



WATER AND SANITATION
FOR HEALTH PROJECT

Operated by
CDM and Associates

Sponsored by the U.S. Agency
for International Development

1611 N. Kent Street, Room 1002
Arlington, Virginia 22209 USA

Telephone: (703) 243-8200
Telex No. WUI 64552
Cable Address WASHAID

NATIONAL SEMINAR ON RURAL WATER SUPPLY POLICIES AND STRATEGIES IN ZAIRE

WASH FIELD REPORT NO. 150

JUNE 1985

The WASH Project is managed by Camp Dresser & McKee International Inc. Principal cooperating institutions and subcontractors are: Associates in Rural Development Inc. International; Science and Technology Institute Inc. Research Triangle Institute Training Resources Group University of North Carolina at Chapel Hill

Prepared for the
USAID Mission to the Republic of Zaire
Request Memorandum No. 114

WASH FIELD REPORT NO. 150

NATIONAL SEMINAR ON RURAL WATER SUPPLY POLICIES AND STRATEGIES
IN ZAIRE

Prepared for the USAID Mission to the Republic of Zaire
under Request Memorandum No. 114

by

Henry L. Jennings

June 1985

Water and Sanitation for Health Project
Contract No. 5942-C-00-4085-00, Project No. 936-5942
Is sponsored by the Office of Health, Bureau for Science and Technology
U.S. Agency for International Development
Washington, DC 20523



Table of Contents

Chapter	Page
GLOSSARY OF ACRONYMS	iii
EXECUTIVE SUMMARY	v
1. INTRODUCTION	1
1.1 Background	1
1.2 Scope of Work	2
1.3 Proposed Plan of Activities	2
2. PREPARATION FOR THE SEMINAR	3
2.1 Overview	3
2.2 Methodology	3
2.3 Problems Encountered	4
2.3.1 Financial Considerations	
2.3.2 Motivation	
2.3.3 Transport	
2.4 Preseminar Workshop	5
2.4.1 Objectives	
2.4.2 Participants	
2.4.3 Results	
3. THE SEMINAR	11
3.1 Location	11
3.2 Officials and Participants	11
3.3 Seminar Schedule	11
3.4 Results and Remarks	12
3.5 Recommendations	14
 APPENDICES	
A. Minutes of the March 18, 1985, Meeting of the National Action Committee for Water Supply and Sanitation	17
B. Proposed Assistance to the National Action Committee for Water Supply and Sanitation	31
C. Comments on the Proposed Work Plan for the National Seminar on Rural Water Supply Policies and Strategies	39
D. Guide for Small Group Facilitators	45
E. Preseminar Workshop	63
F. Final Work Plan for the National Seminar	67
G. Invitation List for Opening and Closing Ceremonies and Participants' List	75
H. Adopted Policies and Strategies for Rural Water Supply and Sanitation	83
I. Evaluation Form	99

GLOSSARY OF ACRONYMS

AIDR	Association Internationale de Développement Rural (International Association for Rural Development)
CDI	Centre de Développement Intégré (Center for Integrated Development)
CEATA	Centre d'Encadrement Agricole et d'Expérimentation des Techniques Appropriées (Center for Agricultural Training and Testing of Appropriate Technologies)
CEFAS	Centre d'Etudes Pour l'Action Sociale (Center for Studies of Social Action)
CID	Centre Inter-Diocésain (Interdiocesan Center)
CNAEA	Comité National d'Action de l'Eau et de l'Assainissement (National Action Committee for Water Supply and Sanitation)
DIEPA	Décennie Internationale de l'Approvisionnement en Eau Potable et de l'Assainissement (International Drinking Water Supply and Sanitation Decade, 1981-1990)
DPP	Développement Programme Populaire (Popular Development Program)
ECZ	Eglise du Christ du Zaïre (Church of Christ of Zaire)
FAO	Food and Agricultural Organization
FBI	Fonds du Bien-Être Indigène (Local Improvement Fund)
FED	Fonds Européen de Développement (European Development Fund)
GOZ	Government of Zaire
ILO	International Labor Organization
NGO	Nongovernmental Organization
OMS	Organisation Mondiale de la Santé (World Health Organization)
PNUD	Programme des Nations Unies pour le Développement (United Nations Development Program)
PVO	Private Voluntary Organization
REGIDESO	Régie de Distribution d'Eau (National Urban Water Agency)

SANRU	USAID-funded Basic Rural Health Project in Zaire (Project No. 660-0086)
SNHR	Service National d'Hydraulique Rural (National Rural Water Agency).
S&T/H	Office of Health, Bureau for Science and Technology AID/Washington
UNDP	United Nations Development Program
UNICEF	United Nations International Children's Emergency Fund
USAID	United States Agency for International Development
WASH	Water and Sanitation for Health Project
WHO	World Health Organization
WS&S	Water supply and sanitation

EXECUTIVE SUMMARY

The Water and Sanitation for Health (WASH) Project, funded by the U.S. Agency for International Development (USAID), is assisting the Government of the Republic of Zaire (GOZ) in improving its national planning capability to meet the goals of the International Drinking Water Supply and Sanitation Decade, 1981 to 1990.

This effort was initiated in 1984, when the USAID Mission in Zaire requested technical assistance from the WASH Project, by way of AID/Washington's Office of Health, Bureau for Science and Technology (S&T/H). In response, two WASH consultants visited Zaire in September 1984 (see WASH Field Report No. 135). Subsequently, an agreement was made between the GOZ and the USAID Mission in Zaire to move through a four-step process during late 1984 and 1985, from defining both the policy and strategy to developing a rural water supply and sanitation plan. This process was begun at the request of the GOZ in January 1985 by another WASH team. A two-person WASH team backstopped a technical subcommittee of the National Action Committee for Water Supply and Sanitation (CNAEA) as its members prepared a document entitled: "Policies and Strategies for Rural Water Supply." (WASH Field Report No. 142).

The objective of this WASH intervention in Zaire from April 15 to May 9, 1985, was to assist the CNAEA Executive Secretariat in designing, organizing, and implementing a national seminar held in Kinshasa from May 6-9, 1985. During this time, GOZ officials, donors, and NGO representatives discussed and revised the document entitled "Policies and Strategies for Rural Water Supply." On May 9, 1985, it was adopted as the official document by the government of Zaire.

The following report details the methodology followed by the consultant in assisting the CNAEA in designing, implementing, and evaluating the seminar. Further, it outlines the lessons learned and includes recommendations regarding the implementation of similar assignments.

Chapter 1

INTRODUCTION

1.1 Background

Water Decade activities in Zaire were initiated at the outset of the International Decade for Water Supply and Sanitation in 1981. Zaire was one of the first countries in the world to set up a National Committee for the Decade: the Comité National d'Action de l'Eau et de l'Assainissement (CNAEA), which was officially created by Presidential Decree on February 14, 1981. To promote the interest of other governments, agencies, and organizations of the United Nations, the CNAEA organized an international donors' meeting in Kinshasa from February 7 to 11, 1983. During this meeting, the Government of Zaire presented its general program in accordance with the resolutions of the U.N. General Assembly regarding the Water Decade. USAID was among the various donors in attendance at this meeting.

During January and February 1984, USAID/Zaire and the Executive Secretariat of the CNAEA discussed the possibility of USAID collaboration in developing a national rural water supply plan (Plan Directeur d'Hydraulique Rurale). The USAID Mission in Kinshasa, Zaire, then sent a cable (Kinshasa 03175) on February 27, 1984, to AID/Washington requesting technical assistance from the WASH Project in developing a national plan. Two WASH consultants, Dr. Dennis B. Warner, WASH Project Director, and Dr. Pierre R. Leger, water supply and sanitation engineering consultant, visited Zaire from September 11 to 22, 1984. At the end of this mission, they submitted a report to the CNAEA for review. This report was then amended and adopted during a meeting of national experts and representatives of the specialized organizations of the United Nations and nongovernmental organizations (NGOs) in November 1984. The adopted planning process included:

- Formulating rural water policies and strategies (January 1985)
- Presenting policies and strategies at a national seminar (April 1985)
- Establishing a permanent planning unit (May 1985)
- Preparing a national rural water plan (June to August 1985).

The first step, devoted to formulating rural water policies and strategies, took place January 7 to 25, 1985 when, at the request of the USAID Mission in Zaire, the WASH Project sent a two-person team to Zaire. This team was comprised of Messrs. James T. Thomson, planning consultant, and Fred R. Weber, natural resources specialist and engineering consultant. This team supported a technical subcommittee of the CNAEA during three weeks of meetings at the REGIDESO Training Center in Kinshasa during which the members of the subcommittee prepared a draft document entitled: "Policies and Strategies for Rural Water Supply."

In mid-March, the full CNAEA committee, made up of the Minister of Planning, four state commissioners, the Executive Secretary of the National Urban Water

Agency (REGIDESO), and other representatives of the Government of the Republic of Zaire and U.N. organizations, met and approved the program format and proposed budget for the four-day seminar, which was scheduled for May 6 through 9, 1985. (See Appendix A for the minutes of this meeting. Information concerning the proposed seminar budget is available at the WASH library.) After the committee convened, the USAID Mission in Zaire requested that WASH provide a seminar facilitator to assist in the proposed effort.

1.2 Scope of Work

The scope of work for this assignment, which was drawn directly from section 5.8.2 of WASH Field Report No. 135, January 1985 (revised) by Warner and Leger, involved:

- Identifying previous experiences and current expectations for the national seminar held by the CNAEA, U.N. organizations, USAID, and other major donors
- Analyzing the potential for success of the seminar
- Defining the overall goal and specific objectives of the seminar.
- Preparing a seminar format, in conjunction with the CNAEA, to address who, what, when, where, and how the seminar would be implemented
- Specifying a GOZ counterpart to assume responsibility for implementing the seminar design
- Preparing a report in French for the CNAEA and the USAID Mission describing the design and schedule for the seminar
- Preparing a similar report in English for AID/Washington and USAID/Zaire.

1.3 Proposed Plan of Activities

During a three-day briefing session held during late March, the consultant drafted a Proposed Plan of Activities (see Appendix B) regarding the technical assistance to be provided for the national seminar in Zaire. On the basis of information furnished during the final day of the briefing, the document was revised to reflect updated information. Overall, it was instrumental in ensuring that WASH and AID's Office of Health, Bureau for Science and Technology, shared a common understanding of the assignment objectives. In addition, the plan was used for discussion purposes with Zairian clients in the Public Health Division of the USAID Mission and the Executive Secretariat of the National Action Committee for Water Supply and Sanitation.

Chapter 2

PREPARATION FOR THE SEMINAR

2.1 Overview

Responsibility for planning and organizing the national seminar was assumed by the Executive Secretariat of the CNAEA, which is housed in offices in the compound of the Headquarters of REGIDESO near downtown Kinshasa. The Executive Secretariat is headed by the Executive Secretary, Citizen Tshiongo Tshibinkubula wa Tumba, who is also the President General Delegate of REGIDESO, the National Urban Water Agency, reputed to be the most efficiently managed profit-making national corporation. Day-to-day management of the Executive Secretariat is delegated to the Assistant Secretary General, Cit. Kadima Mwamba, who is assisted by an experienced water engineer, the CNAEA Chief of Service, Cit. Mbo Kendi Afiza.

After reviewing the proposed plan of activities with Dr. Glenn Post, Head of the Public Health Division, AID/Kinshasa, the consultant was introduced to Cits. Kadima and Mbo by Mr. Felix Awantang, Water and Sanitation Project Officer in the Public Health Division of AID/Kinshasa. Mr. Awantang then took the consultant to the nearby offices of the National Rural Water Agency (SNHR) of the Department of Agriculture and Rural Development and introduced him to Cit. Sowa Lukono, Director of the National Rural Water Agency, who also was involved in planning the seminar.

The foregoing individuals, in addition to the Personal Secretary of the Executive Secretary, Cit. Wanyele, were the main contacts and collaborators of the consultant during the planning phase from April 15 to May 5, 1985.

2.2 Methodology

The planning phase followed a reiterative process of establishing, reinforcing and maintaining a trusting and collaborative relationship with the seminar planners, while at the same time eliciting from them information regarding desired outcomes, clarifying project objectives, proposing alternative approaches, and assisting in whatever way seemed most appropriate and helpful. It also involved frequent contact with the USAID Public Health office to keep them informed of developments and to review suggested alternatives prior to presenting them to the CNAEA and SNHR personnel.

The first step was to prepare a series of questions designed to elicit Cits. Kadima's and Sowa's reactions concerning the seminar work plan proposed by the Executive Secretariat at the March 19 meeting of the CNAEA. After reviewing these questions with Dr. Post, Mr. Awantang and Dr. Frank Baer, SANRU Project Manager, they were put to Cits. Kadima and Sowa on April 16. Their responses enabled the consultant to prepare official written comments on the proposed work plan which were submitted April 17, again following an initial review by Dr. Post and Mr. Awantang (see Appendix C).

The objectives of the written comments submitted April 17 were to:

- Clarify and reach a consensus on the ultimate goal of the seminar
- Explore the possibility of returning to the original plan for a six-day seminar
- Limit and focus the speeches of the GOZ state commissioners
- Reduce the interventions of the NGOs and multilateral and bilateral organizations to those with direct experience in rural water supply and sanitation in Zaire
- Propose steps for working groups to review, modify, or refine the basic document on Rural Water Supply Policies and Strategies.

These objectives were partially realized during a meeting on April 18 with Cit. Mbuyi Tshibambula, Administrator of REGIDESO, who was acting Executive Secretary while Cit. Tshiongo was in Japan. At the request of the consultant, Cit. Sowa accompanied him to the meeting with Administrator Mbuyi.

Administrator Mbuyi reiterated that the seminar dates must remain May 6 through 9 and concurred that the ultimate goal of the seminar was to:

Study, improve, and propose to the Executive Council the policies and strategies for rural water supply, while at the same time gaining the support of diverse organizations for the proposed policies and strategies.

He further requested that the consultant prepare a revised seminar work plan that would incorporate the basic suggestions made in the written comments. This revised work plan would then be presented to Executive Secretary Tshiongo for his approval upon his return the following week.

After debriefing the meeting with Cit. Sowa, the consultant prepared a revised seminar work plan, which was slightly revised by Cit. Kadima upon his return on April 24 and ultimately accepted by Executive Secretary Tshiongo on April 26. During this same period, the consultant prepared a Guide for Small Group Facilitators (Appendix D) and received concurrence for conducting a workshop with potential facilitators on May 2nd and 3rd. (See Appendix E for the basic design and schedule of this preseminar workshop). He also assisted in preparing letters and invitations to seminar participants, GOZ Departments, embassies and organizations invited for the opening and closing ceremonies. He also hosted several informal gatherings of Cits. Mbo, Wanyele and Sowa, to reinforce the collaborative working relationships, instill motivation for working long hours, and explore alternatives to potential problems.

2.3 Problems Encountered

2.3.1 Financial Considerations

The most critical problem was the lack of available funds to procure materials and transport and to furnish per diem and incentive payments to participants,

facilitators, and secretariat personnel at the beginning of the seminar. As a result of the State Commissioner's illness and the absence of Cit. Kadima, needed monies were not forthcoming until the seminar was under way. This situation would not have arisen if the official letters requesting financial assistance from USAID, UNICEF, and WHO had been signed by the State Commissioner of the Department of Planning and delivered at least one month prior to the inception of the seminar. Both USAID and UNICEF had already agreed to provide assistance (USAID 500,000 Z and UNICEF 200,000 Z).*

2.3.2 Motivation

With GOZ salaries being low and REGIDESO salary scales being approximately 20 percent more than regular GOZ civil service scales, it has become accepted practice to furnish incentive payments for any work beyond that of a person's normal functions. These payments are variously referred to as "Prime de Responsabilité," "Prime de Rendement" or "Per Diem" and are viewed as essential to ensuring the motivation and commitment of personnel to completing a given task.

