble des questions que le groupe restreint doit discuter en assemblée villageoise.

ENCADRÉ 4

Exemple d'un aide-mémoire des questions à discuter et options à considérer. Cet aide-mémoire a été développé au Burkina Faso pendant l'utilisation des outils pour la formation des membres des AUE. Il présente les questions et options à discuter en assemblée villageoise. Il peut être révisé pour l'adapter à chaque cas.

Questions à discuter	Options pour le village
Quels sont les coûts à budgétiser ?	■ Outils et pièces détachée pour les réparations ■ Redevances dues à la commune ■ Faire de fonctionnement de l'AUE ■ Gratification du gestionnaire de la PMH
Quels sont ces faits à utiliser	■ Les fonds du village ■ Les contributions volontaires ■ Le paiement de l'eau par les usages
Quels tarifs faut-il Fisher	■ Un tarif forfaitaire (tous paient le même tarif)
Comment réunir les sommes d'argent	■ Réunions des fonds au moment de la panne ■ Prélever les sommes nécessaires dans le fonds du village ■ Perception régulière des redevances des ménages
Quand faut-il réunir ces fonds	■ Mensuellement ■ Au début de l'exercice financier ■ Après les récoltes
Qui doit collecter les fonds	■ Le comité de point d'eau ■ Le groupe d'utilisateurs de la pompe ■ Des chefs de villages
Comment conserver l'argent	■ Dans un compte du village ■ Dans un compte "eau" ■ Qui sont les signataires
Comment administrer les fonds	■ Reçu pour la tenue des livres comptables ■ Contrôle financier ■ Rétro-information de la part des usagers
Comment payer les responsables de l'entretien et / ou les maintenanciers et commune	■ Par intervention ■ Par mois ■ Par an après les récoltes ■ En espèces / en nature

EXPÉRIENCE DE GESTION

Une expérience qui n'a pas marché

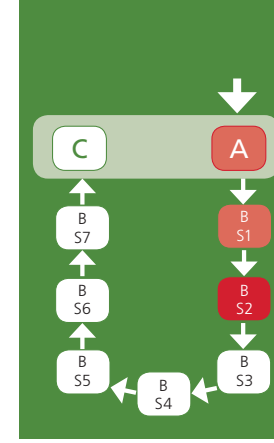
Le village de LERE a bénéficié d'un ouvrage hydraulique équipé de pompe à motricité humaine (PMH). Avec l'assistance de l'animateur, ce village est convenu de mobiliser mensuellement de l'argent afin d'assurer le bon fonctionnement de l'ouvrage. Il s'agit d'une cotisation homogène par ménage ne tenant pas compte de la taille du ménage. Après 6 mois de mobilisation financière, la population de LERE a jugé nécessaire d'utiliser ces fonds pour ses activités agricoles et spécifiquement dans le but d'acheter des semences. Après avoir utilisé tout l'argent, aussitôt une panne est survenue au niveau de la PMH. Lors d'une visite de l'animateur sur les lieux, il constate que la pompe est tombée en panne. Et il demande aux membres du comité de gestion d'appeler le réparateur. Le président prend la parole et explique à l'animateur que le réparateur a été contacté mais que la caisse n'a pas de fonds pour payer son déplacement et les frais de réparation. De là le problème est posé.

Dans l'impossibilité de trouver d'autres fonds pour réparer la pompe, le comité de gestion, de concert avec l'ensemble de la population, a décidé d'attendre le remboursement de l'argent utilisé à d'autres fins avant de réparer la pompe. C'est-à-dire d'attendre après les récoltes.

EXPÉRIENCE DE GESTION

Une expérience qui a marché

Le village de MARKAL dispose d'une mini-adduction d'eau potable et un projet du service de l'hydraulique villageoise a aidé la population à mettre en place un bureau de l'Association des usagers de l'eau (AUE). Il a formé le bureau sur la gestion et l'a accompagné pendant un an (vente par volume). Trois ans plus tard, le suivi post-projet a découvert la somme de 5 millions de FCFA sur le compte en banque, la somme de 440 000 FCFA dans la caisse au village et un moteur neuf (de secours). Le bureau a même réalisé un puits cimenté pour l'abreuvement des troupeaux des éleveurs du village et des transhumants.



SÉANCE 2 : Éléments de charges

Mise en contexte

Pour qu'un ouvrage fonctionne correctement et dure longtemps, il est nécessaire de remplacer régulièrement et à temps les pièces d'usure afin d'éviter qu'elles affectent d'autres pièces et provoquent des pannes exigeant des réparations plus coûteuses. En plus du coût des pièces à remplacer, il faudrait aussi prévoir de l'argent pour supporter les charges liées à l'intervention des techniciens (déplacement, main-d'œuvre…) pour la maintenance et les réparations ainsi que les frais de gestion (coûts de communication, fournitures, rémunération du gérant et/ou des personnes chargées du nettoyage…). Cette séance vise à identifier l'ensemble des charges utiles au bon fonctionnement de l'ouvrage.

RÉSULTATS ATTENDUS

Les différents éléments de charges auxquels il faudra faire face durant la vie de l'ouvrage sont identifiés et analysés.

PRÉPARATION

Tâches avant d'aller au village :
Rassembler des informations sur le type d'ouvrage telles que :

- les caractéristiques et les conditions d'utilisation normale ;
- les indications techniques pour l'entretien préventif et l'entretien curatif ;
- l'offre de services disponible pour l'entretien et les réparations (artisans, boutiques de vente de pièces…) ;
- les pièces d'usure ;
- les différents coûts des pièces et des services d'entretien (déplacement pour les interventions, main-d'œuvre de diagnostic/réparation…) sur le marché.

Matériels à utiliser au cours de la séance :

- boîte à images (type d'ouvrage, pièces d'usure, etc.) ;
- fiche technique du type d'ouvrage (en langue locale) ;
- fournitures comprenant : du papier kraft, des feutres marqueurs, une paire de ciseaux, du ruban adhésif, etc.).

DURÉE

2 heures maximum

DÉMARCHE À SUIVRE

1. Introduire la séance – 10 minutes

2. Introduire l'exemple du vélo pour faire ressortir les raisons d'assurer un entretien régulier et le remplacement préventif des pièces – 15 minutes

Utiliser un cas concret pour démarrer la réflexion, par exemple, le fonctionnement d'un vélo.

- Que peut faire le propriétaire d'un vélo pour éviter que son engin tombe régulièrement en panne ?
- Que fait le propriétaire d'un vélo lorsque son engin tombe en panne ?
- Que se passera-t-il si le propriétaire d'un vélo continue de rouler avec son engin sachant que les pneus ou les roulements sont usés ?

Faire ressortir et noter les mots-clés en les listant au tableau ou sur un carton :

- entretien
- réparation
- réparation préventive
- intensité d'utilisation
- durée de vie
- qualité des pièces

Faire remarquer que l'ouvrage fonctionne de la même manière que le vélo.

