

L'approche participative pour une gestion plus inclusive et durable des ressources en eau à travers les Comités Locaux de l'Eau, étape par étape

Théorie, méthodologie et exemples

Liza Debevec, Eveline M. F. W. Compaore-Sawadogo,
Letisia Rolande Somda-Kabore et Adeline Dorothée Kando



Auteurs

Dr. Liza Debevec, Chercheur en sciences sociales, International Water Management Institute (IWMI),
Addis Abeba, Éthiopie
Dr. Eveline M. F. W. Compaore-Sawadogo, Centre National de Recherche Scientifique et Technologique
(CNRST)/Institut de l'Environnement et de Recherches Agricoles (INERA), Burkina Faso
Letisia Rolande Somda-Kabore, consultante, IWMI, Burkina Faso
Adeline Dorothée Kando, consultante, IWMI, Burkina Faso

Intitulé du projet

Planification participative pour une gestion plus inclusive et durable de
l'eau en milieu rural au Burkina Faso (PP4MIS)

Coordination du projet

Dr. Liza Debevec

Appui à la rédaction et relecture

Élise Cannuel

Conception graphique

Laura Delhommeau

Contributeurs

Yaya Badolo, Jean-Modeste Bande, Fatimata Barro-Sanogo, Dr. Špela
Kalčič, Fatimata Kabore, Roland Kabore, Marc Meda, Alex Nana,
Constantin Nikiema, Yacouba Ouattara, Yamba Siri, Armel Soumbougma, Catherine Zonou

Avertissement

Le contenu de la publication relève
de la seule responsabilité de l'International
Water Management Institute

Photo de couverture : Manon Koningstein/IWMI, *Femmes de retour de la
pêche dans l'espace de gestion du CLE Kou*

Crédits photos : Manon Koningstein/IWMI, sauf p. 22, 23, 24, 25 et 26
Liza Debevec ; p. 21 Élise Cannuel.

Debevec, L. ; Compaore-Sawadogo, E. M. F. W. ; Somda-Kabore, L. R. ; Kando, A. D. 2019. Guide pratique. *L'approche participative pour une gestion plus inclusive et durable des ressources en eau à travers les Comités Locaux de l'Eau, étape par étape : théorie, méthodologie et exemples*. Colombo, Sri Lanka : International Water Management Institute (IWMI). 48p. doi : 10.5337/2019.217

/ gestion intégrée / ressources en eau / gestion de l'eau / sous-bassin versant / gestion participative / approches participatives / planification / méthodes / genre / développement rural / Burkina Faso /

ISBN 978-92-9090-895-1



Copyright 2019 International Water Management Institute (IWMI). Cette publication est sous licence internationale Creative Commons 4.0 (CC-BY-NC-ND). Sous réserve d'attribution, vous êtes libre de la partager (copier et distribuer sur tout support ou format). Disponible à l'adresse :
<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/>

GUIDE PRATIQUE

L'approche participative pour une gestion plus inclusive et durable des ressources en eau à travers les Comités Locaux de l'Eau, étape par étape

Théorie, méthodologie et exemples

Liza Debevec, Eveline M. F. W. Compaore-Sawadogo,
Letisia Rolande Somda-Kabore et Adeline Dorothée Kando



International Water
Management Institute

TABLE DES MATIÈRES

Avant-propos	6
Remerciements.....	6
Historique du projet	7
La parole aux partenaires	9



INTRODUCTION À L'UTILISATION DU GUIDE.....12

Pourquoi un tel guide ?.....	12
Pourquoi l'approche participative ?	12
À qui s'adresse-t-il ?.....	12
Comment l'utiliser ?	12
Les principes clés du développement participatif, inclusif et durable	13



COMMENT ORGANISER UN ATELIER PARTICIPATIF.....14

Préparer un atelier	14
L'anticipation	14
La budgétisation.....	14
Le nombre de participants.....	14
Les invitations.....	14
Réussir la mobilisation.....	14
Fixer la période et la durée	14
Trouver l'espace approprié.....	15
Réunir le matériel.....	15
La tenue d'un atelier participatif en pratique	15
La liste de présence.....	15
La gestion du temps	15
La question des per diem	15
Travailler en groupes	16
Limiter le nombre de participants par groupe	16
Prendre les langues en compte	16
Bien s'organiser au sein de l'équipe	16
Le rôle du facilitateur	16
Le rôle du rapporteur	16
Le rôle du preneur de notes.....	16
Les règles de communication à respecter.....	16
La prise en compte du genre dans l'organisation des ateliers	16



DÉROULEMENT GLOBAL EN TROIS ÉTAPES.....17

1^{ère} phase : le diagnostic	18
L'étude-diagnostic	18
L'atelier-diagnostic	18
2^{ème} phase : la planification participative	19
3^{ème} phase : l'évaluation des résultats et la révision de la planification.....	20



UTILISER LES OUTILS PARTICIPATIFS.....21

Qu'est-ce qu'un outil participatif ?	21
Un processus conçu par étapes	21
Chronologie de l'eau.....	22
Arbre à problèmes/arbre à solutions	23
Cartographie des acteurs.....	23



ÉLABORER UN PLAN D'ACTION24

À quoi sert un plan d'action ?	24
Comment hiérarchiser les problèmes ?	24
Comment établir le lien entre chaque problème et sa solution ?	24
Comment budgétiser un plan d'action ?	24
Comment choisir les indicateurs ?	24
Comment identifier les risques et obstacles ?	24
Comment identifier les responsables des activités ?	24
Contourner les difficultés dans l'élaboration des plans d'action	25



ET APRÈS ?.....26

Passer à l'action : la mise en œuvre d'un plan d'action	26
Se souvenir : la documentation et l'archivage.....	26
Évaluer le plan d'action	26
Revoir le plan d'action.....	26
Conclusion : les CLE sur le chemin de l'autonomie.....	27

LEXIQUE28

ANNEXES29

Annexe I : Déroulement détaillé des ateliers	30
Annexe II : Canevas de cadre logique pour l'élaboration d'un plan d'action - Exemple de la construction d'une maison	41
Annexe III : Plan d'action pour résoudre le problème de la méconnaissance du Comité Local de L'Eau BGRB7	43
Annexe IV : Description détaillée de la cartographie des acteurs de la gestion des ressources en eau	45

AVANT-PROPOS

Le document que vous avez entre les mains est l'aboutissement de plus de trois années de travail en recherche développement mené par une équipe d'experts en collaboration avec les populations de 4 bassins versants du Burkina Faso. Sous la direction de l'International Water Management Institute, de l'Agence de l'Eau du Mouhoun, du programme de Master AGRINOVIA de l'Université Pr. Joseph Ki-Zerbo et du programme Ressources en eau de l'Université Technique de Vienne, nous avons travaillé avec des membres des Comités Locaux de l'Eau (CLE), des représentants des administrations locales, des élus et d'autres experts pour identifier et tester les meilleures approches pour une gestion participative des ressources en eau au niveau des bassins versants.

Ce guide propose ainsi des lignes directrices sur la façon dont un CLE peut améliorer la gestion des ressources en eau afin qu'elle soit inclusive, participative et durable, en collaboration avec les Agences de l'Eau et d'autres partenaires. Il s'agit des principes clés d'un travail participatif et inclusif basé sur la tenue d'ateliers de diagnostic, de planification et d'évaluation au niveau des CLE.

Ce guide peut être adapté et remanié par ses utilisateurs. Nous l'avons voulu concret, illustré de nombreux exemples et simple d'utilisation. Nous attendons avec impatience les retours des lecteurs sur la manière dont ils l'auront adapté à leurs besoins. Dans l'espoir que ce guide contribuera à une gouvernance de l'eau plus inclusive et plus équitable au Burkina Faso, nous vous invitons à le lire et à vous l'approprier.

Dr. Liza Debevec,
Responsable du projet,
International Water Management Institute

REMERCIEMENTS

Je voudrais ici adresser mes plus vifs remerciements à tous les partenaires du projet : l'Agence de l'Eau du Mouhoun, en particulier Fatimata Barro/Sanogo, Chef du service suivi évaluation, le programme de Master AGRINOVIA et son Directeur, le Pr. Jacques Nanema, ainsi que le programme Ressources en Eau de l'Université Technique de Vienne et la responsable du programme doctoral, le Dr. Gemma Carr. Je tiens aussi à remercier chaleureusement les consultants du projet, en particulier le Dr. Eveline M. F. W. Compaore/Sawadogo, Letisia Rolande Somda/Kabore et le Dr. Špela Kalčič ainsi que tous les stagiaires accompagnés par le projet pour leur précieuse contribution en matière de recherche et de gestion de projet. Les Drs. Yacouba Banhoro, Hamidou Garane et Eveline M. F. W. Compaore/Sawadogo y ont également contribué en tant que directeurs de master. Je remercie par ailleurs les membres des Polices de l'Eau des trois régions d'intervention du projet. En outre, je voudrais remercier les membres de l'équipe de rédaction et de conception graphique, Élise Cannuel et Laura Delhommeau, pour la qualité de leur travail. J'adresse mes plus sincères remerciements à tous les usagers de l'eau des quatre bassins versants des zones d'intervention du projet. Sans leur contribution lors des ateliers et des travaux de terrain, nous n'aurions pas été en mesure d'atteindre notre objectif principal, à savoir le renforcement des capacités des CLE pour une gestion plus participative et inclusive des ressources en eau. Je remercie enfin la Coopération Autrichienne pour le Développement, le Ministère autrichien des Finances et le programme de recherche CGIAR Water, Land and Ecosystems qui ont permis la mise en œuvre de ce projet à travers son financement.

Ce guide est dédié à la mémoire de Saïdou Kanazoe, Directeur général de l'Agence de l'Eau du Mouhoun, décédé durant la mise en œuvre du projet.

HISTORIQUE DU PROJET

Ce guide est le résultat de la mise en œuvre d'un projet intitulé « Planification participative pour une gestion plus inclusive et durable de l'eau en milieu rural au Burkina Faso » mené durant trois ans au Burkina Faso par l'International Water Management Institute (IWMI, en français : Institut International de Gestion de l'Eau). Il a été financé par la Coopération Autrichienne pour le Développement (ADC-ADA) avec un appui supplémentaire du Programme de recherche CGIAR Water, Land and Ecosystems.

Ce projet a été développé à la suite d'une première collaboration entre l'IWMI et le Secrétariat Permanent pour la Gestion Intégrée des Ressources en Eau (SP/GIRE) du Burkina Faso dans le cadre du programme Challenge Programme for Water and Food (CPWF). Le non-fonctionnement des Comités Locaux de l'Eau (CLE) et la faible participation des usagers de l'eau ont été considérés comme des défis à relever par les chercheurs de l'IWMI et les partenaires de l'Agence de l'Eau du Mouhoun (AEM). En 2015, l'IWMI et ses partenaires se sont donc réunis pour développer ce projet. Le renforcement des capacités étant un élément clé du travail de développement, le programme de master AGRINOVIA en innovation et développement rural et l'Université Technique de Vienne ont également rejoint le projet. Il a été mis en œuvre de septembre 2016 à novembre 2019.

Le projet « Planification participative pour une gestion plus inclusive et durable de l'eau en milieu rural au Burkina Faso » a eu pour objectif de renforcer les institutions en charge de la Gestion Intégrée des Ressources en Eau (GIRE), de favoriser l'élaboration de politiques de gestion de l'eau et d'améliorer la gestion communautaire des ressources en eau. Il entendait

répondre à la question de recherche suivante :

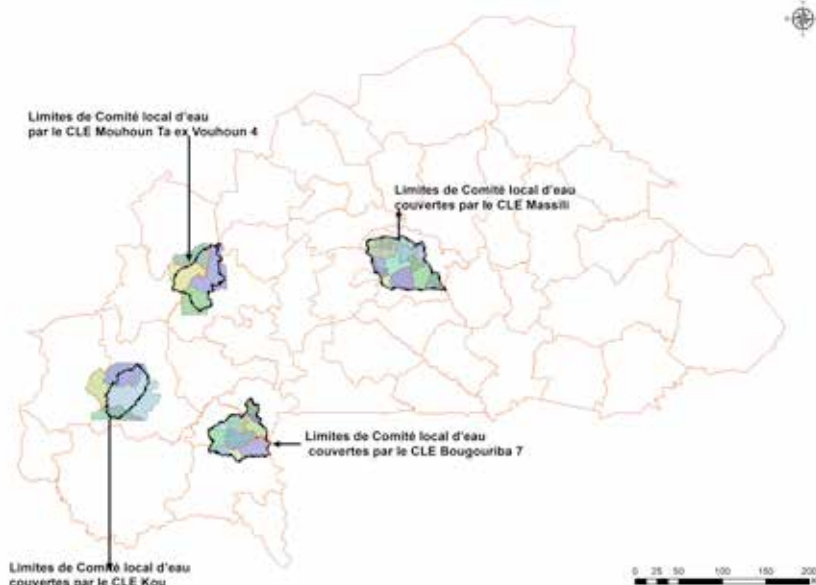
« Comment les réformes de la GIRE peuvent-elles être adaptées pour accroître l'efficacité et la viabilité de la gestion de l'eau et améliorer la sécurité des moyens de subsistance des populations rurales par la participation accrue des acteurs locaux ? »

Le projet a abordé les questions de décentralisation des composantes de la réforme de la gestion de l'eau, la gouvernance au niveau local ainsi que l'accès à l'information et à la prise de décision. Il s'est basé sur une analyse institutionnelle et une étude de la compréhension des motivations des parties prenantes dans la participation aux institutions telles que les CLE.

Compte tenu des objectifs de la GIRE, les zones d'intervention du projet recouvraient trois bassins versants dans trois régions du bassin du fleuve Mouhoun. Il s'agissait du CLE Mouhoun Tâ dans la Boucle du Mouhoun, du CLE Kou dans les Haut-Bassins et du CLE Bougouriba 7 dans le Sud-Ouest.