This incentive pay system had an impact on the seminar preparation, because the group of national experts who had worked for three weeks in January 1985 with WASH consultants (Thomson and Weber) to prepare the draft document on Policies and Strategies had never received their promised incentive payments. Thus, when they were convened by the Executive Secretary for the Preseminar Workshop on May 2, they were reluctant to commit fully to a work schedule from 7:00 a.m. to 9:00 p.m. daily for the four-day seminar. This situation was partially resolved when the consultant suggested to the Executive Secretary that the national experts and the CNAEA Executive Secretariat staff be given an incentive payment in addition to the regular per diem. The Executive Secretary accepted this proposition in part by authorizing incentive payments to those who actually served as small group facilitators during the five small group sessions of the seminar. He also assured them that they would soon be receiving their January 1985 incentive payments because all the paperwork had been completed and approved.

2.3.3 Transport

As a result of an accident, the only vehicle assigned for transporting the CNAEA Secretariat was unavailable throughout the planning and implementation phase of the seminar. Hence, the WASH consultant made arrangements to use a Peace Corps staff member's personal vehicle and to rent another car on a short-term basis.

2.4 Preseminar Workshop

2.4.1 Objectives

The Preseminar Workshop for the potential small group facilitators to be drawn from the group of National Experts who prepared the draft of the report on policies and strategies was held in the CNAEA Executive Secretariat conference

* \$1.00 U.S. = 47.80 Zaires, as of April 15, 1985.

room from 9:00 a.m. to noon on May 2 and 3 and from 10:00 a.m. to 11:30 a.m. on May 4.

The objectives of the workshop were to:

- Be informed regarding the work plan and the process to follow for the National Seminar
- Define the role and qualities of an effective facilitator
- Become familiar with the Guide for Small Group Facilitators
- Practice prescribed techniques for facilitating a group.

2.4.2 Participants

As a result of previous commitments, several of the national experts who had participated in preparing the draft document in January were unable to attend the workshop. The following persons attended all three sessions:

Cit. Sowa Lukono, Director, SNHR, Department of Agriculture and Rural Development

Cit. Kabeya Mukenyi, Director, National Sanitation Program, Department of Environment, Nature Conservation and Tourism

Cit. Baramuwaki Muyeye, Director, Production and Distribution, Department of Mines and Energy

Cit. Kabasele Bokele, Engineer, Service of Presidential Studies

Cit. Miabanzila Luginu, Assistant Director, Accounting Division, REGIDESO

Cit. Bongungu Loend'a Namba, Chief, Planning Division, REGIDESO

Cit. Mukalay Mwema, Engineer, Planning Division, REGIDESO

Cit. Riou Thierry, Sanitary Engineer, Office of Planning Studies and Town Planning

The first six persons listed above were selected by Cit. Kadima on May 4 to be the principal facilitators.

2.4.3 Results

All of the elements in the Preseminar Workshop Design were covered; there were, however, several factors that detracted from the desired results, as follows:

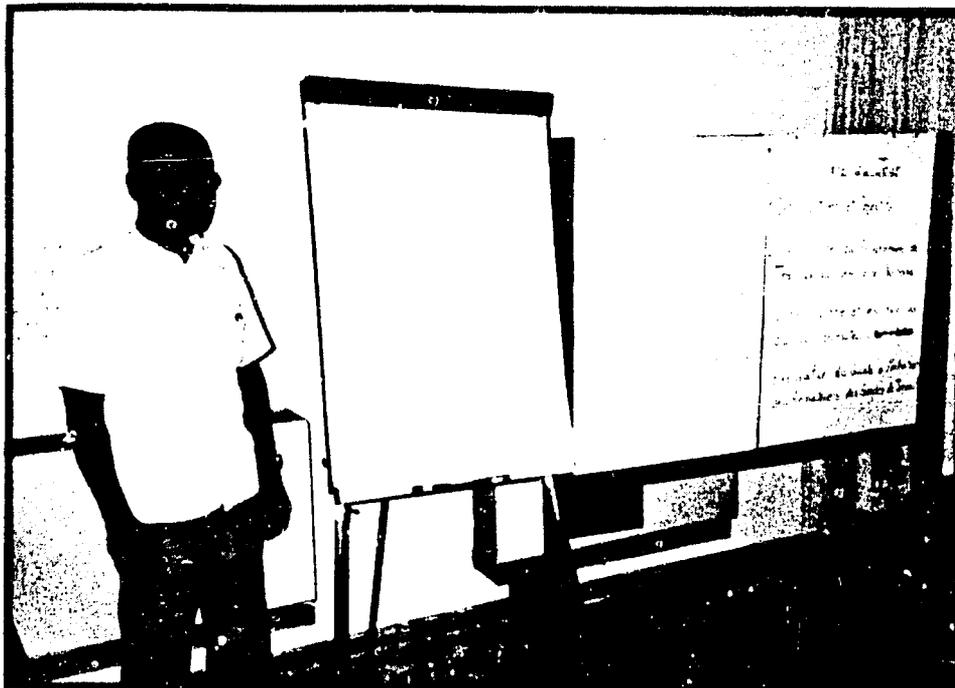
1. Cits. Kadima and Sowa were unable to participate much of the time due to the need to be involved in the last-minute seminar work

plan revisions caused by the inability of the Prime Minister to attend the opening session and by the need to confirm the participation and draft speeches of the other invited state commissioners.

2. Cit. Mbo could not participate due to the need to oversee the assembling of participant folders containing copies of the two WASH Reports (Field Report Nos. 138 and 142), the draft Policies and Strategies document, and the final revised seminar work plan (Appendix F).
3. Seminar time was reduced by almost two hours due to a late start on May 2 caused by late arrivals and an earlier ending on May 4 due to a need for everyone to reach home before all traffic in town was delayed as a result of an urban cleaning campaign.

In spite of the foregoing factors, the six principal facilitators indicated that they felt that the preseminar workshop objectives were attained and that they were ready to perform their role during the seminar.

Photos 1 and 2. Preseminar facilitators' workshop



Chapter 3

THE SEMINAR

3.1 Location

Despite the problems encountered while preparing for the seminar, it was held from May 6 to 9, 1985, at the Palais du Peuple in Kinshasa. The opening and closing ceremonies were held in the 1000-seat cinema hall of the palace, and the working sessions were held in the large audio-equipped conference room, which had additional space for the six working groups.

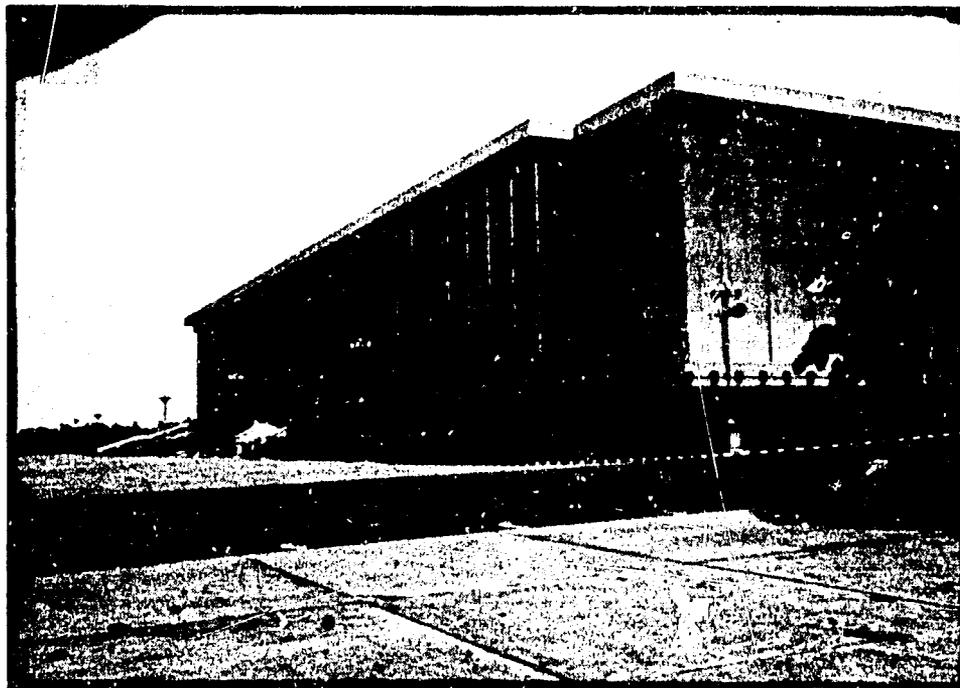


Photo 3. Palais du Peuple

3.2 Officials and Participants

The invitation list for the seminar's opening and closing ceremonies is attached as Appendix G. The final definitive list of participants was not typed prior to the consultant's departure just after the closing ceremony on May 9; most of the participants' names, however, are included in the list of the six working groups, which is also included in Appendix G.

3.3 Seminar Schedule

As mentioned previously, the four-day seminar was held in Kinshasa, Zaire, from May 6th through the 9th, with each of the four-day sessions convening at 9:00 a.m. and ending at 8:00 p.m. (see Appendix F for a detailed schedule).



Photo 4. Opening Reception



Photo 5. Conference room, Palais du Peuple

The introductory session on Monday involved registration of participants, a discussion of program goals and development of the document regarding policies and strategies as well as opening speeches made by the state commissioners. Subsequent sessions focused on such critical issues as:

- How to supply 14 million people in rural areas with water by 1991
- The role and contribution of Zairian women in developing the water and sanitation sectors
- Assessment of the impact of water and sanitation projects on health.

Small group discussions enabled participants to become involved in substantive and yet manageable discussions of these issues and to enhance their planning capability. Additional issues covered were the production and distribution of drinking water and national initiatives and studies. Near the end of the seminar, participant recommendations were refined, and on the concluding day of the seminar the report on "Policies and Strategies for Rural Water Supply" was presented.



Photo 6. Small group work

3.4 Results and Remarks

The ultimate goal of the seminar was achieved when the revised and expanded Policies and Strategies (Appendix H) were officially recommended to the President of the Republic and the GOZ Executive Council during the closing ceremony, which was held on May 9th. As at the opening ceremony, the First State Commissioner (Prime Minister) was represented by the State Commissioner for Agriculture and Rural Development. The revised and adopted policies and strategies were read by the Executive Secretary of the CNAEA, Cit. Tshiongo

Tshibinkubula wa Tumba, to the assembled participants and officials of the GOZ, donor agencies, and nongovernmental organizations. Nearly everyone was optimistic about the GOZ's official acceptance of the document, and the principal donor and NGO organizations had been incorporated into the planning process, thereby ensuring their willingness to assist with follow-up.

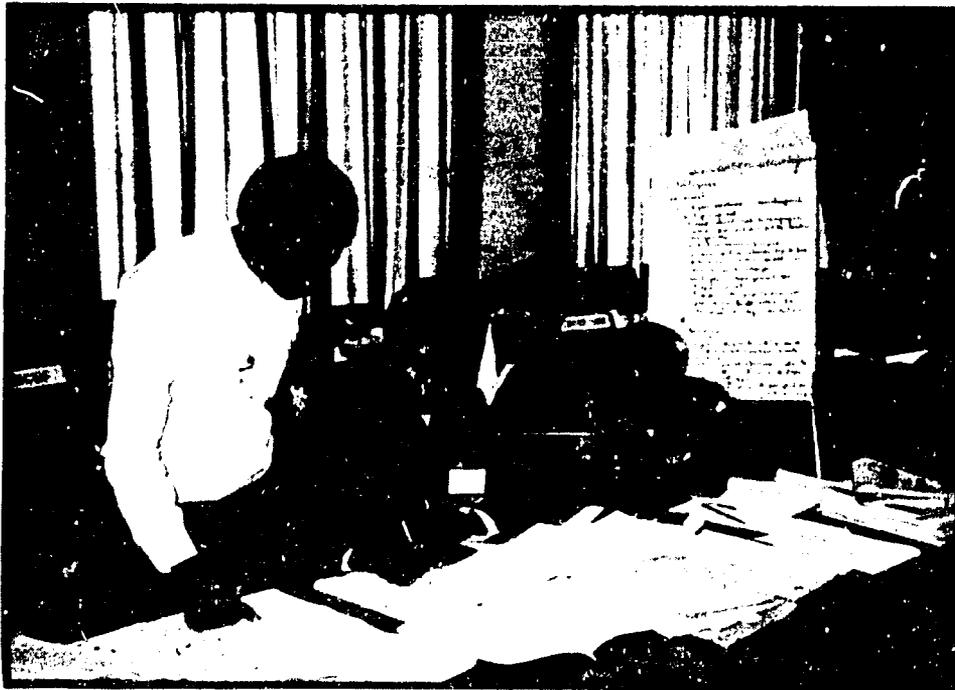


Photo 7. Drafting Committee

The evaluation form (Appendix I) was completed by all of the participants. A preliminary review of the responses indicated that the vast majority of the participants felt that the ultimate goal of the seminar had been achieved, that the various presentations had been important, that the work groups had been useful, and that the overall organization of the seminar was satisfactory.

Complete sets of all of the speeches and presentations given during the seminar are on file in the Public Health Office of the USAID Mission in Kinshasa and in the WASH Library. Copies of the daily Kinshasa newspapers that provided extensive coverage of the seminar proceedings are also available.

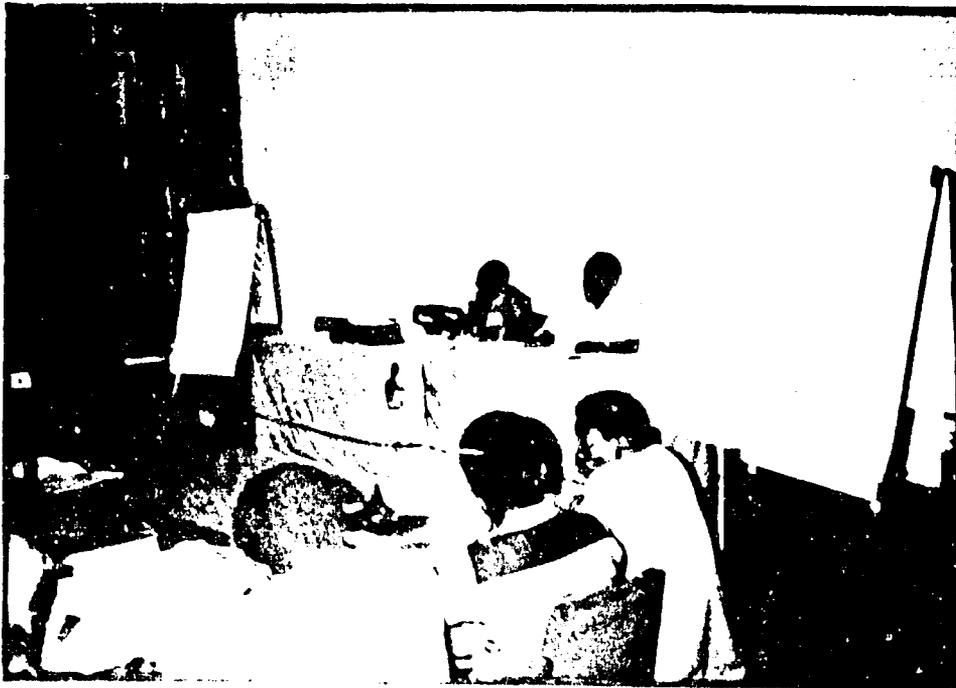


Photo 8. Final plenary

A draft of this report containing all of the sections, with the exception of Chapter 3, was submitted to the USAID mission Public Health Office in Kinshasa on May 6 and reviewed in a final debriefing with Dr. Glenn Post and Mr. Felix Awantang on Thursday morning, May 9. The final draft was submitted and discussed at a debriefing for the WASH Project and S&T/H, AID/Washington following the consultant's return from the field.

