

SESSION 7

Préparation de l'AAP

Objectifs

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

U... de traiter tous problèmes éventuels qui n'auraient pu être réglés au cours de la session précédente

U... de décrire comment organiser et gérer un atelier AAP

U... de décrire les activités de l'équipe AAP au cours de sa 1^{ère} visite du site

U.... de proposer des moyens d'inclure les groupes difficiles à joindre dans les activités AAP

Matériaux O

Flipchart et marqueurs

Vidéo I I ED



ACTIVITES

Durée suggérée: 1.0 heure

#1 Questions de logistique et de gestion

Invitez les participants à réfléchir ensemble autour des types d'activités que requièrent l'organisation et la gestion d'un atelier AAP. Passez en revue les différentes tâches concernées et demandez aux participants s'ils désirent en rajouter d'autres.

#2 Présentation de l'équipe à la communauté

Demandez aux participants de se scinder en petits groupes de quatre à cinq personnes et d'imaginer que leur équipe AAP vient juste d'arriver dans la localité pour la visite préliminaire du site. (Se reporter à l'étape 3 du Processus EPP. Dites-leur d'imaginer qu'ils ont déjà couvert les étapes 1 et 2). Que feraient-ils au cours de cette première visite? Quel genre d'informations essaieraient-ils de recueillir? A qui s'adresseraient-ils et pourquoi?

Rassemblez les groupes à nouveau afin qu'ils se communiquent leurs résultats.

#3 Mettre en exergue les différentes perspectives

Visionnez le clip intitulé « Mettre en exergue les différentes perspectives » extrait de la vidéo I I ED « Questions de différence: MARP, genre et environnement ». Demandez aux participants de réfléchir ensemble autour des stratégies qu'ils seraient susceptibles de mettre en œuvre pour s'assurer que les groupes sociaux ayant le moins de pouvoirs (ex: femmes, jeunes, personnes âgées) participent pleinement au processus AAP. Lancez aussi des idées à propos des moyens à utiliser pour canaliser ceux qui tentent de monopoliser la parole.



NOTES AU FORMATEUR

CONTEXTE: *Cette session traite des aspects logistiques de l'organisation et de la gestion d'un atelier AAP ainsi que de la manière dont il faut mener la première visite dans la localité choisie. Elle augmente aussi la conscience des participants sur la nécessité d'une participation pleine et entière à l'atelier AAP de l'ensemble des groupes de la communauté.*

#1 Questions de logistique et de gestion

L'élaboration d'un programme participatif requiert une préparation logistique considérable et une bonne gestion. La structure d'appui qui coordonne l'atelier AAP et le suivi devraient s'assurer que tous les aspects suivants sont considérés:

! Formation des membres de l'équipe AAP: Une fois que l'équipe AAP est constituée (y compris les personnes relais de la communauté), il faudra procéder à une brève formation de quelques jours afin de s'assurer que tous les membres de l'équipe ont une connaissance de base des principes et techniques AAP. La durée exacte de la formation dépendra du niveau d'expérience des membres en matière AAP. La formation peut être menée par le chef d'équipe ou un autre formateur compétent.

! Calendrier de travail: Le chef d'équipe devra se renseigner sur les dates et les heures de disponibilité auprès des différents groupes communautaires.

! Transport: Des dispositions devront être prises pour assurer les déplacements de l'équipe AAP vers et à partir de la localité choisie durant l'atelier AAP. En outre, les mêmes dispositions devront être prises pour le personnel de la structure d'appui chargé des activités de suivi auprès de la communauté, après l'atelier.

! Repas et Logement: Si les membres de l'équipe AAP habitent loin de la localité, il faudra prendre des dispositions pour les loger pendant la durée de l'atelier, y compris les chauffeurs. En outre, l'équipe devra aussi trouver les moyens soit de manger dans les restaurants de la place, préparer eux-mêmes leurs repas, ou alors louer les services d'un membre de la communauté pour préparer les repas (généralement, il est possible de trouver une femme de la localité qui accepterait volontiers de saisir cette occasion pour gagner un peu d'argent). L'équipe devra acheter les condiments nécessaires sur place ou les apporter en venant, s'il n'y en a pas localement. Le chef d'équipe devra aussi vérifier la nécessité ou non d'apporter de l'eau pour leur boisson.

