

## SESSION 1

### Aperçu général du cours et «brise-glace»

#### **Objectifs**

*A la fin de cette session, les participants seront en mesure...*

*U...d'apprécier la diversité des travaux effectués par leurs camarades*

*U...de réfléchir sur la manière dont ils élaborent des programmes actuellement*

*U...d'expliquer les objectifs du cours et le programme de travail*

*U...de mettre en parallèle leurs propres attentes et les objectifs du cours*

#### **Matériaux** O

Livrets du Participant  
Programme de travail  
Copies de l'exercice  
introductif  
Flipchart et marqueurs



## ACTIVITES

Durée suggérée: 1.5 heures

### #1 Bienvenue, présentation et « brise-glace »

Souhaitez la bienvenue aux participants, présentez les formateurs et faites une brève description de l'élaboration participative d'un programme (EPP). Comme « brise-glace », accordez cinq minutes aux participants pour qu'ils trouvent dans la salle un objet symbolisant d'une certaine manière leur travail (encouragez-les à faire preuve de créativité). Demandez à chaque participant de se présenter et d'expliquer le symbole choisi. Faites un bref résumé de certaines similitudes qui sont apparues au niveau des symboles.

### #2 Exercice introductif

Distribuez l'exercice introductif (en annexe). Demandez aux participants d'écrire leur date de naissance dans la petite boîte. Elle sera utilisée à la place de leur nom pour les identifier avec le formulaire, ce qui garantira l'anonymat. Expliquez-leur que vous leur remettrez leurs réponses à la fin de la formation.

### #3 Attentes des participants et définition des normes de groupe

Demandez aux participants de se répartir en groupes de 3 personnes. Demandez-leur de voir, entre eux, quelles sont leurs attentes pour cet atelier. Reconstituez les groupes et invitez-les à vous donner quelques réponses qui se sont dégagées.

Clarifiez tout malentendu entre les attentes des participants et les objectifs du cours. Demandez aussi aux participants de faire une liste contenant les normes de groupe et de les placer à un endroit stratégique.

#### **#4 Etude du programme de l'atelier et des objectifs; revue de la logistique**

Distribuez les livrets du participant. Demandez aux participants d'aller à la page où se trouve la liste des objectifs. Demandez à un volontaire de lire les objectifs à voix haute et encouragez la discussion pour voir si les participants ne veulent pas ajouter d'autres objectifs. Distribuez le programme de l'atelier et revoyez toute question liée à la logistique.



### **NOTES AU FORMATEUR**

**CONTEXTE:** *Dans cette première session, les participants se présenteront les uns aux autres. On leur fera également une introduction au cours. Outre le programme et les objectifs de l'atelier qui leur seront remis, les participants auront aussi l'occasion d'exprimer leurs propres attentes. L'objet de l'étude de cas introductive est double: 1) Elle permet aux formateurs d'obtenir une base à partir de laquelle évaluer la réussite de la formation.*

*2) Elle permet aux participants d'avoir une idée du genre de choses qu'ils vont apprendre au cours de la formation.*

#### **#1 Bienvenue, présentations et « brise-glace »**

##### Bienvenue et présentations

La première partie de cette session est capitale car elle annonce l'ambiance pour le reste de l'ensemble du cours. Assurez-vous de bien faire ressortir le caractère participatif du cours et réaffirmez aux participants qu'ils vont bien se divertir à travers leurs expériences.

Présentez brièvement l'EPP en tant que processus par lequel on travaille de concert avec la communauté pour l'aider à identifier ses propres problèmes, à trouver des solutions, à concevoir des plans d'action et à les mettre en œuvre. Expliquez aux participants qu'ils vont acquérir de nouvelles compétences participatives par le biais d'exercices concrets en salle et de pratique sur le terrain. Ils auront également une introduction à la théorie et à l'histoire de l'EPP ainsi qu'à l'apprentissage et l'action participatifs. Bien que le cours mette principalement l'accent sur l'EPP dans le contexte des programmes de santé, on peut l'appliquer à n'importe quel autre secteur.

#### « Brise-glace »

Le but de cet exercice est d'amener les participants à penser de manière créative au genre de travail qu'ils accomplissent et aux compétences qu'ils doivent maîtriser dans leurs tâches quotidiennes. Ils peuvent trouver une vaste gamme d'objets pour représenter leur travail, soit de manière littérale, soit de manière figurative. Ils peuvent même choisir un objet se trouvant hors de la salle de formation mais qu'il est impossible d'apporter à l'intérieur (exemple: une clef de robinet). Encouragez-les à faire preuve de créativité!

### **#2 Exercice introductif**

On trouvera en annexe un exercice introductif pouvant être adapté suivant les besoins du formateur. Cet exercice devrait aider à évaluer les connaissances des participants en matière de principes et techniques d'apprentissage et d'action participatifs. Pour garder l'anonymat, les participants peuvent utiliser leur date de naissance à la place de leur nom afin de reconnaître leur fiche.

Expliquez aux participants que l'exercice n'est pas un test. Il s'agit seulement d'un exercice permettant de les familiariser aux concepts qu'ils vont apprendre dans ce cours. Expliquez-leur que leurs réponses leur seront remises à la fin du cours et qu'ils auront la possibilité de les changer. Ces changements permettront aux formateurs d'évaluer la compréhension que les participants ont eu du contenu du cours.

### **#3 Les attentes des participants et la définition des normes de groupe**

#### Les attentes des participants

Si l'on a procédé à une évaluation détaillée des besoins avant la formation, aucune différence de taille ne devrait exister entre les attentes des participants et les objectifs du cours. Quoique les formateurs puissent procéder à de petits réaménagements du calendrier et des activités pour satisfaire les participants, il n'est point nécessaire d'introduire de grands changements à ce stade. Il appartiendra aux formateurs de s'assurer que toutes les fausses perceptions concernant le cours sont levées avant de continuer.

#### La définition des normes de groupe

Demandez aux participants de dresser une liste de normes qu'ils souhaiteraient voir respecter par tout le monde afin que la formation soit aussi intéressante et productive que possible. Il est crucial que les participants eux-mêmes établissent ces normes pour faciliter leur adhésion. Quelques exemples proposés: interdiction de fumer dans la salle, prendre la parole l'un après l'autre, être ponctuel et respecter les opinions des autres membres du groupe.

### **#4 Etude du programme et des objectifs de l'atelier et revue de la logistique**

#### Le programme

Aucun programme fixe n'est arrêté pour cette formation car le calendrier final devra être élaboré par les formateurs après avoir réglé les questions relatives à l'expérience de terrain avec la structure d'appui. Une fois qu'ils auront passé en revue les résultats de l'évaluation de leurs besoins relatifs à cette formation, il appartiendra aux formateurs de déterminer le temps à impartir à chaque session. L'expérience que les participants auront de l'AAP permettra de déterminer le temps à consacrer à chaque thème.