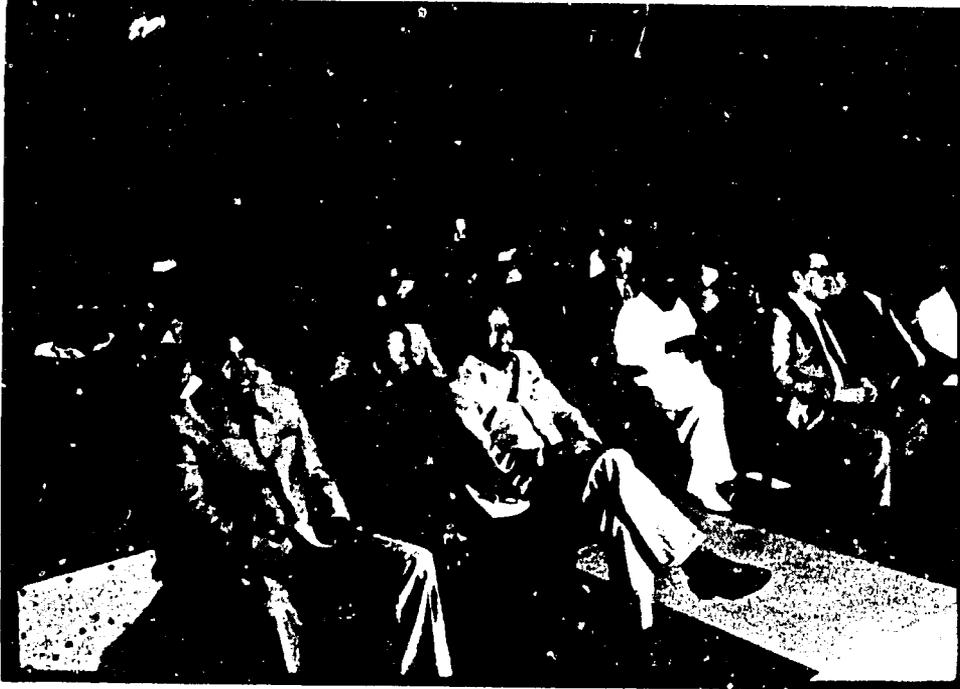
3.5 Recommendations

An assessment of the planning stages and the implementation of the seminar led to the following recommendations concerning the preparation and implementation of seminars:

- Three full working weeks prior to the inception of a major seminar should be the minimum amount of time for consulting assistance if the consultant is expected to have a major impact on the design and implementation of the seminar. Without this preparation, the consultant would likely find it extremely difficult to make any significant modifications in the already prepared design or work plan.
- An ideal scenario would be for the consultant to assist the principal seminar planners for one to two weeks approximately two months before the seminar and then return two to three weeks prior to the seminar to help orient seminar personnel, assist with final preparations, coach the personnel through the implementation of the seminar, and facilitate a thorough debriefing and evaluation of the seminar during the week following its completion.

- While preparing for the seminar, the organizers must pay equal attention to the issues of logistics, content, process, and protocol. All four issues can have an impact on the results of the seminar and the consultant should constantly remind the organizers of the importance of each and encourage them to schedule adequate time for the thorough preparation of each.
- The small group facilitators should have an opportunity to learn as much as they can about group dynamics and have an opportunity to practice facilitation skills in a supportive workshop prior to the seminar. The length and depth of such a workshop will depend on the experience and skills of those selected to be facilitators.
- A realistic budget for the seminar must be developed and approved well in advance. There also must be an assurance that cash will be available when needed.
- It is extremely important that the consultant follow a reiterative process of establishing, reinforcing, and maintaining a trusting and collaborative relationship with the principal clients, while at the same time eliciting from them their hoped for results, clarifying their objectives and plans, proposing alternative approaches, and assisting in whatever way seems most appropriate and helpful.

Photos 9 and 10. Closing ceremony, including representatives of ILO, UNDP, WHO, ECZ, AIDR, UNICEF, Zaire Government Ministers



APPENDIX A

Minutes of the March 18, 1985, Meeting of the
National Action Committee for Water Supply and Sanitation

Previous Page Blank



1981-1990

REPUBLIQUE DU ZAIRE
COMITE NATIONAL D'ACTION
DE L'EAU ET DE L'ASSAINISSEMENT
SECRETARIAT EXECUTIF

ONZIEME REUNION ORDINAIRE
KINSHASA 18 MARS 1985

CNAEA/XI/CR/01/85

COMPTE RENDU
DE LA SESSION TENUE AU SIEGE DU COMITE NATIONAL D'ACTION DE
L'EAU ET DE L'ASSAINISSEMENT SECRETARIAT EXECUTIF LUNDI
18 MARS 1985 A 10H.

PRESIDENT : MULUMBA LUKOJI, PRESIDENT DU COMITE ET COMMISSAIRE
D'ETAT AU PLAN.

RAPPORTEUR : TSHIONGO TSHIBINKUBULA, SECRETAIRE EXECUTIF DU
COMITE ET PRESIDENT DELEGUE
wa TUMBA, GENERAL DE LA REGIDESO.

Previous Page Blank

Sous la présidence du Citoyen MULUMBA LUKOJI, Président du CNAEA, Commissaire d'Etat au Plan, il s'est tenu ce lundi 18 mars 1985 à 10H00, une réunion de la 11ème session du Comité National d'Action de l'Eau et de l'Assainissement.

L'ordre du jour comporte les points ci-après :

1. Préparation du séminaire national sur l'approvisionnement en eau et l'assainissement en milieu rural.

1.1. Document de base

a) Rapports des missions WASH

. Rapport N° 135 de janvier 1985 (11 au 22 septembre 1984).

. Rapport du 25 janvier 1985. (du 7 au 25 janvier 1985).

b) Document des Politiques et Stratégies.

1.2. Examen des propositions des thèmes à développer au cours du séminaire.

2. Budget de fonctionnement du Secrétariat Exécutif pour l'exercice 1986

3. Calendrier des réunions du Comité et de ses Commissions.

1. Adresse d'ouverture

Le Président ouvre la séance en souhaitant la bienvenue aux participants. Il les remercie pour leur présence massive. et félicite les Membres du Conseil Exécutif et les Représentants Résidents des Organismes Internationaux pour leur disponibilité qui témoigne de l'importance attachée à la bonne marche des activités du Comité.

Il félicite également le Secrétariat Exécutif pour la qualité des documents de travail produits.

Avant de passer à l'examen de l'ordre du jour, le Président fait remarquer aux participants l'importance que revêt la tenue de cette 11ème session ordinaire du Comité National d'Action de l'Eau et de l'Assainissement relative à l'hydraulique rurale.

Il rappelle le discours " Bilan et Perspectives " prononcé le 5 décembre 1984 lors de la prestation de son serment constitutionnel, par le Président Fondateur du Mouvement Populaire de la Révolution, Président de la République annonçant l'approvisionnement en eau potable de 14 millions de personnes soit 50 % de la population rurale à l'horizon 1991.

Pour ce faire et dans le cadre du septennat du social, le Président invite tous les membres à répondre positivement à cet appel et les informe des discussions portant sur le thème Eau et Santé qui auront lieu au cours de la réunion du Groupe Consultatif sur le Zaïre vers la fin de l'année.

Les projets identifiés en milieu rural bénéficieront de l'appui total du Conseil Exécutif pour leur réalisation car l'hydraulique et l'assainissement en milieu rural sont des composantes importantes de soins de santé primaires et des éléments essentiels de progrès social.

2. Adoption de l'ordre du jour.

Le Président donne lecture du projet de l'ordre du jour et fait établir la liste de présences. Celle-ci figure en annexe 1. Il en est ainsi décidé.

3. Explications des points inscrits à l'ordre du jour.

Le Président passe la parole au Secrétaire Exécutif du Comité pour donner des explications détaillées sur chaque point inscrit à l'ordre du jour et sur l'ensemble du document de travail.

3.1. Préparation du séminaire national sur l'approvisionnement
en eau potable et de l'assainissement en milieu rural.

En vue de susciter de l'intérêt de la part des gouvernements, organes et organisations ainsi que des organismes du système des Nations Unies à la question du développement des secteurs Eau Potable et Assainissement du pays dans le cadre de la Décennie Internationale de l'Eau Potable et de l'Assainissement, le Comité National d'Action de l'Eau et de l'Assainissement " CNAEA " a organisé à Kinshasa du 7 au 11 février 1983 une réunion consultative des organismes donateurs et de financement. Au cours de cette réunion, le Conseil Exécutif du Zaïre a présenté les lignes générales de son programme traduisant l'engagement national aux résolutions de l'Assemblée Générale des Nations Unies pour la Décennie 1981 - 1990. L'USAID dont les représentants ont pris part à la réunion s'est intéressée à l'hydraulique rurale.

Les entretiens qui ont eu lieu entre le Secrétariat Exécutif et l'USAID au courant du mois de janvier et février 1984 ont été concrétisés par la volonté de l'USAID de collaborer à l'élaboration d'un Plan Directeur d'Hydraulique Rurale. L'USAID/Zaïre a alors adressé une demande à l'AID/ Washington pour obtenir l'aide de WASH dans l'élaboration du dit plan.

Deux Consultants WASH ont effectué une mission au Zaïre du 11 au 22 septembre 1984. A l'issue de cette mission un rapport a été adressé au Comité pour avis. Celui-ci fut amendé et adopté au cours d'une réunion d'Experts Nationaux, des représentants des Organismes spécialisés des Nations Unies et des Organisations non-Gouvernementales en novembre 1984.

Le planning des activités arrêté de commun accord prévoit :

- a. Formulation des Politiques et Stratégies (janvier 1985)
- b. Présentation des Politiques et Stratégies au cours d'un Séminaire National (avril 1985)
- c. Création d'une Cellule Permanente de Planification (mai 1985)
- d. Elaboration du Plan National du Sous-Secteur de l'Hydraulique Rurale (juin-août 1985).

La première étape, consacrée à la définition des Politiques et Stratégies, s'est déroulée au cours d'une Session de trois semaines tenue au Centre de Formation de la REGIDESO, avec la collaboration de deux Experts WASH du 7 au 25 janvier 1985.

La deuxième étape consiste en la présentation des Politiques et Stratégies au cours d'un Séminaire National. Dans ce but, le Secrétariat Exécutif propose ce qui suit :

- a) Date de la tenue du Séminaire : du 22 au 27 avril 1985
- b) Lieu du Séminaire : à N'SELE
- c) Thèmes à développer par les différents intervenants
- d) Le Budget du Séminaire dont le montant s'élève à Z. 1.054.020
- e) Le programme des travaux.

Le Président demande à l'assistance de commenter le premier point de l'ordre du jour que vient d'expliquer le Secrétaire Exécutif.

Les Membres du Comité décident de la tenue du Séminaire National du 6 au 8 mai 1985 au Palais du Peuple suivant le programme des travaux établi.

Les thèmes à développer sont approuvés. Toutefois, les Membres du Comité ont décidé :

- a. l'élargissement du thème à développer par le Commissaire d'Etat à l'Agriculture et Développement Rural pour traiter des aspects touchant à l'Hydraulique Pastorale aussi.

../..

b. La modification de l'intitulé du thème à présenter par le Commissaire d'Etat à la Condition Féminine et aux Affaires Sociales qui devient " RÔle et Contribution de la Maman Zaïroise au développement du secteur de l'eau potable et l'assainissement en milieu rural "

- . Le budget destiné à l'organisation du séminaire est également adopté. En ce qui concerne son financement, le Président propose que celui-ci puisse être relié au point 2 de l'ordre du jour; car, le financement du séminaire devrait, en principe, être assuré par le Secrétariat Exécutif.
- . L'annexe 2 à ce compte rendu donne le programme de déroulement des travaux, la liste des participants et le budget du séminaire.

3.2. Budget de fonctionnement du Secrétariat Exécutif du Comité pour l'exercice 1986

Le Secrétaire Exécutif rappelle :

- L'article 10 de l'Ordonnance portant création du Comité National d'Action de l'Eau et de l'Assainissement stipule que le budget de fonctionnement du Secrétariat Exécutif est alimenté par des cotisations des membres ainsi que des subventions éventuelles des Organismes Internationaux.
- Cependant, depuis la mise en route du Secrétariat Exécutif du Comité, il faut noter que les frais de fonctionnement de ce Secrétariat ont été entièrement pris en charge par la REGIDESO, qui a même fourni des locaux pour bureaux complètement équipés sans toutefois oublier la mise à la disposition du Secrétariat Exécutif d'un personnel de haut niveau dont un haut cadre de l'Entreprise et le versement de Z. 300.000 au compte du Comité ainsi que par une contribution du PNUD négociée dans le cadre du projet d'appui au Secrétariat Exécutif du Comité.
- Pour l'exercice financier 1984, le budget adopté par le Comité lors de sa réunion du mercredi 12 octobre 1983, a été arrêté à Z. 7.410.868 et chaque membre était appelé à verser au compte

du Secrétariat un montant de Z 617.000 (ZAIRES SIX CENT DIX-SEPT MILLE SIX CENT).

Seul le Département de l'Environnement, Conservation de la Nature et Tourisme a pu verser une somme de ZAIRES TROIS CENT MILLE (Z 300.000).

- Le Département des Travaux Publics et Aménagement du Territoire avait promis de payer par tranches sa contribution par l'entremise du Service National de la Voirie. Interrogé, ce Service a déclaré ne rien savoir de cette décision.
Les autres membres ne se sont pas prononcés malgré les lettres de rappel que leur a adressées le Président du Comité à ce sujet.
- En ce qui concerne l'exercice financier 1985, les dépenses courantes du Secrétariat Exécutif ont été estimées à Z 12.002.510. Les membres du CNAEA et de ses Commissions spécialisées devraient contribuer au budget de fonctionnement du Secrétariat Exécutif à concurrence de ZAIRES SEPT CENT ET SIX MILLE (Z 706 000) chacun. Le Comité ne s'étant, aucune fois, réuni l'année dernière ce budget n'a pu être adopté et encore moins financé.
- Pour ce qui est de l'exercice financier 1986, les dépenses courantes du Secrétariat Exécutif sont estimées à Z 20.000.000. Etant donné que jusqu'à ce jour la contribution des membres du Comité et de ses Commissions n'a pas donné le résultat escompté, il serait souhaitable en ce qui concerne le fonctionnement du Secrétariat Exécutif qu'un budget lui soit alloué par un aménagement des crédits budgétaires accordés aux Départements membres. Le budget obtenu par ce biais pourrait émarger en annexe au niveau du Département du Plan. Les prévisions budgétaires pour l'exercice 1986 sont élaborées dans cet esprit.