! Traducteurs: A moins que tous les membres de l'équipe AAP soient capables de communiquer dans la langue locale, il sera nécessaire de recruter au moins un traducteur. Il faudra expliquer à ce dernier, et en détail, l'objet de l'atelier AAP et le genre d'informations que les membres de l'équipe AAP essayent d'obtenir auprès de la communauté. Il est particulièrement important de mettre l'accent sur le genre d'informations qui ne devraient pas être omises dans la traduction (ex: un traducteur pourrait passer sous silence ou «atténuer» des opinions négatives qui pourraient, à son sens, être insultantes pour les membres de l'équipe AAP. Le but de l'AAP cependant est de solliciter tous les avis, qu'ils soient positifs ou négatifs).

! Fournitures diverses: Le chef d'équipe doit s'assurer que l'équipe dispose de toutes les fournitures nécessaires pour mener les activités AAP. Il s'agit d'articles sommaires comme crayons, carnet, papier flipchart et marqueurs, bâtons, haricots ou cailloux, craie (pour dessiner sur le béton en zones urbaines), et ruban adhésif. Il faudra aussi trouver des endroits où on peut faire des photocopies sur place.

! Lieu de rencontre: L'équipe AAP peut demander aux dirigeants locaux de mettre à leur disposition un endroit accessible à tous et utilisable plusieurs heures d'affilée pour les besoins de l'atelier. Il s'agira, à l'idéal, de la place du village, d'une école, d'une église ou tout autre local ou endroit.

! Financement des projets: Avant d'entrer en contact avec une communauté, la structure d'appui (SA) devra s'assurer de la disponibilité des financements requis pour la mise en œuvre de projets communautaires. Évidemment, l'on ne peut savoir avec exactitude les montants nécessaires que lorsque la communauté, de son plan d'action. Cependant, la SA devrait avoir une idée approximative des montants qu'elle est en mesure de mobiliser. La communauté pourrait aussi rechercher un financement auprès de sources extérieures. Si tel est le cas, la SA devra probablement former les membres du comité chargé de la rédaction du plan d'action en matière de préparation de requêtes de financement et d'approche des bailleurs de fonds.

! Suivi: La SA devra se rendre régulièrement dans la communauté afin de rencontrer les membres du comité et de suivre l'exécution des projets. Il appartiendra aux deux entités de préparer d'un commun accord le calendrier et la fréquence de ces visites de suivi.

! Documentation: Chaque étape du processus EPP devrait être documentée de manière détaillée afin de mettre à la disposition de la communauté un dossier relatif au processus et de garantir un suivi adéquat de la part de la SA. Cette documentation devrait comprendre le rapport relatif à l'atelier AAP, les doubles des informations recueillies au cours des activités AAP (ex: cartes, diagrammes) et les rapports concernant l'avancement de l'exécution du plan d'action de la communauté.

#2 Présentation de l'équipe à la communauté

Le but de cette première visite de l'équipe AAP est de présenter ses membres à la communauté de manière qui ne soit pas menaçante, mais aussi pour se familiariser avec le village ou le quartier. Les membres de la communauté ont besoin de temps pour se sentir à l'aise avec les «étrangers» avant d'accepter de participer à un atelier AAP. Au cours de cette première rencontre, les questions ci-dessous feront l'objet de discussion avec les dirigeants de la communauté:

! Objet de l'atelier AAP

! Processus et concepts (ex: auto-assistance, responsabilisation des communautés)

! Logistique et gestion (ex: lieux et heures des rencontres)

! Optimisation de la participation (ex: comment garantir l'invitation de tous les groupes à participer, en insistant sur le fait que la participation est strictement volontaire).

D'autres activités pourraient être menées au cours de cette première visite:

! Une promenade autour de la localité pour présenter les membres de l'équipe à la communauté;

! Des échanges informels avec les membres de la communauté sur les projets de développement, actuels et passés, réalisés dans la communauté;

! Une activité dans laquelle la communauté montre aux membres de l'équipe une compétence locale ou un aspect de sa culture (ex: comment transformer un aliment spécifique ou comment exécuter une danse traditionnelle). Ceci permettra d'établir un flux réciproque de savoirs entre l'équipe AAP et la communauté; ou

! Collecte de données «secondaires» (ex: statistiques, rapports, photos, cartes).

