PN-AAZ-961

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, VA 22209-2111 USA

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

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

BENIN RURAL WATER SUPPLY AND SANITATION PROJECT REVIEW WORKSHOP

MAY 17-21, 1988

WASH FIELD REPORT NO. 241

JUNE 1988

Prepared for
the USAID Mission
to the Government of People's Republic of Benin
WASH Activity No. 438

WASH FIELD REPORT NO. 241

BENIN RURAL WATER SUPPLY AND SANITATION PROJECT REVIEW WORKSHOP

May 17-21, 1988

Prepared for the USAID Mission to the
Government of the People's Republic of Benin
under WASH Activity No. 438

by

Graeme P. Frelick
and
Henry L. Jennings

June 1988

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

CONTENTS

CHAPTER		Page
	ACKNOWLEDGMENTS	iii
	LIST OF ACRONYMS	v
	EXECUTIVE SUMMARY	vii
1.	BACKGROUND	1
	1.1 History of the Assignment	1
	1.2 Background of the Benin Project	1
2.	WORKSHOP PREPARATION AND PLANNING	3
	2.1 Data Collection and Needs Assessment	3
	2.2 Workshop Design	3
3.	WORKSHOP PROCESS	7
	3.1 Organization	7
	3.2 Participants	7
	3.3 The Workshop	7
	3.3.1 Day One	7
	3.3.2 Day Two	8
	3.3.3 Day Three	9
	3.3.4 Day Four	10
4.	WORKSHOP OUTCOMES	11
	4.1 General Outcomes	11
	4.2 Specific Outcomes	12
	4.2.1 Agreements and Recommendations on Project Needs	12
	4.2.2 Calendar for 1988-89 Project Activities	14
5.	EVALUATION	15
6.	CONCLUSIONS AND RECOMMENDATIONS	17

CONTENTS

Page

APPENDICES

A. Scope of Work 19
B. List of Needs Identified During Interviews 23
C. List of Workshop Participants 27
D. Agreements and/or Recommendations on Project Needs 31
E. Calendar for 1988-89 Project Activities 57
F. Summary of Evaluation Results 63

ACKNOWLEDGMENTS

Many people contributed to the organization and success of this workshop. The most essential guidance, energy, and effort were provided by the National Coordinator, Mr. Julien Mocanus Dossou-Yovo, the chief of party for the technical assistance team, Mr. Lee Yellott, and Ms. Evelyne Laurin, the public health educator on the team who oversaw much of the logistical organization of the workshop.

Special thanks must also be given to Mr. Joseph Gettier, USAID Project Officer, who assured that the funds necessary for the implementation of the workshop were available as needed.

The typing and reproduction of the materials produced by the participants was most efficiently managed by Ms. Ekpa Manou-Fagbeni, the substitute secretary for the project, assisted by Mr. Appolinaire Koutangi, the secretary for the UNICEF office in Abomey.

ACRONYMS

CRAD	Comité Revolutionaire d'Administration du District (Revolutionary District Administration Committee)
CTE/PR	Conseiller Technique A l'Equipment du Président de la République (Technical Advisor for Equipment to the President of the Republic)
DAM	Departement d'Amérique (Department for America)
DAS	Direction des Affaires Sociales (Department of Social Affairs)
DCAE	Direction de la Coordination des Aides Exterieures (Department for Coordinating Foreign Assistance)
DEP	Direction des Etudes et de la Planification (Department of Studies and Planning)
DESFOC	Direction de l'Education pour la Santé et de la Formation Continue (Department of Health Education and Continuing Education)
DGSA	Direction du Génie Sanitaire et de l'Assainissement (Department of Sanitary Engineering and Sanitation)
DH	Direction de l'Hydraulique (Department of Hydraulics)
DPET	Direction Provinciale de l'Equipement et des Transports (Provincial Department of Equipment and Transport)
DPPS	Direction Provinciale du Plan et de la Statistique (Provincial Department of Plan and Statistics)
DPS	Direction Provincial de la Santé (Provincial Department of Health)
DPTAS	Direction Provinciale du Travail et des Affaires Sociales (Provincial Department of Labor and Social Affairs)
GRPB	Gouvernement de la Republique Populaire du Benin (Government of the People's Republic of Benin)
MAEC	Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération (Ministry of Foreign Affairs and Cooperation)
MC	Médecin Chef (District Medical Officer)
MCD	Medical Care Development

ACRONYMS (continued)