Le Président demande le point de vue des membres après les explications du point 2 fournies par le Secrétaire Exécutif du Comité. Il ajoute que des dispositions doivent être prises pour débloquer la situation au niveau de fonctionnement du

../..

Secrétariat Exécutif. (après un échange de vue avec le Comité, le Comité prend les décisions suivantes :

- a. Le budget de fonctionnement du Secrétariat Exécutif pour l'année 1985 est adopté et arrêté à un montant de Z 12 002 510. Le Département du Plan, des Finances et Budget et le Secrétariat Exécutif se concerteront pour déterminer le mode de son financement.
- b. Pour l'exercice 1986, le montant prévu de Z 20 000 000 est adopté. Les membres du Comité devront prévoir ce montant lors de la préparation de leurs prévisions budgétaires pour 1986. (annexe 3).

3.3. Calendrier des réunions du Comité et de ses Commissions

Le Comité a adopté le calendrier suivant pour ses réunions et celles des Commissions.

Comité	Assainissement	Eau Potable	Etudes Hydrologiques et Hydrogéologiques
18 - 03 - 85	02 - 05 - 85	17 - 05 - 85	28 - 05 - 85
17 - 06 - 85	02 - 07 - 85	17 - 07 - 85	31 - 07 - 85
19 - 09 - 85	09 - 10 - 85	24 - 09 - 85	07 - 11 - 85
19 - 12 - 85	19 - 11 - 85	29 - 11 - 85	16 - 12 - 85

Avant de lever la séance, le Président remercie de nouveau les participants pour leur contribution au déroulement des travaux et l'esprit de collaboration qui les anime pour le développement du secteur de l'eau potable et l'assainissement en milieu rural. Il ajoute qu'on ne peut pas parler du développement économique et social sans penser à l'eau et l'assainissement qui sont des éléments essentiels de prévention des maladies.

L'ordre du jour épuisé, le Président a levé la séance à 11 H 20 minutes.

Fait à Kinshasa, le 20mars 1985

TSHIONGO TSHIBINKUBULA wa TUMBA

Secrétaire Exécutif.-

ONZIEME REUNION ORDINAIRE

KINSHASA 18 MARS 1985

CNAEA/XI/CR/01/85

ANNEXE 1

LISTE DES PARTICIPANTS A LA
REUNION DU COMITE

LISTE DES PARTICIPANTS

1. MULUMBA LUKOJI, Président du CNAEA et Commissaire d'Etat au Plan
2. MOKONDA BONZA, Commissaire d'Etat au Portefeuille.
3. THAMBWE MWAMBA, Commissaire d'Etat aux Travaux Publics et Aménagement du Territoire.
4. SOKI FWANI EYENGA, Commissaire d'Etat à la Condition et Affaires Sociales.
5. MUYULU MUMBONGA, Commissaire d'Etat aux Transports et Communications.
6. KWIMI NSEL, Secrétaire d'Etat aux Finances et Budget.
7. KANUMBI BADIBANGA, Secrétaire d'Etat à la Santé Publique.
8. NZUNGU LUNTADI, Secrétaire d'Etat à l'Agriculture et Développement Rural.
9. KIWONGE LUHANJULA, Secrétaire d'Etat à l'Environnement, Conservation de la Nature et Tourisme.
10. TSHIONGO TSHIBINKUBULA wa TUMBA, Secrétaire Exécutif du CNAEA et Président Délégué Général de la REGIDESO.
11. Robin Kinloch, Représentant Résident du PNUD.
12. Philippe Auguste, Administrateur Résident de la FAO.
13. Wellfens, Administrateur Résident de l'UNICEF.
14. CHAOUCH, Directeur du Bureau OIT.
15. André Vandenberghe, Administrateur de Projet, UNICEF.
16. H.J. KRESTOVSKY, Adjoint au Représentant Résident du PNUD.
17. SHAKENI PENE KAYEMBE, Conseiller Politique DIMOPAP.
18. BARUMAWAKI MUYEYE, Directeur au Département des Mines et Energie.
19. NZAU LUTETE, Conseiller Social à la Condition Féminine et Affaires Sociales.
20. MWAMBA DIMUNGU, Expert GEEP, Transports et Communications.
21. SOWA LUKONO, Directeur au SNHR, Agriculture et Dév. R.
22. N.O. AKMANOGLU, Ingénieur Sanitaire de l'OMS.
23. MOUCKA MULUMBA, Inspecteur de la Santé Publique.
24. MWANAMBUYU KABALA, Chef de Service au PNA, Environnement.
25. MBUYI TSHIBAMBULA, Administrateur, REGIDESO.
26. NGAMBOMA MUKOKO, Administrateur, REGIDESO.
27. MALOLO MAMPASI, Directeur ai REGIDESO.
28. FINUNU SAMBA, Directeur REGIDESO.

19. KABATA OKIEN, Conseiller, Mines et Energie.
20. KABINDA DIESSE, Directeur REGIDESO
21. KADIMA MWAMBA, Secrétaire Général Adjoint, Secrétariat
Exécutif du CNAEA.
22. BONGUNGU LOEND'a, Directeur Adjoint REGIDESO.
23. MBO KENDI AFIZA, Chef de Service, Secrétariat Exécutif
du CNAEA.

§ *§* *§*

Best Available Document

APPENDIX B

Proposed Assistance to the
National Action Committee for Water Supply and Sanitation

Previous Page Blank

DRAFT

Proposed Plan of Activities for a WASH Technical Assistance
Visit through USAID/Kinshasa to the GOZ National Action
Committee for Water Supply and Sanitation o/a 4/15/85 -
5/9/85 (WASH Activity No. 114)

By Lee Jennings, Consultant
Washington, D.C., 3/29/85

Purpose:

To assist the National Action Committee for Water Supply and Sanitation in the preparation, presentation and evaluation of a national seminar on rural water policies and strategies.

Clients:

- In terms of policies and of reports to be made with regard to the work accomplished and recommendations for future assistance to similar national level seminars: USAID/Zaire's Public Health Division, WASH and AID/W's Science and Technology/Health Bureau.
- In terms of services rendered: Key Zairian organizers and facilitators for the national seminar from the National Action Committee for Water Supply and Sanitation (CNAEA) as well as GOZ Departments or Parastatal Organizations such as GOZ Agriculture and Rural Development (NRWS), Plan, REGIDESO, Health, Mines and Energy, Women's Promotion and Social Affairs and the Service of Presidential Studies.
- In terms of contact and information sharing (dependent on time and priorities): UNICEF/Zaire's Rural Water Projects Administrator, WHO/Zaire's Sanitary Engineer, the SANRU Project Manager, Peace Corps and other relevant NGOs, PVOs or WS&S Projects.

Overview:

The technical assistance (TA) visit of the consultant is planned for a period of 3 1/2 weeks and will be divided into three principal parts:

The goals of the first part are to establish collaborative working relationships with the key clients in Kinshasa, obtain their suggestions and ultimately their concurrence on the proposed plan of activities for the visit, help identify the previous experiences and current expectations for the national seminar held by key parties, analyze the potential for success of the seminar, clarify the overall goal and specific objectives of the seminar, assist CNAEA staff in the preparation of a seminar design and review

facilitation and process skills with the key seminar facilitators and small group leaders.

The second part will focus on the three day national seminar with the consultant acting as a coach to the Zairian facilitators by assisting in daily preparations, reviews and re-planning sessions with them.

The third part will include closure activities, and preparation of a report in English which describes the seminar design, schedule and process followed. The report for USAID/Zaire, AID/W and WASH will be written following the format guidelines for the preparation of WASH reports and will include sections on lessons learned and recommendations to WASH and S&T/H for future similar TA assignments.

1st Part of TA (4/15 - 5/5/85)

Goals:

1. To develop collaborative relations with all concerned parties.
2. To review, revise if necessary and get consensus on the Plan of Activities proposed for this visit.
3. To help identify the previous experiences and current expectations for the national seminar held by the CNAEA and USAID plus the UN organizations and other major donors as time permits.
4. To clarify the overall goal, specific objectives and expected results of the seminar with the CNAEA seminar organizers.
5. To assist the CNAEA seminar organizers in the preparation of a seminar design based on the agreed upon goal and objectives which address the questions of who, what, when, where and how the seminar will be implemented.
6. To review facilitation and process skills with the key seminar facilitators and small group leaders.
7. To assist the seminar organizers in analyzing the potential for success of the seminar.
8. To clarify with USAID and CNAEA the type and degree of assistance desired for the final documentation of the seminar.

Results: (Note: Number refers to a specific goal listed above)

- A2 USAID/Zaire's Public Health Division and the CNAEA will understand the activities proposed for this TA and will have given their approval to the plan of activities.
- B3 The UNICEF Rural Water Projects Administrator, the WHO Sanitary Engineer, and, as appropriate and possible, the SANRU Project Manager,

the Peace Corps Director and APCDs for R.D. and Health and other relevant NGO, PVO or WS&S projects personnel will be informed about the plan of activities.

- C4 The overall goal, specific objectives and expected results of the seminar will be clarified with the seminar organizers.
- D5 A detailed seminar design which addresses the questions of who, what, when, where and how the seminar will be implemented in order to achieve the overall goal, specific objectives and expected results will be developed, written and agreed upon with the seminar organizers.
- E6 The key seminar facilitators and small group leaders will be able to effectively use process and group dynamics' tools that are relevant to the final seminar design such as large group presentations, question and answer sessions, brainstorming, charting discussions, gate keeping, consensus decision making, etc.
- F5 The roles and responsibilities of all seminar organizers, facilitators, small group leaders, secretarial, administrative and logistic personnel as well as of the WASH consultant/coach will be clear and agreed upon by all concerned.
- G7 All desired participants and observers for the national seminar will have received an invitation to attend the seminar.
- H7 All seminar materials will be ready in sufficient copies and the site will be prepared.

2nd Part of TA (5/6 - 5/8/85)

Goal:

- 9. To assist the seminar coordinator, facilitators and support personnel in the implementation of the national seminar.

Results:

- I9 There will be complete and enthusiastic participation in all seminar sessions.
- J9 The seminar participants will be better able to explain the complexity of the issues related to short and long-term improvements in Zaire's development of the rural water supply and sanitation sector.
- K9 The seminar participants will have a sense of satisfaction and of ownership in the set of final recommended policies and strategies for improving rural water supply and sanitation.

- L9 The seminar participants will be supportive in their own organizations of the final seminar recommendations for follow-up national planning activities related to improving rural water supply and sanitation.
- M9 The seminar coordinator and facilitators will have improved their group process skills and have increased confidence in their abilities to plan and conduct effective seminars.

3rd Part of TA (5/9/85)

Goal:

- 10. To close out this visit to the satisfaction of the key clients, i.e. USAID/Zaire's Public Health Division and the National Action Committee for Water Supply and Sanitation (CNAEA).

Result:

- N10 A final report in English will be written following the format guidelines for the preparation of WASH reports. This report will describe the seminar design, schedule and process followed during the TA plus include sections on lessons learned and recommendations to WASH and S&T/H for similar WASH assignments.

Proposed Tentative Work Plan

<u>Date</u>	<u>Day</u>	<u>Activities</u>
April 15	1	<ul style="list-style-type: none"> - Morning review of Proposed Plan of Activities with USAID/Zaire's Public Health Division. - Confirmation of appointments for next day. - Review of in-country documents provided by USAID.
April 16	2	<ul style="list-style-type: none"> - Review of Proposed Plan of Activities with CNAEA official(s) and agreement on work priorities and tentative schedule for next 3 weeks with the key GOZ liaison/seminar coordinator. - Courtesy informational visits to key officials of Department's of Ag., RD, Plan, Health and of the parastatal organization REGIDESO as deemed appropriate by USAID and/or CNAEA.
April 17	3	<ul style="list-style-type: none"> - Session with CNAEA executive secretariat to clarify overall goal and specific objectives for the seminar as well as discuss their seminar design ideas and

- agree on times for working on final design and group process skills.
- April 18 4 - Continuation of courtesy/informational visits, if appropriate, including possibly UNICEF, WHO and Peace Corps as well as visit of seminar site.
- April 19 5 - Debriefing of session with CNAEA Working Committee with the key GOZ liaison/seminar coordinator leading to revision or confirmation of tentative schedule for next 2 1/2 weeks and identification of potential facilitators and small group leaders.
- April 20-21 6-7 - Review and analysis of first 3 days' activities/learnings and preparation for next week's activities.
- April 22 8 - Review of week's plans with USAID's Public Health Division and the key GOZ liaison/seminar coordinator.
- Session with CNAEA Seminar Planning Work Group
- Consultant presents ideas for seminar design based on analysis of previous week's learnings with discussion of the advantages and drawbacks of various alternatives and eventual consensus on approach to be used.
- Some potential issues seem to be:
- Role of seminar in education of participants re rural WS&S issues/actions to date?
 - Need or desire to provide opportunity to key organizations to present their views re rural WS&S development?
 - Extent of review or revision desired by organizers of the draft policies and strategies document?
 - Level of participation or input desired by organizers from NGOs, PVOs and external donor organizations?
 - Should the seminar openly discuss and recommend how and where the proposed Rural Water Supply Information and Planning unit should be set up?
- Commitment to workshop for group leaders.
- April 23 9 - Session with CNAEA Seminar Planning Work Group to finalize overall design of the seminar and assign responsibilities for all necessary preparations.

- | | | |
|---------------|-------|---|
| April 24-25 | 10-11 | <ul style="list-style-type: none"> - Workshop for group leaders designed to: <ol style="list-style-type: none"> 1. Develop an awareness of the overall design of the seminar. 2. Clarify the role of the group leader as facilitator. 3. Become familiar with guidelines for group leaders including approach, design and purpose of small group sessions. 4. Practice the skills needed to carry out the group leader roles. |
| April 26 | 12 | <ul style="list-style-type: none"> - Session with CNAEA Seminar Planning Work Group to determine what still needs to be done and who will do what by when. - Briefing of USAID/Zaire's Public Health Division. |
| April 27-28 | 13-14 | <ul style="list-style-type: none"> - Analyze first part accomplishments and re-plan second part activities. |
| Apr. 29-May 5 | 15-21 | <ul style="list-style-type: none"> - Help and assist with final preparations. - Design evaluation form for last day of seminar. |
| May 6-8 | 22-24 | <ul style="list-style-type: none"> - Coach/Monitor seminar process and provide support when needed. |
| May 9 | 25 | <ul style="list-style-type: none"> - Session with CNAEA Seminar Planning Work Group to review results of participants' evaluation and determine needs, timeframes and responsibilities for preparation of final documentation. - Write report in English for USAID/Z, WASH and AID/W and present draft to USAID/Z's Public Health Division. - Make closure visits to key contacts. - ETD Kinshasa 7:25 p.m. |

APPENDIX C

Comments on the Proposed Work Plan
for the National Seminar on Rural Water Supply
Policies and Strategies

COMMENTAIRES SUR LE PROGRAMME DES TRAVAUX PROPOSE
AU SEMINAIRE NATIONAL SUR L' HYDRAULIQUE RURALE
AU PALAIS DU PEUPLE - KINSHASA DU 6 AU 9 MAI 1985

Par Lee JENNINGS,
Consultant WASH/USAID
Kinshasa, le 17 avril 1985

Après un séjour très court (deux jours seulement) passé à Kinshasa, j'hésite encore à faire des commentaires sur la planification déjà établie, relative au Séminaire National sur l'Hydraulique Rurale, cela pour la simple raison que je ne veux pas dresser des critiques non constructives et enfin tirer des conclusions hatives à ce propos. Cependant, conformément à l'esprit et initiative du Secrétariat Exécutif du C.N.A.E.A., je me vois obligé de faire ces commentaires sur le programme des travaux proposé, et j'ose espérer que les réflexions que je vais émettre dans les lignes qui suivent puissent aider à la préparation d'un excellent Séminaire.