Au cours de cette première visite, les membres de l'équipe devraient s'efforcer de se présenter à autant de couches de la communauté que possible (ex: groupements féminins, enseignants, guérisseurs traditionnels, dirigeants de la communauté, élèves, commerçants, etc.). Ils devraient faire un effort particulier pour atteindre des groupes qui pourraient être difficiles à toucher, comme les personnes souffrant de handicaps par exemple. A chaque fois qu'ils rencontrent des gens de la localité, les membres de l'équipe devraient expliquer l'objet de l'atelier AAP qui va se tenir, soulignant qu'il s'agit d'une activité qui permettra à la communauté de promouvoir son propre développement. (Il est crucial que la communauté comprenne que l'équipe AAP n'est pas là pour donner de l'argent ou de la nourriture).

#3 Révéler les différentes perspectives

«Révéler les différentes perspectives», court extrait de la vidéo de l'IIED intitulée Questions de différence: MARP, genre et environnement, souligne l'importance d'inclure toutes les couches de la communauté dans l'atelier AAP, particulièrement les femmes. Demandez aux participants de réfléchir ensemble autour des moyens d'inclure les groupes

difficiles à joindre. Quelques exemples sont proposés ci-après:

- ! Tenir des réunions séparées pour les hommes et les femmes afin qu'ils/elles se sentent à l'aise pour parler librement de questions sensibles;
- ! Programmer les rencontres à des moments qui conviennent à chaque groupe;
- ! S'assurer que les groupes sont aussi réduits que possible au cours des activités afin que les timides se sentent mieux à l'aise et parlent davantage; et
- ! S'assurer que les activités peuvent être menées aussi bien par des personnes lettrées que des illettrées (ex: éviter les activités exigeant de la communauté qu'elle écrive ou dessine à l'aide de crayon et papier).

Souvent, l'un des «modérateurs» de la communauté, une personne âgée, essaiera de dominer les débats. Ce problème doit impérativement être réglé au plus vite afin que les membres de la communauté ne se sentent pas intimidés pour partager leurs opinions. Quelques moyens de gérer ce genre de situation sont proposés ci-après:

- ! Dites au «modérateur» que vous appréciez sa contribution mais que vous aimeriez aussi avoir l'avis des autres. Demandez-lui de vous aider à imaginer une stratégie permettant de garantir que tout le monde participe aussi pleinement que possible.
- ! Invitez les autres membres de la communauté à participer pour que le «modérateur» se rende bien compte que vous désirez les inclure dans les débats.
- ! Si rien de tout cela ne marche, alors trouvez un moyen de distraire le «modérateur». Dites-lui par exemple qu'on a besoin de ses services dans un autre groupe; demandez-lui de vous aider à copier quelque chose sur un papier ou demandez à des animateurs de l'inviter à un mini-transect pour connaître un peu mieux le village.

SESSION 8

Introduction aux outils AAP et aux entretiens semi- structurés

Objectifs

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

U...de désigner différents outils AAP

U...de décrire l'objet et les éléments constitutifs des entretiens semi-structurés (ESS) dans l'AAP.

U...de faire montre de leur talent en matière d'ESS à travers des jeux de rôle.

Matériaux O

Des feuilles contenant les sujets à discuter.

Cailloux, haricots ou graines.



ACTIVITES

Durée suggérée: 1.0 heure

#1 Introduction aux outils AAP

Donnez un petit résumé des principaux sujets qui ont été traités jusqu'ici afin de situer l'utilisation des outils AAP dans le contexte du processus EPP intégral. Présentez ensuite les différents types d'outils qui seront employés pendant le cours.

#2 Introduction aux entretiens semi-structurés

Introduisez le concept d'entretiens semi-structurés individuels (ESS) et demandez aux participants de réfléchir ensemble sur la façon dont ils pourraient les utiliser dans les activités AAP (aussi bien avec des individus qu'avec des groupes). Invitez les participants à repenser à la session consacrée à la communication interpersonnelle et à dresser une liste de certains des concepts qu'ils ont appris et qu'il serait important d'appliquer au cours d'ESS. Insistez sur l'importance des questions approfondies et détaillées.