### Les objectifs de l'atelier

Ecrivez lisiblement les objectifs sur tableau à feuiller mobiles avant le démarrage de la session. Si possible, laissez les feuillets affichés pendant toute la durée du cours. Expliquez aux participants qu'en votre qualité de formateur, vous devez vous assurer que tous les objectifs sont atteints et que vous en êtes responsable devant eux. Invitez-les ensuite à proposer des objectifs supplémentaires.

### La logistique

Il est difficile aux participants de se concentrer sur le contenu d'un cours s'ils ont des préoccupations d'ordre logistique. Il est donc souhaitable de régler ces questions dès le départ. Il s'agit, entre autres, des per diem, repas, hébergement, change (pour les participants en provenance d'autres pays), des endroits où ils peuvent acheter à manger et d'autres produits, des déplacements en ville, assistance médicale, confirmation des retours avec les compagnies aériennes, etc.

## SESSION 2

### Introduction à l'élaboration de programmes participatifs

#### Objectifs

*A la fin de cette session, les participants seront en mesure...*

*U...de relever les différentes significations du mot «participation»*

*U...de définir l'élaboration de programmes participatifs (EPP) et le mot «communauté»*

*U...de comprendre les concepts essentiels de l'EPP*

*U...de comprendre l'histoire et les fondements de l'apprentissage et de l'action participatifs.*

#### Matériaux O

Vidéo I I ED

Flipchart et marqueurs



## ACTIVITES

Durée suggérée: 1.5 heures

### #1 Visualisation de la participation

Demandez aux participants de se répartir en groupes de trois à cinq personnes. Invitez chaque groupe à dessiner une image de l'idée qu'ils ont de la «participation» en utilisant du papier flipchart et des marqueurs. Lorsque tous les groupes ont fini, demandez à chaque groupe de présenter son image et de dire si leur idée de la participation cadrerait avec la **typologie de la participation**.

### #2 Elaboration de programmes participatifs: définition et acteurs clés

Demandez aux participants de réfléchir ensemble sur la définition de l'élaboration de programmes participatifs, sur la base de ce qu'ils ont appris au cours de la première activité. Ecrivez les suggestions sur flipchart. Amenez les participants à s'entendre sur la définition figurant dans leurs livrets.

Expliquez aux participants le concept d'Apprentissage et Action Participatifs (AAP) et la différence qui existe entre un AAP ciblé et un AAP non ciblé. Demandez-leur de discuter sur les conditions appropriées pour utiliser les AAP ciblés et non ciblés. Ensuite, dites-leur qu'il existe deux acteurs clés en AAP, à savoir la communauté et l'équipe AAP. Demandez aux participants de réfléchir ensemble sur la définition du vocable « communauté » et aidez-les à s'entendre là-dessus. Décrivez les éléments qui composent l'équipe AAP et demandez aux participants s'ils désirent ajouter un membre à l'équipe ou bien en enlever un.

### #3 Vidéo d'introduction

Montrer aux participants les deux sections suivantes du video I I ED: "Introduction à la MARP" (environ 5 minutes) et "Les Méthodes d'Analyse MARP" (environ 20 minutes).

### #4 Histoire et fondements de l'apprentissage et de l'action participatifs

Présentez brièvement l'histoire et les fondements de l'AAP et dessinez «les Fondements de l'AAP » (triangle) sur flipchart. Demandez aux participants de se répartir en 3 groupes et attribuez un fondement à chaque groupe. En partant de ce qu'ils ont vu dans le film, amenez chaque groupe à réfléchir ensemble sur le contenu de chaque base. Reconstituez les groupes à nouveau pour qu'ils communiquent les résultats.



## NOTES AU FORMATEUR

**CONTEXTE :** *Le but principal de cette session est de permettre aux participants de s'entendre sur les deux concepts essentiels qui constituent la base de la formation, à savoir la participation et la communauté. En outre, ils vont découvrir l'histoire et la théorie de l'AAP et regarder une vidéo en guise d'illustration de ces concepts de base. Cette session met en place la base requise pour apprendre les étapes spécifiques du processus d'élaboration de programmes participatifs ainsi que les méthodes et techniques AAP particulières.*

### #1 Visualisation de la participation

Le fait de représenter par dessin leur idée de la participation encourage les participants à faire preuve de créativité et à réfléchir sur ce que le vocable « participation » signifie véritablement pour eux. Il est important de faire de cet exercice un outil pour parvenir à un consensus sur la définition de la participation qui sera utilisée tout au long du cours. Il serait utile de laisser les dessins des participants affichés pendant toute la formation. Ainsi, ils pourront garder en

mémoire la nécessité d'essayer d'encourager la pleine participation de l'ensemble des membres de la communauté au cours du processus AAP.

#### La typologie de la participation<sup>1</sup>

La participation peut prendre différentes formes dans les programmes de développement. Certaines formes de participation sont plus « participatives » que d'autres. On trouvera à la page suivante une typologie de la participation qui présente différents types de participation, du moins participatif au plus participatif. Invitez les participants à se reporter à la typologie figurant dans leurs livrets. Demandez-leur de dire lequel des types de participation présentés correspond le mieux à leurs dessins.

Lorsqu'ils auront fini, dites aux participants que le but de l'EPP est de permettre à la communauté de s'engager dans une action collective, laquelle est la forme de participation la plus « participative ».

---

<sup>1</sup> Adapté de: Pretty (1995) in Cornwall, A. 1996 Towards Participatory Practice: Participatory Rural Appraisal (PRA) and the Participatory Process. DE Koning, K. and M. Martin, eds. Participatory Research in Health: Issues and Experiences. London: Zed Books, p.96.



## LA TYPOLOGIE DE LA PARTICIPATION

<u>Forme de Participation</u>	<u>Implication de la Communauté</u>	<u>Relation de la Recherche et de L'Action avec la Communauté</u>
Participation manipulatrice	Des représentants symboliques sont choisis mais n'ont aucun apport ou pouvoir réel.	LA COMMUNAUTE LA SUBI T
Participation passive	Des tâches sont assignées contre motivation matérielle; les professionnels externes déterminent le calendrier et dirigent le processus.	SE FAIT POUR ELLE
Participation par consultation	On recueille les opinions de la communauté; les professionnels externes procèdent à l'analyse et décident des actions à entreprendre.	SE FAIT POUR ET AVEC ELLE
Participation-coopération	La communauté travaille de concert avec les professionnels externes pour déterminer les priorités. Ce sont à ces derniers qu'incombe la responsabilité de la mise en œuvre du processus.	SE FAIT AVEC ELLE
Participation interactive	La communauté et les professionnels externes partagent leurs savoirs pour mettre à jour une nouvelle compréhension et travaillent de concert pour élaborer les plans d'action, les professionnels externes jouant le rôle d'animateurs.	SE FAIT AVEC ET PAR ELLE
Auto-mobilisation	La communauté établit son propre calendrier et se mobilise pour le mettre en œuvre, en l'absence d'initiateurs externes et d'animateurs.	SE FAIT PAR LA COMMUNAUTE