D'après mes expériences vécues ailleurs, le premier fait qui m'a le plus frappé est qu'il y a trop de choses prévues au programme pendant un temps très limité (trois jours et demi). Aussi, j'ai l'impression que nous risquons de tomber dans des discussions qui ne sont pas directement liées au but ultime du Séminaire qui est, d'après ce qu'on m'a expliqué, d'étudier, d'améliorer et de proposer au Conseil Exécutif les Politiques et Stratégies d'Approvisionnement en Eau Potable en Milieu Rural et en même temps gagner l'appui de diverses Organisations sur les Politiques et Stratégies proposées.

A mon avis, il est nécessaire, dans un premier temps, de se mettre d'accord sur le but ultime du Séminaire et, ensuite, s'assurer que le programme des travaux soit lié étroitement à ce but. Il faut aussi s'assurer que la tenue du Séminaire permette une participation active de tous les Participants.

Evidemment, la durée possible du Séminaire va beaucoup jouer sur le choix du programme et du processus. J'ai l'impression que le contenu du programme des travaux proposé pour trois jours et demi est le même que le programme élaboré auparavant pour six jours.

Aux Etats-Unis, on dit souvent que "le temps c'est de l'argent". Cela est bien vrai mais, aussi, la qualité d'un résultat est souvent lié au temps consacré à sa réalisation. Donc, il faut décider si le budget peut permettre un Séminaire de cinq à six jours ou si le contenu du Séminaire doit être réduit pour permettre l'atteinte des objectifs en trois jours et demi.

On ne peut admettre que le travail prévu en six jours puisse se réaliser en trois jours et demi.

Si le temps est vraiment limité à 3 jours et demi comme on l'a prévu, je suggère ce qui suit :

- 1° proposer aux Commissaires d'Etat de tenir un colloque en séance plénière, juste après la cérémonie d'ouverture, au cours duquel ils présenteront l'intérêt de leurs Départements en vue de l'amélioration de l'Approvisionnement en Eau Potable et l'Assainissement en milieu rural et les ressources (humaines, équipements, infrastructure et financement) à leur disposition afin de contribuer au développement harmonieux de ce domaine. Ce colloque pourrait être limité à deux heures.
- 2° demander aux Organisations multi ou bilatérales et aux O.N.G. avec l'expérience pratique dans le domaine de l'Hydraulique Rurale et l'Assainissement au Zaïre, de préparer une exposition de leurs activités dans ce domaine avec l'accent particulier sur les leçons tirées et leurs souhaits pour l'avenir.
- 3° former les Commissions de travail orientées par les animateurs des groupes préparés à l'avance pour étudier le document sur les Politiques et Stratégies d'Approvisionnement en Eau Potable en Milieu Rural. Il faut décider comment diviser les Participants en Commissions et Sous-Commissions de manière à mieux assurer une bonne revue du document par section en tenant compte des exposés déjà faits par les Commissaires d'Etat et les représentants des Organisations avec l'expérience dans l'Hydraulique Rurale au Zaïre.

Ces groupes de travail devront :

- clarifier le contenu de leur section ou thème du document
- identifier les choses les plus importantes sur lesquelles ils se sont mis d'accord
- voir ce qui manque et, au besoin, le compléter
- formuler les recommandations spécifiques de modification ou enrichissement de leur section ou thème du document.

Pour la dernière étape de formulation des recommandations, je suggère que ces dernières soient préparées par écrit individuellement par chaque Participant, discutées en Sous-Groupes avant de les présenter en séance plénière.

Avec un tel processus, chaque Participant devra se sentir impliqué personnellement et, par conséquent, satisfait d'avoir eu l'occasion d'influencer le document final.

Nous pouvons beaucoup discuter sur d'autres choses, mais j'espère que ces commentaires seront utiles pour notre première réflexion d'ensemble.

Je reste entièrement à votre disposition pour aider le C.N.A.E.A. dans la préparation du meilleur Séminaire et, de ce côté, je suis optimiste.

APPENDIX D

Guide for Small Group Facilitators

Previous Page Blank

COMITE NATIONAL D'ACTION DE L'EAU ET DE L'ASSAINISSEMENT

S E M I N A I R E N A T I O N A L
SUR L'APPROVISIONNEMENT EN EAU POTABLE ET L'ASSAINISSEMENT
EN MILIEU RURAL AU ZAIRE

G U I D E
A L'INTENTION DES ANIMATEURS DES GROUPES DE TRAVAIL DU SEMINAIRE

Préparé par
Monsieur Lee JENNINGS,
Consultant de WASH/USAID
Kinshasa, Avril 1985.

KINSHASA, PALAIS DU PEUPLE
DU 06 AU 09 MAI 1985

Previous Page Blank

T A B L E D E M A T I E R E S

I. Introduction	1
II. Organisation des Groupes de Travail	2
III. Suggestions pour les Animateurs	3
IV. Séances des Groupes de Travail	5
V. Séance n° 1	6
VI. Séance n° 2	8
VII. Séance n° 3	9
VIII. Séance n° 4	11
IX. Séance n° 5	12

I. INTRODUCTION

Ce guide a été élaboré pour aider les animateurs des Groupes de Travail du Séminaire National sur l'Hydraulique Rurale à réaliser leurs objectifs et donc, contribuer à la réalisation du but ultime du Séminaire, c'est-à-dire :

- "étudier, améliorer, raffiner et proposer au Conseil Exécutif les Politiques et Stratégies d'Approvisionnement en Eau Potable et Assainissement en Milieu Rural de la République du Zaïre et en même temps gagner l'appui des divers Organisations Internationales, non-Gouvernementales et Pays Donateurs sur les Politiques et Stratégies proposées"
- clarifier le contenu du document à l'étude
- discuter et analyser les présentations faites en séance plénière pour en tirer des éléments ayant un rapport avec le document à l'étude
- identifier les points les plus importants dans le document à l'étude sur lesquels ils se sont mis d'accord
- formuler des recommandations de modification ou enrichissement du document à l'étude.

Ce guide doit servir de point de référence pour les animateurs . il décrit en détail les activités devant se dérouler au cours des séances des Groupes de Travail.

Pendant la semaine précédant le Séminaire, il sera expliqué aux animateurs le mode d'emploi de ce guide.

N. B. : Ce guide a été élaboré à partir d'un guide semblable préparé, pour un colloque tenu en Tunisie en 1982, par le Responsable de la Formation du WASH, Monsieur Fred ROSENSWEIG.

II. ORGANISATION DES GROUPES DE TRAVAIL

1. Il est prévu SIX (6) Groupes de Travail avec environ QUINZE (15) Participants par Groupe. Les Participants seront répartis dans les Groupes de manière à maximiser une représentation de différents Organisations et Départements assistant au Séminaire.
2. Chaque Groupe aura les mêmes tâches, c'est-à-dire :
 - clarifier le contenu du document à l'étude
 - discuter et analyser les présentations faites en séance plénière pour en tirer des éléments ayant un rapport avec le document à l'étude
 - identifier les points les plus importants dans le document à l'étude sur lesquels ils se sont mis d'accord
 - formuler des recommandations de modification ou enrichissement du document à l'étude.
3. Pour chaque Groupe de Travail, il y aura un animateur qui devra orienter les discussions vers les objectifs du Séminaire.
4. Les Groupes de Travail ne changeront pas pendant le Séminaire, ceci afin de maintenir la continuité des discussions.
5. Chaque Groupe aura des Participants non Zaïrois.

Comme l'un des objectifs du Séminaire est de gagner l'appui de divers Organisations Internationales, non-Gouvernementales et Pays Donateurs sur les Politiques et Stratégies proposées, l'animateur devra tirer parti au maximum de la présence des Participants étrangers pendant les discussions. Ces Participants pourront servir de ressource technique s'ils ont eu des expériences en Approvisionnement en Eau Potable ou l'Assainissement en milieu rural au Zaïre ou dans leur pays.

L'animateur devra aussi essayer de rendre les discussions pertinentes aux Participants non-Zaïrois.

III. SUGGESTION POUR L'ANIMATEUR

Le rôle de l'Animateur est de guider le Groupe de Travail et de créer une ambiance telle que les Participants puissent discuter et échanger librement leurs idées.

Le rôle de l'Animateur ne sera pas de fournir les réponses correctes ; cependant, puisqu'il faisait partie du Groupe de Travail du C.N.A.E.A. qui a élaboré le document à l'étude, il peut être une source historique.

L'Animateur devra savoir exactement ce qui se passera pendant chaque séance de travail du Groupe. Il devra s'assurer que le plan de la séance soit suivi et que les objectifs fixés pour chaque séance puissent être atteints.

Nous indiquons ci-dessous quelques suggestions à l'intention des Animateurs.

A. PREPARATION

1. Avant de commencer chaque séance, revoir le guide pour s'assurer de ce qui se passera
2. La préparation de la Salle de Réunion et du matériel devra se faire avant la séance. Pour chaque séance, il faudra avoir un tableau blanc, des rouleaux de papier, de l'adhésif masquant, des stylos feutres et, pour chaque Participant, un bloc de papier, un crayon ou un stylo.

B. APPROCHE

1. Mener la discussion de telle sorte que tous les membres du Groupe y participent activement
2. Demander toujours aux Participants de parler de leurs propres expériences et de donner des exemples réels afin d'éviter des discussions trop abstraites
3. Créer une ambiance telle que les Participants expriment librement leurs commentaires et leurs observations. Eviter de donner l'impression qu'il existe des réponses "correctes". Les Politiques et les Stratégies sont en fait assez compliquées et les observations de tous les Participants sont valables.

C. DEROULEMENT

1. Surveiller le temps imparti, de manière à s'assurer que les objectifs de chaque séance soient réalisés dans le temps fixé
2. Donner des instructions très claires et accompagnées d'exemples si possible
3. Mettre un terme aux discussions afin qu'elles progressent toutes normalement
4. Poser des questions à sens large pour pousser les Participants à considérer tous les éléments
5. Intervenir si la discussion s'éloigne des objectifs de la séance ou semble trop lente
6. Demander un volontaire pour être rapporteur du Groupe en séance plénière.

D. EQUILIBRE DES QUESTIONS

1. Il faudra encourager le Groupe à considérer tous les éléments du document à l'étude. Il faut discuter autant des Politiques que des Stratégies et des recommandations. Il est très important de maintenir cet équilibre.

IV. SEANCES DES GROUPES DE TRAVAIL

Il est prévu CINQ (5) séances des Groupes de Travail pendant le Séminaire. Une description des séances et l'objectif de chacun sont indiqués ci-après :

SEANCE N° 1. (Lundi 06 mai 1985 - 19 H 00' - 20 H 00')

Présentation des membres de Groupe, explication des objectifs des petits Groupes et discussions des exposés faits par les Commissaires d'Etat.

SEANCE N° 2. (Mardi 07 mai 1985 - 16 H 00' - 17 H 00')

Discussion des présentations faites par les O.N.G. et le CEATA pour en tirer des éléments ayant un rapport avec le document à l'étude.

SEANCE N° 3. (Mardi 07 mai 1985 - 17 H 30' - 20 H 00')

Clarification du contenu du document à l'étude et identification des points les plus importants sur lesquels les Participants du Groupe se sont mis d'accord. Aussi, voir ce qui manque et, au besoin, le compléter.

SEANCE N° 4. (Merc. 08 mai 1985 - 09 H 15' - 10 H 45')

Discussions des recommandations individuelles de modification ou enrichissement du document en Sous-Groupe de 7 à 8 personnes.

SEANCE N° 5. (Merc. 08 mai 1985 - 11 H 15' - 13 H 00')

Présentation et discussion des recommandations arrêtées par les Sous-Groupes suivi par l'adoption des recommandations par tous les membres du petit Groupe.

V. S E A N C E N° 1.

(Lundi 06 mai 1985 de 19 à 20H00')

OBJECTIF : Créer une ambiance dans le petit Groupe telle que les Participants puissent discuter et échanger librement leurs points de vue au cours de la première journée et générer une liste des principaux problèmes d'Eau et d'Assainissement en milieu rural du Zaïre

PROCEDURE

1. PRESENTATION (Durée : 15 minutes)

- Demander aux Participants de se diviser par Groupes de deux, de préférence avec quelqu'un qu'ils ne connaissent pas bien
- Lorsque les Groupes de deux sont formés, demander aux Participants de se présenter individuellement à tour de rôle en indiquant leur nom, leur profession ou fonction, leur pays ou leur région et ce qu'ils entendent du Séminaire, et ce, pendant CINQ minutes
- En présence du Groupe complet, demander à l'une des personnes de chaque Groupe de présenter brièvement son collègue.
Continuer de cette manière jusqu'à ce que tout le monde soit présenté au Groupe.

2. EXPLIQUER LE BUT DES GROUPE DE TRAVAIL (Durée : 5 minutes)

Revoir le but des Groupes de Travail écrit sur la page 1 de ce guide.
L'écrire d'avance sur un tableau blanc.

3. ORGANISATION DU GROUPE DE TRAVAIL (Durée : 10 minutes)

Expliquer l'organisation suivante au Groupe :

- La composition du Groupe ne changera pas pendant le Séminaire
- Chaque Groupe de Travail aura les mêmes tâches
- Les Groupes seront chargés de formuler les recommandations de modification ou enrichissement du document à l'étude
- Le succès du Groupe dépendra de la participation active et constante de tous ses membres
- L'Animateur du Groupe expliquera son rôle ; le rôle du Coordinateur du Séminaire, Citoyen KADIMA MWAMBA, Secrétaire Général Adjoint, et enfin, celui du Consultant de WASH/USAID, Monsieur Lee JENNINGS.

4. DISCUSSIONS DE LA PREMIERE JOURNEE (Durée : 30 minutes)

- Expliquer, au début de cette activité, qu'il y aura plusieurs facteurs qui permettront d'analyser et d'améliorer le document à l'étude pendant le Séminaire. Au préalable, les points de vue des Participants Zaïrois, surtout ceux provenant des Régions, seront nécessaires car les problèmes à résoudre par les "Politiques et Stratégies d'Approvisionnement en Eau Potable en Milieu Rural" seront ceux qu'ils ont rencontrés au cours de leur travail. Ensuite, on se servira des exposés faits par les Commissaires d'Etat.

Enfin, les Experts Internationaux et les Représentants des Organisations Multilatérales, Bilatérales et Non-Gouvernementales contribueront à l'analyse et l'amélioration du document par la présentation d'expériences vécues dans leur pays et au Zaïre (5 minutes)

- Demander à chaque Participant de réfléchir sur les exposés faits par les Commissaires d'Etat et l'Ingénieur Sanitaire de l'O.M.S. et décrire sur une feuille de papier trois (3) principaux problèmes d'Eau et d'Assainissement en milieu rural du Zaïre évoqués par ces exposés (5 minutes)

- Diviser le Groupe en trois (3) Sous-Groupes de 4 à 6 personnes. Demander à chaque Sous-Groupe d'établir une liste de tous les problèmes cités par les membres du Sous-Groupe (15 minutes)

- Avec tout le Groupe, écrire tous les problèmes des Sous-Groupes sur le tableau blanc. Si le temps le permet, demander au Groupe de mettre les problèmes en ordre prioritaire (10 minutes)

- Remercier les Participants pour leur attention et leur souhaiter une bonne soirée.