Conclure la discussion en revenant sur chaque mot-clé pour situer son importance par rapport au point d'eau.

Répondre aux questions/préoccupations des participants.

3. Identifier toutes les composantes de l'ouvrage et la fréquence de leur remplacement – 30 minutes

Animer une discussion autour de l'ouvrage dans le but d'identifier l'ensemble des composantes et leur durée de vie.

Utiliser un tableau pour visualiser les composantes/pièces et leur durée de vie.

Astuce : Assurer la présence du/des réparateur(s) ou, le cas échéant, faire une session de formation plutôt que de questions- réponses.

Tableau de durée de vie des pièces		
Nom/image de l'élément de charge	Durée de vie/ fréquence de remplacement	Observations
Boulon 30	6 mois	
Clapet	4 mois	

Astuce : Pour faciliter la tâche, regrouper en un « lot » l'ensemble des pièces qui doivent être remplacées au même moment.

4. Identifier les autres charges liées au fonctionnement de l'ouvrage – 60 minutes

Par exemple : déplacement et main-d'œuvre du technicien pour les interventions sur l'ouvrage, versement de la redevance à la commune, frais de gestion de l'ouvrage, etc.

Visualiser, à l'aide d'un dessin, chaque élément de charge.

Remplir progressivement le tableau.

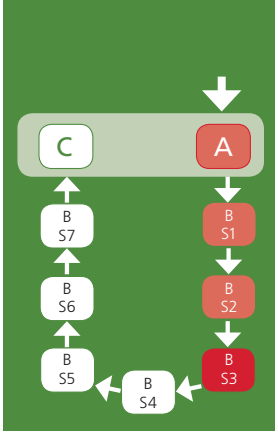
Élément de charge	Fréquence de paiement	Observations
Redevance de la mairie		
Salaire du gestionnaire		
Prise en charge du réparateur		
Fonctionnement de l'AUE (téléphone, déplacements, fournitures, etc.)		
Etc.		

Astuce : Ne pas oublier d'ajouter les obligations envers la commune et l'État (par exemple le fonds national pour l'eau). C'est à ce stade qu'on doit clarifier les responsabilités pour chaque élément dans la prise en charge des frais de réparation ou de remplacement.

5. Clôturer la séance – 5 minutes

Expliquer que la prochaine séance sera consacrée à l'évaluation des différents coûts pour les différentes charges financières identifiées.

Dans le cas où le point d'eau existe déjà, demander au comité de gestion de venir à la prochaine séance avec les éléments de charges. Dans le cas où ces informations ne sont pas disponibles, soit l'animateur les donne, soit le groupe désigne deux personnes pour les rechercher.



SÉANCE 3 : La charge totale

Mise en contexte

Cette séance vise à calculer systématiquement, par an, le montant total des charges d'entretien et de fonctionnement nécessaires pour le bon fonctionnement de l'ouvrage sur toute la durée de sa vie.

RÉSULTATS ATTENDUS

La charge totale par an sur la durée de vie de l'ouvrage est connue.

PRÉPARATION

- Concevoir la grille pour les calculs sur la durée de vie.
- Déterminer le nombre d'années pour les calculs en fonction des informations de la séance précédente.

DURÉE

2 heures maximum

DÉMARCHE À SUIVRE

1. Introduire la séance – 10 minutes

2. Aider le groupe à estimer les coûts d'entretien et de fonctionnement de l'ouvrage – 45 minutes

Demander aux participants de rappeler le contenu des discussions de la dernière réunion. Remercier les intervenants et compléter/rectifier si nécessaire. Puis expliquer ce qui suit.

Convenir des symboles à utiliser pour représenter les sommes d'argent.

Animer une discussion pour chiffrer les coûts liés à l'entretien et au fonctionnement de l'ouvrage.

Présenter la grille à utiliser pour effectuer les calculs.

Convenir du nombre d'années du calcul.

Convenir des symboles pour indiquer les années et remplir les colonnes correspondant aux années.

Inscrire dans la première ligne de la grille le coût total des pièces à changer annuellement.

- Pour cela, revenir au tableau de la séance précédente et calculer le coût total des pièces qui doivent être changées chaque année.
- Reporter le coût total annuel dans chaque colonne de la grille en utilisant les chiffres ou les symboles.

Inscrire dans la deuxième ligne de la grille le coût total des autres charges annuelles.

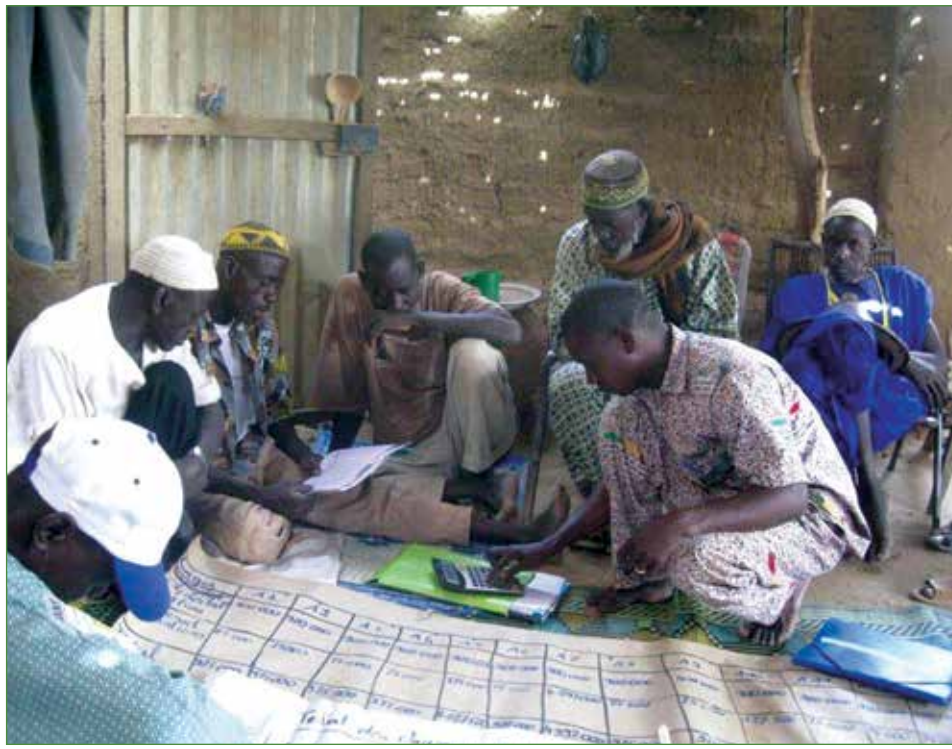
Inscrire dans la troisième ligne de la grille le coût total des charges tous les 2 ans, s'il y en a.

Procéder de la sorte jusqu'à ce que toutes les charges par an soient reportées.

Calculer le total des charges par an.

Demander aux participants de donner leurs impressions sur les montants annuels des dépenses.