#3 Pratique des ESS

Invitez les participants à se mettre deux à deux, une personne jouant le rôle de l'enquêteur et l'autre celui de l'informateur. Remettez à chaque paire un sujet et demandez-leur d'exécuter un ESS par jeu de rôle. Invitez-les à noter ce qui a été dit. Au bout de quelques minutes, reconstituez les groupes et demandez à deux ou trois paires de répéter leurs entretiens devant tout le monde. Demandez aux participants de donner leurs commentaires sur le dialogue et la communication interpersonnelle.



NOTES AU FORMATEUR

CONTEXTE: *Maintenant que les participants ont pris connaissance du processus EPP, des principes de l'AAP, ainsi que des attitudes et comportements que doivent avoir de bons animateurs AAP, ils sont prêts à découvrir des méthodes spécifiques. Cette session introduit la première de ces techniques, les entretiens semi-structurés, car ils sont employés aussi bien avec toutes les autres techniques que de manière isolée.*

#1 Introduction aux outils AAP

Jusqu'ici, nous avons abordé l'histoire et la théorie de l'AAP, ainsi que les attitudes et comportements nécessaires pour animer un AAP avec succès. Les participants ont été confrontés aux quatre premières étapes du processus EPP; à savoir:

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

REMARQUE: On suggère de se référer aux étapes affichées au mur car cela permet de guider les participants.

L'étape suivante qui se déroule dans la salle de formation commence à l'Etape 5 : Collecte des données pour identifier les besoins/problèmes. Les participants y apprendront les outils et techniques utilisés dans l'AAP et les mettront en pratique.

Ces outils peuvent être répartis en plusieurs grandes catégories comme suit:

Outils de collecte de données/informations

DONNEES RELATIVES A L'ESPACE: Confection de cartes (géographiques & physiques)
Transect et observation

DONNEES RELATIVES AU TEMPS: Repères temporels
Calendriers saisonniers
Routines quotidiennes

DONNEES RELATIVES A LA SOCIETE: Entretiens semi-structurés
Tri du bien être
Carte corporelle
Graphique circulaire («camembert»)

Outils de classification

Classification préférentielle
Classification pairée
Matrices

Diagrammes de Venn
Diagrammes de flux
Arbre à problèmes
Tri de cartes

Les outils de collecte de données et d'informations serviront au cours de la première partie de l'atelier AAP pour recueillir des informations relatives à la communauté et à ses problèmes. Quant aux outils d'analyse, ils serviront au cours de la deuxième partie de l'atelier pour la hiérarchisation des priorités de la communauté, pour ce qui est de ses problèmes et solutions éventuelles.

A quel moment faut-il utiliser chacun de ces outils?

Aucun ordre ni aucune « recette » ne sont arrêtés par rapport au moment où il faut utiliser tel ou tel autre outil. Cependant, certains s'avéreront plus efficaces comme outils introductifs au début de l'atelier alors que d'autres devraient être utilisés plus tard pour approfondir la recherche sur des sujets spécifiques. En tout état de cause, leur utilisation devrait se baser sur les types de questions auxquelles il faut apporter des réponses. Des informations plus détaillées sur les utilisations des outils spécifiques sont fournies dans les différentes sessions.

REMARQUE: Les outils présentés dans le présent cours ne sont qu'un échantillonnage des outils AAP les plus usités. II

en existe d'autres, de même que des techniques, que les participants pourraient trouver mieux adaptés ou plus utiles dans leurs propres communautés. Encouragez-les à se référer aux autres ressources AAP figurant dans leurs livrets afin qu'ils en sachent un peu plus sur les outils supplémentaires. Il est possible qu'ils n'aient pas besoin d'utiliser tous ces outils pendant un atelier AAP.