La gestion des ressources en eau dans les Objectifs de Développement Durable

Parmi les Objectifs de Développement Durable (ODD), l'objectif 6 est de garantir l'accès de tous à l'eau et à l'assainissement et assurer une gestion durable des ressources en eau. L'objectif 15 est de préserver et restaurer les écosystèmes terrestres, en veillant à les exploiter de façon durable, gérer durablement les forêts, lutter contre la désertification, enrayer et inverser le processus de dégradation des sols et mettre fin à l'appauvrissement de la biodiversité. L'objectif 5 est de parvenir à l'égalité des sexes et autonomiser toutes les femmes et les filles.





Les principes de la Déclaration de Dublin (1992) issue de la Conférence internationale sur l'eau et l'environnement

Principe n°2

La gestion et la mise en valeur des ressources en eau doivent associer usagers, planificateurs et décideurs à tous les échelons. Pour ce faire, il faut que les décideurs, comme l'ensemble de la population, soient bien conscients de l'importance des

ressources en eau. Les décisions seraient donc prises à l'échelon compétent le plus bas en accord avec l'opinion publique et en associant les usagers à la planification et à l'exécution des projets relatifs à l'eau.

Principe n°3

Les femmes jouent un rôle essentiel dans l'approvisionnement, la gestion et la préservation de l'eau.

Les arrangements institutionnels relatifs à la mise en valeur et à

la gestion des ressources en eau tiennent rarement compte du rôle primordial des femmes comme utilisatrices d'eau et gardiennes du milieu vivant. L'adoption et l'application de ce principe exigent que l'on s'intéresse aux besoins particuliers des femmes et qu'on leur donne les moyens et le pouvoir de participer, à tous les niveaux, aux programmes conduits dans le domaine de l'eau, y compris la prise de décisions et la mise en œuvre, selon les modalités qu'elles définiront elles-mêmes.



Témoignage

L'approche participative vue par les bénéficiaires du projet

Thomas Faho, cultivateur, pêcheur, membre du collège des usagers du CLE Mouhoun Tâ et membre de la cellule de veille et de sensibilisation

« Lorsque les membres du projet sont venus, ils ne voulaient voir aucun responsable ! Ils ont demandé à voir les occupants des berges d'abord. Ensuite, nous sommes allés en ville avec eux pour les sensibilisations. Nous avons nous-même participé aux ateliers et parlé pendant les émissions de radio. IWMI nous a vraiment considérés. C'était vraiment différent des autres projets qui s'adressent aux autorités, par exemple aux maires. En faisant ça, ils n'arrivent pas à atteindre les principaux intéressés. »

LA PAROLE AUX PARTENAIRES

L'approche participative, une démarche pertinente et fructueuse pour les acteurs et usagers des ressources en eau

Fatimata Barro/Sanogo, Agence de l'Eau du Mouhoun

Le projet « Planification participative pour une gestion plus inclusive et durable de l'eau dans les zones rurales du Burkina », fruit d'un partenariat entre l'IWMI et l'Agence de l'Eau du Mouhoun (AEM), a privilégié l'approche participative dans la planification des activités et leur mise en œuvre. Un de ses objectifs a été de mettre à la disposition des Comités Locaux de l'Eau (CLE) et des acteurs du domaine de l'eau un outil de planification participatif. C'est désormais chose faite avec ce guide, obtenu après trois ateliers participatifs menés avec les CLE et les acteurs de l'eau de leurs espaces de gestion.

Les CLE ont accueilli ces ateliers avec enthousiasme. Ils y ont participé activement et avec assiduité. Leurs membres ont exprimé de la satisfaction quant à la méthodologie et l'approche utilisées dans la conduite des activités. L'ensemble des participants se sont appropriés les outils et souhaitent à présent que l'AEM prenne le relais en mettant l'accent sur le partage d'expériences, le renforcement continu des capacités et surtout l'accompagnement dans l'exécution des plans d'action, révisés

à l'occasion de ces ateliers. Les agents de l'AEM ont également pris part aux différents ateliers organisés dans le cadre du projet. Ils ont découvert et assimilé une nouvelle méthode d'élaboration de plans d'action, à savoir la méthode participative. Elle a été accueillie positivement par l'AEM qui l'a expérimentée en 2018 dans le cadre de la formation des CLE sur la planification des activités. Les outils ont été exploités judicieusement et les personnes formées les ont trouvés pertinents. Le présent guide permettra à l'AEM de mieux outiller les CLE en planification des activités et en plaidoyer. L'AEM est favorable à ce que ce guide soit un outil à source ouverte, de sorte que son utilisation et son adaptation soient autorisées.

L'AEM se félicite du partenariat fructueux qui a été noué avec l'IWMI durant les trois années de mise en œuvre du projet dont le meilleur reflet est le présent guide qui ne manquera pas d'être utilisé par les Agences de l'Eau et les Comités Locaux de l'Eau pour une gestion plus participative et durable des ressources en eau dans leurs zones respectives.



AGRINOVIA et IWMI, un partenariat multi-acteurs créatif en GIRE

Pr. Jacques Nanema, Université Pr. Joseph Ki-Zerbo

Outre l'innovation pensée comme processus social endogène et non comme simple produit technologique (importable/exportable), le partenariat multi-acteurs est l'un des deux poumons du programme AGRINOVIA créé en 2009 (phase pilote) et structuré en offre académique de formation en 2011 (Master).

Rien d'étonnant alors que AGRINOVIA soit immédiatement intéressé au projet mise en œuvre par l'IWMI à propos de la Gestion Intégrée des Ressources en Eau qui initiait une dynamique multi-acteurs impliquant professeurs d'université, chercheurs, étudiants, ONG, projets et décideurs tant dans une perspective de recherche et de formation que de développement par l'amélioration de « la participation, l'accès à l'information et à la prise de décision par les populations rurales au Burkina Faso, ce qui conduira à une gestion plus durable des ressources en eau

au niveau des bassins versants et au niveau des agriculteurs/communautés ».

Le défi majeur s'imposant aux acteurs était d'apprendre ensemble à penser et agir la problématique sensible de la GIRE. L'enseignement supérieur au Sud ne saurait s'excepter de cette coopération difficile mais créative de plus-value en termes de concertations sociales, de production et de circulation de savoirs nouveaux, en vue d'actions pertinentes sur le terrain. Ainsi, l'enseignement supérieur africain, au-delà des slogans, confirme son utilité socio-économique par une capacité d'écoute et de co-construction de solutions innovantes. Renforcer les capacités de dialogue entre les différents acteurs du développement s'affirme comme la médiation pour l'auto-promotion des communautés locales vulnérables et en demande de justice sociale.



L'importance de la gouvernance participative dans la gestion des ressources en eau

Dr. Gemma Carr et Dr. Marlies Barendrecht, TU Wien

Les rivières, lacs et eaux souterraines sont soumis à une pression énorme, en outre les différents usages de l'eau influent sur sa quantité et sa qualité. La gestion des défis liés aux ressources en eau est extrêmement complexe en raison de cette diversité. Cela s'ajoute à la complexité du système naturel, notamment la quantité des pluies et leur écoulement vers les rivières, lacs ou nappes phréatiques. Il est essentiel que toute approche de gouvernance de l'eau puisse prendre en compte cette diversité pour identifier et mettre en œuvre des stratégies de gestion garantissant la disponibilité de ressources en eau de qualité en quantité suffisante. La participation des parties prenantes, qui vise à rassembler leurs connaissances, perspectives et priorités, joue ici un rôle crucial. Toutefois, elle se heurte à de nombreux obstacles. Des institutions appropriées doivent donc être mises en place, renforcées et soutenues. Tel est l'objectif du Projet Planification participative pour une gestion plus inclusive et durable de l'eau en milieu rural au Burkina Faso.

Ce fut un privilège pour l'Université Technique de Vienne (TUW) de se joindre au consortium de recherche du projet pour explorer l'apport de la socio-hydrologie à la participation des parties prenantes. La socio-hydrologie, domaine relativement nouveau que la TUW a contribué à créer, s'intéresse aux populations et aux ressources en eau en élaborant des modèles qui peuvent générer des scénarios sur la façon dont ils peuvent évoluer ensemble à mesure que la qualité ou la disponibilité de l'eau change et/ou que les priorités et les capacités des usagers changent. Ce projet a offert à la TUW une occasion unique et passionnante de produire de nouvelles données pour vérifier si et comment des modèles socio-hydrologiques peuvent être élaborés et appliqués avec succès dans des situations où la qualité de l'eau est la principale préoccupation. De plus, elle a offert une excellente occasion de voir comment les points de vue des acteurs peuvent être intégrés, mener au développement de nouveaux modèles et contribuer à la gouvernance participative de

l'eau en illustrant les impacts des décisions politiques sur la qualité de l'eau. Très peu de recherches ont été effectuées à ce jour sur ces sujets. Ces travaux ont abouti à des résultats très intéressants sur la façon dont les institutions de gouvernance de l'eau peuvent être intégrées dans un cadre de modèle socio-hydrologique. L'impact de plusieurs scénarios politiques différents a été généré et il existe de nombreuses perspectives pour créer de nouveaux scénarios plus précis basés sur les réactions des parties prenantes. Nous continuerons de travailler avec ces données. Ce projet a également stimulé de nombreuses idées de recherche pour les travaux futurs, telles que l'élaboration de stratégies visant à rendre les modèles socio-hydrologiques plus accessibles aux parties prenantes et à mieux évaluer l'impact de ces modèles sur les processus de participation.



INTRODUCTION À L'UTILISATION DU GUIDE

Pourquoi un tel guide ?

L'objectif de ce guide est de renforcer les capacités des acteurs engagés dans la GIRE dans les zones rurales du Burkina, plus particulièrement les membres des CLE et des cinq Agences de l'Eau. Il doit permettre aux CLE de mieux organiser leurs ateliers dans le respect des principes du développement inclusif, participatif et équitable, pour contribuer à la préservation des ressources en eau conformément aux engagements du Burkina Faso qui a choisi de s'engager dans l'approche GIRE et dans l'atteinte des Objectifs de Développement Durable (ODD). Ce guide, s'il propose l'utilisation d'outils courants dans le cadre d'une approche participative, décrit un processus innovant par son déroulement global : il répond en effet à des étapes conçues pour se succéder qui sont adaptées aux enjeux de la GIRE et aux besoins des CLE.

Pourquoi l'approche participative ?

Les approches de développement ont évolué au fil du temps, passant du modèle « top-down », c'est-à-dire du haut vers le bas, au modèle « top-down-bottom up », du haut vers le bas pour revenir vers le haut, pour aboutir au modèle interactif/participatif. Dans le modèle top-down, les populations étaient perçues comme des exécutants passifs. Le modèle top-down-bottom up a donc été développé afin de permettre aux populations de s'exprimer sur les innovations ou propositions qu'on leur présentait. Elles transmettaient leur vision qui

remontaient jusqu'aux chercheurs ou acteurs de développement. Comme dans l'approche précédente, la verticalité de l'information et surtout sa transmission par personnes interposées entraînaient des altérations de l'information. Dès lors, l'approche dite participative a vu le jour pour pallier ces insuffisances : elle préconise des échanges directs entre acteurs quelle que soit leur position. Par définition, la participation implique l'action. Les personnes concernées par les projets de développement ont le droit et la responsabilité de faire des choix et peuvent influencer sur les décisions qui affectent leur vie. Des mécanismes doivent être en place pour permettre la mise en œuvre de ces choix. La participation est un processus continu dans lequel les différents acteurs travaillent ensemble. Dans le processus de développement, elle encourage l'appropriation communautaire et permet de renforcer la responsabilité des membres d'une communauté ou des acteurs ayant des liens ou des intérêts communs.

L'apprentissage en groupe ou de manière collaborative est souvent utilisé pour promouvoir les processus d'innovation car l'innovation implique un large éventail d'acteurs. Dans la démarche participative, l'apprentissage se fait par le dialogue et l'interaction. Les actions concrètes mènent à des expériences qui sont réfléchies puis génèrent des changements cognitifs à partir desquels de nouvelles actions peuvent être entreprises. Dans l'apprentissage social ou collaboratif, les acteurs de groupes similaires ou différents développent progressivement une compréhension complémentaire,

voire partagée. L'apprentissage se produit lorsque les membres des groupes commencent à se connaître, planifient, travaillent ensemble et apprennent par le biais d'activités auxquelles ils ont participé ensemble. Ce processus vise à instaurer la confiance et la compréhension mutuelle. Il doit créer les conditions propices à une prise de décision collective et un engagement communautaire.

À qui s'adresse-t-il ?

Ce guide est destiné aux cinq Agences de l'Eau (AE) du Burkina Faso, en collaboration avec les Bureaux Exécutifs des Comités Locaux de l'Eau (CLE). Son objectif est de permettre aux AE et aux Bureaux Exécutifs des CLE de diagnostiquer les besoins des CLE, de planifier des activités selon le diagnostic de base et d'évaluer les plans et activités exécutés, tout cela de façon inclusive et durable.

Comment l'utiliser ?

Ce guide est conçu de manière à pouvoir être utilisé à la fois par les CLE anciens et fonctionnels et par les CLE nouvellement établis qui n'ont encore planifié aucune activité. Les indications et la méthodologie qu'il propose peuvent être adaptées à d'autres activités de planification de gestion des ressources naturelles et à d'autres secteurs de développement. Il s'agit d'un outil à source ouverte, son utilisation et son adaptation sont donc autorisées. Il a été pensé comme un cadre non pas pour être respecté à la lettre mais pour être un support de travail modulable et une source d'inspiration.

Les principes clés du développement participatif, inclusif et durable

Autonomisation/responsabilisation ou « empowerment »

Les organisateurs et facilitateurs des ateliers sont des parties prenantes. Par conséquent, une dimension de renforcement des capacités doit être intégrée aux ateliers pour assurer la continuité et la durabilité du processus. Les communautés et les autres parties prenantes doivent être en mesure de poursuivre les activités au retrait des projets de recherche/développement. Elles doivent être incitées à mesurer les changements en identifiant elles-mêmes des critères d'appréciation.

