

SESSION 7

Préparation de l'AAP

Objectifs de la session

A la fin de cette session, vous serez en mesure...

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...d'identifier des moyens d'inclure les groupes difficiles à joindre dans les activités AAP



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 votre conscience sur la nécessité d'une participation pleine et entière à l'atelier AAP de l'ensemble des groupes de la communauté.

Préparatifs

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 Padex 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, idéalement, 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. Il n'est évidemment pas possible de savoir avec exactitude les montants nécessaires, du début jusqu'à la conception, par 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.

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 comme les suivantes 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).

Mettre en exergue les différentes perspectives

Il est très important d'inclure toutes les couches de la communauté dans l'atelier AAP, particulièrement les femmes. Il y a plusieurs 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 de la session

A la fin de cette session, vous serez 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 montrer votre talent en matière de ESS à travers des jeux de rôle.

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

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. Vous avez été confrontés aux quatre premières étapes du processus EPP, à savoir:

- ! Visites préliminaires de la part de la SA pour proposer l'atelier AAP
- ! Composition de l'équipe AAP
- ! Préparatifs
- ! Visite préliminaire du site de la part de l'équipe AAP

L'étape suivante qui se déroule dans la salle de formation commence à **l'Etape 5: Collecte des données pour identifier les besoins/problèmes**. Vous y apprendrez les outils et techniques utilisés dans l'AAP et les mettrez en pratique. Ces outils peuvent être répartis en plusieurs grandes catégories ainsi qu'il 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 »)
Diagrammes de Venn
Diagrammes de flux

Outils de classification

Classification préférentielle
Classification pairée
Matrices

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. Il en existe d'autres, de même que des techniques, que vous pourriez trouver mieux adaptés ou plus utiles dans vos propres communautés.

Éléments constitutifs des 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 par 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 leurs 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)⁹:

- 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.

⁹ Adapté de Pretty et al. 19993. pp74-76

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

5. Apprécier et vérifier les réponses: 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. Faire un 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. Faire de l'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 a influencé le 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. Pour s'assurer que toutes les informations pertinentes sont consignées, un ou plusieurs animateurs AAP devraient se proposer pour prendre notes si besoin est.

Vous avez peut-être une expérience **des discussions de groupe dirigées**. 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).

SESSION 9

Confection de cartes

Objectifs de la session

A la fin de cette session, vous serez 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.



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.