VI. S E A N C E N° 2

(Mardi 7 mai 1985 de 16 à 17 H 00')

OBJECTIF : Analyser les présentations faites par les O.N.G. et le CEATA pour en tirer des choses ayant un rapport avec le document à l'étude et aux principaux problèmes d'Eau et d'Assainissement en milieu rural du Zaïre identifiés au cours de la première séance du Groupe de Travail

PROCEDURE

1. ANALYSE DES PRESENTATIONS (Durée : 25 minutes)

- Demander à chaque Participant de réfléchir sur les présentations faites par les O.N.G. et le CEATA et décrire sur une feuille de papier 2 à 3 éléments (les principes ou méthodes de travail, l'organisation, types de technologie employée, etc.) qui ont contribué à de bons résultats (les facteurs de facilité) dans le domaine de production et distribution d'Eau Potable en milieux ruraux du Zaïre et 2 à 3 éléments qui ont empêché d'obtenir de bons résultats (facteurs de contrainte) (10 minutes)
- Demander aux Participants de se diviser dans les mêmes Sous-Groupes de la veille pour partager et discuter de leurs listes des facteurs de facilité et de contrainte (15 minutes).

2. RECHERCHE DES SOLUTIONS (Durée : 35 minutes)

- Demander à chaque Sous-Groupe de comparer leurs listes de facteurs de facilité et de contrainte avec la liste des principaux problèmes d'Eau et d'Assainissement en milieu rural arrêtés au cours de la première Réunion du Groupe de Travail. Ensuite, voir s'il y a des solutions suggérées à ces problèmes (15 minutes)
- Avec tout le Groupe, écrire les solutions suggérées par chaque Sous-Groupe sur le tableau blanc (15 minutes)
- Annoncer une pause de 30 minutes.

VII. S E A N C E N° 3

(Mardi 07 mai 1985 de 17 H 30' à 20 H 00')

OBJECTIF : Clarifier le contenu du document à l'étude, identifier les points les plus importants sur lesquels les membres du Groupe sont d'accord et voir ce qui manque et, au besoin, le compléter.

PROCEDURE

1. CLARIFICATION DU DOCUMENT A L'ETUDE (Durée : 45 minutes)
 - Individuellement, examiner le document "Politiques et Stratégies d'Approvisionnement en Eau Potable en Milieu Rural" et noter s'il y a des points à éclaircir (15 minutes)
 - Avec tout le Groupe, répondre aux questions posées par les Participants concernant l'éclaircissement du document ou de sa préparation par le Groupe de travail du C.N.A.E.A. (30 minutes)

2. IDENTIFICATION DES POINTS LES PLUS IMPORTANTS SUR LESQUELS LES MEMBRES DU GROUPE SE SONT MIS D'ACCORD ET DES POINTS QUI MANQUENT (Durée : 90 min.)
 - Diviser le Groupe en deux (2) Sous-Groupes de 7 à 8 personnes et leur demander de considérer ensemble les questions suivantes à inscrire sur le tableau blanc :
 - 1° le document contient-il tous les aspects principaux ?
 - 2° quels sont les points les plus importants ?
 - 3° sont-ils réalistes ? réalisables ?
 - 4° quels changements peut-on préconiser ?
 - Suggérer qu'ils procèdent logiquement à leur analyse en partant des Politiques aux Stratégies et ensuite aux recommandations
 - Demander à chaque Sous-Groupe de nommer un Secrétaire et de désigner un rapporteur
 - Préciser qu'ils ont jusqu'à 19 H 45' pour accomplir leurs tâches.

3. DEVOIR A FAIRE (Durée : 15 minutes)

- Avec tout le Groupe, demander à chaque rapporteur de donner un bref résumé du travail accompli en Sous-Groupe avec accent particulier sur les changements du document suggéré
- Demander à tout le monde de réfléchir sur le travail de la journée et de commencer à formuler les recommandations individuelles de modification ou enrichissement du document pour le lendemain matin
- Remercier les Participants pour leurs efforts fournis tout au long de la journée.

VIII. S E A N C E N° 4

(Mercredi 08 mai 1985 de 09 H 15' à 10 H 45')

OBJECTIF : Arrêter, en Sous-Groupes, les recommandations de modification ou enrichissement du document.

PROCEDURE

1. RAFFINEMENT DES RECOMMANDATIONS INDIVIDUELLES (Durée : 15 minutes)
 - Donner à tout le monde quinze (15) minutes afin de permettre à chacun de revoir ou de formuler les recommandations individuelles de modification ou enrichissement du document.

2. ARRETER LES RECOMMANDATIONS EN SOUS-GROUPES (Durée : 75 minutes)
 - Diviser le Groupe en trois (3) Sous-Groupes de 5 à 6 personnes - pas les mêmes Groupes que lundi et mardi
 - Demander à chaque Sous-Groupe de formuler une liste de recommandations de modification ou enrichissement du document et de les écrire sur le tableau blanc.

IX. S E A N C E N° 5

(Mercredi 08 mai 1985 de 11 H 45' à 13 H 00')

OBJECTIF : Arrêter en Groupe de Travail les recommandations de modification ou enrichissement du document.

PROCEDURE

1. EXPLIQUER LE DEROULEMENT DE LA SEANCE (Durée : 5 minutes)

Mettre l'accent sur la nécessité de travailler très efficacement pour pouvoir atteindre l'objectif de la séance avant de déjeuner.

2. PRESENTATION DU TRAVAIL FAIT EN SOUS-GROUPES (Durée : 45 minutes)

- Donner quinze (15) minutes au rapporteur de chaque Sous-Groupe d'exposer et d'expliquer la liste des recommandations de modification ou enrichissement du document. Lui demander d'afficher la liste au tableau blanc devant tout le Groupe
- Après la présentation du premier Groupe, demander aux rapporteurs des autres Groupes d'être conscients des recommandations déjà proposées et de mentionner quant à eux, les recommandations n'ayant pas été citées par le Groupe précédent.

3. ARRETER LES RECOMMANDATIONS DEFINITIVES (Durée : 55 minutes)

- Avec tout le Groupe, discuter des modifications ou enrichissements suggérés et arrêter les recommandations définitives
- L'Animateur guidera cette discussion et inscrira les conclusions au tableau blanc (30 minutes)
- Décider avec tout le Groupe comment les présentations se passeront en séance plénière à 15 heures. Etant donné que chaque Groupe de Travail aura quinze (15) minutes pour sa présentation, décider les détails de l'organisation :
 - 1° Qui rédigera les conclusions ?
 - 2° Qui fera la présentation ?
 - 3° Qui préparera les affiches au tableau blanc ?

Cette préparation se fera plus efficacement si les tâches sont réparties par Sous-Groupes.

Il faut noter que la présentation donnée en séance plénière ne représentera pas tous les efforts du Groupe en raison du temps limité. Le Groupe de Travail soumettra donc un rapport écrit plus complet au Coordinateur du Séminaire.

Lors de la séance plénière, le Groupe présentera un simple résumé des changements proposés pour le Préambule, les Politiques, les Stratégies et les Recommandations du document.

APPENDIX E
Preseminar Workshop

Previous Page Blank

The basic design and schedule for the workshop was as follows:

Day 1 - May 2

1. Introduction and Presentation of Workshop Objectives Time: 15 minutes
 - a. Welcome by the Executive Secretary of the CNAEA, Mr. Tshiongo and introduction of the WASH Consultant, Mr. Lee Jennings
 - b. Presentation and explanation of workshop objectives and proposed schedule by Mr. Jennings

2. Distribution and Explanation of the Revised Seminar Work Plan by Mr. Kadima. Time: 30 minutes
 - Questions and comments by participants.

3. Definition of the Role and Qualities of an Effective Facilitator Time: 30 minutes
 - a. Brainstorm and list on the flipchart the qualities most desired in an effective facilitator. Time: 15 minutes
 - Ask for a volunteer from the group to write on the flipchart.
 - Ensure that everyone is in agreement with the list.
 - b. Ask each participant to think about and write on a piece of paper his definition of an effective facilitator. Time: 5 minutes
 - c. Ask for a volunteer to write his definition on the flipchart. Time: 10 minutes
 - Ask others to add to or refine the solicited definition.
 - Ensure that everyone is satisfied with the final definition.

4. Coffee Break Time: 15 minutes

5. Distribution and Explanation of the Guide for Small Group Facilitators Time: 60 minutes
 - a. Organization of the work groups
 - b. Suggestions for facilitators

- c. Work group sessions
 - d. Practice involving the first part of Session No. 1 by a volunteer
 - e. Constructive criticism and suggestions by the participants to the practice
6. Discussion of the Morning and of the Plans for the Following Day Time: 15 minutes

Day 2 - May 3

1. Announcements by Mr. Kadima. Time: 30 minutes
- Modifications in seminar work plan due to inability of the Prime Minister to open the seminar and to the continued illness of the State Commissioner for Planning
 - Decisions on per diem and incentive pay arrangements
2. Review of Previous Day's Work Time: 30 minutes
- Objectives of the workshop
 - Questions to ensure a common understanding of organization of the work groups, the suggestions for facilitators, and the purpose of each work session
3. Request for Presenters Time: 5 minutes
- Ask for three volunteers to prepare to present the first three parts of Session No. 1 and explain the process for the practice role play.
4. Coffee Break and Preparation Time: 15 minutes
5. Practice of Role Play of Session No. 1 Time: 30 minutes
6. Constructive Criticism and Suggested Steps for Sessions No. 2 through 5 Time: 60 minutes

Day 3 - May 4

1. Complete review, discussion, and modification of steps suggested for each work group session.
2. Agree on time and place to meet Monday morning, May 6 at the Palais du Peuple and on daily facilitator debriefing and planning meetings.

APPENDIX F

Final Work Plan for the National Seminar

COMITE NATIONAL D'ACTION DE L'EAU ET DE L'ASSAINISSEMENT

S E M I N A I R E N A T I O N A L
SUR L'APPROVISIONNEMENT EN EAU POTABLE ET L'ASSAINISSEMENT
EN MILIEU RURAL AU ZAIRE

P R O G R A M M E D E S T R A V A U X

KINSHASA, PALAIS DU PEUPLE
DU 06 AU 09 MAI 1985

Previous Page Blank

PROGRAMME DES TRAVAUX

LUNDI 06 MAI 1985

- 08 H 30' : Enregistrement des Participants
(Perception d'une partie d'indemnités et
détails administratifs)
- 09 H 00' : Arrivée des Invités
- 09 H 30' : 1. Installation dans la Salle
- 09 H 45' : 2. La Zaïroise
- 10 H 00' : 3. Mot d'introduction, explication du but et du
Programme du Séminaire et Historique du document
sur les "Politiques et Stratégies d'Approvision-
nement en Eau Potable en Milieu Rural"
. par Citoyen TSHIONGO TSHIBINKUBULA wa TUMBA,
Secrétaire Exécutif du C.N.A.E.A.,
Président Délégué Général de la REGIDESO
- 10 H 30' : 4. Discours d'ouverture
. par Citoyen MULUMBA LUKOJI,
Président du C.N.A.E.A.,
Commissaire d'Etat au Plan
- 11 H 00' : 5. La Zaïroise
6. Présentation des Participants
7. Cocktail
- 12 H 00' : Déjeuner
- 15 H 00' - 16 H 15' : 1. COMMENT DESSERVIR 14 MILLIONS DE PERSONNES EN
MILIEU RURAL D'ICI 1991 ?
. par Citoyen BOKANA w'ONDANGELA,
Commissaire d'Etat à l'Agriculture et
Développement Rural
2. ROLE ET CONTRIBUTION DE LA MAMAN ZAIROISE AU
DEVELOPPEMENT DU SECTEUR DE L'EAU POTABLE ET
DE L'ASSAINISSEMENT
. par Citoyenne SOKI FUANI EYENGA,
Commissaire d'Etat à la Condition Féminine
et aux Affaires Sociales

3. PROGRAMME D'ELECTRIFICATION EN MILIEU RURAL
par Citoyen UNEN CAN,
Commissaire d'Etat aux Mines et Energie
4. Intervention des Participants et débats
- 16 H 15' : Pause - Café
- 16 H 30' - 18 H 30' : 5. METHODES D'EVALUATION DE L'IMPACT SUR LA SANTE
DES PROJETS D'APPROVISIONNEMENT EN EAU POTABLE
ET D'ASSAINISSEMENT
. par Citoyen MUSHOBEKWA KALIMBA wa KATANA,
Commissaire d'Etat à la Santé Publique
6. CONDITIONS D'UN ASSAINISSEMENT ADEQUAT ET NORMES
DE QUALITE DE L'EAU EN MILIEU RURAL
. par Citoyen NDJOLI MBALANGA,
Commissaire d'Etat à l'Environnement,
Conservation de la Nature et Tourisme
7. DEVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES DAN:
LE SECTEUR DE L'EAU POTABLE ET DE L'ASSAINISSEMENT
par Monsieur N.O. AKMANOGLU,
Ingénieur Sanitaire de l'O.M.S.
8. Intervention des Participants et débats
- 18 H 30' - 20 H 00' : 9. Pause et répartition des Participants en SIX (6)
Groupes de Travail guidés par les encadreurs
choisis parmi les Participants à la Session sur
l'élaboration du document des "Politiques et
Stratégies d'Approvisionnement en Eau Potable
en Milieu Rural"
10. Travail en Petits Groupes : présentation,
explication des objectifs des Petits Groupes et
discussions de la première journée.
- 20 H 00' : FIN DE LA JOURNEE
- MARDI 07 MAI 1985
- 09 H 00' : 1. Récapitulation de la journée du 6 et revue du
Programme du jour
par Citoyen KADIMA MWAMBA,
Secrétaire Général Adjoint

09 H 30' - 13 H 00'

2. EXPERIENCES DE COOPERATION DANS LE DOMAINE DE PRODUCTION ET DISTRIBUTION D'EAU POTABLE EN MILIEUX RURAUX DE LA REPUBLIQUE DU ZAIRE
PAR .