Charges annuelles	**An 1**	**An 2**	**An 3**	**...**	**...**	**...**	**An 20**
Pièces à changer chaque année							
Autres charges annuelles							
Charges tous les 2 ans							
Charges tous les 5 ans							
Charges tous les 10 ans							
Etc.							
TOTAL par an							



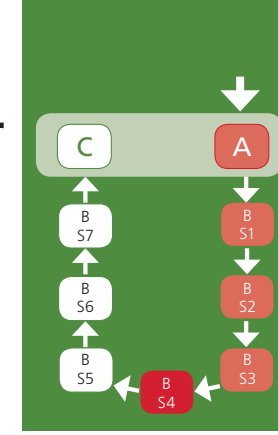
Astuce : Dans ce cas, le facilitateur a fait calculer les charges annuelles fixes sur une feuille à part ainsi que les charges variables par an sur d'autres. Ensuite il a reporté seulement les totaux sur la grille et il a utilisé les symboles uniquement pour reporter le total annuel des charges fixes plus variables.

3. Clôturer la séance – 5 minutes

Résumer la discussion.

Remercier le groupe pour le travail accompli et l'inviter à réfléchir aux options de financement des coûts d'entretien et de fonctionnement de l'ouvrage et prendre rendez-vous pour la prochaine séance.

SÉANCE 4 : Le montant annuel à mobiliser



Mise en contexte

La communauté devra faire face, dans le futur, à certaines grosses dépenses de maintenance (remplacement programmé des éléments coûteux du système). Cette séance vise à les aider à déterminer le montant total à mobiliser par an dans le but de faire des prévisions pour les grosses dépenses.

RÉSULTATS ATTENDUS

Le montant d'argent à mobiliser par an sur la durée de vie de l'ouvrage afin d'assurer son fonctionnement adéquat est connu.

PRÉPARATION

La grille préparée lors de la séance 3 avec les charges totales par an sur toute la vie de l'ouvrage.

Il faut ajouter des lignes à cette grille ou refaire une deuxième grille sur le même nombre d'années afin d'avoir les lignes suivantes :

- Montant annuel mobilisé.
- Charges totales à payer (résultat de la séance 3).
- Solde tenu en caisse et banque en fin d'année.

Matériels à utiliser au cours de la séance :

- Fournitures comprenant : du papier kraft, des feutres marqueurs de différentes couleurs, une paire de ciseaux, du ruban adhésif...
- Monnaie factice préfabriquée ou autres symboles permettant de faire de la comptabilité.

DURÉE

1 heure 30 minutes maximum

DÉMARCHE À SUIVRE

1. Introduire la séance – 10 minutes

2. Échanger sur la problématique des dépenses futures – 10 minutes

Rappeler aux participants les montants par an calculés pendant la séance précédente.

Demander aux participants de faire les constats sur les variations entre les années.

Animer une discussion sur les risques éventuels.

Poser la question suivante : Faut-il collecter l'argent chaque année pour les dépenses de l'année ou serait-il mieux de faire des provisions pour couvrir les grosses dépenses à venir ?

3. Calculer le montant annuel nécessaire pour faire face à toutes les dépenses futures – 45 minutes

Astuce : Faire une simulation avant la séance afin de pouvoir vérifier rapidement les calculs au fur et à mesure que les participants les font.

- Faire le total de l'ensemble des charges sur la vie de l'ouvrage.
- Diviser ce montant total par le nombre d'années de vie de l'ouvrage.
- Ce montant est la première estimation du montant à mobiliser pour faire face à toutes les dépenses futures.
- Présenter la grille et les nouvelles lignes et expliquer que nous allons faire une simulation pour voir si ce montant suffira en faisant le calcul année par année. Si le montant en caisse/banque est négatif en fin d'une année, cela veut dire qu'il faudra augmenter le montant à mobiliser par an.
- Reporter ce montant annuel à mobiliser dans la cellule correspondante de l'année 1 de notre grille de calcul.
- Calculer le solde en fin de l'année 1.
  Solde en fin de l'année 1 = solde en caisse/banque en début de l'année 1 + montant mobilisé pendant l'année 1 – les charges de l'année 1
- Si le solde à la fin de l'année 1 est positif, écrire le montant à mobiliser dans la cellule correspondante de l'année 2 et calculer le solde à la fin de l'année 2.
  Solde en fin de l'année 2 = solde en caisse/banque en fin de l'année 1 + montant mobilisé pendant l'année 2 – les charges de l'année 2
- Poursuivre le processus de calcul de solde pour les années suivantes jusqu'à tomber sur un solde négatif en fin d'année.

Astuce : Si vous arrivez à la fin de la vie de l'ouvrage sans avoir un solde négatif en fin d'année, les calculs sont terminés. Allez à l'étape 4.

- Au cas où le solde est négatif à la fin d'une année, arrêter le processus de calcul.
- Animer une discussion sur la conduite à tenir pour faire face à ce déficit, soit en faisant :
  - instaurer une cotisation ponctuelle ;
  - augmenter le montant annuel à mobiliser.

Astuce : En général, la solution préférée est d'augmenter le montant annuel à mobiliser – c'est le cas que nous donnons ici. Mais au besoin, vous pouvez utiliser la grille pour calculer le montant et les dates des cotisations ponctuelles sur toute la vie de l'ouvrage.

- Réviser le montant à mobiliser et reprendre les calculs à partir de l'année 1, soit à partir de l'étape.

Astuce : Une manière de fixer le nouveau montant annuel à mobiliser est de répartir le montant du solde négatif sur les années précédentes. Pour éviter de revenir trop sur les calculs fastidieux, faire une simulation avant de commencer la session afin de pouvoir aider les participants à trouver rapidement le bon montant.

- Poursuivre ce processus jusqu'à ce que vous arriviez à la fin de la vie de l'ouvrage sans tomber sur un solde négatif.

Astuce : Pour un ouvrage existant, il peut être utile de faire les calculs sur toute la durée de vie avec le montant actuel mobilisé par an pour montrer à la communauté ce qui va se passer (trop ou peu d'argent dans la caisse).

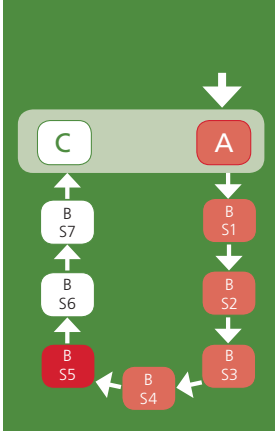
4. Constater et analyser les résultats – 15 minutes

Demander aux participants de faire un résumé des principaux résultats tels que :

- les années des grosses dépenses ;
- le montant à mobiliser par an pour faire face aux futures dépenses ;
- la variation du solde en fin d'année.

Demander aux participants de faire des constats ; poser des questions.