Introduction à la confection de 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 population 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 population 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.

~~~~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 | ! Ressources naturelles |
| (routes, lignes téléphoniques, conduites d'eau) | ! Bétail |
| ! Types de structures | ! Sources d'eau |
| (ex: structures sanitaires, écoles, boutiques, usines) | ! Utilisation de la terre |

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

- ! Les familles pratiquant la planification familiale
- ! Le nombre d'enfants, par foyer, scolarisés et non scolarisés
- ! 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.
- ! Violence contre les femmes
- ! Composition tribale ou ethnique des foyers de la communauté

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.

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 communauté¹⁰. 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

¹⁰ Cornwall, A. 1992. p.69

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 situation¹¹.

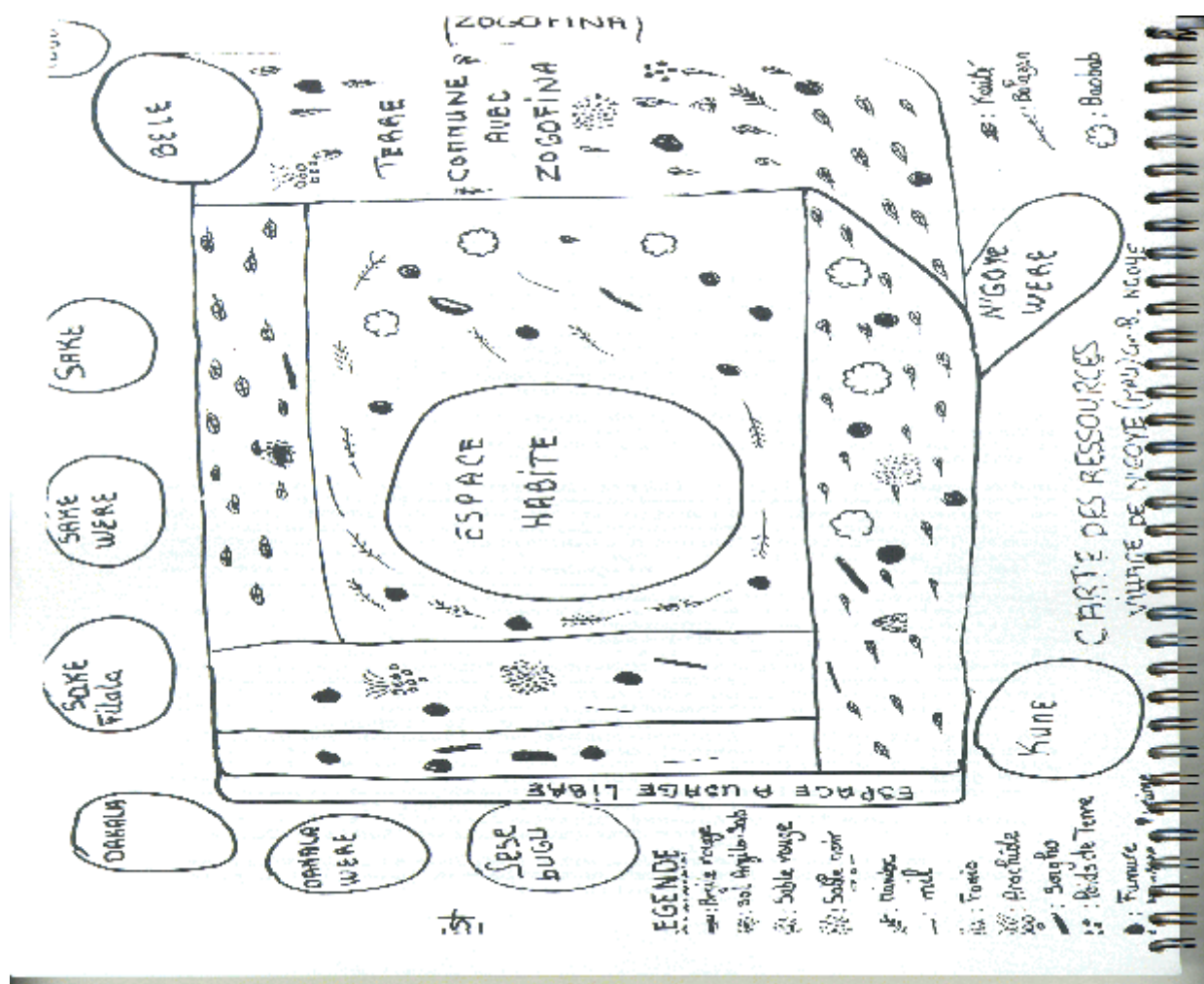
Voir ci-après quelques exemples des cartes qui ont été créées pendant les ateliers AAP aux pays différents:

¹¹ Archer, D. & S. Cottingham. 1996 p.176

[illegible]

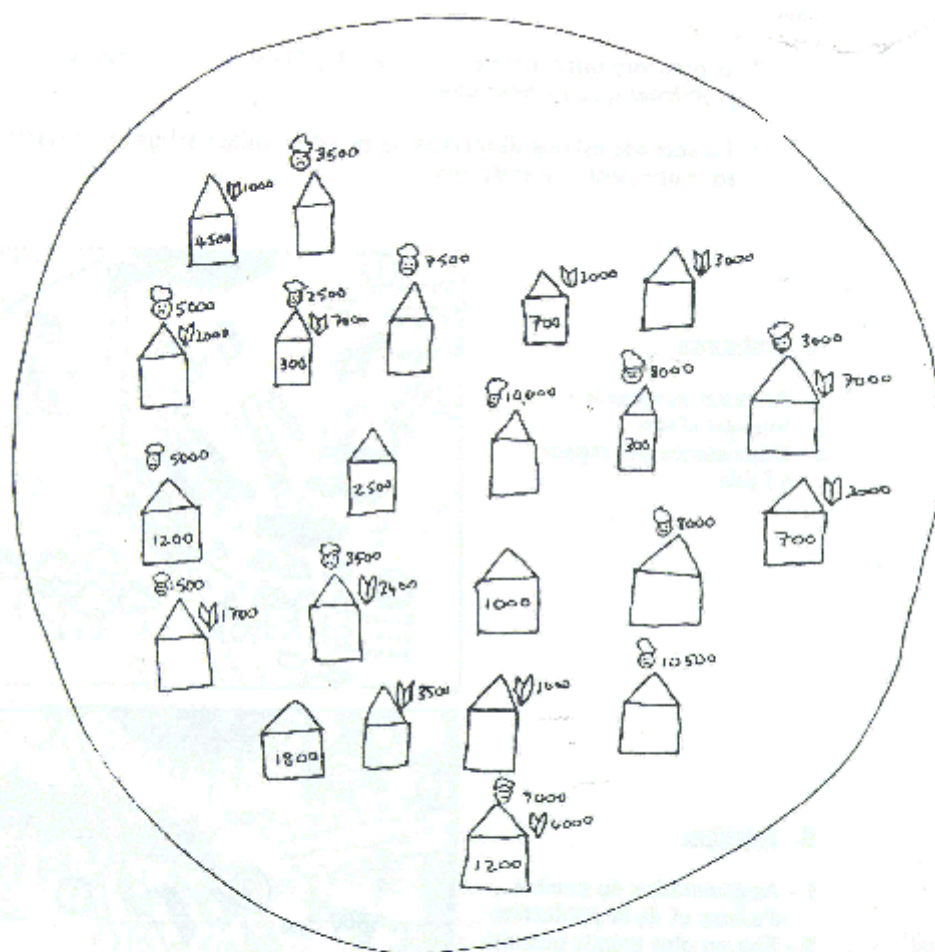
47

Carte des ressources d'un village au Mali.



Source: Ellsworth, L. et al. 1992. Le Diagnostic Participatif ou "Participatory Rural Appraisal": Astuces et Aides Memoires pour les Participants d'un Atelier d'Initiation. PRAAP, Dakar, Sénégal.

Carte du village indiquant les sources et montants des crédits pris par 22 familles dans un village en Inde



Crédit accordé par d'autres villageois
ou par des connaissances

10 familles pour un montant total de 14 200 F.



Crédit accordé par des commerçants

13 familles pour un montant total de 75 000 F.



Crédit accordé par la banque

12 familles pour un montant total de 36 600 F.

Source: Ellsworth, L. et al. 1992. Le Diagnostic Participatif ou "Participatory Rural Appraisal": Astuces et Aides Memoires pour les Participants d'un Atelier d'Initiation. PRAAP, Dakar, Sénégal.