Équité

Les représentants de différents groupes et couches sociales vivant dans l'espace de gestion du CLE doivent être impliqués, y compris les jeunes et les femmes ainsi que les minorités ethniques, religieuses ou autres. Ils doivent être identifiés avant la tenue des ateliers, notamment à travers une étude-diagnostic. La présence des jeunes est particulièrement importante car la gestion inclusive et durable des ressources naturelles nécessite une réflexion et un engagement à long terme. Les activités décrites dans ce guide réunissent des autorités respectées, parfois craintes, et de simples usagers de l'eau. Dans ce cadre, la voix des usagers doit être entendue au même titre que celle des autorités, sans considération de rapports de hiérarchie ou de supériorité.

Genre

Le genre est un élément essentiel. Quand on parle de genre, il s'agit de la compréhension du rôle des femmes et des hommes en relation avec les activités sociales, cultu-

relles et économiques (y compris les pratiques agricoles et les questions liées aux écosystèmes). En règle générale, les femmes n'arrivent pas à participer aux rencontres qui sont autant de cadres d'échanges et de développement. Les raisons sont multiples : charge de travail, faible niveau d'instruction, dépendance sociale, manque de confiance, absence dans les processus de prise de décision au niveau du ménage et de la communauté. Les femmes ont la capacité de vulgariser l'information et de mobiliser les acteurs grâce à de nombreux canaux de communication. Leur présence et leur implication dans les ateliers participatifs sert donc de relais pour la diffusion des messages. Elle permet également aux femmes de développer des initiatives communes, de gagner en confiance en elles et de mieux exprimer leurs besoins. Impliquer les femmes dans les ateliers participatifs est un levier important de la réalisation des objectifs des activités.

Influence politique

L'objectif de la tenue des ateliers qui font l'objet de ce guide est d'entraîner un changement positif dans le fonctionnement des CLE. Les politiques menées aux niveaux national et local ainsi que les stratégies traitant des questions de la GIRE doivent être étudiées avant la tenue des ateliers. Un engagement stratégique des parties prenantes aux niveaux national, régional, provincial et communal est indispensable.

Participation

Les ateliers doivent permettre la participation de chacun à tous les niveaux. L'idéal est une participa-

tion transformatrice, c'est-à-dire qui responsabilise les participants en leur donnant la possibilité de s'exprimer et d'agir ainsi que les moyens d'atteindre leurs objectifs. Le travail engagé dans le cadre de cette participation transformatrice doit répondre aux besoins des usagers tout en tenant compte des plans et des stratégies du gouvernement. L'élément clé est de comprendre les besoins des usagers par le biais d'un travail avec la communauté, par exemple par des entretiens avec les usagers, des discussions de groupe, une évaluation participative et, si les ressources le permettent, une enquête sur les ménages combinant les services de subsistance et les services écosystémiques. Les autorités régionales et locales doivent comprendre et accepter les activités. Si, lors de la collecte de données et d'autres activités préparatoires, il apparaît que les priorités et les besoins des parties prenantes ne seront pas satisfaits par l'atelier, il est nécessaire de revoir le programme et de le structurer de manière à refléter les intérêts réels des usagers, tout en gardant à l'esprit la protection des ressources en eau.

Sensibilité culturelle

Les autorités politiques, administratives, religieuses et coutumières doivent être impliquées dans la prise de décision. Leur appui et leur participation contribuent au succès des ateliers et autres activités de mise en œuvre. Par ailleurs, certaines personnes ressources peuvent être importantes au sein des communautés sans pour autant être des autorités. Il faut faire en sorte de les impliquer également.



COMMENT ORGANISER UN ATELIER PARTICIPATIF ?

Préparer un atelier

L'anticipation

L'organisation d'ateliers tels que décrits dans le présent guide nécessite de l'anticipation et une bonne coordination entre les membres de l'équipe, y compris avec les intervenants extérieurs à l'AE. Il faut prévoir des rencontres préparatoires en amont de chaque atelier notamment pour choisir une date, identifier les participants, les ressources nécessaires et les personnes devant intervenir. Une des clés de la réussite d'un atelier est une bonne préparation.

La budgétisation

Le CLE étant financé par le ministère de l'eau, la budgétisation de ses activités, telles que les ateliers décrits dans ce guide, doit être planifiée en collaboration avec l'Agence de l'Eau (AE) responsable du CLE. Le format des ateliers est choisi de manière à minimiser les coûts. Il appartient à chaque CLE et AE d'établir le budget de ces ateliers en fonction du nombre de participants. Les ateliers et activités proposés dans ce guide ne nécessitent aucun équipement coûteux.

Le nombre de participants

Les ateliers participatifs proposés dans ce guide peuvent réunir jusqu'à 50 participants. Pour que les objectifs puissent être atteints, il faut qu'au moins 40% de ces participants soient des usagers de l'eau

ressortissants du bassin versant et pour la prise en compte du genre, il faut que les femmes soient autant représentées que les hommes, avec un minimum de 30%.

Les invitations

La démarche d'invitation doit être anticipée. Il s'agit d'abord d'appeler chaque participant au téléphone pour l'informer de la tenue de l'atelier. Ensuite, des mails doivent être envoyés à tous les participants joignables par mail. La dernière étape est l'envoi des invitations sur papier soit en se déplaçant dans les localités soit en les envoyant par les compagnies de transport. Ces invitations sur papier doivent être envoyées au plus tôt deux semaines et au plus tard une semaine avant la date de l'atelier. Les organisateurs ne doivent pas compter sur les autorités locales pour inviter les usagers des villages. C'est aux organisateurs de faire l'effort de mobiliser les participants.

Réussir la mobilisation

La mobilisation des femmes représente un défi particulier et implique des efforts supplémentaires. Il faut donc prendre des dispositions pour les impliquer, en particulier pour entrer en contact avec elles même dans le cas où elles ne sont joignables que par l'intermédiaire de leurs maris. La mobilisation des or-

pailleurs est également délicate car ils sont souvent étrangers et moins impliqués dans la vie des communautés. Ils sont cependant parfois représentés par des groupements et ouverts au dialogue. En tous les cas, pour une approche véritablement inclusive, les organisateurs doivent faire l'effort d'aller vers tous les types d'usagers, quels qu'ils soient, pour leur proposer de s'impliquer et leur expliquer les avantages de cette démarche.

Si les invitations sont envoyées deux semaines avant le démarrage de l'atelier, il est important de relancer les participants cinq jours avant, par téléphone ou tout autre moyen, pour se rassurer de leur participation. Si les invitations sont envoyées une semaine à l'avance, il faut les relancer deux jours avant la tenue de l'atelier. En tous les cas, la réussite de la mobilisation repose sur le rappel de la date, du lieu et de l'heure du démarrage de l'activité.

Fixer la période et la durée

Les ateliers doivent se tenir à une période où les participants sont libres. Un atelier en milieu rural ne peut pas être prévu un jour de marché car la participation sera vraisemblablement faible. Par ailleurs, un atelier qui concerne les cultivateurs doit se tenir de préférence en dehors de la saison pluvieuse.



Trouver l'espace approprié

La salle où se tient l'atelier doit être soigneusement choisie. Étant donné la nature participative de l'atelier, l'espace est essentiel : il doit permettre à chacun de se sentir à l'aise et en confiance. Il est préférable d'éviter les lieux associés à l'autorité et de privilégier ceux habituellement fréquentés par l'ensemble de la communauté. La

salle doit comporter des tables et chaises qu'on peut déplacer. Il doit également être permis de scotcher des documents aux murs. Les équipements de la salle doivent être vérifiés la veille pour permettre des ajustements de dernière minute. La salle doit être laissée propre après l'activité.

Réunir le matériel

Le matériel de travail doit être réuni au moins cinq jours avant l'atelier (tableau à feuilles mobiles, post-it, marqueurs de couleurs différentes etc.). La veille de l'atelier, le matériel doit être vérifié et au besoin complété. Le jour de l'atelier, il faut s'assurer avant le début des travaux que tout le matériel a été amené sur les lieux de l'atelier.

La tenue d'un atelier participatif en pratique

La liste de présence

Une liste de présence doit être établie pour chaque journée des ateliers et dûment signée par chacun des participants, y compris l'équipe d'organisation.

La gestion du temps

Les participants arrivent souvent en retard aux ateliers et ne respectent parfois pas le temps dédié aux pauses café et pauses déjeuner. Les activités liées au protocole, comme

les discours introductifs, peuvent aussi prendre plus de temps que prévu et considérablement réduire le temps disponible pour l'atelier lui-même. Il faut prévoir du temps supplémentaire pour tenir compte de ces retards et de cette perte de temps.

La question des per diem

Ce guide ne traite pas des problèmes liés aux per diem ou indemnités journalières et aux frais de voyage

des participants. Toutefois, l'expérience montre qu'il peut être judicieux d'envisager d'autres options de rémunération pour les femmes en milieu rural (rémunération en nature avec du savon, du sucre, etc.) car leurs conjoints peuvent détourner l'argent liquide à leur profit. Si une rétribution en nature est prévue, cela doit être indiqué dans les termes de référence distribués aux participants afin d'éviter tout malentendu.

Travailler en groupes

Limiter le nombre de participants par groupe

Les activités décrites dans ce guide sont conçues pour des groupes de maximum 10 personnes, soit 5 groupes et autant de facilitateurs de groupe pour les ateliers réunissant 50 personnes. Lorsque le nombre de participants est plus important, le risque est que certains se mettent en retrait et ne s'impliquent pas vraiment.

Prendre les langues en compte

Dans la mesure du possible, les ateliers doivent se tenir dans la langue la plus parlée dans la zone pour assurer une bonne participation de la population et l'efficacité des activités. Selon les analyses de terrain, les femmes et les autres groupes défavorisés sont souvent ceux qui ne parlent ni le français ni une langue nationale. Si l'atelier ne peut se tenir entièrement en langue locale, il faut soit prévoir un budget pour engager un interprète professionnel ou identifier un membre de la communauté pouvant assumer bénévolement cette tâche.

Bien s'organiser au sein de l'équipe

Grâce aux rencontres préalables, l'équipe d'organisation de l'atelier

est en principe prête à en assurer le bon déroulement. Elle peut tenir un dernier briefing juste avant le démarrage, échanger brièvement sur les temps de pause par exemple pour faire un point du déroulement, revoir le planning si nécessaire et échanger sur les éventuelles difficultés. L'équipe doit se réunir à la fin de chaque journée pour faire de nouveau le point et anticiper la journée suivante. Elle se réunit juste après la clôture pour faire le bilan à chaud. Lors de l'atelier, la communication entre le facilitateur principal et les facilitateurs de groupe est particulièrement importante.

Le rôle du facilitateur

Le facilitateur ou la facilitatrice est la personne qui guide le processus de l'atelier et facilite la discussion. La personne doit avoir un certain leadership et gagner le respect des participants. Elle doit très bien maîtriser les activités et être capable de guider les échanges sans pour autant s'imposer. Il est donc nécessaire qu'elle soit formée en méthodologie participative et expérimentée en facilitation des activités participatives. La méthodologie proposée dans ce guide prévoit deux types de facilitateurs : le facilitateur principal pour les travaux en plé-

nière et les facilitateurs de groupe.

Le rôle du rapporteur

Pendant le travail en groupes, ces derniers désignent un rapporteur qui présentera les résultats du travail aux autres groupes. Il doit être particulièrement attentif, impliqué et soucieux des détails.

Le rôle du preneur de notes

Il fait partie de l'équipe qui organise l'atelier. Il prend en note les échanges pour écrire par la suite le rapport global de l'activité. Ce rapport doit être archivé par l'Agence de l'Eau dans la perspective de prochains ateliers. Il est également intéressant pour le CLE de conserver ce rapport. Par ailleurs, le travail du preneur de notes permet à l'équipe de s'autoévaluer, d'analyser les succès et difficultés rencontrés lors de l'activité et d'améliorer la méthode de travail pour les activités futures.

Les règles de communication à respecter

- Ne pas couper la parole
- Écouter l'autre respectueusement
- Mettre les téléphones sur silencieux, sortir de la salle en cas d'appel urgent
- Laisser les ordinateurs de côté lorsqu'ils ne sont pas utiles au déroulement des activités.

La prise en compte du genre dans l'organisation des ateliers

Les éventuelles recherches qui précéderaient la tenue des ateliers participatifs doivent être menées en prenant le genre en compte. Par ailleurs, la collecte de données, y compris celle relative à la gestion des ressources naturelles, doit être désagrégée par sexe/genre.

Concrètement, il faut s'assurer que les ateliers sont toujours adaptés aux femmes. Ils doivent permettre une participation équitable des hommes

et des femmes à travers :

- un nombre égal d'hommes et de femmes invités aux ateliers
- la prise en compte des activités des hommes et des femmes pour le choix du moment où se tiennent les ateliers (travaux agricoles, tâches ménagères ou garde des enfants)
- la possibilité de faire garder les enfants sur le lieu des ateliers
- le recours à des facilitatrices formées en genre pour encourager

la participation active des femmes et d'autres personnes qui ne sont pas à l'aise avec la prise de parole en public

- l'emploi de la langue comprise et utilisée par les deux sexes.

Tous les participants doivent comprendre et accepter les besoins spécifiques des femmes lors de la mise en œuvre de telles activités ainsi que l'importance de leur présence et de leur participation active.



DÉROULEMENT GLOBAL EN TROIS ÉTAPES

Ce guide propose une méthodologie en trois phases qui impliquent la tenue de trois ateliers participatifs. Ces trois phases sont liées les unes aux autres et s'inscrivent dans une continuité. L'ensemble du processus est conçu pour se dérouler sur une période allant de 18 à 24 mois.

Les deux premiers ateliers, présentés séparément ci-dessous, peuvent être combinés en un seul atelier de 4 jours suivi du dernier atelier sur une durée de deux jours, plusieurs années après.

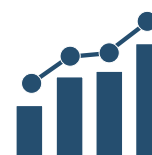
Il s'agit en tous les cas, pour les organisateurs de ces ateliers, de s'adapter au profil des participants, à leurs besoins et capacités : les membres d'un CLE qui n'ont jamais bénéficié de telles activités peuvent par exemple avoir besoin de plus de temps pour les réaliser dans de bonnes conditions, de même qu'un groupe de participants avec une forte diversité ethnique et linguistique ou une faible proportion de personnes lettrées.