5. Clôturer la séance – 5 minutes



SÉANCE 5 : Visualisation des soldes en fin d'année

Mise en contexte

Lors de la séance de restitution, il est important que le groupe de travail puisse éclairer convenablement la prise de décisions de la communauté concernant le financement des frais d'opération et d'entretien de l'ouvrage. Pour cela, il devra disposer de supports visuels appropriés lui permettant de partager les résultats de sa réflexion autour du sujet ; surtout qu'il s'agit de discuter d'argent, et cela peut paraître abstrait pour les personnes n'ayant pas participé à la réflexion. Tel est l'objet de cette séance qui vise à aider le groupe de travail à visualiser les éléments de comptabilité résultant de sa réflexion lors des séances précédentes.

RÉSULTATS ATTENDUS

Un support visuel présentant le solde en fin de chaque année sous forme d'histogramme est élaboré.

PRÉPARATION

- Tracer sur une grande feuille de papier kraft les axes horizontaux et verticaux de l'histogramme. L'axe horizontal représente les années de vie de l'ouvrage et l'axe vertical le solde en fin de chaque année (de zéro au solde maximum calculé).
- Ne pas mettre d'étiquettes sur les axes.

DURÉE

1 heure maximum

DÉMARCHE À SUIVRE

1. Introduire la séance – 10 minutes

Demander à un volontaire de rappeler les différents éléments de la grille de calcul confectionnée à la séance précédente.

Compléter et/ou rectifier si nécessaire.

Faire ressortir les points clés :

- la variation dans les charges annuelles ;
- le montant annuel à mobiliser afin de faire une prévision pour les grosses dépenses à venir ;
- la variation dans le solde en caisse en fin d'année.

2. Aider le groupe de travail à dessiner l'histogramme des soldes en fin d'année – 45 minutes

Afficher la feuille avec les axes et expliquer que l'axe horizontal représente la même échelle de temps que pour la durée de vie de l'ouvrage.

Matérialiser, sur l'axe horizontal, les différentes années de vie de l'ouvrage en utilisant les symboles convenus.

Expliquer que l'axe vertical représente le solde à la fin de l'année : de zéro au solde maximum en caisse

Matérialiser, sur la ligne verticale, les marques de graduation et les étiquettes en utilisant les symboles convenus pour l'argent.

Pour l'année 1, en se référant à la grille de la séance précédente, revenir sur le calcul de solde en fin de l'année 1.

Demander à un participant de marquer ce niveau sur le graphique pour l'année 1.

Utiliser le même procédé pour construire progressivement l'histogramme.

Animer une discussion sur les constats et noter les principaux enseignements.

3. Clôturer la séance – 5 minutes

Sur la photo ci-dessus, le solde en fin d'année est négatif en année 15. Ce groupe restreint avait décidé de montrer à la communauté ce qui allait se passer si on n'augmentait pas le montant actuel mobilisé par an. Le groupe a calculé le montant additionnel à mobiliser par an et a fait des propositions pour le mobiliser afin qu'elles soient débattues en assemblée villageoise.

Notez que sur l'histogramme une voiture représente 1 million de FCFA, donc l'axe vertical va de 0 à 6 millions de FCFA

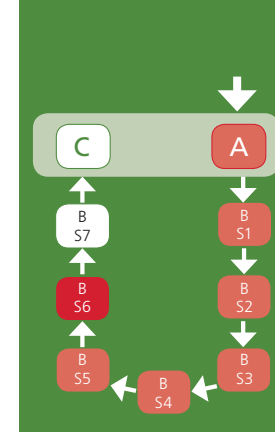
Cet histogramme a été élaboré lors du test des outils à Songoré au Mali (voir l'étude de cas en annexe).

Exemple de simulation de la trésorerie sur la vie d'une AES (la simulation 1 correspond à la photo de l'histogramme ci-avant)

	couts annuels			SIMULATION 1:		SIMULATION 2	
	fixe	variable	dépenses totales	recettes actuelles	solde fin d'année	montant à mobiliser	solde fin d'année
1	975 000		975 000	1 705 550	730 550	2 301 675	1 326 675
2	975 000		975 000	1 705 550	1 461 100	2 301 675	2 653 350
3	975 000		975 000	1 705 550	2 191 650	2 301 675	3 980 025
4	975 000		975 000	1 705 550	2 922 200	2 301 675	5 306 700
5	975 000	52 500	1 027 500	1 705 550	3 600 250	2 301 675	6 580 875
6	975 000		975 000	1 705 550	4 330 800	2 301 675	7 907 550
7	975 000	4 022 000	4 997 000	1 705 550	1 039 350	2 301 675	5 212 225
8	975 000		975 000	1 705 550	1 769 900	2 301 675	6 538 900
9	975 000		975 000	1 705 550	2 500 450	2 301 675	7 865 575
10	975 000	52 500	1 027 500	1 705 550	3 178 500	2 301 675	9 139 750
11	975 000		975 000	1 705 550	3 909 050	2 301 675	10 466 425
12	975 000		975 000	1 705 550	4 639 600	2 301 675	11 793 100
13	975 000		975 000	1 705 550	5 370 150	2 301 675	13 119 775
14	975 000	4 022 000	4 997 000	1 705 550	2 078 700	2 301 675	10 424 450
15	975 000	4 352 000	5 327 000	1 705 550	- 1 542 750	2 301 675	7 399 125
16	975 000		975 000	1 705 550	- 812 200	2 301 675	8 725 800
17	975 000		975 000	1 705 550	- 81 650	2 301 675	10 052 475
18	975 000		975 000	1 705 550	648 900	2 301 675	11 379 150
19	975 000		975 000	1 705 550	1 379 450	2 301 675	12 705 825
20	975 000	14 032 500	15 007 500	1 705 550	- 11 922 500	2 301 675	-
TOTAL SUR 20 ANS			**46 033 500**				
total divisé par 20			2 301 675				

Source : le test des outils dans le village de Songoré au Mali facilité par l'équipe de GWI Mali au mois de mars 2012. Tous les prix sont ceux de 2012. Les recettes actuelles sont estimées en fonction des six premiers mois d'opération de l'AES.

SÉANCE 6 : Les options de financement



Mise en contexte

Cette séance vise à aider la population à réfléchir aux options de financement permettant de disposer d'une réserve annuelle d'argent suffisante pour assurer l'entretien et le fonctionnement de l'ouvrage tout au long de sa vie. L'analyse devrait aboutir au choix de l'option (ou la combinaison d'options) appropriée à ces réalités.