MET	Ministère de l'Equipement et des Transports (Ministry of Equiment and Transportation)
MISPAT	Ministère de l'Interieur, de la Sécurité Publique et de l'Administration Territoriale (Ministry of Interior, Public Security and Territorial Administration)
MPS	Ministère du Plan et de la Statistique (Ministry of Plan and Statistics)
MSP	Ministère de la Santé Publique (Ministry of Health)
MTAS	Ministère du Travail et des Affaires Sociales (Ministry of Labor and Social Affairs)
OCCGE	Organisation de le Coopération et de la Coordination pour la Lutte des Grandes Endémies (Organization of Cooperation and Coordination for the Control of Epidemic Diseases)
PC	Corps de la Paix (Peace Corps)
SH	Service d'Hydraulique (Service of Hydraulics)
UNICEF	Fonds des Nations Unies pour l'Enfance (United Nations Children's Fund)

EXECUTIVE SUMMARY

At the request of the USAID Mission in Lome, the Water and Sanitation for Health (WASH) Project assisted in the design and implementation of a project review and planning workshop for the Benin Rural Water Supply and Sanitation Project.

The 54 participants at this three-and-a-half day workshop which took place May 17-21, 1988, in Bohicon, Benin, included representatives of USAID, UNICEF, Peace Corps, the National Coordinating Committee, the five technical departments of the Government of the People's Republic of Benin (GRPB), the concerned ministries, and the three technical assistants from the Pragma Corporation and Medical Care Development (MCD), the project contractors.

The purpose of the Benin Rural Water Supply and Sanitation Project is to improve the health and living conditions in central Benin by providing water supply and sanitation services in 250 villages.

The objectives of the project review workshop were to

- exchange information concerning the current status and planning of the project,
- share and clarify needs,
- agree on the planning of the different components for the next year,
- develop strategies to address other important needs, and
- formulate recommendations for the project for the period after the contract group departs.

The workshop was designed as a team-building event. The participants spent the majority of their time in groups working on project issues: how to work together; how to manage the project; clarification of roles, responsibilities, and authority; how to minimize or resolve key needs (problem areas); and planning key activities until May 1989. Activities were task-oriented and designed to produce tangible results.

Outcomes

The final participant evaluation indicated that the vast majority of the participants felt that all the objectives of the workshop were achieved. The most important outcomes were as follows:

- Participants gained a better understanding of the objectives, status, and planning of this rather complex project.

- Participants came to know one another better and to better understand and appreciate the backgrounds, roles, responsibilities, and working styles of other project personnel.

- A series of written agreements were reached on how work units can specifically improve their work together. These units included the National Coordinating Committee as well as the technical assistance team, national and provincial technical directors, provincial technical supervisors, and district medical officers, district supervisors and agents including Peace Corps Volunteers.

- Different viewpoints were synthesized and written recommendations were formulated and agreed upon to address key project needs.

- Written agreements were formulated on management structure, procedures for monitoring, communication, frequency of meetings, reporting relationships, and horizontal coordination.

- A bar chart of major project activities until May 1989 was prepared and agreed upon.

Conclusions/Recommendations

- The project team (especially the National Coordinator, the Pragma/MCD technical assistants, UNICEF, and the USAID Project Officer) should capitalize on the momentum created at this workshop by informing key GRPB decision-makers and USAID of the recommendations made at the workshop. These recommendations should be shared at the next meeting of the Project Coordination Committee on May 27, 1988.

- Another workshop of this nature should be held in May 1989 with the same or similar team of facilitators and should be at least four full days. The first two days should be limited to no more than 30 key project personnel, and the last two days should include other interested parties.

- In-house review of project management and team relations should take place at least every three months and be monitored continuously. This review should include an updating of the overall project calendar of activities.

- The overall project and component managers should diligently and rigorously follow the recommendations for improving coordination and communication at all levels of the project.

- Specific responsibilities should be assigned by the National Coordinator to persons who will follow up and monitor the continued development of the draft action plans for the pilot cistern program, the water analysis component, the eventual standardization of village fund and spare parts management procedures, and workload and health concerns of field agents.

- The GRPB members of the Project Coordinating Committee should designate members of a Task Force to follow up on the preliminary recommendations for the continuation of project activities after external assistance ends in December 1990.