1^{ÈRE} PHASE : LE DIAGNOSTIC



2^{ÈME} PHASE : LA PLANIFICATION PARTICIPATIVE



3^{ÈME} PHASE : L'ÉVALUATION DES RÉSULTATS ET LA RÉVISION DE LA PLANIFICATION



1^{ÈRE} PHASE : LE DIAGNOSTIC

L'étude-diagnostic

Pour mener cette étude, il faut prévoir 5 à 10 jours consacrés aux interviews avec les membres du Bureau Exécutif du CLE, les usagers de l'eau, les autorités et les agents de l'AE. Cela peut être fait par un consultant externe ou par un agent de l'AE en partenariat avec un représentant du Bureau Exécutif du CLE. L'étude-diagnostic permet de bien connaître les acteurs y compris les usagers de l'eau et d'identifier déjà à ce stade les participants aux futurs ateliers dans un souci d'inclusion de tous les groupes sociaux, des différentes tranches d'âge et des personnes ressources de la communauté. Les étudiants de cursus tels que le Master AGRINOVIA et ceux des Masters en développement à Bobo Dioulasso et Dédougou peuvent être impliqués. Ces derniers, formés en méthodologie participative, peuvent par exemple mener des études de base sur la GIRE ou le fonctionnement du CLE. Ils peuvent, par la suite, contribuer aux ateliers en appui aux facilitateurs ou jouer le rôle de rapporteur/preneur de notes.

L'atelier-diagnostic

Objectif :

cet atelier doit permettre aux membres du Bureau Exécutif du CLE et à ses autres représentants de se (re) familiariser avec le CLE, l'historique de ses activités ainsi que les rôles et les responsabilités du Bureau Exécutif et ceux des usagers de l'eau. Il s'agit aussi d'identifier les problèmes et d'entamer un travail de recherche de solutions. L'atelier doit enfin permettre d'identifier les principaux acteurs du processus de la GIRE.

Durée :

si l'atelier se tient dans le respect des horaires, il peut se dérouler sur deux jours. Cependant, des retards étant souvent constatés, prévoir une demi-journée supplémentaire est recommandé si les ressources le permettent. Cet atelier peut être combiné avec le 2^{ème} (voir annexes).

Résultats attendus :

il s'agit d'amorcer un changement des connaissances, attitudes et compétences des participants. À la fin de l'atelier, tous doivent avoir compris ce qu'est le CLE et quel est son rôle. Ils doivent également comprendre leurs propres rôles et responsabilités au sein du CLE. Ils doivent avoir envie de participer à ses activités et de promouvoir le travail du CLE auprès de la communauté.

Réalisations attendues :

- 1 chronologie des activités/événements relatifs aux ressources en eau et au CLE
- 1 arbre à problèmes pour le CLE
- 1 arbre à solutions pour le CLE
- 1 carte des acteurs impliqués dans la gestion des ressources en eau et le CLE
- 1 rapport de l'atelier.



2^{ÈME} PHASE : LA PLANIFICATION PARTICIPATIVE

Après la phase de diagnostic vient la phase de planification participative, de préférence 3 à 12 mois après la 1^{ère} phase.

Objectif :

l'atelier a pour objectif de permettre aux membres du Bureau Exécutif du CLE et à ses autres représentants d'élaborer un plan d'action réaliste à court, moyen et long terme selon les principaux problèmes recensés au cours du 1^{er} atelier et dans la mesure du possible en utilisant les ressources humaines et financières disponibles localement. Au cours de cet atelier, l'équipe présentera les activités et les résultats de l'atelier 1 ainsi que les résultats de toute étude de base ou toute recherche réalisée après le 1^{er} atelier. Les résultats sont exposés à travers une présentation PowerPoint, avec un accent particulier mis sur les problèmes identifiés lors de l'atelier 1. Cet atelier permet également aux participants de se remémorer les notions-clés ainsi que leur rôle, leurs droits et leurs obligations au sein du CLE. Cela permet aux nouveaux participants d'être au même niveau d'information que les anciens.

Durée :

ce deuxième atelier se déroule sur 1 jour et demi à 2 jours. Si plus de 10 mois ont passé depuis l'atelier diagnostic, il est nécessaire d'ajouter une demi-journée pour revenir sur les résultats du premier atelier. Dans le cas contraire, on peut procéder directement au travail de planification avec un simple exercice pour rafraîchir la mémoire des participants.

Résultats attendus :

il s'agit de parvenir à un changement de connaissances, d'attitudes et de compétences. À la fin de l'atelier, tous les participants sont en mesure d'élaborer un plan d'action. Ils comprennent pleinement leur rôle au sein du CLE et expriment la volonté de participer à son plan d'action. Ils ont l'intention de promouvoir le travail du CLE auprès d'autres membres de leur communauté.

Réalisations attendues :

- 1 plan d'action pour le CLE
- 1 rapport de l'atelier.



3^{ÈME} PHASE : L'ÉVALUATION DES RÉSULTATS ET LA RÉVISION DE LA PLANIFICATION

La 3^{ème} et dernière phase a lieu au plus tôt 1 année après l'atelier de planification, au plus tard 2 à 3 ans après.

Objectif :

l'objectif général est que les membres du Bureau Exécutif du CLE et ses autres membres évaluent les progrès de la mise en œuvre du plan d'action élaboré lors du deuxième atelier et le révisent ou l'actualisent en fonction des succès et des échecs identifiés.

Préalable :

les participants doivent réaliser un travail d'évaluation des activités tenues avant l'atelier de la 3^{ème} phase.

Durée :

2 jours

Résultats attendus :

il s'agit d'atteindre un changement d'attitude vis-à-vis des connaissances et des compétences. Les participants apprennent que le processus d'évaluation est un élément

clé de toute intervention de développement et constitue une méthodologie permettant de renforcer le processus de planification et de mise en œuvre. Les personnes sont rappelées aux engagements qu'elles ont pris lors de l'atelier n°2.

Réalisations attendues :

- 1 plan d'action révisé
- 1 rapport d'évaluation
- 1 rapport de l'atelier.



UTILISER LES OUTILS PARTICIPATIFS

Qu'est-ce qu'un outil participatif ?

Il existe aujourd'hui de nombreux outils participatifs utilisés par les projets de développement. Au Burkina Faso, dans le contexte de la recherche participative, les outils les plus utilisés sont notamment l'arbre à problèmes/ arbre à solutions, l'approche reflet, la chronologie de l'innovation, la cartographie sociale, la cartographie des ressources, la planification participative ou encore le diagramme de Venn. Les outils participatifs proposés dans le présent guide sont la chronologie de l'eau, l'arbre à problèmes/ arbre à solutions et la cartographie des acteurs.



Témoignage

L'approche participative lors des ateliers organisés au bénéfice des CLE

Fatimata Kabore, Chef du Service des Ressources en Eau à l'Agence de l'Eau du Nakanbé (AEN)

« Au niveau du CLE Massili Nord, la tenue des ateliers a permis aux usagers de comprendre qu'ils sont importants dans la gestion de l'eau et qu'ils doivent contribuer à la vie du CLE. Ces outils participatifs ont permis de créer une certaine confiance chez les usagers illettrés (maraîchers, pêcheurs, éleveurs) qui

étaient complexés face à l'autorité administrative. Cette confiance a facilité la prise de parole. Les usagers ont pu débattre des questions liées à l'eau, donner leur opinion et faire des propositions. L'utilisation des outils a créé une bonne ambiance de travail au point que les participants ont réclamé l'organisation

d'un autre atelier. Il faut souligner que cette manière de programmer les activités a permis de prendre en compte les préoccupations des usagers sur le terrain. Enfin, le plan d'action élaboré lors de l'atelier a été utilisé pour postuler à un appel à projet lancé par le FONRID et il a été présélectionné. »

Un processus conçu par étapes

Le choix de l'approche participative par le projet permet à toutes les parties prenantes d'analyser le passé, de planifier des objectifs et les moyens de les atteindre. Le projet a proposé une approche participative selon les étapes suivantes :

- Se situer dans le temps et documenter de façon exhaustive l'évolution des événements (positifs comme négatifs)
- Formuler les événements négatifs sous forme de problèmes, puis identifier les causes pro-

fondes et les conséquences de ces problèmes (aspects négatifs)

- Proposer des solutions construites ensemble en réponse aux problèmes spécifiques identifiés, en tenant compte de la faisabilité des actions pour un objectif clairement défini, en identifiant les leviers et les impacts positifs possibles
- S'observer, comme dans un miroir, en faisant attention à la dynamique existant entre les acteurs, à travers les types de liens

qui les unissent. Comprendre ces liens en termes de relations de pouvoir. Expliquer pourquoi la dynamique des liens et rapports entre acteurs génèrent ces résultats (positifs comme négatifs)

- Reconstruire une dynamique de réseau entre acteurs à laquelle l'ensemble du groupe aspire. Elle s'inspire des solutions proposées dans l'arbre à solutions et permet de repositionner les différents acteurs pour atteindre de meilleures conditions de vie. Il s'agit de corriger les dynamiques existantes et peu efficaces.

Chronologie de l'eau

La chronologie de la gestion de l'eau est une méthode graphique qui permet de montrer les changements perçus et l'enchaînement des événements marquants concernant les ressources en eau et leur gestion dans le temps. Elle est établie avec le concours actif des participants. Elle permet de savoir d'où on vient et où on est avant de se représenter où on va. C'est le premier exercice interactif mené avec les acteurs du CLE. Il doit encourager le dialogue et la participation, promouvoir la réflexion des acteurs sur la gestion de l'eau, ses frontières, sa dynamique, permettre de développer une compréhension commune de son histoire, commencer la réflexion sur les enjeux/événements qui peuvent aider ou empêcher le fonctionnement du CLE.

Le facilitateur anime une discussion sous la forme d'une séance plénière ou plusieurs facilitateurs animent des discussions en petits groupes. Ils utilisent des canevas pour répertorier les événements clés et leur impact sur la communauté. La discussion porte sur le type d'événement, le moment où il s'est produit, si l'événement a été perçu comme positif ou négatif et s'il y a eu une réaction à l'événement (de la part d'individus, de la communauté, des autorités ou d'un acteur externe). Enfin, les événements sont reportés sur une grande feuille de papier de manière linéaire de gauche à droite, la partie gauche représentant le passé et la droite le présent. Les événements reportés au-dessus de la flèche de la chronologie sont les événements considérés comme positifs et ceux en-dessous sont des événements négatifs.

Ces événements peuvent être par exemple des périodes de séche-



resse, des catastrophes naturelles, des années lors desquelles on a constaté une bonne pluviométrie et d'autres événements y compris des événements politiques ayant une incidence sur les processus de gouvernance, des naissances et décès de personnes ressources.

Les problèmes qui peuvent se poser dans le travail sur la chronologie de l'eau sont les suivants :

- Évocation d'événements qui ne concernent pas les ressources en eau : le facilitateur évalue la pertinence de l'événement évoqué en posant des questions pour approfondir et en guidant la discussion, le groupe s'accorde ensuite à ne pas retenir l'événement s'il s'avère qu'il n'est pas en lien avec les ressources en eau
- Confusion ou imprécision dans les dates des événements : le facilitateur, en posant des questions sur d'autres événements importants survenus à la même période, essaie d'amener à l'identification de la période voire de la date la plus précise possible
- Description imprécise des événements : le facilitateur questionne

le groupe pour récolter suffisamment d'informations

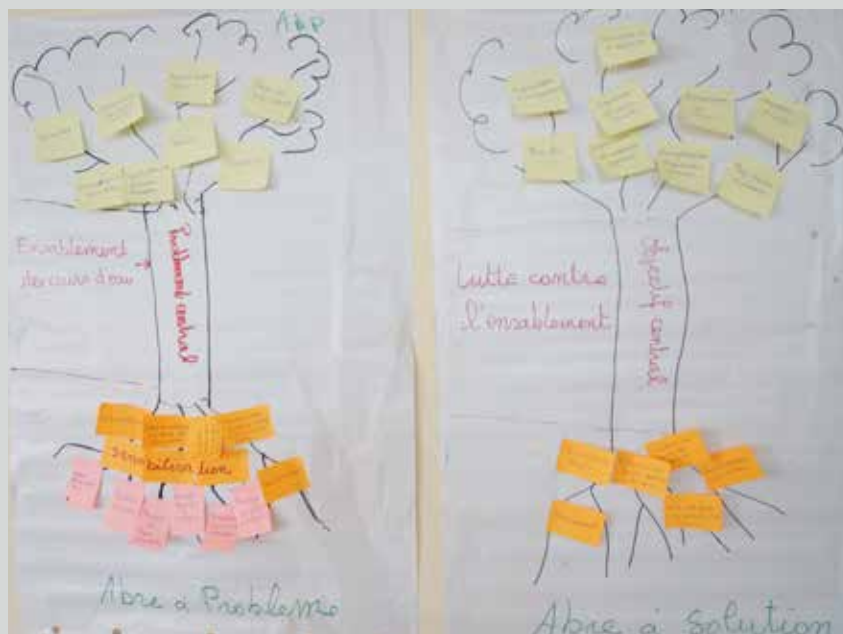
- Hésitations quant à la nature de l'événement (positif ou négatif) : le facilitateur amène les participants à décrire les aspects positifs et négatifs et à parvenir à caractériser l'événement soit par consensus soit par vote
- Absence de liens entre l'événement évoqué et d'autres événements majeurs : le facilitateur essaie d'orienter la discussion en s'appuyant sur les dates de naissance et mort de personnes connues des participants
- Absence des personnes âgées : le facilitateur s'appuie sur le participant le plus âgé du groupe, les discussions doivent mener à des résultats les plus précis possibles et les dates doivent être vérifiées par la suite
- Facilitateurs insuffisamment familiarisés avec le contexte géographique : si cela n'a pas pu être évité au moment du choix des facilitateurs, composer des groupes de participants des différentes zones géographiques.

Arbre à problèmes/arbre à solutions

L'arbre à problèmes est une approche visuelle participative qui conduit à dresser une cartographie structurée des causes et effets de problèmes identifiés. L'arbre à solutions est quant à lui un outil permettant de convertir les problèmes identifiés grâce à l'arbre à problèmes en solutions qui seront autant d'objectifs en recherchant les moyens de mettre en œuvre ces solutions.