RÉSULTATS ATTENDUS

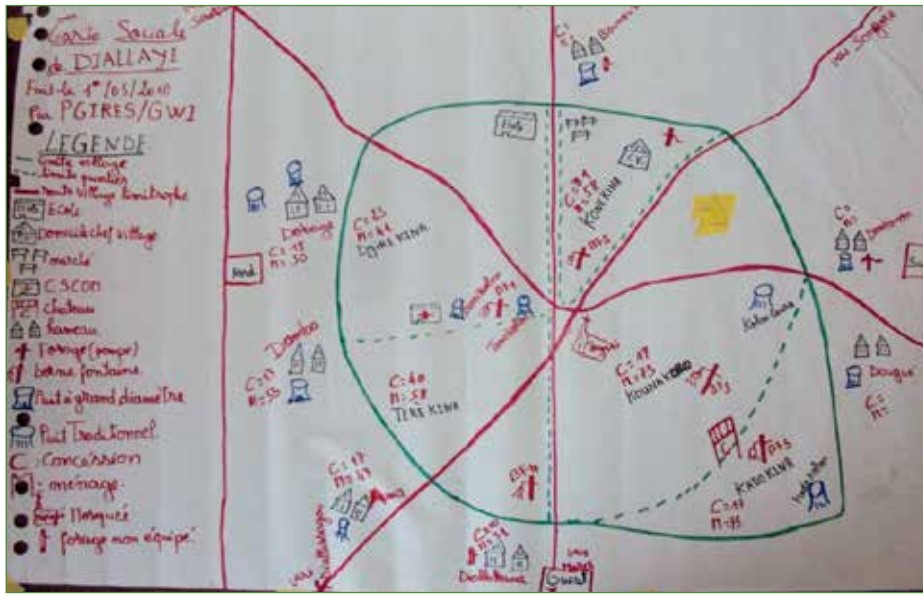
Les options pour la mobilisation des fonds villageois sont définies.

PRÉPARATION

- Nombre de ménages utilisant ou prévoyant d'utiliser le point d'eau et nombre d'individus composant ces ménages.
- La consommation en eau typique par habitant pour le type d'ouvrage en question (nécessaire si c'est le paiement par volume qui est préconisé).
- Les résultats de la séance 1 de la phase B sur les avantages et les inconvénients des stratégies de mobilisation de l'argent.
- Les résultats des séances 4 et 5.

DURÉE

1 heure 30 minutes maximum



DÉMARCHE À SUIVRE

1. Introduire la séance – 10 minutes

2. Aider le groupe de travail à se rappeler les résultats des séances précédentes

Rappeler les résultats des deux séances précédentes, spécifiquement le montant de l'argent à mobiliser chaque année.

Rappeler les résultats de la séance 1 : les stratégies de mobilisation et leurs avantages et inconvénients.

3. Aider le groupe de travail à identifier l'option préférée

Animer une discussion autour de la question : Dans votre village, quelle est l'option de mobilisation du financement que vous préférez ?

Demander au groupe de choisir une option. Soit :

- le paiement au volume, soit
- la cotisation.

Astuce : Rappeler au groupe que ce choix n'est pas définitif mais qu'il s'agit simplement d'effectuer une première simulation.

Faire la simulation de la mobilisation de financement avec cette option.
La méthodologie pour chaque option est décrite dans les encadrés suivants.

4. Faire des constats et tirer les conclusions

Animer une discussion sur les résultats de la simulation.

Si les participants jugent que c'est la meilleure ou la seule option à présenter à l'assemblée, aller à l'étape suivante.

Le cas échéant, retourner à l'étape 3, choisir une autre option et reprendre la simulation (étape 4).

Astuce : Si le groupe ne trouve pas un consensus rapidement, il faut lui rappeler qu'il est possible de soumettre plusieurs options à l'assemblée pour débat, à savoir :

- le paiement par volume ;
- le paiement par cotisation ;
- un système qui combine les deux.

Visualiser le ou les options retenues pour présentation à l'assemblée.

ENCADRÉ 3

Si l'option préconisée est le paiement au volume

Animer une discussion pour déterminer les recettes de la vente de l'eau en procédant comme suit.

1. Déterminer la consommation d'eau par jour

Considérer les éléments suivants pour les besoins de l'exercice :

- Nombre d'usagers = addition du nombre d'individus des ménages utilisant le point d'eau.
- Consommation journalière = nombre d'usagers x consommation journalière par habitant.

Astuces

1. Utiliser une consommation par habitant réaliste basée si possible sur des observations dans le village ou dans des villages avec des systèmes similaires. Si possible relever la consommation mensuelle afin d'apprécier les variations au cours de l'année.

Il ne faut PAS utiliser la norme de 20 litres par personne et par jour car l'expérience montre que la consommation en eau propre des populations rurales est considérablement inférieure, surtout si elle est payée au volume. Au Burkina Faso, une étude menée par l'Initiative WashCost a trouvé une consommation moyenne de l'ordre de 5 litres par personne et par jour. GWI Mali a observé des volumes de consommation à partir des robinets d'une adduction d'eau simplifiée de seulement 3 litres par personne et par jour.

2. Utiliser le fût ou le bidon comme unité de mesure pour estimer le volume total de la consommation quotidienne : 1 fût = 200 litres ; 1 bidon = 20 litres.

Exemple :

- Si l'aire géographique couverte par le point d'eau compte 30 ménages et chaque ménage environ 10 individus en moyenne, le nombre d'usagers = 30 x 10 = 300 personnes.
- En supposant que chaque personne consomme en moyenne 5 litres/jour, alors la consommation journalière = 300 personnes x 5 litres = 1 500 litres/jour = 7,5 fûts/jour (ou 75 bidons de 20 litres par jour).

2. Déterminer les recettes de la vente d'eau

Demander au groupe de s'inspirer des différents prix pratiqués dans les environs pour fixer les tarifs de vente de l'eau en fonction des unités de mesure courantes (seau, bidon, bassine, fût…).

Une fois les tarifs obtenus, soumettre le groupe à un exercice de détermination de la recette journalière de la vente en considérant les réalités de la communauté. Le tableau ci-dessous peut aider à orienter et capitaliser les résultats de la discussion.

Unité de mesure (a)	Prix unitaire (b)	Quantité susceptible d'être vendue par jour	Recette journalière (= a x b)
Seau			
Bidon	10	75	750
Bassine			
Fût			
Total recette journalière (c)			750
Recette mensuelle (= c x 30)			2 250

Aider le groupe à faire une projection des recettes de la vente d'eau sur l'année en tenant compte des variations saisonnières de l'approvisionnement en eau potable des populations. Dans certaines localités, par exemple, les besoins d'eau des populations sont plus élevés en saison sèche qu'en saison des pluies.

J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
22 500	22 500	22 500	22 500	22 500	15 000	10 000	10 000	10 000	15 000	22 500	22 500
217 500 FCFA par an (d)											

Si la rémunération du (des) gestionnaire(s) de l'ouvrage chargé(s) de la collecte des recettes de la vente de l'eau est ou sera fonction du volume de l'eau, il faut la soustraire de la recette annuelle de la vente de l'eau (d).

Recette annuelle nette = 217 500 FCFA – 10 % versés au gestionnaire = 195 750 FCFA.

3. Vérifier si les recettes sont suffisantes

Vérifier avec le groupe que les recettes annuelles estimées sont suffisantes pour couvrir le montant à mobiliser par an.