Beaucoup de ces outils sont présentés dans la vidéo de l'IED. Il est suggéré d'utiliser cette vidéo comme suit:

1. Montrer le clip de la vidéo pour l'outil spécifique (normalement 2 à 3 minutes)
2. Demander aux participants: "Comment est-ce qu'on a utilisé cet outil dans la vidéo? Pour trouver quelle question?"
3. Faire pratiquer l'outil en groupes
4. Demander à chaque groupe de réfléchir sur trois questions qui pourraient accompagner cet outil dans leur travail.

#2 Introduction aux entretiens semi-structurés

Les entretiens semi-structurés ou ESS sont des conversations informelles permettant de recueillir des informations. Ils sont basés sur un certain nombre de sujets prédéfinis qui peuvent, au besoin, faire l'objet d'ajouts ou de modifications. Les enquêteurs préparent une liste de questions qu'ils utiliseront comme guide général, plutôt que de lire des questions à partir d'un questionnaire fixe élaboré à l'avance.

Les ESS sont au cœur de l'AAP étant donné qu'ils peuvent être combinés à toutes les autres techniques de collecte de données présentées dans les sessions antérieures. Les ESS permettent aux animateurs d'étudier les problèmes de la communauté en profondeur et découvrir ses perceptions, sentiments et opinions. Ils peuvent être menés de manière individuelle (une personne à la fois) ou en groupes.

~~~~QUAND UTILISER LES ESS? QUELQUES EXEMPLES~~~~

Les utilisations que l'on peut faire des ESS sont illimitées. En voici juste quelques-unes:

- ! Identification de problèmes (par ex: au cours de transects).
- ! Obtention de plus de détails à propos des résultats des autres activités (par ex: les diagrammes).
- ! Etude de tous les aspects des causes des problèmes identifiés.
- ! Etude des raisons justifiant l'adoption ou non de comportements particuliers en matière de santé.
- ! Discussion autour des solutions éventuelles aux problèmes.

Concernant les ESS planifiés à l'avance, il faudra préparer et prendre en compte un certain nombre de choses. Ces différentes étapes peuvent bien sûr ne pas être suivies si les ESS sont impromptus, ou en association avec une autre technique AAP (ex: parler à un membre de la communauté qu'on a rencontré au cours d'un transect)¹⁴:

- 1. Préparer le guide d'entretien:** Un guide d'entretien est élaboré sur la base des thèmes et questions de recherche utiles à la communauté.
- 2. Discuter du contexte de l'entretien:** L'heure, l'endroit, les dispositions prises pour les places, le langage corporel et les préjugés sont autant de points qui seront discutés auparavant. Rappel: le contexte de l'entretien est tout aussi important que les questions qui sont posées.
- 3. Ecouter activement:** Les animateurs écoutent de manière attentive, ouverte, empathique et sans préjugés. Il faut souligner que les réponses des personnes interrogées resteront confidentielles !!!
- 4. Questionner avec délicatesse:** Délicatesse dans la façon de poser les questions: les animateurs posent des

¹⁴ Adapté de Pretty et al. 1993. pp74-76

questions ouvertes. Ils ne posent pas deux questions à la fois et s'efforcent d'éviter les questions réponses ou tendancieuses.

5. Appréciation des réponses et vérification: On évalue les informations tirées des discussions et les animateurs poussent leurs questions plus à fond si les réponses ne sont pas exactes ou satisfaisantes.