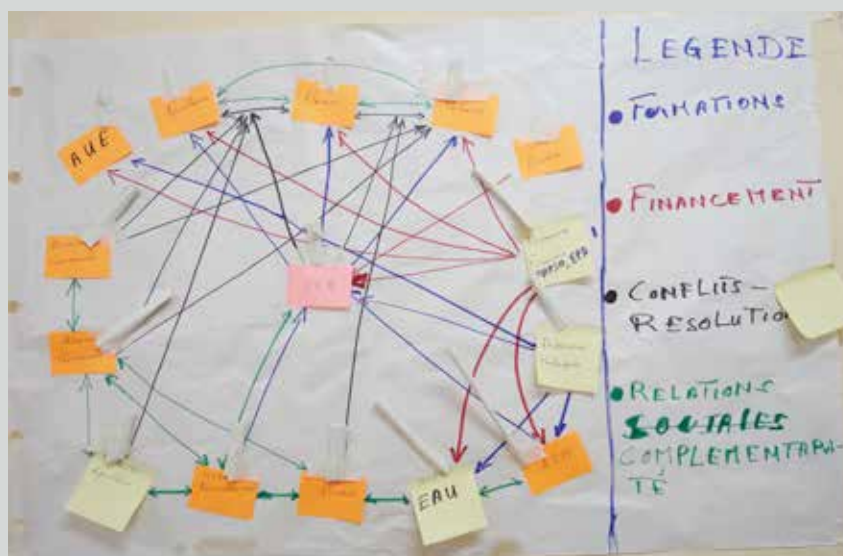
Un arbre à problèmes permet ainsi de :

- Identifier les problèmes selon la priorité en distinguant les problèmes principaux des problèmes secondaires, réels ou apparents, passés ou futurs
- Mettre en évidence les lacunes en matière de connaissances et d'informations
- Construire un sens partagé de compréhension, d'objectifs et d'action
- Parvenir à une compréhension commune des problèmes formulés en termes de capacités (individuelle, collective, organisationnelle/technique, fonctionnelle)
- Stimuler la réflexion sur la multiplicité des causes et effets.



Cartographie des acteurs

Cette cartographie identifie les acteurs en fonction de leurs attributs, interrelations, environnement et intérêts. Elle met en évidence les relations entre les acteurs et leur influence sur les ressources en eau et leur gestion, ainsi que les types de liens existant entre les acteurs impliqués. Cet outil permet de structurer et de comparer les données qualitatives et quantitatives relatives aux parties prenantes. Il peut facilement être adapté à divers contextes culturels. Il peut permettre d'aboutir à une compréhension nouvelle d'une problématique à travers le nouveau regard qu'il permet d'adopter.





ÉLABORER UN PLAN D'ACTION

Un plan d'action est une liste d'activités à mener à court, moyen et long terme précisant les tâches spécifiques, les personnes responsables, les ressources nécessaires et les risques à envisager. Le plan d'action, une fois élaboré, peut être soumis à la validation de l'Assemblée Générale du CLE avant la mise en œuvre.

À quoi sert un plan d'action ?

Un plan d'action permet aux membres du CLE de planifier leurs activités de façon participative et inclusive mais aussi cohérente, transparente, organisée et structurée. Il permet aussi un suivi et une évaluation des acquis et réussites ainsi que des éventuels échecs. Un plan d'action est d'une grande utilité s'il est réaliste, particulièrement dans son volet ressources et budget, et s'il inclut le collège des usagers. Il est important de comprendre qu'un plan d'action n'est en aucun cas un document visant à obtenir des financements extérieurs. Il doit être envisagé avec des ressources disponibles ou facilement mobilisables.

Comment hiérarchiser les problèmes ?

La hiérarchisation des problèmes se fait en utilisant les résultats de l'activité de l'arbre à problèmes/arbre à solutions. Les problèmes sont présentés lors d'atelier de planification et les participants décident, soit par consensus soit par vote, des 2 à 3 problèmes sur lesquels ils veulent travailler.

Comment établir le lien entre chaque problème et sa solution ?

Le plan d'action propose des activités qui mènent aux solutions (ces dernières ont été identifiées à travers l'activité de l'arbre à problèmes/ arbre à solutions).

Comment budgétiser un plan d'action ?

Lors de l'atelier, le facilitateur informe les participants de l'existence ou non d'un budget pour le plan d'action. Au cas où aucun budget n'est disponible, les participants doivent comprendre que le plan d'action doit être conçu sur base des ressources disponibles localement (main d'œuvre bénévole, outils et matériels disponibles gratuitement, prestations gratuites fournies par des organisations locales, etc.). Par exemple pour l'organisation d'une activité de sensibilisation, les membres du CLE peuvent présenter le CLE aux populations un jour de marché sans demander de rémunération. Un Maire membre du Bureau Exécutif du CLE peut aussi parler du CLE lors d'une session du Conseil municipal. Les membres d'une association peuvent, enfin, se mobiliser pour nettoyer les berges d'un cours d'eau sans demander de rémunération.

Comment choisir les indicateurs ?

Les indicateurs de réussite d'une activité doivent être très concrets (cf. exemple de plan d'action en annexe).

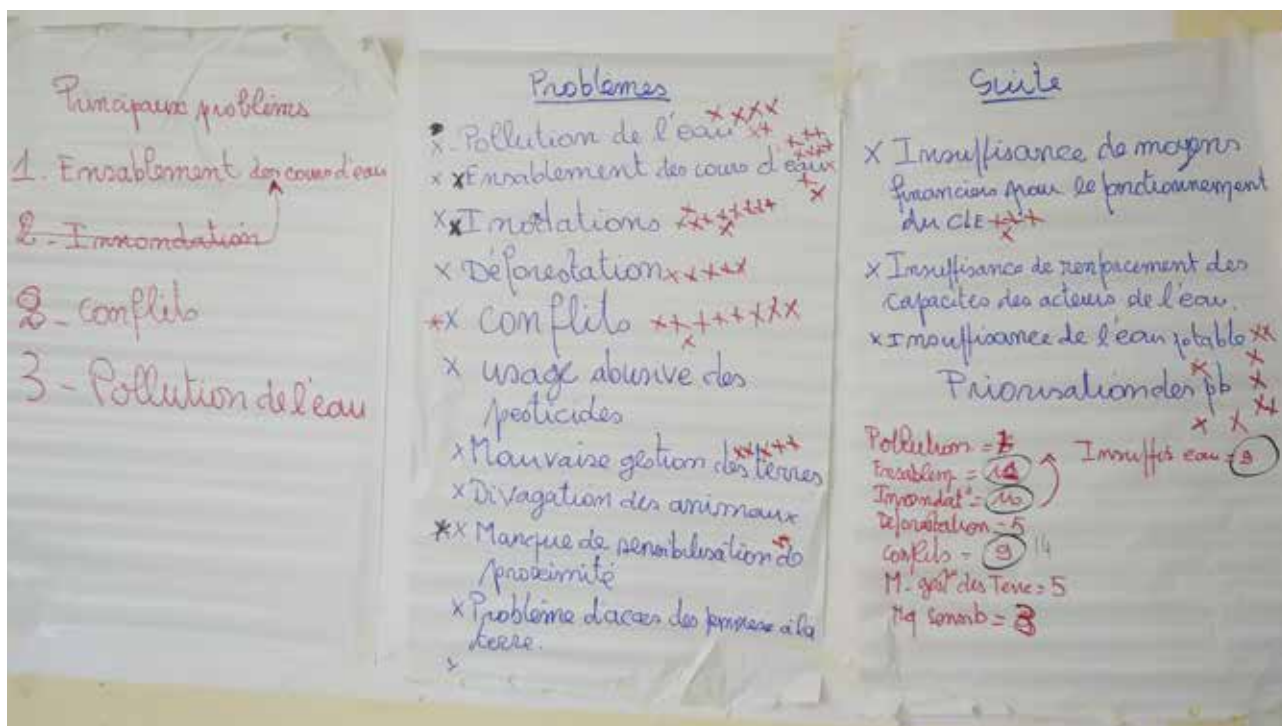
Comment identifier les risques et obstacles ?

Le facilitateur doit, de façon continue, poser des questions sur la faisabilité des activités pour rappeler les participants les risques et obstacles. Les questions : « comment ? », « avec qui ? », « avec quelles ressources ? » doivent être posées à chaque étape de l'élaboration du plan pour identifier les risques et obstacles. Une large partie des activités proposées ayant déjà été menées dans le passé avec plus ou moins de succès, les participants connaissent les risques mais ont, par optimisme, rarement l'habitude de se présenter ces risques.

Comment identifier les responsables des activités ?

Il s'agit de désigner des personnes responsables et non des institutions et de désigner uniquement des personnes présentes lors de l'activité. La personne désignée doit accepter la tâche et s'engager à la mener à bien. Elle peut aussi se porter volontaire. Les personnes désignées responsables doivent avoir les aptitudes nécessaires à la réalisation des tâches.





Contourner les difficultés dans l'élaboration des plans d'action

1. Il peut être difficile pour les participants de décomposer un objectif plus large en activités spécifiques et de comprendre comment ces activités contribuent à atteindre l'objectif. Le facilitateur doit poser des questions d'approfondissement pour s'assurer que les participants comprennent ces liens.
2. Souvent, les participants ne pensent pas aux obstacles éventuels et sont dans l'attitude « ça va aller ». Le facilitateur doit les leur rappeler en donnant des exemples concrets.
3. Les participants peinent parfois à s'appropriier le plan d'action et à le mettre en œuvre faute d'avoir désigné des personnes responsables. S'il est bon d'identifier des institutions responsables d'activités spécifiques, il est mieux de désigner nommément des personnes en leur sein.
4. La budgétisation du plan d'action peut manquer de réalisme lorsqu'un projet de développement accompagne les activités du CLE. Les participants ont alors l'impression que les ressources sont illimitées. Pourtant, le budget doit être réaliste et fondé sur les ressources disponibles ou accompagné d'activités de récolte de fonds. Le facilitateur doit aussi insister sur la nature participative de la GIRE qui exige une contribution en nature de toutes les parties impliquées.

De manière générale, bon nombre des défis et des faiblesses des plans élaborés par les groupes peuvent être abordés pendant la séance plénière, lorsque chaque groupe présente son plan. Tous les participants décrivent alors les faiblesses qu'ils perçoivent et contribuent à améliorer le plan.



ET APRÈS ?

Passer à l'action : la mise en œuvre d'un plan d'action

Le plan d'action peut être soumis à l'appréciation de l'Assemblée Générale pour une validation et d'éventuels amendements pour permettre par la suite la mise en œuvre. S'il a été développé en prenant en compte les ressources disponibles localement et en précisant les personnes responsables pour chaque activité, la mise en œuvre sera assez facile. Étant donné que la plupart des activités des CLE sont financées par l'État à travers les Agences de l'Eau, il est recommandé aux CLE d'utiliser le plan d'action dans leurs demandes de financement et leur programmation d'activités. Le plan d'action peut concerner les activités envisagées à court, moyen et long terme. Cela permet de programmer les activités par étape, tout en considérant les priorités et les ressources disponibles pour chaque objectif.

Se souvenir : la documentation et l'archivage

Une des difficultés des CLE est le manque d'archivage. C'est une difficulté rencontrée par de nombreuses institutions, y compris les partenaires des CLE. Avec le changement régulier des membres du Bureau exécutif à cause de mutations, le CLE doit faire l'effort de conserver des archives et de les transmettre en cas de changement de Président, le Secrétaire ou de Chargé de la trésorerie. Selon le constat du projet, il serait pertinent de conserver des copies des documents administratifs au niveau des Agences de l'Eau qui

sont les institutions qui collaborent le plus avec les CLE. Toute activité du CLE doit être consignée par écrit et ce document archivé. Il sera utile lors de l'élaboration des plans d'action et l'évaluation des activités. Ces documents permettront au CLE de comparer les plans d'action avec les rapports d'exécution d'activité.

Évaluer le plan d'action

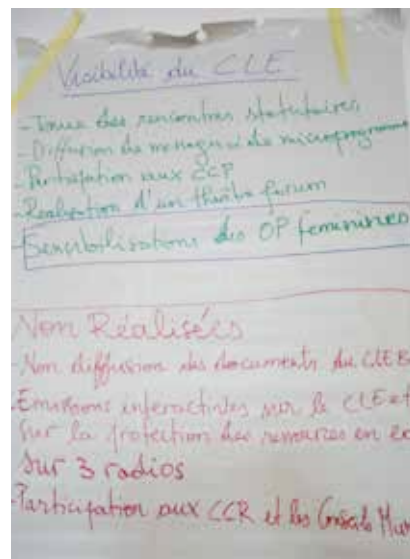
Un plan d'action est développé autour d'une liste d'objectifs et d'indicateurs permettant d'évaluer l'atteinte de ces objectifs. Pour évaluer le plan d'action, le CLE revoit la liste des objectifs et des activités liées à ces objectifs et note ceux qui ont été atteints. Les questions à poser sont les suivantes :

- L'activité a-t-elle été menée ?
- Si oui, a-t-elle été une réussite ?
- Si oui, en quoi était-ce une réussite ?
- Si elle n'a pas été menée, pourquoi ? Faire la liste des raisons et obstacles.
- Si elle a été menée mais n'a pas donné de résultats, pourquoi ? Que peut-on apprendre de cet échec ? Veut-on réaliser à nouveau cette activité ? Que doit-on changer pour qu'elle ait des résultats ? Noter les risques, obstacles et leçons apprises.

Revoir le plan d'action

Après avoir évalué le plan d'action et identifié les réussites et échecs, la liste des activités non réalisées est discutée. Le CLE doit décider s'il veut reconduire ces activités ou en modifier le contenu après avoir

identifié de nouveaux risques et obstacles. Si les mêmes activités doivent être reconduites, il établit le plan d'action en remplissant le cadre logique avec tous les éléments nécessaires. Si le CLE décide d'ajouter de nouvelles activités, il faut passer par l'étape de la discussion menée lors de l'élaboration du plan d'action et remplir de nouveau toutes les parties du cadre logique. Pour revoir le plan d'action, les participants peuvent s'appuyer de nouveau sur la cartographie des acteurs ayant participé aux activités réalisées et ceux qui auraient dû participer. Ce travail permet de voir si des acteurs ont été oubliés, si certains auraient pu être mieux exploités et si d'autres ont bien rempli leurs tâches et peuvent de nouveau être sollicités. Revoir la cartographie des acteurs permet de revoir les activités du plan d'action, notamment les personnes responsables.