2.a. Projet SANRU (USAID/ECZ) et le Corps de la Paix Américain (Peace Corps)

par : . Dr. Frank BAER,
Directeur du Projet SANRU et
. Monsieur Thomas WAYMAN,
Directeur Adjoint du Corps de la Paix

2.b. Projet Rural à MBUJI-MAYI, Kasai-Oriental

: Pause - Café

2.c. Comité ANTIBWAKI du Kivu

par : . Citoyen KAJARA et
. Monsieur Gérard GACH,
Volontaire du Corps de la Paix

2.d. Projet C.D.I. (Centre de Développement Intégré) de BWAMANDA, Equateur

: 3. INITIATIVES ET RECHERCHES NATIONALES

par : . Citoyen MULONGO du C.E.A.T.A. (Centre d'Encadrement Agricole et d'Expérimentation des Techniques Appropriées) et
Citoyen DIMELO di LUKOMBO du Centre National de Machinisme Agricole et Technologie Appropriée

13 H 00'

: Déjeuner

15 H 00' - 17 00'

: 4. Intervention des Participants et débats

5. Récapitulation de la matinée, commentaires ou questions par les Agences Multilatérales, Bilatérales et les Organisations Non-Gouvernementales

6. Travail en Petits Groupes : discussions des présentations faites pendant la matinée pour en tirer des choses ayant un rapport avec le document à l'étude

17 H 00'

: Pause - Café

17 H 15' - 20 H 00'

: 7. Travail en Petits Groupes

. clarification du contenu du document
. identification des choses les plus importantes sur lesquelles ils se sont mis d'accord
. voir ce qui manque et, au besoin, le compléter

8. Explication en Petits Groupes du devoir à faire le lendemain, c.à.d. formulation des recommandations individuelles de modification ou enrichissement du document

20 H 00' : FIN DE LA JOURNEE

MERCREDI 08 MAI 1985

- 09 H 00' : 1. Récapitulation de la journée du 7 et revue du Programme du jour
par Citoyen KADIMA MWAMBA,
Secrétaire Général Adjoint
- 09 H 15' - 10 H 45' : 2. Travail en Petits Groupes
. raffinement des recommandations individuelles,
. discussions des recommandations en Sous-Groupes de 7 à 8 personnes
- 10 H 45' : Pause - Café
- 11 H 00' - 13 H 00' : 3. Travail en Petits Groupes
. présentation et discussions des recommandations arrêtées par les Sous-Groupes
. formulation des recommandations du Petit Groupe concernant les modifications ou enrichissement du document
- 13 H 00' : Déjeuner
- 15 H 00' - 16 H 30' : 4. Présentation en Séance Plénière des recommandations arrêtées par les Petits Groupes concernant les modifications ou enrichissement du document par un Rapporteur de chaque Groupe
- 16 H 30' : Pause - Café
- 16 H 45' - 20 H 00' : 5. Débats, Synthèse et Consensus sur les recommandations finales en Séance Plénière
6. Adoption du Rapport Général sur les Politiques et Stratégies de la République du Zaïre en matière d'Approvisionnement en Eau Potable et d'Assainissement en milieu rural
- 20 H 00' : FIN DE LA JOURNEE

JEUDI 09 MAI 1985

- 15 H 00' : Perception du solde des indemnités
- 16 H 00' : Arrivée des Invités
- 16 H 45' : 1. Installation dans la Salle
2. La Zaïroise
3. Lecture du Rapport Général
4. Motion de soutien au Président-Fondateur du M.P.R.,
Président de la République
5. Clôture par le Président du C.N.A.E.A.
Commissaire d'Etat au Plan, Représentant Personnel
du Premier Commissaire d'Etat
6. Cocktail.

APPENDIX G

Invitation List for Seminar Opening
and Closing Ceremonies and Participants' List

L I S T E . D E S . I N V I T E S
AUX SEANCES D'OUVERTURE ET DE CLOTURE
DU SEMINAIRE NATIONAL SUR L'HYDRAULIQUE RURALE

A. CORPS DIPLOMATIQUE (Ambassadeurs ou Chargés d'Affaires)

- PAYS AFRICAINS

1. ANGOLA
2. BENIN
3. BOURKINA FASSO
4. BURUNDI
5. CAMEROUN
6. Rép. CENTRAFRICAINE
7. CONGO
8. COTE D'IVOIRE
9. GABON
10. GUINEE
11. KENYA
12. LIBERIA
13. MALI
14. MAROC
15. MAURITANIE
16. NIGER
17. RWANDA
18. SENEGAL
19. SOUDAN
20. TANZANIE
21. TCHAD
22. TOGO
23. TUNISIE
24. ZAMBIE

- AUTRES PAYS

25. ALLEMAGNE FEDERALE
26. ARGENTINE
27. BELGIQUE
28. BRESIL
29. CANADA
30. ESPAGNE
31. ETATS-UNIS
32. FRANCE
33. GRANDE BRETAGNE
34. ITALIE
35. JAPON
36. PAYS-BAS
37. PORTUGAL
38. SUEDE
39. SUISSE
40. Directeur de l'USAID

B. ORGANISMES SPECIALISES DES NATIONS UNIES

- O. M. S.

- 41. Coordonnateur des Programmes
- 42. Ingénieur Sanitaire

- P. N. U. D.

- 43. Représentant Résident
- 44. Madame KRESTOVSKY

- U N I C E F

- 45. Représentant Résident
- 46. Administrateur des Projets, Monsieur VANDENBERGHE

- BANQUE MONDIALE

- 47. Représentant Résident

- F. A. O.

- 48. Administrateur des Programmes

- B. I. T.

- 49. Directeur du Bureau de l'O.I.T.

- F. E. D.

- 50. Délégué du FED pour le Zaïre

C. AUTORITES POLITIQUES DU PAYS

- CONSEIL LEGISLATIF

- 51. Président du Conseil Législatif
- 52. Premier Vice-Président
- 53. Deuxième Vice-Président
- 54. Membres du Groupe Parlementaire de la Ville de Kinshasa

- CONSEIL EXECUTIF

- 55. Premier Commissaire d'Etat
- 56. Commissaire d'Etat à l'Administration du Territoire
- 57. "- aux Affaires Etrangères et
 à la Coopération Internationale
- 58. "- à l'Information, Mobilisation, Propagande
 et Animation Politique
- 59. "- aux Finances et Budget
- 60. "- au Plan
- 61. "- à l'Agriculture et Développement Rural
- 62. "- à l'Economie Nationale et Industrie
- 63. "- au Commerce Extérieur
- 64. "- au Portefeuille
- 65. "- aux Mines et Energie
- 66. "- aux Travaux Publics et Aménagement du Territoire
- 67. "- aux Transports et Communications
- 68. "- aux Affaires Foncières

- 69. Commissaire d'Etat à l'Enseignement Supérieur et Universitaire
- 70. "- à la Recherche Scientifique
- 71. "- à l'Enseignement Primaire et Secondaire
- 72. "- à la Culture et Arts
- 73. "- à la Santé Publique
- 74. "- à la Condition Féminine et
aux Affaires Sociales
- 75. "- à la Fonction Publique
- 76. "- au Travail et Prévoyance Sociale
- 77. "- aux Postes, Téléphones et Télécommunications
- 78. "- à l'Environnement, Conservation de la Nature
et Tourisme
- 79. "- à la Jeunesse du Parti, Sports et Loisirs
- 80. Secrétaire d'Etat à la Défense Nationale et Sécurité du Territoire
- 81. "- aux Anciens Combattants
- 82. "- à l'Administration du Territoire
- 83. "- aux Affaires Etrangères
- 84. "- à la Coopération Internationale
- 85. "- à l'Information
- 86. "- aux Finances
- 87. "- au Plan
- 88. "- à l'Agriculture
- 89. "- au Commerce Extérieur
- 90. "- à l'Economie Nationale et Industrie
- 91. "- au Portefeuille
- 92. "- aux Mines et Energie
- 93. "- aux Travaux Publics et Aménagement du Territoire
- 94. "- aux Transports et Communications
- 95. "- aux Affaires Foncières
- 96. "- à l'Enseignement Supérieur et Universitaire
- 97. "- à l'Enseignement Primaire
- 98. "- à l'Enseignement Secondaire
- 99. "- à la Culture et Arts
- 100. "- à la Condition Féminine et aux Affaires Sociales
- 101. "- à la Fonction Publique
- 102. "- à la Santé Publique
- 103. "- à l'Environnement, Conservation de la Nature
et Tourisme
- 104. "- à la Jeunesse du Parti
- 105. "- aux Sports et Loisirs
- 106. "- au Travail et Prévoyance Sociale

- COMITE REGIONAL DU M.P.R. VILLE DE KINSHASA

- 107. Président Régional du M.P.R. et Gouverneur de la Ville de Kinshasa
- 108. Vice-Gouverneur Chargé de l'Administration
- 109. Vice-Gouverneur Chargé des Affaires Politiques
- 110. Commandant de la Circonscription Militaire de la Ville de Kinshasa
- 111. Commissaire de Zone de Lingwala

- ASSEMBLEE REGIONALE VILLE DE KINSHASA

- 112. Président de l'Assemblée Régionale
- 113. Vice-Président

D. REPRESENTANTS DES CULTES

- 114. Catholique
- 115. Protestant
- 116. Kimbanguiste
- 117. Armée du Salut
- 118. Orthodoxe
- 119. Musulman

E. AUTORITES ACADEMIQUES

- 120. Recteur de l'Université de Kinshasa
- 121. Directeur Général de l'Institut Supérieur de Commerce
- 122. "- de l'I.S.T.A.
- 123. "- de l'I.S.T.I.
- 124. "- de l'I.S.P./GOMBE
- 125. "- de l'I.P.N.

F. A N E Z A

- 126. Président de l'ANEZA
- 127. Administrateur Délégué

G. U. N. T. Za.

- 128. Secrétaire Général de l'UNTZA
- 129. Secrétaire National de l'UNTZA/FNTPE

H. ENTREPRISES

- 130. Président Délégué Général de la GECAMINES HOLDING
- 131. "- de la GECAMINES COMMERCIALE
- 132. "- de la GECAMINES EXPLOITATION
- 133. "- de la SONATRAD
- 134. "- de la SOFIDE
- 135. "- de l'ONATRA
- 136. "- de la S.N.EL.
- 137. "- de la B.D.P.
- 138. Administrateur Délégué de la B.C.Z.
- 139. Président Directeur Général de la B.K.
- 140. Président Administrateur Délégué de l'U.Z.B.
- 141. Président du Groupe CHANIMETAL
- 142. Administrateur Délégué de l'UNIBRA
- 143. Administrateur Délégué de la BRALIMA

GR O U P E I

01. Citoyen BONGUNGU (Chef de Groupe)
02. -"- BONDO
03. -"- MADRAKILE
04. -"- MUPANDE
05. -"- BOTSHUALI
06. -"- PANGU
07. -"- ITOKO
08. Monsieur P. SIMON
09. Citoyen MULONGO
10. Monsieur HENRI JACQUES
11. O. I. I.

GR O U P E III

01. Citoyen KABEYA (Chef de Groupe)
02. -"- MULONDA
03. -"- LUMU
04. -"- PUNGU
05. -"- KANKONDE
06. -"- BAKAMBU
07. Monsieur AWANTANG
08. -"- PETIT
09. -"- DANI
10. Rév. Père RIBAUCOUK
11. F. A. J.

GR O U P E V

01. Citoyen KABASELE (Chef de Groupe)
02. -"- LOBATI
03. -"- LOMA
04. -"- TANGALA
05. -"- ZOLA
06. -"- MABANZA
07. -"- KAHARA
08. -"- ITUMBELA
09. Monsieur AKMANOGLU
10. J A P O N
11. U N I T E F

GR O U P E II

01. Citoyen SOWA (Chef de Groupe)
02. -"- BIDUAYA
03. -"- VITA
04. -"- MUKALAYI
05. -"- MPIA
06. -"- BALA ALEJO
07. -"- SALUMU
08. Monsieur WAYMAN
09. -"- J. SIER
10. P. N. U. D.

GR O U P E IV

01. Citoyen BARUMAWAKI (Chef de Gr.)
02. -"- MISHITU
03. -"- OSSALJA
04. -"- NUTEBA
05. -"- ABDALA
06. -"- NWANA MBUYI
07. -"- LUNGELA
08. -"- BALOKA
09. -"- KAMBA
10. Monsieur RIOU Thierry
11. -"- Gérard GACH
12. -"- BERTIER
13. C. C. E.

GR O U P E VI

01. Citoyen MIABANZILA
02. -"- BIDUAYA
03. -"- MUTOMBO
04. -"- KAPIAMBA
05. -"- KALALA
06. -"- DIMELO
07. Monsieur BAER
08. -"- FERNANDEZ
09. Dr. BERNARD (O.M.S.)
10. F. E. D.

APPENDIX H

**Adopted Policies and Strategies
For Rural Water Supply and Sanitation**

Previous Page Blank

REPUBLIQUE DU ZAIRE

COMITE NATIONAL
D' ACTION DE L' EAU ET DE L' ASSAINISSEMENT

POLITIQUES ET STRATEGIES
SUR L' HYDRAULIQUE ET L' ASSAINISSEMENT EN MILIEU RURAL

M A I 1 9 8 5

PREAMBULE

Le 10 novembre 1980, l'Assemblée Générale des Nations Unies a proclamé la période de 1981 à 1990, Décennie Internationale de l'Eau Potable et de l'Assainissement.

La Communauté Internationale recommande, durant cette période, à tous les Etats Membres d'améliorer substantiellement les normes et les niveaux des services d'alimentation en eau potable et d'assainissement.

Le Président de la République a, par sa lettre du 9 janvier 1981 adressée au Secrétaire Général des Nations Unies, pris l'engagement solennel de relever progressivement le niveau de couverture en eau à 70 % et 35 % respectivement des populations urbaine et rurale et d'étendre et améliorer les différents réseaux et systèmes d'assainissement à l'horizon 1990.

Dans ce but, il lui a plu de créer par l'ordonnance n°81-023 du 14 février 1981 un Comité National d'Action de l'Eau et de l'Assainissement.

Etant donné que le secteur de l'Eau Potable et de l'Assainissement concerne la santé et le bien-être des populations, facteurs de production, il intervient, par conséquent, de manière déterminante dans tout le processus de relance économique. Il doit de ce fait être l'objet des préoccupations quotidiennes du Conseil Exécutif. C'est pourquoi dans son discours-programme du 5 décembre 1984 annonçant le septennat du social, le Président de la République y a consacré une place de choix en décidant d'augmenter progressivement le taux de desserte en eau des populations vivant en milieu rural pour atteindre d'ici 1991 près de 50 % de celles-ci.

En République du Zaïre, l'approvisionnement en eau potable se fait en milieu urbain et semi-urbain d'une part, et en milieu rural d'autre part.

Dans le premier cas, le Conseil Exécutif a chargé la Société Nationale de production et distribution d'Eau, la REGIDESO, de remplir cette tâche et d'étendre les services en vue d'augmenter le taux de desserte en eau en milieu urbain et semi-urbain.

Par contre en milieu rural, défini comme étant toute agglomération ou suite d'agglomérations non urbanisées, habitées par une population essentiellement paysanne, la situation est à maints égards préoccupante : le niveau d'approvisionnement en eau y est très faible et les interventions relativement peu engagées. Mais, comme plus de 75 % de la population zairoise vit dans ce milieu, le besoin de planification accompagné d'un programme de projets spécifiques s'est fait sentir. Pour la satisfaction de ce besoin, il est apparu nécessaire de définir les objectifs, les politiques appropriées et d'arrêter des stratégies portant sur :

- 1° l'élaboration d'un plan national d'hydraulique rurale dans le cadre du plan quinquennal 1986 - 1990 avec des composantes eau potable, assainissement et éducation sanitaire.
- 2° la participation effective de la communauté bénéficiaire et surtout des femmes à tous les stades de programmation et exécution des projets ainsi qu'à la gestion et maintenance des infrastructures.
- 3° le recours à des technologies simples et efficaces.
- 4° la mise en oeuvre des programmes d'appui au secteur ainsi que le renforcement des structures de certaines institutions y oeuvrant.

P O L I T I Q U E S

1. C O N S T A T S

En considérant les conditions de vie des populations vivant en milieu rural du Zaïre, le Conseil Exécutif a constaté ce qui suit :

1.1. Sur le Plan Sanitaire

- . les taux très élevés de morbidité et mortalité liés à la consommation d'eau non potable ;
- . les conditions précaires d'hygiène corporelle liées à la faible quantité d'eau utilisée ;
- . les conditions précaires d'hygiène du milieu imputables à l'insuffisance de services d'assainissement ;
- . l'insuffisance d'une action adéquate d'éducation populaire en matière d'eau et d'assainissement.