6. Procès-verbal de l'entretien: On prendra des notes au cours de l'entretien car les diagrammes ne peuvent communiquer la richesse des réponses données. Les enquêteurs devraient toujours obtenir l'autorisation de la personne interrogée pour prendre des notes, ce qu'ils feront dans un petit bloc-notes discret. Outre l'enregistrement de ce qui se dit, la communication non-verbale et les sentiments de la personne interrogée (ex : tension, rires) devraient aussi être transcrits. Il est important de noter le sexe, l'âge et les autres caractéristiques (statut socio-économique par exemple) des personnes interrogées au moment de noter leurs réponses. Tout le processus d'évolution de l'entretien, ainsi que les impressions personnelles de l'enquêteur, devraient aussi être consignés.

7. Autocritique: Après l'entretien, les animateurs AAP discutent des parties de l'entretien qui se sont bien déroulées et des parties nécessitant une certaine amélioration. Il faudra peut-être revoir les questions pour les rendre plus efficaces. En outre, les membres de l'équipe discutent de la manière dont le contexte même de l'entretien conduit au résultat. Ils devraient faire preuve d'honnêteté en se critiquant mutuellement mais de manière positive.

Entretiens individuels: Ils sont plus utiles dans les discussions en tête-à-tête avec un membre de la communauté sur des sujets délicats ou relevant de sa vie privée. Il est également mieux de procéder aux entretiens individuels si les personnes interrogées ont un statut socio-économique différent, ce qui empêcherait la pleine participation des personnes de statut inférieur.

Entretiens de groupe: Il s'agit de discussions informelles et dirigées avec un grand groupe hétérogène de personnes aux caractéristiques différentes et dont le nombre varie généralement de quinze à cinquante. Un entretien de groupe est souvent mené comme une réunion villageoise à laquelle est invité l'ensemble de la communauté. Le groupe étant

hétérogène, il est donc nécessaire de s'assurer que tous les membres du groupe ont l'occasion de participer pleinement. Au besoin, les groupes peuvent être scindés en sous-groupes plus petits.

De la même manière que pour les entretiens individuels, les enquêteurs disposent ici aussi d'un guide qu'ils peuvent modifier au cours de l'entretien, si besoin est. Pour s'assurer que toutes les informations pertinentes sont consignées, un ou plusieurs animateurs AAP devraient se proposer pour prendre notes.

Certains des participants ont peut-être une expérience **des discussions de groupe focalisées**. Ces dernières sont moins structurées que les entretiens de groupe. Le guide élaboré pour ces discussions est plus flexible et la conversation peut aller d'un sujet à l'autre, sans planification aucune. Contrairement aux entretiens de groupe, les participants aux discussions de groupe focalisées sont généralement homogènes (ex: ils partagent tous une caractéristique spécifique). Les groupes de discussion focalisée sont plus petits que les entretiens de groupe. Alors que la taille idéale d'un groupe de discussion focalisée est de six à dix personnes, aucune limitation de nombre n'est imposée aux participants d'un entretien de groupe (toutefois, l'idéal serait que ce groupe ne soit pas trop grand si l'on veut garantir la participation de tous).

#3 Pratique des ESS

Le but de l'activité #2 est de permettre aux participants d'avoir une expérience de la manière dont on conduit les entretiens individuels. Voici quelques exemples de thèmes:

- ! Pourquoi la personne a choisi la profession qu'elle exerce.
- ! L'endroit le plus intéressant que la personne a visité et pourquoi.
- ! Des particularités de la ville qu'habite la personne et qu'elle aime ou déteste.
- ! Le problème de santé le plus important que connaît le village de l'informateur.