Conclusion : les CLE sur le chemin de l'autonomie

Après avoir suivi les 3 étapes décrites ci-dessus, le CLE pourra, de façon continue et régulière, une à deux fois par an, mener l'activité d'évaluation et de révision du plan d'action. Le CLE pourra alors devenir de plus en plus autonome, surtout si le Bureau du CLE parvient à archiver les résultats de chaque atelier et à mettre tous ses membres au même niveau d'information lors de chaque atelier.

Si le CLE, pour une raison ou pour une autre, n'a pas pu tenir des ateliers de façon régulière et que deux ans ou plus ont passé depuis la dernière élaboration du plan d'action, il est conseillé de faire un nouveau diagnostic pour évaluer d'éventuels changements et évolutions des problèmes dans leur espace de gestion.

Ce guide n'abordant pas le développement des projets, les demandes de financement ou le renforcement de capacités en gestion financière, la recommandation principale formulée à l'endroit des Agences de l'Eau est de former les membres des Bureaux Exécutifs des CLE sur ces aspects, afin de les rendre encore plus fonctionnels et indépendants.

LEXIQUE

Agence de l'Eau (AE) : les Agences de l'Eau sont des groupements d'intérêt public créés par convention constitutive entre les Ministères de l'eau (tutelle technique), le Ministère des finances (tutelle financière) et les collectivités territoriales. Elles sont au nombre de 5 : l'Agence de l'Eau de la Comoé, l'Agence de l'Eau du Gourma, l'Agence de l'Eau du Liptako, l'Agence de l'Eau du Mouhoun et l'Agence de l'Eau du Nakambé. Elles sont chargées de la gestion des bassins hydrographiques du Burkina Faso. Elles ont pour objet de valoriser les bassins hydrographiques en tant que cadre approprié de planification et de gestion de la ressource en eau. Leur mission consiste entre autres à engager les acteurs de l'eau dans la gestion intégrée des ressources en eau, à promouvoir une utilisation rationnelle des ressources en eau et à percevoir la contribution financière en matière d'eau.

AGRINOVIA : il s'agit d'un programme de formation supérieure et professionnelle de niveau Master II sur l'innovation et le développement rural en Afrique de l'Ouest, au sein de l'Université Joseph Ki-Zerbo (Ouagadougou, Burkina Faso) et accompagné par des partenaires internationaux. Il a été créé en 2009.

Bureau Exécutif du Comité Local de l'Eau : il est chargé d'assurer le fonctionnement régulier du CLE, de préparer et présenter le projet du budget-programme à l'Assemblée Générale, de veiller à l'exécution des décisions de l'Assemblée Générale et d'approuver le projet du rapport annuel d'exécution du budget-programme à l'Assemblée Générale.

Comité Local de l'Eau (CLE) : structure de gestion des ressources en eau au niveau local, le plus souvent au niveau d'un sous-bassin. En 2003, le Secrétariat permanent de

la GIRE définissait les CLE comme des cadres de concertation et de coordination au niveau local créés dans le contexte de mise en œuvre de la GIRE pour animer et promouvoir la bonne gestion de l'eau dans leur espace de compétence. Le CLE couvrant un espace géographique dont les limites sont naturelles et plus ou moins culturelles, il peut couvrir un ou plusieurs espaces administratifs.

Empowerment : terme anglais synonyme d'autonomisation signifiant le fait de donner davantage de pouvoir à des individus ou à des groupes d'individus pour qu'ils puissent agir sur les problématiques sociales, économiques, politiques ou environnementales auxquelles ils sont confrontés.

Genre : le genre (de l'anglais gender) est un concept sociologique utilisé dans une acception différente de la grammaire. Il se traduit en français par « rapports sociaux des sexes » ou encore « rapports socialement et culturellement construits entre femmes et hommes ». Lorsqu'on parle de genre, on parle du sexe social, construit par la socialisation et qui induit certains comportements ou certaines attitudes. Le genre est interactif et transversal, il opère dans toutes les sphères de la société. Autrement dit, le genre renvoie à la classification sociale et culturelle entre masculin et féminin.

Gestion Intégrée des Ressources en Eau (GIRE) : la GIRE est conçue comme un processus favorisant le développement et la gestion coordonnée des ressources en eau, du sol et des ressources associées, permettant de maximiser les bénéfices économiques et sociaux de façon équitable, sans compromettre la pérennité des écosystèmes vitaux (Partenariat Mondial de l'Eau, 2000).

International Water Management Institute (IWMI) : l'IWMI (en français Institut international de gestion de l'eau) est l'un des centres de recherche membres du Groupe consultatif pour la recherche agricole internationale (CGIAR). Il est basé à Battaramulla, au Sri Lanka.

Plan d'action : il s'agit d'une liste d'activités à mener à court, moyen et long terme précisant les tâches spécifiques, les personnes responsables, les ressources nécessaires et les risques éventuels. Il permet de planifier des activités de façon participative et inclusive mais aussi cohérente, transparente, organisée et structurée. Il permet aussi un suivi et une évaluation des acquis et réussites ainsi que des éventuels échecs.

Recherche pour le développement : il s'agit d'un type de recherche qui propose les avancées scientifiques pour faire progresser le développement durable et humain. Il est également dénommé recherche appliquée.

Ressources en eau : elles comprennent toutes les eaux utiles et disponibles pour l'être humain et les écosystèmes. Elles sont indispensables à la vie et à la plupart des activités humaines (agriculture, élevage, industrie, usages domestiques). Elles sont soumises à une pression croissante et sont localement menacées ou dégradées.

Ressources naturelles : une ressource naturelle est un bien ou service fourni par la nature qui contribue directement ou indirectement au bien-être des sociétés humaines. Il peut s'agir d'une matière première renouvelable, d'une matière fossile, d'un produit biologique, sauvage, de culture ou d'élevage, ou encore d'une source d'énergie.

A photograph of a rural scene, likely in a developing country, showing a group of children and a herd of cows in a dirt clearing surrounded by dense trees. The image is overlaid with a teal color filter. The word "ANNEXES" is centered in white, bold, sans-serif capital letters.

ANNEXES

ANNEXE I :

Déroulement détaillé des ateliers

DÉROULEMENT DÉTAILLÉ DE L'ATELIER 1

JOUR 1

10h Présentation des objectifs de l'atelier/présentation des participants (1h)

Plénière

Facilitation : facilitateur principal

Matériel : tableau à feuilles mobiles, marqueurs

- **Contenu** : introduction générale
- **Déroulement** :
 - o Mot de bienvenue des officiels ;
 - o Présentation du déroulement, horaires, objectif général de l'atelier et objectifs spécifiques pour chaque journée ;
 - o Rappel de ce qu'est le CLE et du rôle de ses membres ;
 - o Présentation des règles à respecter ;
 - o Présentation des participants et facilitateurs ;
 - o Commentaires des participants, questions et attentes.
- **Résultats** : liste des attentes, liste des principes de base à respecter lors de l'atelier

11h Élaboration de la chronologie de l'eau dans l'espace de gestion du CLE (2h)

Travaux en petits groupes comprenant chacun les différents types de participants (cultivateurs, représentants des services de l'État, Bureau Exécutif du CLE)

Facilitation : facilitateur principal (avec le soutien des rapporteurs)

Matériel : tableau à feuilles mobiles, marqueurs. Préparer à l'avance des tableaux (voir ci-dessous)

Événement	Date	+	-	Réponses/Interventions	Par qui

- **Contenu** : élaboration d'une chronologie des principaux événements ayant eu un impact positif ou négatif sur les ressources en eau et la vie dans l'espace de gestion
- **Méthodes** :
 - En petits groupes
 - o Introduction ;
 - o Identification des participants les plus âgés, leur naissance servant de point de départ ;
 - o Identification des événements positifs et négatifs ;
 - o Mise en commun de toutes les idées, répertoriées sans sélection à ce stade ;

Restitution en plénière

- o Partage des événements et classement dans les catégories « positif » et « négatif » ;
 - o Échange sur l'importance de chaque événement pour la communauté et pour des groupes spécifiques (jeunes et femmes). Les événements majeurs sont soulignés en rouge. Identification des réponses individuelles/communautaires/officielles à ces événements. Matérialisation sur une flèche du plus ancien au plus récent ;
 - o Les participants identifient une période durant laquelle la communauté a connu le bien-être (moyens de subsistance, santé).
- **Résultats :**
 - o Liste des événements majeurs, positifs et négatifs, qui ont un impact sur la vie de la communauté, l'eau et les autres ressources naturelles ;
 - o Définition du bien-être de la communauté au sein d'un bassin hydrographique.

13h Pause déjeuner (1h)

14h Brainstorming sur les principaux problèmes (1h)

Travaux en groupes constitués selon la localisation des participants dans le bassin versant

Facilitation : facilitateur principal

Matériel : tableau à feuilles mobiles, marqueurs, stylos, cahiers

- **Contenu :** les participants réfléchissent aux principaux défis et problèmes liés à l'eau et aux autres ressources naturelles dans le bassin versant. Chaque groupe énumère une dizaine de problèmes et les classe par thèmes.
 - **Méthodes :**
 - o Le facilitateur explique le déroulement et l'objectif, il donne des exemples de problèmes ;
 - o Questions et commentaires des participants ;
 - o Les participants dressent une liste des problèmes principaux classés par thèmes et par priorité.
- Plénière : questions et commentaires des participants
- o Présentation des résultats de chaque groupe ;
 - o Discussion sur les similitudes des problèmes identifiés.
- **Résultats :** liste des problèmes classés par priorité, notes détaillées des rapporteurs.

15h Pause-café (15 min)

15h15 Elaboration de l'arbre à problèmes (1h30)

Plénière/Travaux de groupe

Facilitation : facilitateur principal

Matériel : tableau à feuilles mobiles avec des arbres déjà représentés, post-it, marqueurs

- **Contenu :** identifier et matérialiser les relations de cause à effet entre les problèmes ainsi que les problématiques clés qui serviront à l'élaboration du plan d'action.
- **Méthode :** le facilitateur explique le processus à l'aide du tableau à feuilles mobiles
 - o **Étape 1 :** identifier collectivement la problématique clé de la situation de la gestion de l'eau. L'écrire et positionner le post-it sur le centre du tronc ;
 - o **Étape 2 :** identifier les autres problèmes en les écrivant sur des post-it. Les problèmes à l'origine de la problématique clé sont placés en-dessous et les problèmes causés par la problématique clé sont placés au-dessus. Si deux ou plusieurs problèmes provoquent le même effet, ils sont placés au même niveau ;

- o **Étape 3** : remplacer les causes par des résultats positifs à atteindre et les placer en haut de l'arbre ;
- o **Étape 4** : placer en bas de l'arbre les interventions appropriées pour y parvenir.
- **Résultat** : tableau à feuilles mobiles avec l'arbre à problèmes rempli des exemples (1 par groupe).

16h45 Débriefing de la journée (15 min)

Plénière

Facilitation : facilitateur principal

Matériel : tableau à feuilles mobiles avec une ligne au milieu et (+/-) de chaque côté, marqueurs

- **Contenu** : Les participants réfléchissent à la journée et décrivent les principaux résultats de leurs travaux. Ils commentent ce qui a bien fonctionné et ce qui aurait pu être amélioré.
- **Méthode** :
 - o Le facilitateur récapitule les activités réalisées et demande aux participants de les commenter les aspects positifs et ceux à améliorer en les notant au tableau. Les facilitateurs lancent le processus de débriefing en donnant eux-mêmes les premiers éléments.
- **Résultat** : une liste de points positifs et de points perfectibles sur le déroulement de la journée, à intégrer au rapport final.

17h Fin de la première journée

Notes



JOUR 2

08h30 Présentation des objectifs de la journée (15 à 30 min)

Plénière

Facilitation : facilitateur principal

Matériel : tableau à feuilles mobiles, marqueurs

- **Contenu** : récapitulatif du jour 1, présentation du jour 2, réactions et commentaires
- **Méthodes** :
 - o Le facilitateur résume les travaux du jour 1 ;
 - o Il présente le déroulement et les objectifs du jour 2 ;
 - o Il demande au groupe ses commentaires et questions.

09h Élaboration de l'arbre à solutions (1h30)

Plénière

Facilitation : facilitateur principal

Matériel : tableau à feuilles mobiles avec des arbres déjà représentés, post-it, marqueurs

- **Contenu** : voir plus haut l'élaboration de l'arbre à problèmes
- **Résultat** : liste de solutions répondant aux problèmes identifiés et comptes rendus détaillés des échanges.

10h30 Pause-café (30 min)

11h Élaboration de la cartographie des acteurs (1h30)

Travaux de groupes (les mêmes que lors du jour 1)

Facilitation : facilitateur principal et facilitateurs de groupe

Matériel : tableau à feuilles mobiles, post-it, petits cailloux, marqueurs de couleurs différentes

- **Contenu** : les participants identifient et décrivent les acteurs, ils matérialisent les relations qui affectent la gestion des ressources en eau dans les contextes formels et informels à travers un schéma. Ils réfléchissent au renforcement du réseau des acteurs et à l'amélioration de leur collaboration.
- **Méthodes** :
 - o Tous les acteurs sont identifiés, les participants en dressent la liste et les représentent sur un schéma. Chaque acteur est représenté par un post-it qui porte son nom ;
 - o Les liens entre ces acteurs sont également représentés à travers des flèches sur le schéma ;
 - o L'influence des différents acteurs sur la gestion de l'eau est matérialisée à travers les cailloux placés sur les post-it : plus il a d'influence et de pouvoir, plus on met de cailloux.
- **Résultats** : un schéma montrant les inter-relations des acteurs

12h Pause déjeuner et photo de famille (1h15)

13h15 Poursuite du travail sur la cartographie des acteurs (45 min)

Facilitation : facilitateur principal et facilitateurs de groupe

14h Cartographie des acteurs : identification des forces et des faiblesses (1h)

Plénière

Facilitation : facilitateur principal

Matériel : marqueurs

- **Contenu** : les groupes présentent et commentent leurs cartographies. Elles servent de support à un échange sur les forces et des faiblesses des collaborations entre acteurs afin d'identifier les domaines dans lesquels davantage de travail est nécessaire.
- **Méthodes** : modération de la discussion par le facilitateur pour permettre de faire la synthèse des forces et faiblesses et identifier précisément les possibilités d'amélioration.
- **Résultat** : liste des forces et faiblesses dans la collaboration entre les acteurs.