Chapter 1

BACKGROUND

1.1 History of the Assignment

In early 1988, the USAID Mission for Togo/Benin requested the technical assistance of the Water and Sanitation for Health (WASH) Project for the design and implementation of a project review workshop for the AID-financed Benin Rural Water Supply Project (680-0201). The project, which has been under way since 1986, is a joint effort of the Government of Benin, UNICEF, and the Peace Corps. Two U.S.-based consulting firms, the Pragma Corporation and Medical Care Development (MCD), provide technical assistance. WASH conducted a project start-up workshop in April 1987. (The results of that workshop can be found in WASH Field Report No. 207.)

The object of this workshop was to review progress for the period April 1987 to April 1988 and to plan activities over the next 12 months. WASH provided one consultant, Graeme Frelick, and the contractor through Medical Care Development (MCD) provided the second, Henry L. Jennings. Both consultants were in Benin for a two-week period May 9-23, 1988 (see Appendix A for the detailed scope or work).

1.2 Background of the Benin Project

The purpose of the Benin Rural Water Supply and Sanitation Project is to improve the health and living conditions in 250 villages in central Benin by:

- organizing and training 250 village-level health committees,
- providing 225 wells equipped with India Mark II handpumps,
- improving health education and sanitation programs,
- providing alternative potable water sources (such as rainwater catchment systems) where a well is not possible, and
- assisting in the control and eradication of water and sanitation-related diseases.

Chapter 2

WORKSHOP PREPARATION AND PLANNING

2.1 Data Collection and Needs Assessment

In the first stage of developing the workshop data were collected and needs assessed. The MCD consultant held initial meetings in Lome, Togo, on May 6 with the USAID mission director and project officer to review the scope of work and the proposed plan of activities. He also solicited their guidance to determine the Missions' specific interest and concerns.

On Tuesday, May 10, both the MCD and the WASH consultants met with the project national coordinator in Cotonou, the chief of party, and the health educator from the technical assistance team. Following their review of and agreement with the scope of work, they jointly developed a schedule for needs assessment interviews, confirmed the overall workshop schedule, and set a date for the debriefing session. This schedule provided an opportunity for the MCD and WASH consultants to interview a representative number of participants who had been invited to the workshop. The national coordinator was able to accompany the consultants on the visits to the Cotonou-based participants. Due to work obligations, he was unable to accompany them on the visits outside of Cotonou and Abomey. The visits included:

- the national director and/or chief of service for the GRPB Departments of Health Education and Training and Sanitary Engineering and Sanitation,
- the associate director of Peace Corps/Benin,
- the administrator and the hydrologist for the UNICEF well drilling team,
- the governor and the provincial director of planning and statistics for the Province of the Zou,
- district medical officers, supervisors and agents, including Peace Corps Volunteers.

2.2 Workshop Design

On the basis of the needs assessment interviews, the MCD and WASH consultants prepared a list of 13 major issues that needed to be addressed during the workshop (see Appendix B). They prepared the goals and objectives for the workshop. They then developed a slightly modified version of the workshop design suggested in WASH Technical Report No. 32, Facilitator Guide for Conducting a Project Startup Workshop. Following a project overview and sharing of needs identified during interviews with participants, most of the workshop was devoted to small groups whose tasks were to develop recommendations and action plans aimed at addressing these needs. The final

activity involved the preparation and presentation of the 1988-89 Project Work Plan. The national coordinator, the project team, and the district supervisors reviewed and concurred with the proposed workshop goals, objectives, and design.

The schedule for the workshop was as follows:

Tuesday, May 17

4:00 p.m.	Planning Meetings with Project Personnel and District Supervisors
6:00 p.m.	Arrival and Registration of Participants at Hotel Dako I, Bohicon, Benin

Wednesday, May 18

8:30 a.m.	Session 1:	Opening and Introductions
9:00 a.m.	Session 2:	Goals/Objectives/Schedule/Norms
9:15 a.m.	Session 3:	Project Overview: Accomplishments and Plans
12:00 p.m.	Session 4:	Needs Identified during Interviews with Participants
12:20 p.m.	Session 5:	Small Group Work: Round 1
12:45 p.m.	LUNCH	
3:30 p.m.	Session 5:	Continued
7:00 p.m.	End of Day	

Thursday, May 19

8:00 a.m.	Session 5:	Finalize Reports
9:30 a.m.	Session 5:	Small Group Reports: Round 1
1:00 p.m.	LUNCH	
3:30 p.m.	Session 6:	Small Group Work: Round 2
7:00 p.m.	End of Day	

Friday, May 20

8:00 a.m.	Session 6:	Finalize Reports
10:00 am.	Session 6:	Small Group Reports: Round 2
12:30 p.m.	LUNCH	