## #2 Elaboration de programmes participatifs: définition et acteurs clés

### Définition de l'élaboration de programmes participatifs

**L'élaboration d'un programme participatif (EPP) est le processus par lequel on travaille en partenariat avec la communauté pour concevoir des programmes réalisables, désirés et durables.**

L'approche qu'utilise l'EPP est connue sous le nom d'Apprentissage et d'Action Participatifs (AAP). L'AAP est un processus qui permet aux membres de la communauté 1) d'analyser leurs besoins; 2) d'identifier des solutions susceptibles de satisfaire ces besoins; et 3) de concevoir, de mettre en œuvre et d'évaluer un plan d'action. On trouvera ci-dessous un traitement plus approfondi de l'histoire et des fondements de l'AAP.

### L'AAP est-il ciblé ou non ciblé ?

L'AAP peut être ciblé sur un secteur ou un problème particulier ou bien être « ouvert ». Dans ce dernier cas, la communauté est libre de mettre en œuvre des projets traitant toute question qu'elle aura choisie de traiter. Cependant, nombre de structures d'appui sont dans l'impossibilité de procéder à un AAP ouvert car l'argent qu'elles reçoivent des bailleurs de fonds est destiné à des projets spécifiques. Bien que cette situation ne soit pas idéale en ce qu'elle freine la liberté de décision de la communauté par rapport à ce qui l'intéresse, il est important de reconnaître cette réalité et de fonctionner dans ce cadre.

Si les structures d'appui connaissent ce genre de contraintes, leur choix se limite à deux options:

- 1) Avant de commencer le processus, elles peuvent dire de manière directe et claire à la communauté qu'elles vont cibler un secteur ou un problème spécifique (exemple: santé, éducation); ou bien
- 2) Elles peuvent mener l'AAP de manière « ouverte » en espérant qu'il y ait correspondance entre le choix de la communauté et leurs propres priorités. Si tel n'est pas le cas, la SA devrait accepter de mettre la communauté en contact avec d'autres agences qui pourraient l'aider à traiter ses problèmes prioritaires.

### Définition du vocable « Communauté »

Etant donné que la participation communautaire est au cœur de l'AAP, il est fondamental, avant d'en apprendre les principes et techniques, que les participants et les formateurs s'entendent sur la définition du vocable « Communauté ». Le Dictionnaire le Nouvelle Petit Robert propose deux définitions de ce mot, à savoir:

**Groupe social dont les membres vivent ensemble**

et

**Groupe social dont les membres ont des bien et des intérêts communs**

En général, c'est la première définition qui s'applique en milieu rural. Elle pourrait aussi s'appliquer dans les zones urbaines (par exemple dans un quartier), mais il existe aussi beaucoup d'autres formes de communautés qui ne sont pas basées sur l'appartenance géographique et que l'on ne saurait définir comme telle. A titre d'exemple, les habitants des centres urbains n'ont peut-être pas grand chose de commun avec leurs voisins. Ils peuvent cependant être liés à d'autres segments de la population urbaine par profession, études ou intérêts communs. On pourrait citer parmi les communautés urbaines les ouvriers des usines, les travailleurs de l'industrie du sexe, les membres de clubs sociaux, d'organisations syndicales, les étudiants et autres personnes affectées par les problèmes de l'environnement.

L'animation de l'AAP avec ces types de communautés « non-traditionnels » peut poser des problèmes particuliers car les gens se retrouvent au même endroit peut-être pour seulement quelques heures par jour (ou même moins le plus souvent). Par conséquent, la programmation des activités AAP peut s'avérer beaucoup plus complexe en milieu urbain qu'en milieu rural. Prière vous référer à l'introduction du présent manuel pour d'autres aspects nécessitant d'être pris en compte au moment d'adapter l'AAP en milieu urbain.

### L'Equipe AAP

L'équipe AAP idéale est composée de six à dix personnes. Ce nombre n'est cependant pas fixe et l'équipe peut en vérité en compter davantage ou moins. C'est une équipe pluridisciplinaire, c'est-à-dire une équipe formée normalement d'un ensemble de personnes de sexes différents, de disciplines différentes et dont les statuts professionnels sont aussi

différents. En outre, elle comprend souvent des représentants de différents groupes ou organisations, parmi lesquels on peut citer:

- g La structure d'appui ayant initié l'atelier AAP

- g D'autres ONG ou agences de développement intervenant dans des secteurs liés à l'atelier AAP (ex : santé, agriculture, éducation, environnement)

- g Des représentants des autorités locales (ex: les agents de vulgarisation, les membres des conseils régionaux de développement)

- g Des membres de la communauté (les personnes relais de la communauté).

Veuillez noter que la composition de cette équipe n'est pas fixe. Il est possible que tous ces groupes ne soient pas représentés. Il est aussi possible que d'autres groupes, qui n'ont pas été mentionnés ici, fassent partie de l'équipe. Chaque équipe sera différente, dépendant de la communauté.

Chaque membre de l'équipe a un rôle bien défini.<sup>2</sup> Une personne jouera le rôle de chef d'équipe et les autres agiront à la fois comme animateurs et preneurs de notes. L'équipe AAP se divise souvent en paires ou groupes de trois afin de travailler simultanément avec différents groupes de la communauté.

**g** Le **chef d'équipe** est responsable de la prise de contact initiale avec la communauté; c'est le contact principal des chefs de village; il coordonne la logistique sur le terrain, présente l'équipe à la communauté, supervise le travail des autres membres de l'équipe. Il s'assure que le calendrier des activités est respecté. Il sert de modérateur en cas de conflits entre membres de l'équipe, et anime les réunions quotidiennes de l'équipe. Il supervise la rédaction et la correction du rapport, distribue le rapport final et prend toute disposition utile pour le suivi après l'atelier (en s'assurant de l'existence de liaisons adéquates de la part de la structure d'appui). Le chef d'équipe fait partie du personnel de la SA ou alors, est un consultant en AAP extérieur. Cette personne devrait être charismatique, dynamique, organisée, et bonne communicatrice.

---

<sup>2</sup> Schubert et al. 1994 b. pp. 19 - 24

Les formateurs assumeront nombre des responsabilités du chef d'équipe pendant ce cours étant donné que les contacts initiaux et la logistique auront déjà été réglés avant le démarrage du cours. Cependant, à l'intérieur de chacune des trois équipes de participants à l'AAP, une personne devrait jouer le rôle de chef d'équipe.