Après l'exercice, demandez aux enquêteurs de donner de brefs résumés de leurs conversations et de décrire le genre de communication non-verbale qu'ils ont observé. Demandez-leur aussi à quel point il leur a été facile ou difficile de poser des questions ouvertes. Demandez aux informateurs quels sentiments les ont traversés au cours de ces entretiens.

SESSION 9

Confection de cartes

Objectifs

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

U...d'expliquer l'objet des cartes

U...de décrire les différents types de cartes

U...de faire montre de deux aptitudes différentes à élaborer des cartes.

Matériaux O

Des matériaux locaux
(bâtonnets, cailloux ou
feuilles)

Crayon et papier

Vidéo I I ED



ACTIVITIES

Durée suggérée: 2.0 heures

#1 Introduction à la confection des cartes

Donnez une introduction à l'élaboration des cartes et montrez l'extrait de la vidéo d' I I ED. Invitez les participants à réfléchir autour de l'ensemble des différentes sortes d'informations pouvant être représentées sur cartes. Demandez-leur d'identifier des types spécifiques de cartes qui pourraient être utilisées au cours d'un exercice AAP pour découvrir les problèmes que connaît leur secteur (ex: santé, éducation).

#2 Pratique des cartes

Sortez du centre de formation et retrouvez-vous dans un endroit où les participants peuvent dessiner par terre. Invitez-les à regagner leur équipe de terrain. Invitez chaque équipe à dessiner une carte du centre de formation sur le sol. Encouragez-les à utiliser de la craie, des bâtonnets, des feuilles d'arbres et autres matériaux locaux. Demandez à chaque groupe de désigner quelqu'un qui reproduira sa carte sur papier.

Discutez des différences existant entre les cartes et demandez aux participants si l'exercice a été difficile ou non. Si oui, qu'ils disent pourquoi. Demandez-leur aussi comment ils auraient procédé pour confectionner des cartes dans une communauté non-traditionnelle (ex: des ouvriers vivant en zones urbaines).

#3 Pratique des cartes corporelles

Demandez aux participants de rejoindre leurs équipes respectives et assignez à chacune d'elles un sujet différent portant sur la santé (voir ci-dessous). Demandez à chaque équipe de créer une carte corporelle sur le sol pour illustrer le sujet. Invitez chaque équipe à présenter sa carte au reste du groupe. Procédez à un lancement d'idées sur d'autres types de cartes corporelles que la communauté pourrait dessiner au cours d'un atelier AAP.



NOTES AU FORMATEUR

CONTEXTE: Cette session introduit les différents types de techniques et met l'accent sur la confection de cartes. Elles constituent les premières techniques présentées car il s'agit souvent du premier exercice auquel on procède lors d'un atelier AAP.

#1 Introduction à la confection des cartes

Les cartes sont des **outils de collecte de données relatives à l'espace**. Elles offrent une représentation visuelle de la communauté (dans son ensemble ou en partie). Elles peuvent être utilisées pour:

-Procéder à un recensement informel du nombre de personnes ou de foyers existant dans la communauté
-Déterminer les ressources existant dans la communauté et les endroits où elles se trouvent
-Déterminer lesquelles de ces ressources sont d'importance pour les différents groupes de la communauté (ex : les hommes seront tentés de mettre l'accent sur les routes alors que pour les femmes, les écoles pourraient s'avérer plus importantes)
-Etablir le dialogue entre différents groupes de la communauté
-S'informer des problèmes d'ordre général auxquels la communauté est confrontée
-Dresser une liste des foyers aux fins d'échantillonnage pour les entretiens approfondis
-Constituer une référence visuelle pouvant être utilisée comme base d'évaluation des changements
-S'informer sur les caractéristiques particulières des membres de la communauté.