Total montant susceptible d'être mobilisé annuellement	(a)
Montant d'argent nécessaire à mobiliser annuellement	(b)
Solde	(a – b)

Au cas où les recettes sont insuffisantes, inviter le groupe à considérer :

- une augmentation du prix de vente par unité de mesure ;
- des stratégies alternatives susceptibles d'être combinées avec l'option vente au volume dans le but de combler le déficit.

Commentaire à propos de la photo : environ 600 000 FCFA, cela équivaut au montant supplémentaire à mobiliser par an pour éviter un solde négatif en année 15 dans le cas montré sur les photos aux pages 34 et 42.

ENCADRÉ 4

Si l'option préconisée est la cotisation

1. Animer une discussion du groupe pour déterminer le mode de paiement de l'eau

Aider le groupe à explorer les différentes catégories de contribuables :

- par ménage (définition à clarifier avec les participants) ;
- par adulte (homme/femme) ;
- par catégorie d'usagers (par exemple ménages, éleveurs, maraîchers, blanchisseurs, bouchers…).

Aider le groupe à décider des catégories qu'il propose d'utiliser.

2. Calculer le montant total des recettes des cotisations

Pour chaque catégorie (tableau ci-après) :
a. identifier le nombre de contribuables ;
b. fixer le montant des cotisations par catégorie ;
c. définir les modalités et la périodicité des paiements (par mois, par trimestre, tous les 6 mois…).

Catégorie d'usagers	Montant	Modalités de paiement	Montant de la cotisation par an	Nombre de contribuables	Montant total annuel des cotisations par catégorie
Ménage	100 FCFA par semaine	2 tranches 2 600 FCFA	5 200 FCFA	300	1 560 000
Propriétaire de bétail	3 000 FCFA par an	2 tranches 1 500 FCFA	3 000 FCFA	30	90 000
Fabricant de briques	1 000 FCFA par jour	le jour de travail	10 000 FCFA	10	100 000
TOTAL					1 750 000

2. Vérifier si les recettes sont suffisantes

Vérifier avec le groupe que les recettes annuelles estimées sont suffisantes pour couvrir le montant à mobiliser par an.

Total montant susceptible d'être mobilisé annuellement	(a)
Montant d'argent nécessaire à mobiliser annuellement	(b)
Solde	(a – b)

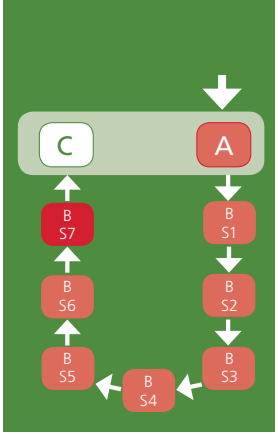
Au cas où les recettes sont insuffisantes, inviter le groupe à considérer :

- une augmentation des cotisations ou des catégories de contribuables ;
- des stratégies alternatives susceptibles d'être combinées avec l'option de cotisation dans le but de combler le déficit.

Astuce : Dans une même catégorie d'usagers, le groupe peut vouloir encore distinguer des sous-catégories.

Exemple :

- le groupe peut vouloir, dans la catégorie des ménages, distinguer « ménages de grande taille » et « ménages de petite taille ».
- dans la catégorie éleveurs, le groupe peut vouloir distinguer « grands éleveurs » et « petits éleveurs », ou encore ceux qui gardent le bétail des autres.
- si le groupe envisage de considérer des sous-catégories pour définir le montant des contributions, assurez-vous qu'il est en mesure de dénombrer les individus de chaque sous-catégorie.



SÉANCE 7 : Préparation de la restitution

Mise en contexte

Au terme du processus de réflexion conduit par le groupe de travail, celui-ci (et cela conformément à son mandat) a le devoir de restituer les résultats de ses travaux à la communauté pour faciliter la prise de décision. Cette séance vise à aider le groupe de travail à réviser l'ensemble de ses suggestions et à s'organiser pour présenter les résultats de son travail à la communauté. A ce titre, l'équipe de facilitation doit se référer aux notes prises (durant le processus de la réflexion) afin d'aider le groupe de travail à se souvenir des discussions. En outre, elle (l'équipe de facilitation) devra apporter un précieux concours dans la conception des supports visuels à utiliser lors de la restitution ainsi que dans l'organisation des membres du groupe.

RÉSULTATS ATTENDUS

L'ensemble des résultats de la réflexion du groupe de travail sont revisités et le groupe s'est organisé pour mieux assurer la restitution à la communauté.

PRÉPARATION

Avoir les visualisations des résultats des séances 1 à 6.

DURÉE

2 heures par session mais il est possible que 2 sessions de 2 heures soient nécessaires.

DÉMARCHE À SUIVRE

1. Introduire la séance – 10 minutes

2. Aider le groupe de travail à se préparer pour la restitution – 70 minutes

Animer une discussion pour décider comment le groupe souhaite s'organiser pour faire la restitution des résultats des 6 séances de travail.

Astuce : Pour impliquer au maximum les membres du groupe de travail, diviser les participants en 6 groupes ; chaque groupe présentera les résultats d'une séance. Pour être rapide, un facilitateur par un ou, au maximum, deux sous-groupes est nécessaire. Si le nombre de facilitateurs est insuffisant ou si toute la séance se fait en plénière, il faut prévoir plus de temps.

Faire la répartition des tâches entre les membres du groupe.

En plénière ou en sous-groupe, selon l'organisation adoptée :

- revisiter, se rappeler les résultats de chaque séance et préparer la présentation ;
- réviser les différents supports élaborés et concevoir des supports complémentaires si nécessaire.

3. Simuler la restitution – 20 minutes

Les personnes responsabilisées présentent la restitution en plénière aux autres membres du groupe de travail.

4. Donner du feedback – 15 minutes

Les membres du groupe font des suggestions pour améliorer la restitution.

Astuce :

Comment donner du feedback ?

Après qu'un membre s'est exercé devant le groupe sur la manière de présenter la partie qui lui a été confiée, prendre quelques minutes avec les autres participants pour partager des commentaires et suggestions avec la personne.

Étape 1 : Discuter ce qui a été bien fait

Remercier la personne qui vient de faire sa présentation et lui poser la question suivante : Qu'est-ce que vous pensez avoir bien fait lors de votre présentation ?

Demander aux autres membres du groupe : Qu'est-ce que la personne qui vient de présenter a bien fait ?

Ajoutez vos propres commentaires.

Étape 2 : Discuter ce qu'il faut améliorer

Revenir à nouveau à la personne qui vient de faire sa présentation et lui demander : Que souhaiteriez-vous améliorer dans votre présentation à l'assemblée communautaire ?

Demander aux autres membres du groupe : Quelles suggestions d'amélioration de la présentation avez-vous ?

Ajouter vos propres commentaires et suggestions.

5. Clôturer la séance – 5 minutes

Féliciter le groupe pour son excellent travail.