**g** Les **preneurs de notes** sont chargés d'observer et d'enregistrer les activités AAP. Sont concernées les notes écrites tout comme les copies, faites à la main, des cartes et diagrammes que la communauté produit sur le sol. Outre noter les remarques clés faites au cours des activités, le rédacteur doit également mentionner la personne qui prend la parole et décrire les dynamiques de groupe. Le rédacteur doit être observateur; il doit avoir une bonne capacité d'écoute et maîtriser la langue locale. Il doit également être en mesure de synthétiser les informations et de les restituer sous une forme claire et concise.

**g** Les **animateurs** mènent les activités AAP avec la communauté. Ils s'assurent que tous les membres de la communauté ont l'opportunité de participer et assignent des tâches aux différents groupes. Ils doivent avoir d'excellentes aptitudes en matière de communication interpersonnelle, un grand sens de l'humour, beaucoup de flexibilité et de patience.

REMARQUE: Les preneurs de notes et les animateurs changent de rôles au cours d'un atelier AAP. Il faudra encourager les participants à faire pareil durant le travail de terrain.

**g** L'équipe AAP identifie deux **personnes relais de la communauté** qui apporteront leur aide au déroulement de l'atelier AAP. Ces personnes relais assurent la liaison entre la communauté et l'Equipe. En sus de leur assistance au niveau de la logistique, elles aident à animer les activités AAP. Elles devraient être des personnes respectées, dynamiques et disposées à apprendre au contact de leurs pairs. Elles devraient aussi avoir un emploi du temps leur permettant d'assister à l'intégralité de l'atelier.

### **#3 Vidéo d'introduction**

La vidéo d'introduction donne un aperçu de l'AAP et des techniques qui peuvent être employées. Cet aperçu aidera les participants à comprendre le contexte de ce qu'ils apprendront en salle de formation.

## #4 Histoire et fondements de l'apprentissage et de l'action participatifs (AAP)

### Histoire de l'AAP

Dans l'AAP, on suppose que les membres de la communauté sont les meilleurs « experts » lorsqu'il s'agit de leurs propres santé et conditions sociales. Le rôle des animateurs AAP est d'aider la communauté à exploiter ses propres connaissances et ressources et à les utiliser de manière efficace. Selon Robert Chambers de l'Institute of Development Studies, l'AAP se nourrit à la source d'une gamme variée d'approches méthodologiques participatives<sup>3</sup>, à savoir:

- g La recherche participative initiée par les activistes
- g L'analyse des systèmes agricoles et la recherche de terrain sur les systèmes agricoles
- g L'anthropologie appliquée
- g L'évaluation rurale rapide et l'évaluation rurale participative
- g La méthode accélérée de recherche participative (MARP)
- g La méthode active de recherche et de planification participatives (MARP ou PRA)

Parmi les principaux pionniers de ces techniques, on peut citer:

- ! Paulo Freire, activiste brésilien;
- ! L'Université de Khon Kaen en Thaïlande;
- ! International Institute for Environment and Development (IIED) à Londres; et
- ! Institute of Development Studies (IDS) à Sussex, en Angleterre.

Le processus et les techniques AAP enseignés dans le présent cours s'inspirent fortement de **l'évaluation rurale rapide (ERR)**, **l'évaluation rural participative (ERP)** et de la **méthode active de recherche et de planification participatives (MARP)**. L'ERR est apparue vers la fin des années 70 dans les secteurs de l'agriculture et de l'environnement, en réaction à ce qu'on a appelé le « tourisme de développement rural ». Par cette expression, on entend les tournées qu'on organisait spécialement en milieu rural à l'intention des responsables du développement basés dans les centres urbains et

---

<sup>3</sup> Chambers, R. 1992. P.2.

à qui on présentait une vue très tendancieuse des projets de développement «menés avec succès ». L'ERR était utilisée pour recueillir des informations plus rapidement et en impliquant davantage la communauté que ne le faisaient les grandes enquêtes quantitatives. Cependant, il serait bon de souligner le caractère particulièrement extractif de l'ERR. Une fois les informations recueillies, on les sortait de la communauté et les retournait au niveau des agences de développement où les « experts » procédaient alors à leur analyse.

L'évolution de l'ERR vers l'ERP et la MARP s'est faite au cours des années 80. Elles ont été principalement l'œuvre des petites organisations non-gouvernementales (ONG) qui les ont expérimentées. L'ERP et la MARP mettaient davantage l'accent sur l'appréciation des **capacités** de la communauté à planifier et à mettre en œuvre ses propres projets (contrairement à l'ERR qui s'arrêtait à une appréciation des **savoirs** locaux). L'ERP et la MARP ont emprunté nombre de ces méthodes à celles créées par l'ERR. Elles y ont cependant ajouté le concept d'appropriation locale des informations générées par le biais des techniques participatives. L'ERP et la MARP insistaient sur l'analyse locale des données ou «passage du témoin » à la communauté.

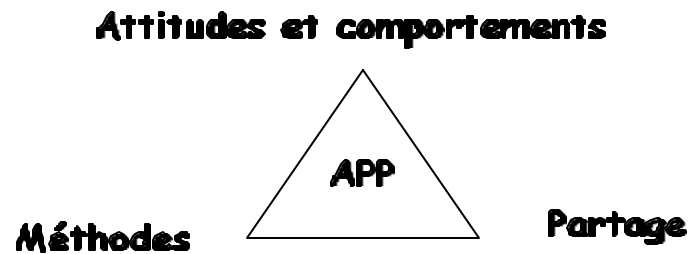
En somme, l'ERR est un processus qui favorise une meilleure compréhension pour les professionnels externes des réalités locales et dans lequel on recueille les données et on les sort de la communauté pour les analyser. L'ERP et la MARP par contre permettent à la communauté de procéder à sa propre analyse des données et de concevoir ses propres plans d'action. Bien qu'elle fût originellement utilisées en milieu rural, l'ERP et la MARP ont commencé à se propager dans les zones urbaines également.

Le concept générique d'**Apprentissage et d'Action Participatifs** (AAP) est né au cours des années 90 et renvoie à l'ensemble de la famille des méthodes participatives mentionnées ci-dessus. Il met l'accent principalement sur la phase ACTION du processus, c'est-à-dire celle au cours de laquelle la communauté met en œuvre ses solutions. On peut mener l'AAP dans toutes formes de communautés (ex: en milieu rural, périurbain et urbain).

Bien qu'elle fût originellement conçue pour les secteurs de l'agriculture, de l'environnement et des ressources naturelles, l'utilisation de l'AAP s'est étendue à d'autres secteurs tels que la santé, le genre, l'éducation et la prévention de la violence. Dans le contexte de la santé, on a utilisé l'AAP dans les projets axés sur la santé reproductive des femmes, la prévention du VIH/SIDA, la nutrition, la survie de l'enfant, le financement des soins de santé, l'eau et l'assainissement.