1.2. Sur le Plan de l'Aménagement de l'Espace Rural

- . l'exode rural qui vide les campagnes zaïroises diminuant de ce fait le nombre des agriculteurs ;
- . la dispersion des populations ne favorise pas les actions de développement intégré du milieu ;
- . l'insuffisance des actions de vulgarisation agricole auprès des Paysans.

1.3. Sur le Plan de la Condition Féminine

La corvée de l'eau absorbe énormément de temps à la maman zaïroise.

En effet, elle y dépense beaucoup d'énergie en parcourant de longues distances.

Ces facteurs prouvent le faible niveau de l'aménagement du milieu rural, lequel conduit à l'encadrement insuffisant du Paysan et par conséquent influence défavorablement le niveau de la production agricole.

Celui-ci est du reste faible.

2. OBJECTIFS

En considérant ce qui précède, le Conseil Exécutif de la République du Zaïre, fort de grandes orientations sectorielles du programme du septennat du social, se fixe les objectifs suivants :

- 2.1 augmenter le taux de desserte en eau en faveur des populations vivant en milieu rural, en atteignant d'ici 1991 près de 50 % des populations rurales soit 14 millions de paysans. Cela suppose que cette première tranche bénéficiaire devra avoir accès à l'eau potable en quantité suffisante et dans les conditions qui suppriment la corvée de l'eau.
- 2.2 améliorer concomittamment avec cette desserte les services d'assainissement dans le milieu rural, en rapport avec le programme de soins de santé primaires.
- 2.3 promouvoir et encourager l'action d'éducation sanitaire.

L'intervention dans ce domaine non seulement, tiendra compte des priorités liées à la densité de population, des problèmes liés à l'approvisionnement en eau, du coût des installations à implanter, de l'accessibilité des villages, mais aussi devra s'appuyer sur la sensibilisation et le degré de mobilisation des populations concernées c'est-à-dire leur volonté de soutenir la mise en place des ouvrages et de maintenir ceux-ci en état continuuel de marche.

Le Conseil Exécutif s'engage à rechercher et à mobiliser les moyens financiers et humains nécessaires pour atteindre les objectifs poursuivis, de même qu'il enjoint les autorités politico-administratives aux niveaux des localités, collectivités, zones et régions à porter un appui constant au développement du sous-secteur de l'eau potable et assainissement en milieu rural. Les moyens devront être utilisés de façon équitable conformément à la politique tracée par le Conseil Exécutif. Le Conseil Exécutif encourage, en outre, toute initiative en ce domaine et cela dans le cadre de la planification nationale ayant pour but de promouvoir le développement intégral du paysan zaïrois.

3. POLITIQUES

Eu égard à ce qui précède, le Conseil Exécutif décide :

- 1° De fournir aux populations rurales de l'eau potable en quantité suffisante dans des conditions qui en suppriment la corvée.
- 2° De promouvoir les conditions de santé et de bien-être de ces mêmes populations par des programmes appropriés d'assainissement du milieu et d'éducation sanitaire.
- 3° De développer des actions incitatives de regroupement des populations notamment par l'implantation et la réhabilitation des infrastructures sociales et économiques.
- 4° De renforcer les structures d'intervention en les dotant d'une personnalité juridique qui leur permettrait de disposer de mécanismes souples de gestion (Ordonnance 81/023 du 14 février 1981).
- 5° De développer la législation nationale en matière d'exploitation et de gestion des ressources en eau.

S T R A T E G I E S

Les stratégies adoptées s'articulent sur les aspects institutionnel, législatif, technico-scientifique, social et financier.

1. SUR LE PLAN INSTITUTIONNEL

1.1 Au niveau national

- . Doter le Service National d'Hydraulique Rural et le Programme National d'Assainissement d'une personnalité juridique.
- . Elaborer le plan du sous-secteur d'Hydraulique et de l'Assainissement en milieu rural. Ce plan devra s'inscrire dans le cadre du plan national développé au niveau du Département du Plan avec les apports du Comité National d'Action de l'Eau et de l'Assainissement qui a la mission d'élaborer le plan national du Secteur Eau Potable et Assainissement. Le Service National d'Hydraulique Rurale et le Programme National d'Assainissement sont responsables, chacun en ce qui le concerne, devant le Comité.

1.2 Au niveau local

Les Départements du Plan et de la Santé Publique, le SNHR, le PNA, la REGIDESO ainsi que d'autres services intéressés au problème de l'eau potable pourront exécuter le plan. Le suivi de l'exécution du Plan sera assuré par les soins des comités régionaux d'Action de l'Eau et de l'Assainissement dont feront partie les représentants des Départements, des Organismes nationaux membres ainsi que des Organisations non gouvernementales.

- 1.3 Dans tous les cas d'exploitation des ressources d'eau au bénéfice des populations rurales, il sera, par le truchement du C.N.A.E.A., rendu compte au Département des Mines et Energie

2 SUR LE PLAN LEGISLATIF

La législation en vigueur n'étant plus adaptée aux contingences du moment, devra être mise à jour et renforcée.

3 SUR LE PLAN TECHNICO-SCIENTIFIQUE

3.1 Etudes et Planification

Les études d'intervention et la planification proprement dite devront se faire sous la responsabilité du SNHR ou du PNA selon le cas, avec le conseil de la REGIDESO et le concours des bénéficiaires ou d'autres institutions spécialisées et agréées.

Une équipe bien rodée d'une Organisation non gouvernementale ou d'une communauté préalablement reconnue, pourra également aider à la planification ou aux études techniques des infrastructures d'autres localités. Toute intervention d'approvisionnement en eau potable en milieu rural doit intégrer ou être assortie des mesures appropriées d'assainissement et d'éducation sanitaire

3.2 Technologie

. L'approvisionnement en eau potable en milieu rural devra être conçu de manière à être simple, efficace, peu coûteux et accessible au niveau de gestion de la population bénéficiaire.

. La recherche dans ce domaine devra être encouragée et soutenue afin de promouvoir la production locale.

Un exemple du genre est fourni par le Centre d'Encadrement Agricole et d'Expérimentation des Techniques Appropriées (C.E.A.T.A.) et le Centre National de Machinisme Agricole et Technologies Appropriées.

. Une action de vulgarisation de cette technologie devra être organisée.

3.3 Construction et type des installations.

La mise en place des installations d'approvisionnement en eau potable en milieu rural devra se faire, selon le cas par :

- le Service National d'Hydraulique Rural;
- la REGIDESO, lorsque ces installations sont d'un niveau de gestion jugée complexe;

- par tout autre intervenant sous le contrôle normatif du Service National d'Hydraulique Rurale dès lors que ces installations s'adressent au Public.

Ce contrôle ne devra, en aucun cas, entraver l'initiative locale.

Le Programme National d'Assainissement veillera à ce que toute localité desservie soit systématiquement équipée de dispositifs d'assainissement adéquats.

Les infrastructures à réaliser concerneront :

- l'aménagement des sources quand la distance qui sépare la source de la localité et les conditions d'accessibilité sont relativement acceptables;
- le collecte et le stockage des eaux de pluie;
- le creusement des puits et l'exécution de forages lesquels seront équipés des moyens d'exhaure; de technicité simple;
- la réalisation des adductions d'eau quand celle-ci est possible.

3.4 Gestion des installations.

Les installations réalisées pour une agglomération ou suite d'agglomérations, devront être gérées par les usagers à travers un Comité de développement mis sur pied dès le début de la planification et sous l'encadrement du Service National d'Hydraulique Rurale et du PNA. Superviseur en Hydraulique au niveau de zone de santé, qui aidera par ailleurs, à la survie des installations.

De plus la communauté devra dans la mesure où son niveau économique le permet, prévoir l'amortissement partiel ou total des équipements. Dans le cas contraire, le Conseil Exécutif aidera au renforcement de l'effort communautaire.

4. DEVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES.

4.1 Formation de techniciens.

Les programmes de formation de techniciens des divers niveaux en matière d'hydro-géologie, d'hydraulique, d'assainissement, d'animation rurale et de planification doivent être développés. Dans cette optique, les institutions de formation existantes doivent être soutenues matériellement et financièrement.

4.2 Sensibilisation et vulgarisation.

Le S.N.H.R. et le P.N.A. devront, chacun en ce qui le concerne, accorder des facilités aux organisations non gouvernementales et Comités de Développement afin que les populations locales se familiarisent avec les techniques nécessaires à l'exécution, l'entretien et la gestion des installations d'eau et d'assainissement.

Le S.N.H.R. développera la formation de la main d'œuvre dans le domaine de la gestion des installations d'eau potable,

5. SUR LE PLAN SOCIAL

5.1 Il est obligatoire d'avoir la participation de la population bénéficiaire car c'est d'elle que dépend la réussite de toute intervention notamment la survie des installations.

L'on devra recourir à l'animation et à la sensibilisation quand cette motivation n'existe pas encore au niveau local. Il est impérieux que cette animation aboutisse à la création d'un Comité de Développement.

L'animation se fera par le Comité de l'eau selon les directives délivrées par le SNHR et PNA ou, le cas échéant, par une organisation non gouvernementale ou encore par la zone de santé rurale.

5.2 Le Comité de Développement encadré par le SNHR, PNA et ou l'ONG se chargera de canaliser la participation de la population. Celle-ci peut se présenter sous plusieurs formes dont

- i) la participation à la conception;
- ii) la main-d'œuvre : il s'agira de réunir le personnel pour le transport de matériel et matériaux ou du personnel d'exécution s'il en existe au niveau de la communauté concernée;

iii) la contribution financière : la communauté pourra réunir une somme d'argent ou toute autre contribution pour la réalisation des ouvrages.

Le Comité de Développement est seul responsable de la gestion de l'effort communautaire, toujours sous l'encadrement du SNHR, PNA ou de l'Organisation non gouvernementale.

5.3 Une attention particulière sera accordée à l'encouragement de la participation de la maman zairoise.

6. SUR LE PLAN FINANCIER

6.1 Au niveau national

Le Conseil Exécutif, responsable de la promotion du développement du milieu rural, s'engage :

- à rechercher le financement pour ce sous-secteur à travers le Comité National de l'Eau et de l'Assainissement;
- à générer le financement grâce :
 - . au fonds de convention au développement dont 13 % des ressources sont consacrées au développement social;
 - . à une taxe sur la consommation d'eau en milieu urbain;
 - . à une taxe sur la pollution;
 - . au fonds agricole;
 - . à une rédevance proportionnelle sur la vente des productions des équipements d'Hydraulique rurale locaux ayant reçu du Conseil Exécutif, un soutien financier dans leur promotion.

Le Comité s'adressera aux bailleurs de fonds internationaux ou à d'autres donateurs en vue de mobiliser les ressources financières nécessaires en additif à l'effort national.

6.2 Au niveau local

Les autres donateurs, la zone de santé rurale et la communauté bénéficiaire s'efforceront de réunir le financement à la mesure de leur niveau économique.

6.3 L'utilisation du financement mobilisé revient aux intervenants selon l'origine de l'apport financier et les accords passés.

7. INFORMATION DU PUBLIC.

- . Le Comité National d'Action de l'Eau et de l'Assainissement veillera à diffuser le plus largement possible auprès du public et des institutions intéressées à la question de l'eau et de l'assainissement en milieu rural par le moyen d'un périodique et des mass-media , toute évolution du secteur.
- . Organiser des journées de sensibilisation pour le programme d'eau et d'assainissement.

RECOMMANDATIONS

1. Compléter l'ordonnance n° 81-323 du 14 février 1981 d'une disposition qui prévoit l'intégration au sein du C.N.A.E.A. de tous les services et organismes d'Etat, existants ou à créer, qui ont des (rapports) affinités avec les activités du Comité.
2. Que le C.N.A.E.A. poursuive ses efforts dans les contacts permanents avec les diverses organisations de coopération bilatérale et multilatérale en vue d'atteindre les objectifs de la décennie dans le temps imparti.
3. Que dans le cadre de la coordination du développement du sous-secteur, le SNHR et le PNA encadrent de manière efficiente tous les organismes engagés
4. Concernant les programmes en cours, il est indispensable que l'Autorité leur apporte l'appui financier prévu afin d'éviter tout arrêt d'exécution.

APPENDIX I
Evaluation Form

EVALUATION PAR LES PARTICIPANTS DU SEMINAIRE NATIONAL
SUR L'APPROVISIONNEMENT EN EAU POTABLE ET L'ASSAINIS-
SEMENT EN MILIEU RURAL AU ZAIRE.

KINSHASA, PALAIS DU PEUPLE
DU 06 AU 09 MAI 1985.-

Previous Page Blank

Le but ultime du séminaire était :

"D'étudier, d'améliorer, de raffiner et de proposer au Conseil Exécutif les Politiques et Stratégies d'Approvisionnement en eau Potable et d'Assainissement en Milieu Rural du Zaïre et en même temps gagner l'appui des divers Organisations Internationales, Non-Gouvernementales et Pays Donateurs sur les Politiques et Stratégies proposées."

1. D'après ce que vous avez entendu au séminaire, dans quelle mesure est-ce que ce but a été atteint ?

de 0 à 20 %	de 21 à 40 %	de 41 à 60 %	de 61 à 80 %	de 81 à 100 %
-------------	--------------	--------------	--------------	---------------

2. D'après vous, quelle était la contribution des discours donnés par les Commissaires d'Etat ?

0 à 20 %	21 à 40 %	41 à 60 %	61 à 80 %	81 à 100 %
Peu Important	Intéressant	Importantes	Très Importantes	Essentielles

3. D'après vous, quelle était la contribution des présentations données par les Organisations Non-Gouvernementales ?

0 à 20 %	21 à 40 %	41 à 60 %	61 à 80 %	81 à 100 %
Peu Importantes	Intéressantes	Importantes	Très Importantes	Essentielles

4. D'après vous, quelle était la contribution du discours donné par l'Ingénieur Sanitaire de l'OMS ?

0 à 20 %	21 à 40 %	41 à 60 %	61 à 80 %	81 à 100 %
Peu Importantes	Intéressantes	Importantes	Très Importantes	Essentielles

5. D'après vous, quelles étaient la contribution de la présentation faite par le C.E.A.T.A. et le C.N.M.A.T.A. ?

0 à 20 %	21 à 40 %	41 à 60 %	61 à 80 %	81 à 100 %
Peu Importantes	Intéressantes	Importantes	Très Importantes	Essentielles

6. D'après vous, dans quelle mesure les groupes de travail ont-ils contribué à la réalisation du but ultime du séminaire ?

Médiocre	Assez Bon	Bon	Très Bon	Excellent
----------	-----------	-----	----------	-----------

7. Comment avez-vous trouvé l'Organisation Générale du séminaire ?

Mauvaise	Assez Bon	Bon	Très Bon	Excellent
----------	-----------	-----	----------	-----------

8. La durée de trois jours et demi du Séminaire était - elle :

Trop courte	Suffisante	Trop longue
-------------	------------	-------------

9; Le programme journalier du Séminaire était-il :

Pas Assez Chargé	Acceptable	Trop Chargé
------------------	------------	-------------

10 . Quelles suggestions pourriez-vous faire afin d'améliorer de pareils séminaire dans l'avenir ?

11. D'autres commentaires ou suggestions :