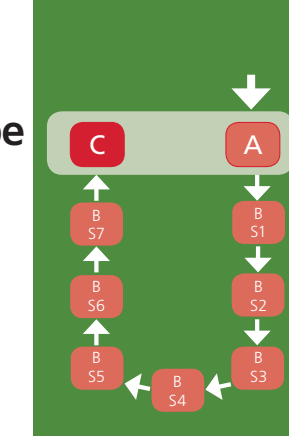
Rappeler le rôle des personnes désignées pour restituer les différents résultats du processus de réflexion à la communauté.

Résumer et inviter les membres du groupe restreint à continuer à s'exercer pour préparer leur présentation.

PHASE C

SÉANCE DE RESTITUTION COMMUNAUTAIRE

SÉANCE : Restitution du travail de groupe



Mise en contexte

Après la restitution des séances de travail du groupe restreint, la communauté doit disposer maintenant de tous les éléments pour une prise de décision. À la fin de la restitution, il est recommandé de laisser à la communauté le temps de se concerter et de fixer un autre rendez-vous, soit pour prendre ensemble les décisions, soit pour qu'elle vous informe des décisions prises.

RÉSULTATS ATTENDUS

Les résultats de la réflexion du groupe de travail sont présentés et les options de mobilisation de fonds qui s'appliquent le mieux au contexte de la communauté sont identifiées et analysées.

PRÉPARATION

Avoir tous les supports préparés à la fin de la séance B7.

DURÉE

2 heures maximum

DÉMARCHE À SUIVRE

1. Introduire la séance – 15 minutes

2. Assister le groupe de travail pour présenter les résultats de sa réflexion – 45 minutes

Présentation de l'ensemble du processus de réflexion (déroulement, sujets traités, etc.).

Présentation des résultats pour chaque séance de 1 à 6, avec les questions de clarification au fur et à mesure :

1. Alternatives de prise en charge des frais de fonctionnement et de maintenance
2. Éléments de charges
3. Les charges totales par an
4. Le montant d'argent à mobiliser par an
5. Le solde en fin de chaque année
6. Les options de financement

Discussion des résultats présentés.

Astuce : Pendant la présentation des résultats des travaux par le groupe restreint, s'assurer que des détails importants n'ont pas été omis.

Au besoin, intervenir pour rectifier et/ou clarifier certains aspects. S'assurer également que les éléments présentés sont bien compris par l'assistance et, si nécessaire, aider le groupe de travail à répondre aux éventuelles questions/préoccupations de l'assemblée.

3. Clôturer la séance – 15 minutes

Féliciter les participants pour l'esprit positif qui a prévalu tout au long de la séance.

Remercier la population, répondre aux éventuelles questions / préoccupations de l'assistance et clôturer la séance.

Fixer un autre rendez-vous, soit pour prendre ensemble les décisions, soit pour qu'elle vous informe des décisions prises.

ANNEXE

ÉTUDE DE CAS

Comparaison des options de tarification de l'eau au Burkina Faso

L'Association des usagers de l'eau dans le village de Bartiebougou, Gourma, au Burkina Faso gère un total de 15 pompes manuelles. Pour chaque pompe, un comité de gestion est responsable de la collecte de fonds pour couvrir les réparations, l'entretien et les autres coûts. Certains des comités de gestion de pompe ne mobilisent que 40 000 FCFA par an, tandis que d'autres rapportent jusqu'à 180 000 FCFA.

En utilisant la méthodologie de ce guide, un petit groupe composé de dirigeants de l'association, de mécaniciens-réparateurs des pompes et de représentants de la communauté d'usagers a calculé les coûts totaux associés à une pompe typique de type India en supposant que l'on :

a. respecte le calendrier de maintenance préventive sur la durée de vie (15 années) fourni par le fabricant, et

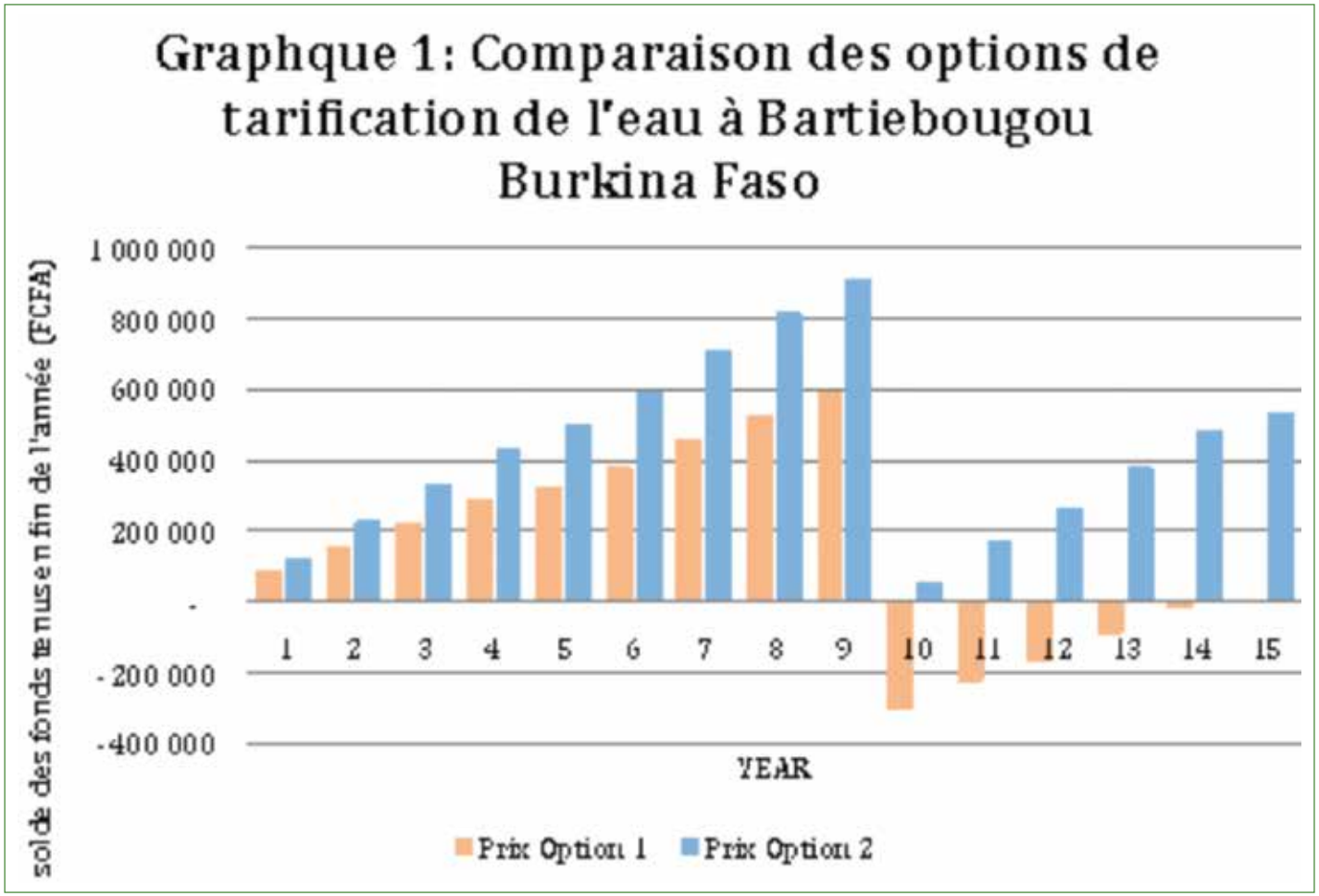
b. utilise les pièces de meilleure qualité (par exemple en acier inoxydable là où c'est approprié). Ce coût à vie s'est élevé à 1 834 520 FCFA par pompe, équivalant à 122 300 FCFA par an (voir tableau pour plus de détails).