## Les Fondements de l'Apprentissage et de l'Action Participatifs

L'AAP est constitué de trois piliers, représentés sous la forme d'un triangle:



1. **Les Attitudes et comportements** sont au sommet du triangle car nombre de praticiens de l'AAP pensent que ces éléments sont fondamentaux à une bonne animation de la participation communautaire. On peut citer parmi les types d'attitudes et de comportements nécessaires à l'animation réussie de l'AAP les suivants:

- ! Respect des capacités et savoirs locaux (renversement des rôles)
- ! Apprentissage rapide et progressif
- ! «Passer le témoin»
- ! Flexibilité et caractère informel
- ! Limite des effets tendancieux
- ! Recherche de la diversité
- ! Conscience autocritique



2. Des **Méthodes (ou Techniques)** sont utilisées pour recueillir et analyser les données au cours du processus AAP. On trouvera ci-après quelques exemples de techniques:

- ! Confection de cartes et de diagrammes
- ! Entretiens semi-structurés
- ! Transects («lecture du terroir ») et observation
- ! Repères temporels, routines et calendriers saisonniers
- ! Tri et classification
- ! Matrices

En raison du caractère visuel de nombre de ces techniques, les personnes illettrées ou peu lettrées de la communauté peuvent les utiliser, ce qui encourage la participation de TOUS.

L'utilisation des techniques AAP nécessite deux stratégies clés, à savoir disposer d'une équipe pluridisciplinaire et pratiquer la triangulation.

Une équipe pluridisciplinaire est composée de représentants des deux sexes, provenant de différents secteurs (santé, agriculture, éducation, etc.) et de différentes disciplines (recherche, gestion de programme, travail de terrain). Cette forme d'équipe garantit la prise en compte de toutes les opinions.

La triangulation se réfère à l'utilisation de sources d'information variées et de techniques de collecte de données différentes pour arriver à un haut niveau d'exactitude des résultats (ex: utilisation des ESS pour vérifier par recoupements les informations recueillies lors d'un exercice mené par cartes).

3. Le **Partage** des informations et des expériences est un élément fondamental de l'AAP. Il se situe à plusieurs niveaux:

- ! Partage d'informations entre les membres de la communauté eux-mêmes
- ! Partage d'informations entre la communauté et les professionnels externes
- ! Partage d'informations entre les animateurs eux-mêmes
- ! Partage d'expériences entre les institutions menant l'AAP

Au niveau de la communauté, le partage gratuit d'informations permet de s'assurer que la communauté est véritablement le propriétaire des connaissances qui sont générées et que les animateurs extérieurs ont une vision plus complète de cette communauté. Au niveau global, les ONG et autres organisations utilisant l'AAP dans leurs interventions tirent profit de leurs réussites et difficultés mutuelles par ce partage de leurs expériences.<sup>4</sup>.

---

<sup>4</sup>Chambers, R. 1994. p.3.

## SESSION 3

### Le processus d'élaboration de programmes participatifs (EPP)

#### Objectifs

*A la fin de cette session, les participants seront en mesure...*

*U...de décrire l'ordre et le contenu des différentes étapes de l'EPP*

*U...d'appliquer leur connaissance des étapes de l'EPP à un cas concret.*

*U...d'intégrer le processus EPP dans le contexte d'un projet grande nature.*

#### Matériaux O

Flipchart et marqueurs  
Fiches et cartes de VI PP  
Vidéo du processus d'EPP



## ACTIVITES

Durée suggérée: 2.0 heures

### #1 Mise en ordre du processus d'EPP

Demandez aux participants de se répartir en groupes de trois ou quatre personnes. Remettez à chaque groupe un jeu de fiches ou cartes de VI PP comportant les différentes étapes du processus d'EPP. Demandez aux groupes de classer les fiches dans l'ordre dans lequel ils pensent que le processus EPP devrait se faire, du début à la fin. Demandez à chaque groupe de coller ses fiches à un bout de papier flipchart et de présenter les résultats. Demandez au groupe d'avoir une position consensuelle sur l'ordre des étapes d'EPP.

Invitez les participants à se reporter à leurs livrets pour y voir l'ordre proposé par des experts. Donnez-leur quelques minutes pour lire la description de chaque étape et amenez-les à s'entendre sur l'ordre le plus logique.

### #2 Choix d'une communauté

Expliquez que l'idéal est qu'une communauté demande un atelier AAP elle-même, mais que cela arrive rarement. Normalement c'est la structure d'appui qui choisit une communauté. Demandez aux participants d'avancer des idées sur les caractéristiques communautaires qui peuvent faciliter le succès d'un atelier AAP.

### #3 Etude de Cas: Gestion des ressources naturelles au Kenya (TRAVAIL DU SOIR)

Demandez aux participants de lire l'étude de cas figurant dans leurs livrets le soir. Chaque personne doit faire une liste des étapes EPP qui y sont illustrées et celles

qui ont été omises. Discutez les résultats en plénière le jour suivant.



## NOTES AU FORMATEUR

**CONTEXTE:** Cette session donne un aperçu de l'intégralité du processus d'EPP et des relations qui existent entre les différentes étapes. A la fin de cette session, les participants étudieront de manière plus approfondie chacune des étapes.

### #1 Étapes chronologiques du processus d'EPP

Le processus EPP comprend plusieurs étapes. Aucune durée ne lui est prévue. La manière de le mener diffère d'une communauté à l'autre et la durée s'étendra sur des mois ou des années. L'EPP est bien plus qu'une simple collection de méthodes participatives. Il ne finit pas non plus au départ de l'équipe AAP du village, une fois l'atelier terminé. L'EPP commence avec l'identification du site d'un projet et prend fin avec l'évaluation des activités que la communauté a entreprises suite à son plan d'action.

Généralement, le processus EPP comprend les étapes suivantes:

1. Visites préliminaires de la part de la SA pour proposer l'atelier AAP
2. Composition de l'équipe AAP
3. Préparatifs
4. Visite préliminaire du site de la part de l'équipe AAP
5. Collecte des données pour identifier les besoins/problèmes
6. Synthèse et analyse des données
7. Consensus autour des problèmes et des solutions

8. Mise en place d'un comité chargé du plan d'action et élaboration du plan
9. Suivi de l'atelier et mise en œuvre du PAC
10. Suivi et évaluation participatifs

Il est possible que ces étapes soient exécutées dans un ordre différent selon la situation et la structure d'appui. Par exemple, certaines SA auront composé une équipe avant de choisir la communauté.