~~~~QUAND PROCEDER A LA CONFECTION DE CARTES~~~~

Etant donné qu'il est facile d'amener les gens à participer, la confection des cartes est généralement l'une des premières activités de l'atelier AAP. Il y a deux avantages à créer une carte en activité première de l'atelier: 1) en raison du grand nombre de personnes qui y participent, l'activité cartes permet d'intéresser le reste de la communauté à l'atelier AAP; et 2) de planifier le reste de l'atelier AAP (ex: identification des foyers pour des entretiens approfondis).

Les cartes ont un immense potentiel pour susciter les discussions au sein de la communauté dans la mesure où tout le monde peut participer. C'est aussi peut être la première fois que le village ou le quartier sera représenté visuellement, ce qui peut être un événement assez intéressant. Certains membres de la communauté pourraient s'y opposer car ils n'aimeraient pas que l'on connaisse les limites de leur propriété pour des raisons de sécurité (ex: vol de bétail). De plus, les cartes peuvent être difficiles à faire avec de grands groupes, ce qui rendrait leur lecture laborieuse ultérieurement si tout n'est pas étiqueté lisiblement sur papier.

~~~~EXEMPLES DE CARTES~~~~

A l'aide des cartes, il est possible d'obtenir une quantité d'informations de toute nature. Les cartes peuvent se concentrer sur un type particulier d'informations, ou alors servir à recueillir différents types d'informations à la fois. On trouvera ci-après différents types d'informations pouvant être recueillis avec des cartes quoique cette liste soit loin d'être exhaustive. Certaines cartes permettent d'obtenir des informations d'ordre général, à savoir:

- | | |
|--|------------------------------|
| ! Caractéristiques géographiques | ! Nombre et types de maisons |
| ! Infrastructure (routes, lignes téléphoniques, conduites d'eau) | ! Ressources naturelles |
| ! Types de structures (ex: structures sanitaires, écoles, boutiques, usines) | ! Bétail |
| ! Utilisation de la terre | ! Sources d'eau |

Les cartes peuvent aussi servir à traiter de sujets particuliers, comme par exemple:

- | | |
|---|---|
| ! Les familles pratiquant la planification familiale | ! Violence contre les femmes |
| ! Le nombre d'enfants, par foyer, scolarisés et non scolarisés | ! Composition tribale ou ethnique des foyers de la communauté |
| ! Lieu où trouver des matrones formées ou des sages-femmes | |
| ! Foyers dont certains membres ont émigré ailleurs | |
| ! Compétences des membres de la communauté (ex: menuisiers, personnes sachant écrire) | |
| ! Foyers où les gens souffrent de diverses maladies. | |

En outre, les cartes peuvent servir à montrer les changements intervenus dans le temps: dans quelle mesure les choses ont changé d'hier à aujourd'hui, ou dans quelle mesure la communauté aimerait-elle voir les choses évoluer dans le futur.

#2 Cartes: exercices pratiques

Cet exercice encourage les participants à la créativité et offre aux équipes de terrain l'occasion de commencer à travailler ensemble. Bien que les participants au cours soient alphabétisés et en mesure de faire cet exercice facilement avec du papier flipchart et des marqueurs, il serait préférable de faire les cartes au sol car cela permet une simulation plus réaliste des conditions du terrain où ils auront à les pratiquer. Ils pourront également identifier de la sorte des ressources locales à la place des marqueurs: brindilles, cailloux, feuilles d'arbres et graines.

Au moment de discuter des différences éventuelles entre les cartes des équipes, il est important de souligner que ces différences peuvent se noter en raison des priorités divergentes des groupes, lesquelles étant probablement dues à leurs inclinaisons professionnelles ou à leurs différences de perspective. Insistez sur cette éventualité au sein de la communauté, particulièrement entre hommes et femmes, et aussi sur les raisons pour lesquelles il est par conséquent capital d'inclure tous les membres de la communauté dans cet exercice.

#3 Cartes corporelles

Les cartes corporelles sont des **outils de collecte de données relatives à la santé**. Elles illustrent le corps humain dans son ensemble ou en partie. Elles peuvent servir à décrire la place des organes du corps et leurs fonctions. Elles peuvent consister en un seul croquis ou en plusieurs petits croquis illustrant le processus.

Les cartes corporelles peuvent s'avérer très utiles dans la recherche participative pour mieux comprendre la perception de la culture locale par rapport aux questions de santé. Des cultures différentes ont une perception différente des fonctions du corps et de la manière dont les interventions médicales fonctionnent à l'intérieur de ce corps. La compréhension des perceptions locales de ces questions peut aider les projets de communication en matière de santé à mieux satisfaire les attentes de leurs cibles.

Il peut s'avérer difficile d'étudier tous les aspects liés à ces questions de manière verbale car la communauté ne maîtrise probablement pas le vocabulaire anatomique et les mots peuvent signifier toute autre chose selon les cultures. La visualisation par carte corporelle permet de surmonter ces barrières car elle offre un point de référence connu et pour les chercheurs et pour la communauté¹⁵.

Avec ces techniques, on peut étudier le genre de questions ci-après:

- gLe système de reproduction
- gLes comportements ayant des conséquences positives ou négatives sur le corps
- gLa nutrition
- gLa manière dont des maladies particulières affectent le corps

ATTENTION: Certains sujets étudiés en carte corporelle peuvent être embarrassants et sensibles. Il serait donc raisonnable de séparer les participants soit par sexe ou groupes d'âge, suivant la situation¹⁶.

¹⁵ Cornwall, A. 1992. p.69

¹⁶ Archer, D. & S. Cottingham. 1996 p.176

Carte corporelle: exercice pratique

Nous proposons ci-dessous des sujets que les participants peuvent étudier en utilisant les cartes corporelles. Ils pourront se servir de craie ou de matériaux locaux pour faire leurs cartes sur le sol.

- gComment l'alcool affecte le corps humain
- gComment la pilule évite à une femme de tomber enceinte
- gComment le paludisme rend quelqu'un malade
- gComment les vers rendent quelqu'un malade
- gComment le VI H/SI DA rend quelqu'un malade