Le groupe a ensuite étudié différentes stratégies pour mobiliser les fonds. Tout d'abord, il a regardé la possibilité de vendre de l'eau par volume à la pompe. Il a calculé que cela pourrait permettre de lever des fonds suffisants, mais il a exclu cette solution au motif qu'elle est impopulaire et aussi du fait de l'expérience ; cela incite les gens à abandonner les pompes en faveur des sources d'eau gratuites, mais de moindre qualité, telles que les étangs et les puits ouverts.

Enfin, le groupe a examiné le cas réel de six des pompes, qui, ensemble, fournissent un total de 316 ménages. Dans l'option 1, il a supposé des recettes annuelles de 122 300 FCFA par pompe – le chiffre obtenu en faisant la moyenne du coût total à vie –, ce qui équivaut à environ 2 325 FCFA par ménage et par an en moyenne. Cependant, comme on peut le voir sur le graphique 1 ci-dessous (histogramme orange), il a constaté que l'option 1 ne fournit pas suffisamment de fonds pour couvrir les coûts de réparation importants en l'an 10.

Par conséquent, dans l'option 2, il a augmenté la cotisation annuelle à 3 000 FCFA par ménage pour donner un revenu annuel moyen de 158 000 FCFA par pompe. Ce montant est (juste) suffisant pour couvrir les coûts de 10 années (histogramme bleu).

Les participants ont été particulièrement frappés par la façon dont cet exercice leur a permis d'apprécier la taille du fonds de réserve qu'ils auraient besoin d'accumuler pour couvrir les coûts des réparations futures ; de l'ordre de 1 million de FCFA pour chaque pompe après 10 ans. Ils ont également noté que, même avec un abonnement de 3 000 FCFA par ménage et par an, trois des six pompes ne disposent pas des fonds suffisants pour couvrir leurs propres coûts en raison du petit nombre de ménages qui les utilisent. Ce constat a des implications importantes sur la façon dont sont gérées les pompes et un prix est fixé, et suggère que les réserves devraient être mises en commun au niveau de l'association, afin de fournir un certain degré d'assurance mutuelle contre les risques.


Graphque 1: Comparaison des options de tarification de l'eau à Bartiebougou Burkina Faso
1 000 000
800 000
600 000
400 000
200 000
-
- 200 000
-400 000
solde des fonds tenus en fin de l'année (FCFA)
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
YEAR
Prix Option 1
Prix Option 2

Options de tarification de l'eau à Bartiebougou, Gourma, Burkina Faso

OPTION 1

Pompe	Nombre de contribuables	Cotisation Annuelle	Recettes Totales	>= 122,300
1	150	2,322	348,323	Oui
2	45	2,322	104,497	Non
3	15	2,322	34,832	Non
4	36	2,322	83,597	Non
5	20	2,322	46,443	Non
6	50	2,322	116,108	Non
Total	316		733,800	
Moyenne par pompe		122,300		Oui

OPTION 2

Pompe	Nombre de contribuables	Cotisation Annuelle	Recettes Totales	>= 122,300
1	150	3,000	450,000	Oui
2	45	3,000	135,000	Oui
3	15	3,000	45,000	Non
4	36	3,000	108,000	Non
5	20	3,000	60,000	Non
6	50	3,000	150,000	Oui
Total	316		948,000	
Moyenne par pompe		158,000		Oui

Année description	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Coût TOTAL sur 15 ans
Eléments	-	8 865	16 245	8 865	38 420	25 110	-	8 865	16 245	970 765	-	25 110	-	8 865	64 665	1202020
Coûts de fonctionnement de l'Association	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	225 000
Frais de la Commune	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	225 000
Salaire de la gestionnaire	7 500	7 500	7 500	7 500	7 500	7 500	7 500	7 500	7 500	7 500	7 500	7 500	7 500	7 500	7 500	112 500
Frais de réparation	-	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	70 000
Dépenses totales	37 500	51 365	58 745	51 365	90 920	67 610	42 500	51 365	58 745	1013 265	42 500	67 610	42 500	51 365	107 165	1834520
OPTION 1																
Recettes cotisation annuelle	122 300	122 300	122 300	122 300	122 300	122 300	122 300	122 300	122 300	122 300	122 300	122 300	122 300	122 300	122 300	1834500
Solde en cours	84800	155 735	219 290	290 225	321 605	376 295	456 095	527 030	590 585	-300 380	-220 580	-165 890	-86 090	-15 155	-20	
OPTION 2																
Recettes cotisation annuelle	158 000	158 000	158 000	158 000	158 000	158 000	158 000	158 000	158 000	158 000	158 000	158 000	158 000	158 000	158 000	2370000
Solde en cours	120 500	227 135	326 390	433 025	500 105	590 395	705 995	812 630	911 885	56 620	172 120	262 510	378 010	484 645	525 380	

Coûts annuels en FCFA

Entre 2008 et 2012, le programme « Global Water Initiative » (GWI), financé par la Fondation Howard G. Buffett, a cherché à relever le défi de fournir à long terme l'accès à l'eau potable et à l'assainissement, ainsi que la protection et la gestion des services des écosystèmes et des bassins hydrographiques, au profit des plus pauvres et des plus vulnérables dépendant de ces services.

L'approvisionnement en eau dans le cadre du GWI s'est fait à travers la sécurisation de la ressource et le développement d'approches nouvelles ou améliorées de la gestion de l'eau, et s'est intégré dans un cadre plus large qui traitait de la pauvreté, du pouvoir et des inégalités qui touchent particulièrement les populations les plus pauvres. Cela a necessité une orientation pratique sur l'approvisionnement en eau et l'assainissement avec des investissements visant à renforcer les institutions, favorisant la prise de conscience et l'élaboration de politiques efficaces. Le consortium régional du GWI en Afrique de l'Ouest était composé des partenaires suivants :

- International Union for the Conservation of Nature (IUCN)
- Catholic Relief Services (CRS)
- CARE International
- SOS Sahel (Royaume-Uni)
- International Institute for Environment and Development (IIED)

Le programme du GWI en Afrique de l'Ouest entre 2008 et 2012 couvrait cinq pays : le Sénégal, le Ghana, le Burkina Faso, le Mali et le Niger.

ISBN : 978-1-78431-209-1