## **#2 Description des étapes de l'EPP**

Demandez aux participants de se reporter à cette partie dans leurs livrets. Demandez-leur d'identifier toute étape de l'EPP n'ayant pas été mentionnée dans l'étude de cas. On trouvera ci-dessous une description détaillée des différentes étapes<sup>5</sup>:

### **1. Visites préliminaires de la part de la structure d'appui**

L'idéal serait que la communauté elle-même demande à la structure d'appui (SA) d'organiser l'atelier AAP. Il arrive cependant qu'il soit imposé au SA de concevoir des projets dans des zones, régions ou villages spécifiques. Par conséquent, le responsable des projets au sein de la SA (qui pourrait aussi jouer le rôle de chef d'équipe AAP) peut choisir d'entrer en contact avec une communauté particulière pour s'assurer de son intérêt à prendre part à un atelier AAP.

**Quel type de communauté serait mieux placé pour tirer avantage d'un atelier AAP ?** Les communautés où les chances de succès de l'AAP existent devraient avoir certaines caractéristiques<sup>6</sup>, à savoir:

- ! avoir un sens profond de l'appartenance à une « communauté » (qu'elle soit géographique ou basée sur des intérêts communs)
- ! avoir participé antérieurement à des projets d'auto-promotion

---

<sup>5</sup> Adapté de 1) Shubert et al. 1994 a. p. 22 et 2) Kabutha et al. 1993 pp. 179-84

<sup>6</sup> Howard-Grabman, Lisa. Save the Children. Personal conversation.

- ! avoir une claire conscience des questions de santé que votre organisation est prête à traiter
- ! disposer d'un leadership poussé
- ! disposer d'un pouvoir de prise de décisions quant aux ressources mises à leur disposition
- ! disposer de temps à consacrer à l'AAP... aussi bien pour l'atelier que pour la phase d'exécution des projets (il faudra garder à l'esprit que l'AAP est un processus assez lent)

Une fois qu'une communauté potentielle a été identifiée, la première chose à faire est d'entrer en contact avec les dirigeants pour déterminer leur éventuel intérêt à participer au processus AAP. Différentes catégories de dirigeants, aussi bien formels qu'informels, existent dans les communautés. Il est fondamental de s'adresser aux dirigeants formels (ex: les autorités politiques ou religieuses locales) afin d'assurer un point d'entrée dans la communauté. Une fois qu'elle a obtenu l'assentiment et l'engagement des dirigeants formels, l'équipe AAP peut chercher des dirigeants informels qui joueraient aussi un rôle essentiel dans le processus AAP (ex: la présidente du groupement féminin ou le responsable de la section locale du syndicat des travailleurs). Ce processus peut nécessiter plusieurs visites.

Le chef d'équipe doit rencontrer ces différents dirigeants aussitôt que possible afin d'arrêter les dates les plus appropriées auxquelles la communauté pourrait participer à l'atelier AAP. Il doit clairement expliquer l'objet de l'atelier, ainsi que les différentes étapes du processus, en insistant sur le fait qu'il s'agit d'aider la communauté à s'aider elle-même.

## 2. Composition de l'équipe AAP

Une fois qu'un village ou une communauté a été identifié, une équipe AAP pluridisciplinaire d'environ six à dix personnes est montée. L'équipe comprend aussi bien des hommes que des femmes. Elle compte en son sein au moins une personne parlant la langue locale. Les membres de l'équipe devraient avoir des compétences et profils différents. Ces aspects sont détaillés à la Session 6 intitulée Composition de l'équipe. Tous les membres de l'équipe doivent avoir une expérience AAP et/ou être formés en la matière.

REMARQUE: Il faut que le chef d'équipe ou la personne chargée de l'organisation de l'atelier AAP procède à une **courte formation** en faveur des membres de l'équipe, particulièrement des personnes relais. Cette formation doit

couvrir les principes de base de l'AAP et la manière d'animer l'atelier avec les différentes méthodes. Elle peut se faire au sein de la communauté quelques jours avant la tenue de l'atelier, à moins que les personnes relais puissent se déplacer et recevoir la formation ailleurs.

3. Préparatifs

La SA doit coordonner toute la logistique: formation de l'équipe, transport, repas, hébergement, matériels, etc. Ces aspects sont détaillés à la Session 7 intitulée Préparation de l'AAP.

4. Visite préliminaire au site de la part de l'équipe AAP

Une fois que l'équipe AAP a reçu sa formation, ses membres effectuent une visite initiale à la communauté afin de se présenter à la communauté avant le démarrage de l'atelier AAP. Ils rencontreront la communauté et se familiariseront avec le village ou le quartier. C'est au cours de cette visite que l'équipe rencontre les différents groupes de dirigeants de la communauté (anciens du village, administrateurs, groupements féminins, comité de santé, etc.).

Par cette visite, l'équipe se fait une première idée de la communauté et de ses priorités en matière de santé ou autres questions d'importance. L'équipe en profitera aussi pour recueillir des données secondaires qui seront examinées avant la tenue de l'atelier au village (il s'agit de rapports, statistiques, cartes, etc.)

5. Collecte des données pour identifier les besoins/problèmes

Au cours de la première partie de l'atelier, l'équipe passera environ quatre à six jours dans le village. Elle va recueillir des informations relatives aux problèmes de la communauté (santé et autres secteurs y ayant trait) par le biais d'une gamme de méthodes dont les cartes, diagrammes, transects, entretiens semi-structurés, listing, tri, classification et mise en séquence. Lorsque l'on identifiera des problèmes, on invitera la communauté à proposer des solutions éventuelles.

Lors de cette phase de collecte de données, on peut inviter les membres de la communauté à se répartir en groupes afin de permettre à tous de participer (ex: les jeunes femmes, les femmes plus âgées, les jeunes gens, les

autorités du village, etc....) En général, l'équipe consacre la moitié de la journée à travailler avec la communauté et l'autre moitié à organiser l'ensemble des informations recueillies et à planifier les activités du lendemain.

6. Synthèse et analyse des données

Une fois les données recueillies, l'équipe prend une journée pour compiler et organiser toutes ces informations dans un format facilement compréhensible pour la communauté (ex: de grands graphiques et tableaux, des cartes, des repères temporels, etc.). Les informations sont organisées selon les problèmes identifiés et les solutions éventuelles proposées.

7. Consensus autour des problèmes et solutions

L'AAP rassemble les différents groupes de la communauté et leur présente un résumé des principaux problèmes et solutions qui ont été identifiés. L'équipe AAP animera les exercices de classification et de hiérarchisation avec la communauté, pour l'aider à énumérer les problèmes par ordre de priorité. Une fois les problèmes les plus importants identifiés, le processus de classification et de hiérarchisation est repris pour déterminer les solutions possibles. L'équipe aidera les membres à trouver un consensus autour des solutions à mettre en œuvre et des indicateurs à utiliser pour juger du degré d'avancement de chaque solution.