3:30 p.m.	Session 6: Small Group Reports: Round 2
4:30 p.m.	Session 7: Round 3 of Work Groups: Special Sessions
6:30 p.m.	Reception (end of day for most participants)
7:30 p.m.*	Session 8: Preparation of 1988-89 Work Plan

Saturday, May 21

10:15 a.m.	Session 8: Presentation of 1988-89 Work Plan
11:00 a.m.	Session 9: Evaluation and Closing of the Workshop
12:00 a.m.	End of the Workshop

*The project team met to prepare the 1988-89 work plan until 9:30 p.m. This work continued the next morning from 8:30 to 10:00 a.m.

Chapter 3

WORKSHOP PROCESS

3.1 Organization

The workshop was designed as a team-building and planning exercise. The staff consisted of the leaders, WASH consultant Graeme Frelick, and MCD consultant Lee Jennings, who facilitated all of the general sessions with the assistance of the national coordinator, Julien Mocanus Dossou-Yovo, and the Pragma Chief of Party, Lee Yellott. Lee Yellott handled most financial arrangements and payments. Evelyne Laurin, the health educator on the technical assistance team, made most of the hotel and other on-site arrangement. Typing and photocopying were managed by the workshop secretaries, Ekpa Manou-Fagbeni and Appolinaire Koutangi.

The Hotel Dako I in Bohicon provided a comfortable setting. The main workshop meeting room was adequate but somewhat small for the number of participants. There was adequate space for small group work and, thanks to UNICEF and Peace Corps, an adequate number of easels for recording group work on newsprint.

3.2 Participants

A total of 54 persons attended the workshop (see Appendix C). They represented all of the organizations involved in the project (USAID, Pragma/MCD, UNICEF, Peace Corps, and the GRPB) and all the levels of the project (national, provincial, and district). There were 42 Beninese, 10 Americans (including all the Peace Corps Volunteers assigned to the project), one French, and one Swiss. Most of the Beninese participants appreciated the option of making their own room and board arrangements.

3.3 The Workshop

3.3.1 Day One

The national coordinator welcomed everyone to the workshop and introduced the WASH/MCD facilitators who then asked the participants to introduce themselves. Following a review and clarification of the workshop objectives, proposed schedule, and suggested working norms, basic background information on project activities and planning to date were shared and clarified. Major project needs identified during the needs assessment interviews were then presented and clarified.

Suggested work groups were designated to discuss the first series of issues.

In the afternoon participants met in their designated work groups to discuss the following tasks:

- Drafting an action plan for water analysis
- Defining the steps to follow in order to assure the installation and maintenance of pumps--including human resources, training requirements, and the collection and management of funds
- Clarifying and obtaining consensus on the roles of:

  - District Medical Officers
  - Technical Assistants
  - National Supervisors
  - Peace Corps Supervisors

- Clarifying and obtaining consensus on the training plans and systems for follow-up of the:

  - Supervisors
  - Field Agents
  - Villagers

- Discussing the viability of the construction and maintenance of rainwater catchment systems.

The WASH/MCD facilitators explained and distributed to each working group a list of suggested procedures or steps to follow:

- Introduction of groups members
- Selection of a leader and reporter
- Clarification of the task
- Sharing information on the assigned task
- Agreement on the steps to follow in order to accomplish the task, including timing
- Executing the steps, and
- Preparing the group report on newsprint.

3.3.2 Day Two

The five working groups completed their task and prepared their flipcharts for reporting out in plenary session that began at 9:30 a.m. The WASH/MCD facilitators set the norms for ten minute reports followed by 20 minutes of discussion. These norms were generally respected as the facilitators monitored them closely.

During the lunch break, the facilitators worked with the national coordinator to determine the tasks and composition of the second series of work groups. These tasks were then assigned at the beginning of the afternoon session.

The tasks were to:

- Resolve differences and obtain consensus on the policies for collecting and managing funds in the project districts;
- Study the actual availability and management of spare parts in the project zone and propose a plan for the management of spare parts;
- Draft terms of reference for a short-term consultant to plan epidemiological surveys and measure the overall health impact of the project;
- Draft recommendations in order to assure the continuation of activities after the departure of the technical assistants and after the end of the project;
- Propose ways to improve coordination at the national level; and
- Propose ways to improve communication among project personnel.