15h Pause-café (15 min)

15h15 Réflexion sur l'atelier et cérémonie de clôture (45 min)

Plénière

Facilitation : facilitateur principal

Matériel : tableau à feuilles mobiles avec une ligne au milieu (+/-), marqueurs

- **Contenu** : retour d'information des participants/évaluation de l'atelier et clôture

30 minutes sont consacrées au retour d'information et 15 minutes à la clôture.

- **Méthodes** :
 - o Le facilitateur récapitule les activités réalisées et demande aux participants de réfléchir à la journée. Il note au tableau les aspects positifs et ceux qui auraient pu être mieux. Les facilitateurs lancent le processus de débriefing en donnant eux-mêmes les premiers éléments ;
 - o Les organisateurs de l'atelier et les visiteurs remercient la communauté de sa participation active. Ils encouragent ses membres à poursuivre leurs activités de renforcement de la résilience pour l'avenir ;
 - o Discours de clôture par une autorité.
- **Résultat** : liste des points positifs et des points perfectibles sur le déroulement de la journée, à intégrer au rapport final.

16h Fin de l'atelier

DÉROULEMENT DÉTAILLÉ DE L'ATELIER 2

JOUR 1

10h Présentation des objectifs de l'atelier et des participants (1h)

Voir atelier 1

11h Restitution du 1^{er} atelier (1h30)

Plénière et travaux de groupe (groupes de 2 à 4 personnes)

Facilitation : facilitateur principal (avec le soutien des rapporteurs)

Matériel : tableau à feuilles mobiles, marqueurs

L'objectif est de rappeler aux participants le travail réalisé lors du 1^{er} atelier et de mettre ceux qui débutent au même niveau d'information en mettant l'accent sur les résultats de l'activité de l'arbre à problèmes/arbre de solutions à la base de ce 2^{ème} atelier.

- **Contenu** : le facilitateur fait une synthèse des activités du 1^{er} atelier et relève les problèmes identifiés à travers l'arbre à problèmes/arbre à solutions. Chaque groupe identifie trois problématiques liées à ces problèmes principaux.
- **Méthodes** :
 - o Le facilitateur fait une présentation des problèmes identifiés lors du 1^{er} atelier ;
 - o Il anime une discussion sur ces problèmes et demande aux participants d'en discuter en groupes. Ils peuvent identifier d'autres problèmes rencontrés par le CLE et le bassin versant ;
 - o En plénière, les problèmes sont listés et les participants choisissent 3 à 4 problèmes principaux pour l'élaboration du plan d'action ;
 - o Le facilitateur aide les participants à créer 3 à 4 groupes (selon le nombre de problèmes) pour l'étape suivante de l'atelier.
- **Résultats** : Liste des problèmes prioritaires et compte-rendu détaillé des échanges.

12h30 Pause déjeuner et photo de famille (1h15)

13h45 Élaboration d'un plan d'action (1ère étape) : présentation du canevas (1h30)

Plénière et travaux de groupe

Facilitation : facilitateur principal (avec le soutien des rapporteurs) et facilitateurs de groupe

Matériel : tableau à feuilles mobiles avec canevas, marqueurs, projecteur

Le plan d'action doit être élaboré en plusieurs étapes. Au cours de la 1^{ère}, le facilitateur explique le processus d'élaboration d'un plan d'action basé sur les ressources disponibles localement. L'objectif est de permettre aux participants de comprendre comment décomposer les étapes afin d'assurer la réalisation d'un plan d'action.

- **Contenu** : Afin de permettre à tous les participants de comprendre le canevas qui doit servir à élaborer le plan d'action, le facilitateur de l'atelier doit expliquer le vocabulaire utilisé en prenant un exemple.
- **Méthodes** :
 - o Le facilitateur fait une présentation Powerpoint ;
 - o Il explique que le plan d'action repose sur des activités spécifiques et un cadre logique ;
 - o Il prend l'exemple de la construction d'une maison familiale en utilisant le canevas du plan d'action (voir annexe) ;
 - o Travaux de groupe sur un problème identifié avec l'aide des facilitateurs de groupe.

- **Résultats** : chaque groupe a élaboré un canevas de plan d'action mentionnant les problèmes principaux et les problèmes secondaires.

15h15 Pause-café (15 min)

15h30 Elaboration pratique du plan d'action (1h30)

Pendant cette étape, les participants commencent à développer leur plan d'action en décomposant chacun des problèmes en étapes suivant l'exemple du canevas rempli. Le facilitateur doit parfaitement maîtriser les principes du plan d'action et le canevas pour pouvoir aider le groupe en cas de difficultés.

Travaux de groupe

Facilitation : facilitateurs de groupe

Matériel : tableau à feuilles mobiles, marqueurs, post-it

- **Contenu** : Les groupes commencent à élaborer leur plan d'action avec l'objectif de remplir toutes les cases du canevas.
- **Méthodes** :
 - o Le groupe désigne un responsable de groupe, une personne qui remplira le canevas et une personne qui prendra des notes en vue de la restitution en plénière ;
 - o Le facilitateur peut poser des questions pour permettre l'élaboration d'un plan d'action réaliste : comment voulez-vous réaliser cela ? Qui sera le responsable ? D'où viendront les ressources ?
- **Résultats** :

17h Fin de la 1^{ère} journée

Notes



JOUR 2

08h30 Introduction (15 min)

Plénière

Facilitation : Facilitateur principal

Matériel : tableau à feuilles mobiles, marqueurs

- **Contenu :** synthèse du travail de la journée précédente, présentation du programme de la journée, commentaires et questions des participants.
- **Méthodes :**
 - o Le facilitateur résume les travaux du jour précédent ;
 - o Il présente le déroulement et les objectifs de la journée ;
 - o Il suscite les commentaires et questions des participants.
- **Résultats :** compte rendu à intégrer au rapport final.

08h45 Poursuite de l'élaboration du plan d'action

10h00 Pause-café (15 min)

Poursuite de l'élaboration du plan d'action

12h Pause déjeuner (1h)

13h Présentation des plans d'action et discussion/amendements (2h)

Plénière

Facilitation : facilitateur principal

Matériel : tableau à feuilles mobiles avec les plans élaborés, marqueurs pour les ajouts et corrections, stylos et cahiers pour la prise de notes

- **Contenu :** les groupes présentent leurs plans d'action pour susciter les critiques et les commentaires des autres groupes. Il s'agit de mettre en évidence les points faibles du plan d'action pour les corriger.
- **Méthodes :**
 - o Le facilitateur explique le déroulement : chaque groupe fait une présentation de 20 minutes et 20 autres minutes sont consacrées aux commentaires et critiques ;
 - o Les groupes doivent désigner un preneur de notes pour pouvoir intégrer les commentaires et amendements à leur plan ;
 - o Les commentaires doivent porter sur les questions de faisabilité, respect des étapes nécessaires, délais réalistes et disponibilité du budget accordé. Il faut que le plan d'action priorise les activités pour lesquelles les ressources sont facilement disponibles. Il doit être inclusif dans le sens du genre et des réalités culturelles.
- **Résultats :** Plans d'action réalistes (un par groupe) et compte rendu.

15h Pause-café (15 min)

15h15 Retour sur l'atelier et cérémonie de clôture (45 min)

Plénière

Facilitation : Facilitateur principal

- **Contenu :** retour des participants et clôture

- **Méthodes :**
 - o Le facilitateur récapitule les activités réalisées et demande aux participants d'y réfléchir. Il note au tableau les aspects positifs et ceux qui auraient pu être mieux. Les facilitateurs lancent le processus de débriefing en donnant eux-mêmes les premiers éléments ;
 - o Les organisateurs de l'atelier et les éventuels intervenants extérieurs remercient la communauté de sa participation active. Ils l'encouragent à poursuivre ses activités de renforcement de la résilience ;
 - o Discours de clôture par une autorité
- **Résultats :** liste des points positifs et des points perfectibles à intégrer au rapport final.

16h00 **Fin de l'atelier**

Notes

[illegible]

DÉROULEMENT DÉTAILLÉ DE L'ATELIER 3

JOUR 1

8h30 Ouverture de l'atelier

Voir ateliers 1 et 2

9h Présentation des activités réalisées par le CLE conformément au plan d'action

Plénière

Facilitation : facilitateur principal

Matériel : tableau à feuilles mobiles, marqueurs

- **Contenu** : bilan des activités du CLE en lien avec le plan d'action élaboré avec le CLE et à un travail participatif sur les difficultés rencontrés dans la mise en œuvre du plan d'action.
- **Méthode** :
 - o Présentation des activités du CLE en lien avec le plan d'action réalisé par le CLE ou avec le CLE, par un représentant du CLE ;
 - o Identification participative des activités réalisées et de celles non réalisées ;
 - o Une évaluation est faite pour connaître approximativement le taux de réalisation des activités du plan d'action du CLE ;
 - o Trois activités réalisées et trois activités non réalisées sont choisies sur la base de leur importance s'il est possible de reconduire l'activité/s'il est nécessaire de la réaliser ;
 - o Sont énumérés les problèmes ou difficultés des activités réalisées d'abord. Ensuite, les causes de la non réalisation des activités non réalisées.
- **Résultats** :
 - o Liste des trois principales activités réalisées et des trois principales activités non réalisées ;
 - o Liste des difficultés rencontrées dans la mise en œuvre des activités et les causes de la non réalisation de certaines activités ;
 - o Base pour la cartographie réelle des acteurs dans la mise en œuvre des activités.

10h20 Pause café (20 min)

11h Énumération des problèmes rencontrés dans la mise en œuvre du plan d'action

12h Pause déjeuner (1h)

13h Élaboration de la cartographie des acteurs (1h30)

Travaux de groupes

Facilitation : facilitateur principal et facilitateur de groupes

Matériel : tableau à feuilles mobiles, marqueurs

- **Contenu** : il s'agit d'identifier les acteurs qui ont participé à la réalisation des activités, savoir quelle a été leur contribution et leur rôle, quel acteur a pleinement joué son rôle ou pas et lequel aurait pu apporter plus, identifier les acteurs qui n'ont pas été impliqués et qui pouvaient apporter leur contribution, savoir comment réaliser les activités de façon efficace, savoir ce qui reste à faire pour cette activité et ce que les acteurs prévoient pour cela.
- **Méthode** : Trois groupes sont formés pour d'abord faire la cartographie des acteurs des trois principales activités réalisées. Chaque groupe a travaillé sur une activité déjà réalisée. Ensuite, les trois groupes

ont travaillé sur la cartographie des acteurs idéale pour améliorer la qualité de l'activité si elle doit être reconduite mais aussi, ils ont travaillé sur la cartographie des acteurs portant sur les activités non réalisées en vue d'une planification des actions à mener au niveau des activités non réalisées.

- **Résultats :**
 - o Cartographie des acteurs réels ;
 - o Cartographie des acteurs souhaités pour la réussite de l'activité.

JOUR 2

8h Accueil et installation des participants

8h30 Révision des plans d'action (2h)

Travaux de groupe

Facilitation : facilitateur principal et facilitateurs de groupes

Matériel : tableau à feuilles mobiles, marqueurs, canevas de plan d'action, ordinateur

- **Contenu :** La révision du plan d'action est faite sur la base des expériences des activités réalisées et qui ont réussi.
- **Méthode :** Les participants toujours en groupe révisent le plan d'action des activités non réalisées et réalisables en se basant sur des activités réalisées et qui ont réussi. Ils sont rappelés sur les processus de développement du plan d'action et les principes guidant/ les composantes nécessaires d'un plan d'action faisable.
- **Résultats :** plans d'action révisés.

10h30 Restitution des plans d'action (2h)

Plénière

Facilitation : facilitateur principal

Matériel : tableau à feuilles mobiles, marqueurs

- **Contenu :** Chaque groupe présente son plan d'action révisé.
- **Méthode :** Présentation des étapes du plan d'action et des modifications apportées, échanges en plénière, prise de notes.
- **Résultats :** plans d'action révisés éventuellement amendés après les commentaires des autres participants.