8. Mise en place d'un comité de rédaction du plan d'action et élaboration du plan

Une fois le consensus réalisé autour des solutions à mettre en œuvre, le chef d'équipe AAP invitera la communauté à désigner un comité chargé du plan d'action et dont la responsabilité sera de rédiger le plan d'action communautaire (PAC). Toutes les couches de la communauté devraient être représentées au sein du comité et une personne au moins devrait savoir lire et écrire. A la mise en place du comité, les membres de l'équipe AAP peuvent décider de quitter la communauté pendant plusieurs jours (de préférence pas plus d'une semaine), pour permettre au comité d'élaborer le PAC.

Tout en expliquant au comité le format que devrait prendre le PAC et en fournissant l'assistance nécessaire si elle est sollicitée, l'équipe AAP ne doit cependant pas prendre part directement à sa rédaction. Il appartient à la communauté d'élaborer elle-même ce plan afin qu'elle en soit le véritable propriétaire.



Une fois le PAC terminé, le comité le présente à l'équipe AAP et au reste de la communauté. Cette dernière offre une rétro information sur la faisabilité du PAC et identifie des activités qui vont nécessiter un appui de la SA. Sur base de cette rétro information de la communauté et de l'équipe, le comité de développement procède à la révision du PAC, le cas échéant. L'équipe va ensuite travailler avec le comité pour discuter des prochaines étapes à suivre avec la SA. Un ou deux membres de l'équipe AAP devraient être désignés pour assurer le suivi de la mise en œuvre du PAC.

9. Suivi de l'atelier et mise en œuvre du PAC

A la fin de l'atelier, l'équipe AAP rédige un rapport qui sera traduit en langue locale et présenté à la communauté.

Une fois que la communauté a finalisé le PAC, la SA va travailler étroitement avec le Comité et les autres groupes de la communauté pour mettre en œuvre le projet. La SA va continuer de laisser l'initiative à la communauté et se charger de mener à leur terme les différentes activités. Cependant, la SA peut aider si besoin est.

10. Suivi et évaluation participatifs

Le Comité et la SA se mettront d'accord sur la fréquence à laquelle ils souhaitent mener les activités de suivi, ainsi que la période la mieux indiquée pour procéder à l'évaluation à mi-parcours et à l'évaluation finale. Le suivi-évaluation participatifs est un processus permanent qui s'inscrit dans la durée, sous la supervision du Comité. Les indicateurs à mesurer sont déterminés au cours de la conception du PAC. Outre les indicateurs programmatiques à mesurer, d'autres questions pourraient être traitées, parmi lesquelles les suivantes:

- ! Qui a pris part aux nouvelles activités ?
- ! Quels sont les avantages que ces participants ont trouvés à ces activités?
- ! Dans quelle mesure peut-on dire que ces activités ont été efficaces et appropriées dans la réalisation des buts poursuivis ?
- ! Pourquoi certaines activités se sont-elles avérées plus réussies que d'autres ?

### **#3 Etude de cas: Gestion des ressources naturelles au Kenya**

Bien que l'étude de cas ne soit pas tirée du secteur de la santé, cette étude de cas illustre parfaitement les différentes étapes de l'EPP. Demandez à chaque groupe d'identifier et de noter les différentes activités qui ont été menées au cours de chaque étape de l'EPP. Toutefois, certaines étapes comme la composition de l'équipe AAP et l'évaluation n'ont pas été traitées dans l'étude de cas. Dites donc aux participants qu'il pourrait y avoir des omissions.

## ETUDE DE CAS : Le Processus d'élaboration du programme participatif

### Description de la communauté

Vers la fin des années 80, une équipe composée d'autorités du Secrétariat d'Etat à l'Environnement du Kenya (NES) et de Clark University (Massachusetts, USA), assistée de techniciens du département de Kangundo, région de Machakos, a tenu un atelier MARP dans la localité de Mbusyani. La communauté de Mbusyani avait invité le NES et Clark University à organiser un atelier MARP chez eux suite à la très forte impression que leur avait laissé un projet communautaire de ressources naturelles qui avait été mis en œuvre dans un arrondissement voisin. Le NES s'est donc rendu à Mbusyani à la demande des dirigeants de cette communauté.

Mbusyani, le site où devait se tenir la MARP, était une communauté rurale de huit villages, situé dans les régions semi-arides du Kenya, à quelque quatre vingt dix kilomètres à l'Est de Nairobi. En raison des fortes pressions exercées sur la terre dans les régions avoisinantes, beaucoup de personnes se sont déplacées vers Mbusyani au cours des années qui ont précédé la tenue de l'atelier, et se sont installées sur des terres qui étaient antérieurement utilisées pour les pâturages de rotation. La plupart de la communauté tirait son moyen de survie de l'agriculture de subsistance et des remises d'argent liquide ; toutefois, un petit groupe de paysans vendait du café, leur principale source de revenus.

Le développement de l'agriculture et la réduction des zones de pâturage qui s'ensuivait sont les deux éléments qui ont contribué à la rapide dégradation des ressources. Ces éléments, ajoutés à la nature érosive des sols, au caractère abrupt des pentes vallonnées et à une pluviométrie saisonnière torrentielle ont créé une situation qui a rendu très vulnérables les ressources naturelles de la communauté. Cette situation très difficile était en fait multidimensionnelle: problèmes de santé comme la bilharziose; besoins en stockage des aliments; accès à des sources d'eau sûres; taux élevés d'érosion de la terre ainsi qu'un approvisionnement en eau en constante diminution.

### La demande pour un atelier MARP

Le NES a effectué une première visite à la fin du mois de mai et a passé une demi-journée à rencontrer les dirigeants. Suite à de nombreuses discussions entre le NES et les dirigeants de Mbusyani, tout le monde s'est mis d'accord pour la

tenue d'un atelier MARP. Les membres influents du village comprenaient ce qu'on attendait d'eux, surtout en matière d'organisation des groupes de dirigeants et d'habitants pour les discussions avec l'équipe. Le NES s'est engagé à apporter son soutien dans la collecte des données ainsi que leur organisation dans un format qui permettrait aux groupes du village de hiérarchiser leurs priorités, mais aussi dans la préparation d'un plan de gestion des ressources du village.

Les dirigeants de la communauté seraient responsables au premier chef de la mise en œuvre du plan. Ils bénéficieraient cependant de l'assistance des agents de vulgarisation, du NES, et des groupes de bailleurs ou d'ONG susceptibles d'être identifiés.

### **Composition de l'équipe**

L'équipe du NES qui a réalisé l'atelier MARP pilote était composée d'un chercheur en sciences sociales jouissant d'une vaste expérience dans le domaine de l'agriculture (chef d'équipe), d'un biologiste, d'un autre sociologue, d'un spécialiste en système d'information sur l'environnement, ainsi que d'un travailleur social nutritionniste du village. L'équipe a travaillé en étroite collaboration avec les agents de vulgarisation servant d'assistants techniques, particulièrement en matière de conservation et de ressources hydriques. L'équipe a aussi bénéficié de manière considérable de l'énergie et de l'appui des dirigeants locaux de Mbusyani, y compris des dirigeants formels tels que l'assistant en chef, et les dirigeants informels comme les responsables de groupements féminins.