ANNEXE II :

Canevas de cadre logique pour l'élaboration d'un plan d'action - Exemple de la construction d'une maison

Description du projet	Coût	Ressources disponibles	Indicateurs objectivement vérifiables	Sources de vérification	Obstacles/risques	Rôle des femmes	Délai	Personne(s) responsable(s)
Objectif global								
Construire une maison familiale et aménager la cour avec douche et latrines	XXX FCFA	XX FCFA + main d'œuvre avec les membres de la famille et des voisins	1 maison construite	Visite de la maison, photos de la maison	Manque de financement, manque de main d'œuvre	Les femmes participent à toutes les tâches en prenant en compte leur forces et faiblesses comme celles des autres membres de l'équipe	6 mois	Père de famille
Objectif spécifique 1/Résultat spécifique								
Construire une maison de 2 chambres/salon	XX FCFA	X sur le compte en banque du père + argent envoyé chaque mois via Western Union par le frère qui travaille en Côte d'Ivoire	1 maison de 2 chambres/salon construite, avec portes, fenêtres et toit	Visite de la maison, photos de la maison	Manque de financement, manque de main d'œuvre	Les femmes participent à toutes les tâches en prenant en compte leur forces et faiblesses comme celles des autres membres de l'équipe	5 mois	Père de famille
Objectif spécifique 2/Résultat spécifique								
Aménager la cour avec douche et latrines	XXX FCFA	XX sur le compte en banque du père + argent envoyé chaque mois via Western Union par le frère qui travaille en Côte d'Ivoire	Cour aménagée avec un bâtiment pour douche et latrines externes	Visite de la cour et des latrines, photos du bâtiment douche/latrines	Les versements du frère s'arrêtent parce qu'il a perdu son travail sur une plantation en Côte d'Ivoire Le prix des latrines ONEA a augmenté et dépasse la somme des économies du père et des versements du frère	Nettoyage de la cour et plantation d'arbustes autour du bâtiment des latrines	6 mois	Père de famille avec aide du frère qui est en Côte d'Ivoire pour le financement et quatre jeunes frères pour le travail de construction des latrines. Les femmes pour le nettoyage de la cour et la plantation d'arbustes autour du bâtiment des latrines

Description du projet		Coût	Ressources disponibles	Indicateurs objectivement vérifiables	Sources de vérification	Obstacles/risques	Rôle des femmes	Délai	Personne(s) responsable(s)
Activité 1	Fabrication des briques	XXX sacs de ciment, XX brouettes de sable, XX bassins d'eau	XXX sacs de ciment déjà en stock, sable disponible localement sur le terrain du père et puits familial pour puiser l'eau	Nombre exact de briques produit	Comptage des briques par le père de famille	Le puits familial tarit et il faut payer de l'eau à la PMH communale	Apporter l'eau pour la fabrication des briques	2 ½ mois	Frères de la famille
Activité 2	Construction des fondations et murs	Les briques et la main d'œuvre	Les briques ont été produites lors de l'activité 1, 10 jours de main d'œuvre avec les membres de la famille	La fondation et les murs ont été construits	Visite de la maison, photos des fondations et murs	La qualité des briques produites lors de l'activité 2 n'a pas été bonne et le mur risque de tomber avant la fin des travaux	Apporter à manger aux ouvriers lors de la construction	3 ½ mois	Le frère de famille qui a été formé en maçonnerie
Activité 3	Achat de tôles pour le toit et installation	XX FCFA	XX FCFA + X FCFA pour transport avec un taxi moto	Maison et latrines recouvertes de tôles	Visite de la maison, photos des latrines et de maison avec son toit en tôles	Le taxi moto du cousin Paul tombe en panne	Apporter à manger aux ouvriers lors de l'installation	4 ½ mois	Père de famille et cousin Paul
Activité 4	Achat de portes et fenêtres chez le soudeur	XX FCFA + X FCFA pour transport avec un taxi moto	XX FCFA + le taxi moto de cousin Paul	4 fenêtres et une porte installées dans la maison	Visite de la maison, photos de la maison avec ses portes et fenêtres	Le taxi moto de cousin Paul tombe en panne	Pas de rôle spécifique	4 ½ mois	Père de famille et cousin Paul

ANNEXE III :

Plan d'action pour résoudre le problème de la méconnaissance du Comité Local de L'Eau BGRB7

Description du projet	Ressources disponibles	Ressources non disponibles	Coût global	Indicateurs objectivement vérifiables	Sources de vérification	Obstacles/ Risques	Rôle des femmes	Délai d'activité	Personne(s) responsable(s)
Objectif global : améliorer la visibilité du CLE	Compétences Ressources humaines Canaux de communication	Logistique Archives Finances Siège CPAS	9 960 000 + 2 215 000 au cas où une enquête devrait être menée = 12 175 000	90% du BE/ AG et 70% des membres participent aux activités	Fiches d'en- quête Rapports PV Listes de présence	Mobilité des membres Problèmes techniques Non-fonctionnalité des associations Non-respect des textes Approche	Présider Mobiliser Animer Participer Communiquer	12 mois	Assemblée Générale (AG) Bureau Exé- cutif (BE) Membres du CLE
Objectif spécifique 1 : améliorer la communication du CLE à l'interne	Canaux de communication Personnes ressources Compétences	Commission spécialisée Moyens financiers	5 000 000	90% des membres du BE/ AG participent aux rencontres	Rapports PV Listes de présence	Mobilité des membres du BE	Faire le rapportage	12 mois	Président Vice-Pré- sident
Objectif spécifique 2 : améliorer la communication externe du CLE			4 960 000 + 2 215 000 = 7 175 000	70% de la population sont informés	Rapports PV Fiches	Facteurs sociaux Approche	Contribuer	Permanent	Membres du CLE
Résultat de l'objectif 1 : la communication à l'interne est améliorée	Ressources humaines disponibles	Logistique Archives		90% des membres du BE/ AG participent aux rencontres	Listes de présence PV des ren- contres	Mobilité des membres du BE	Participer aux diffé- rentes ren- contres Présider les rencontres	12 mois	Président Vice-Pré- sident
Résultat de l'objectif 2 : la communication externe du CLE est améliorée	Canaux Ressources humaines Compétences		2 215 000	70% de la po- pulation ont été informés	Fiches d'en- quêtes	Non-réalisation des activités Approche utilisée	Participer		Président

Description du projet	Ressources disponibles	Ressources non disponibles	Coût global	Indicateurs objectivement vérifiables	Sources de vérification	Obstacles/ Risques	Rôle des femmes	Délai d'activité	Personne(s) responsable(s)
Activité 1 – objectif 1 : tenue des rencontres statutaires	Membres du BE/AG	Siège	5 000 000	Nombre de rencontres réalisées BE/AG	PV des rencontres BE/AG	Non-respect des textes statutaires	Participer aux diffé-rentes rencontres Convoquer aux rencontres	12 mois	Président Vice-Président
Activité 1 – objectif 2 : réaliser des émissions radiophoniques	Radios Argouta Manivelle Unitas		Forfait 1 000 000 pour les trois radios	Nombre d'émissions réalisées et diffusées	Factures Contrats Conventions	Fermeture d'une des radios	Participer à la réalisation des émissions	Permanent	Vice-Président
Activité 2 – objectif 2 : faire des communications lors des conseils municipaux, CCP et CCR	Communicateurs (Maires et Hauts- Commissaires)		550 000	Nombre de conseillers et participants touchés	PV des sessions/ rencontres	Mobilité des autorités administratives et politiques Non-transfert des charges entre autorités	Communiquer	Permanent	Président Vice-Président
Activité 3 – objectif 2 : mener des activités d'animation (causeries éducatives, ciné-débats, théâtres forum)	Troupes Animateurs Personnes ressources	CPAS Moyens financiers	3 410 000	Nombre de personnes touchées	Fiches d'animation Rapports	Absence de financement	Mobiliser Animer	06 mois	Vice-Président
Activité 4 – objectif 2 : rendre compte à la base (restitution)	Membres du CLE	Pas budgétisé	Pas budgétisé	Nombre de rencontres réalisées	PV des rencontres	Non-fonctionnalité des associations	Mobiliser Rendre compte		Membres du CLE

ANNEXE IV :

Description détaillée de la cartographie des acteurs de la gestion des ressources en eau

L'objectif visé à travers la cartographie des acteurs de la gestion des ressources en eau est d'explorer les relations formelles et informelles entre acteurs. Cet exercice aide les participants à comprendre comment différents acteurs affectent des domaines de gouvernance complexes dans la gestion des ressources en eau.

Étapes

1. Représenter schématiquement sur une grande feuille de papier tous les acteurs de la gestion de l'eau. Il ne faut en oublier aucun.

- Identifier tous les individus, groupes ou organisations impliqués dans la gestion des ressources en eau. Les acteurs peuvent être locaux, régionaux, nationaux ou internationaux. Ils ne sont pas nécessairement liés formellement à la gestion des ressources en eau : chaque individu, groupe ou organisation ayant un rôle et ou un impact doit être cité.
- Écrire les noms de ces acteurs sur des post-its ou bouts de papier, les coller ou les scotcher sur la grande feuille. Placer les acteurs ayant des liens directs non loin les uns des autres.
- Il est conseillé d'ajouter des acteurs au fur et à mesure qu'ils viennent à l'esprit des participants pour permettre à chacun de s'exprimer à son rythme. Le facilitateur peut lire à haute voix les acteurs déjà mentionnés pour donner à chacun le temps de réfléchir.

2. Établir les liens et dessiner un réseau

- Établir les liens réels existants entre les différents acteurs. Il peut s'agir d'appui technique et/ou financier, de liens de hiérarchie formelle/informelle, de soutien, de conseils ou encore d'apport d'informations.
- Matérialiser ces liens à travers des flèches de couleurs différentes. Choisir une couleur pour chaque type de lien et prévoir une légende. S'il y a un échange mutuel, la flèche va dans les

deux sens. Il est conseillé de commencer par ce type de liens réciproques, plutôt rares, et d'ajouter par la suite les liens les plus courants (tels que le flux d'informations) pour ne pas trop charger le schéma.

- Dans les configurations complexes, le facilitateur peut guider les participants tout au long du processus en s'assurant qu'ils avancent pas à pas, par type d'acteurs. Si les participants identifient peu de liens ou n'en identifient pas, le facilitateur peut demander s'il s'agit d'un oubli ou d'une omission. Cependant, il est important que les participants ne se sentent pas obligés d'ajouter des liens.
- Les liens à établir dans le futur ne sont pas visualisés à ce stade mais seulement à la fin, comme perspective. Par conséquent, le facilitateur doit indiquer clairement qu'il s'agit des liens existants maintenant, pas de ceux qui devraient ou pourraient exister.

3. Définir les relations d'influence et de pouvoir

- Le pouvoir est défini ici comme la capacité d'atteindre ses objectifs dans un contexte social donné. En donnant cette définition aux participants, les facilitateurs doivent souligner que les sources d'influence et de pouvoir peuvent être variées, allant de la capacité à décider à la formulation de conseils jusqu'au contournement ou non-respect des règles.
- Il est important que les participants comprennent qu'ils ne sont pas interrogés sur les

hiérarchies formelles mais sur la capacité de l'acteur à avoir de l'influence dans un contexte donné. La question est de savoir quelle influence cet acteur a dans ce domaine/cette activité/cette organisation et non dans un sens plus général. Une fois les notions d'influence et de pouvoir comprises, il est demandé aux participants d'évaluer pour chaque acteur son influence dans la gestion des ressources en eau. Les participants placent alors des petits cailloux ou autres petits objets sur les morceaux de papier portant les noms des acteurs.

Voici les règles de cet exercice :

- o Plus l'acteur est influent, plus on place de petits cailloux sur le papier.
 - o Les participants peuvent utiliser autant de cailloux qu'ils le souhaitent.
 - o Des acteurs peuvent avoir le même niveau de pouvoir, donc le même nombre de cailloux.
 - o Si un acteur n'a aucune influence, on ne place aucun caillou sur le papier.
- Une fois que les participants ont terminé d'évaluer le niveau d'influence et de pouvoir des acteurs, le facilitateur fait part de ses observations, en commençant par le plus grand tas de cailloux. Il encourage les participants à faire des ajustements s'ils ont des doutes. Cela est particulièrement nécessaire lorsque les réseaux d'influence sont complexes. Une fois les participants satisfaits de l'ensemble de la configuration, le facilitateur note le nombre de cailloux à côté du nom de chaque acteur.

- En commençant par le plus influent, les participants réfléchissent à l'origine et aux effets de l'influence de chaque acteur. Voici certaines des questions qui peuvent être posées par le facilitateur :

- o Je vois que vous avez mis sur celui-ci le plus grand nombre de cailloux. Pourquoi ? D'où vient une telle influence ? Comment comprenez-vous cela ? Comment un étranger comme moi verrait-il cela ?
- o Vous dites que ces deux acteurs ont le même niveau d'influence. Que se passe-t-il s'ils ne sont pas d'accord ? Leur influence a-t-elle la même origine ? Est-elle de la même nature ?
- o J'ai entendu dire qu'il y a un conflit entre ces trois acteurs. Pourriez-vous m'expliquer de quoi il s'agit ? Vous avez lié cet acteur à beaucoup d'autres mais vous dites qu'il n'a pas beaucoup d'influence. Pourquoi est-ce ainsi ?

NB : dans cet exercice, on peut remplacer les cailloux par d'autres types d'objets, par exemple des Legos (jeu pour enfant) ou encore fabriquer des tubes en roulant et scotchant des morceaux de papier. Ces tubes seront plus ou moins longs en fonction du pouvoir et de l'influence de chaque acteur.

En plus de cette cartographie réelle des acteurs impliqués dans la gestion des ressources en eau, il peut être envisagé de faire une cartographie idéale des relations entre acteurs telles qu'on souhaiterait qu'elles soient en revoyant la position des différents acteurs et les liens entre eux.

LA PLANIFICATION PARTICIPATIVE POUR UNE GESTION PLUS INCLUSIVE ET DURABLE DE L'EAU EN MILIEU RURAL AU BURKINA FASO (PP4MIS)

Site Internet du projet : <http://pwgbf.iwmi.org/>

Ce travail a été rendu possible grâce au financement de la Coopération Autrichienne de Développement,
le Ministère autrichien des Finances et le Programme de recherche Water, Land and Ecosystems (WLE).



ISBN 978-92-9090-895-1

Contacts

Dr. Liza Debevec : Coordonnatrice principale du projet IWMI (East Africa and Nile Basin Office) (l.debevec@cgiar.org)
Letisia Kabore-Somda : Coordonnatrice nationale du projet IWMI (Burkina Faso) (letissomda@yahoo.fr)
Fatimata Barro-Sanogo : Chef de section, Agence de l'Eau du Mouhoun (diefatibs@gmail.com)
Pr. Jacques Nanema : Directeur du programme Master Agrinovia (jacquesnanema@yahoo.fr)
Dr. Gemma Carr : Coordonnatrice du programme Vienna Doctoral Programme on Water Resource Systems,
Vienna University of Technology (Austria) (carr@waterresources.at)

En Afrique de l'Ouest : IWMI Accra Office

IWMI c/o CSIR Main Campus, Airport Residential Area (opposite Chinese Embassy), Accra, Ghana
Adresse postale : IWMI, PMB CT 112, Cantonments, Accra, Ghana
Tél. : +233 302 784 753/4 - +233 289 109561 - +233 544 088 277
Fax : +233 302 784 752 - E-mail : iwmi-ghana@cgiar.org