### **Déroulement de l'atelier**

Outre la collecte de données secondaires de routine, l'équipe a recueilli quatre types de données principales : des données relatives à l'espace, des informations relatives au temps, des données sur les institutions et structures sociales et des informations techniques. Toutes ces informations se sont avérées cruciales dans la tenue de l'atelier et, plus tard, dans l'élaboration du plan de gestion des ressources. Parmi les activités menées pour recueillir ces informations on peut citer les suivantes:

- ! Carte du village
- ! Transect
- ! Esquisse de champ (un croquis de la disposition du champ et de son utilisation)
- ! Repères temporels de 1836 à nos jours

- ! Profils historiques relatifs à la productivité et à la pluviométrie
- ! Calendrier saisonnier
- ! Diagrammes de Venn des institutions villageoises.
- ! Entretiens semi-structurés

Au total, il a fallu six jours à l'équipe et à la communauté pour terminer cet exercice de collecte de données.

Une fois les informations recueillies, l'équipe MARP a pris une journée pour discuter de l'organisation de ces informations. Ils ont confectionné de grands graphiques et tableaux des tendances, cadres institutionnels, transect, etc.... Ensuite, ils ont procédé à la compilation de l'ensemble des problèmes mentionnés dans tous les exercices de collecte de données.

Le lendemain, les villageois se sont rencontrés pour classifier leurs problèmes au vote. Bien qu'il y avait plusieurs problèmes hautement prioritaires et qui revenaient quelquefois, celui qui a été le plus récurrent et le plus écrasant était le problème de l'eau.

Dans l'après-midi, le même groupe s'est retrouvé pour discuter des solutions éventuelles, dans ce cas-ci, les solutions au problème de l'eau. L'équipe MARP avait auparavant dressé une liste des solutions préconisées, allant des forages à la réhabilitation des sources rocheuses. La réunion était présidée par le chef d'équipe de la MARP/NES.

On a utilisé un diagramme d'évaluation des options pour ordonner la classification et la systématiser. Le chef d'équipe a utilisé les critères de stabilité, équité, productivité, durabilité et faisabilité pour aider le groupe à donner des valeurs moyennes à chaque solution potentielle et pour arriver à dégager une unanimité autour des actions à entreprendre, lesquelles comprenaient la création d'un nouveau puits, la réhabilitation de deux petits réservoirs et des bassins versants, la confection de terrasses anti-érosives sur les flancs d'une pente accidentée sérieusement érodée et la poursuite des efforts de reboisement. Les techniciens ont joué un rôle important dans ces débats pour permettre de dégager des solutions qui seraient utilisables à tout point de vue: technique, économique, écologique et social. Au début, il y avait quelques difficultés à utiliser le diagramme d'évaluation des options en raison principalement de l'impossibilité

de traduire certains mots, comme la durabilité, en Kibambe, la langue locale. Mais l'équipe a réussi à travailler en étroite collaboration avec les dirigeants du village. En fin de compte, on a fini par dégager une hiérarchisation.

Suivant le programme initialement arrêté, le groupe devait se retrouver le lendemain matin pour concevoir un plan de gestion des ressources du village. Cependant, d'après plusieurs dirigeants et, surtout de l'avis de l'ingénieur hydraulique, on ne disposait pas d'assez d'informations techniques pour élaborer un plan exhaustif. L'ingénieur hydraulique est revenu la semaine suivante et, en compagnie de l'ensemble de l'équipe et des membres du comité de gestion des ressources de Mbusyani, il a visité les points d'eau potentiels de la communauté afin de recueillir davantage de données sur la faisabilité technique des solutions préconisées.

### **Suivi de l'atelier**

Deux semaines après, tout le comité s'est retrouvé à nouveau et, à l'aide des nouvelles données, un plan exhaustif de gestion des ressources naturelles et hydriques de Mbusyani a été mis sur pied. Le plan indiquait les tâches à accomplir, les matériaux nécessaires à leur exécution, les personnes requises et, au besoin, l'assistance extérieure. Un engagement considérable a été noté de la part de tous les acteurs impliqués dans l'élaboration du plan d'action, et les activités ont été mises en œuvre, bien qu'avec quelque décalage par rapport au calendrier. L'assistant en chef s'est avéré être l'élément moteur avec, il est vrai, la coopération majeure et l'assistance de plusieurs autres autorités de la localité.

La première tâche fut réalisée très vite: il s'agissait de creuser un puits à Kithini Springs. La communauté a fourni la main d'œuvre et les matériaux locaux; le Ministère chargé de l'Hydraulique a fourni du ciment et de la main d'œuvre qualifiée. Aucun fonds extérieur n'a été nécessaire.

La deuxième tâche, la réhabilitation d'un réservoir à Mbusyani Dam, était plus ambitieuse. Les groupements de femmes ont fourni la main d'œuvre; ils ont creusé des douzaines de trous pour les poteaux, permettant d'ériger une clôture solide pour protéger la zone du bassin versant. Les groupements ont creusé aussi plusieurs mètres de gradins terrassés et ont planté beaucoup d'arbres pour atténuer l'érosion et la sédimentation dans le réservoir. Une ONG locale s'est proposée de fournir les poteaux, du grillage métallique pour la clôture, et de jeunes plants d'arbres pour Mbusyani Dam. L'ONG a rédigé ensuite une requête à l'intention d'une agence de l'ONU, qui l'a acceptée. Pour ce faire, l'ONG avait utilisé les informations résultant de l'exercice MARP et avait souligné que ce travail sur le barrage représentait en partie

seulement un plan villageois plus important qui permettrait d'assurer une production durable à ses ressources naturelles. Après quelques années de dur labeur, le barrage a été enfin restauré avec succès.

Le troisième élément de l'exécution concernait la conservation des sols sur une pente sérieusement érodée de la colline. Le Ministère de l'Agriculture a offert du petit équipement pour réaliser ce travail. Un bienfaiteur privé a ajouté un lot supplémentaire d'outils. Les groupements féminins se sont investis volontairement et pendant longtemps. Ils ont planté des centaines d'arbres le long des nouvelles terrasses.

La communauté a mis en œuvre d'autres projets supplémentaires suite à l'atelier: mise en place d'une pépinière forestière, confection de terrasses sur plusieurs pentes par les groupements féminins et achat d'un moulin à maïs par plusieurs groupements féminins.

### **Questions**

1. Quelles sont les étapes du processus EPP que cette étude de cas a mises en évidence?
2. Quelles sont les étapes qui ont été omises?