3.3.3 Day Three

As on Day Two, the working groups completed their tasks and prepared their reports on newsprint for presentation in the plenary session that began mid-morning. The last four groups presented and got concurrence on their recommendations before the lunch break. The first two groups, which had insisted on working together, made their report at 3:30 p.m., and general concurrence was reached after extensive discussion before 5:00 p.m. At this time, the MCD facilitator met separately with the Peace Corps director, associate director and the six volunteers to help them reach agreements on the training of the four new health education volunteers this summer. They also agreed to maintain the request for four new water/construction volunteers to be trained in summer 1989.

The WASH facilitator met concurrently with the other participants to help them reach agreement on the concerns of the Beninese field agents. These included the workload of nurses and social affairs agents plus the issue of health and safety protection or coverage.

The results of all the group reports, except those that concerned only Peace Corps, can be found in Appendix D.

3.3.4 Day Four

The national coordinator, along with the Pragma/MCD and UNICEF technical assistants and the associate Peace Corps director met until late in the evening of Day Three to reach agreement on the overall calendar of activities until May 1989. These activities were then consolidated into a bar chart that was presented by the national coordinator at the final plenary session on Saturday morning. Following the clarification of certain points, the overall calendar was adopted (see Appendix E).

The workshop ended at noon on Saturday with the completion of the final evaluation form by 53 of the 54 participants.

Chapter 4

WORKSHOP OUTCOMES

4.1 General Outcomes

The workshop provided a useful sharing of information and opinions among the 54 workshop participants. The following quotation from one participant's written evaluation of the workshop is typical of the comments made by other participants: "This workshop not only enabled the different partners to get to know each other better, but also to collectively understand the status of current activities and to harmoniously plan for the future."

The workshop resulted in:

- increased understanding of the objectives, status, and planning of this rather complex project;
- a better knowledge and appreciation of each other, particularly the backgrounds, roles, responsibilities, and working styles of other project personnel;
- a series of specific written agreements reached through consensus decision-making on how work units can improve the way they work together--these units included the National Coordinating Committee as well as the technical assistance team, national and provincial technical directors, provincial technical supervisors, district medical officers, district supervisors and agents (including Peace Corps Volunteers);
- written recommendations to address key project needs;
- written agreement on management structure, procedures for monitoring, communication, frequency of meetings, reporting relationships, and horizontal coordination;
- a bar chart of major project activities until May 1989.

Based on the observations of the MCD and WASH consultants, there were also clear indications that the workshop contributed to

- a better appreciation of one another's roles and workloads;
- improved skills in collaborative planning and sharing of information;

- an increased sensitivity to the need to inform and involve others in planning, implementing, monitoring, and evaluating project activities; and

- increased experience in resolving differences through negotiation.

4.2 Specific Outcomes

As noted in Chapter 3, most workshop sessions resulted in written agreements, recommendations, or action plans. These results are included in their entirety in Appendix D of this report and in synopsis form below. Project component action plans for 1988 are on file in the Cotonou and Abomey project offices, at USAID/Lome, and at the WASH Project in Arlington, Virginia.

4.2.1 Agreements and Recommendations on Project Needs

Each of the following agreements or recommendations were written, discussed, and finalized in the plenary sessions:

- A draft action plan for water analysis in order to combat guinea worm, determine the safety of water, conduct other physical, chemical and bacteriological tests, and evaluate the impact of hygiene education activities by testing domestic water supplies. This plan includes a proposed calendar for conducting water tests.

- Proposals for coordinating the three current policies to collect and manage funds for pump maintenance and repair and the policies for the distribution and management of spare parts for pumps. This proposal includes recommendations for improving the current stock of spare parts, putting a district level person in charge of maintaining this stock, negotiating a contract with a private parts supplier, and assuring proper supplies of parts to districts.

- Clarifications and a consensus on the roles of district medical officers, supervisors, and technical assistants in the project. This document defines the role of the district medical officer as the coordinator of project activities at the district level; the supervisor as a close collaborator with the medical officer as well as a trainer, advisor, and manager of village training funds; and the technical assistants as counselors and trainers in their skill areas.

- Approval of the project training plan and proposals for training follow-up for district team members, villagers, and personnel at the level of the districts and villages. The training plan defines the type of training needed at each level. The proposals for training follow-up set guidelines for follow-up, both through review meetings between trainers and through a schedule of supervisory visits in the field. The follow-up proposals also recommend that district medical officers be involved in the training of district team members and informational sessions be conducted with district administrators and other district level staff on the project. Finally, suggestions were made for the continuing education of the supervisors.

- A proposal for a pilot scheme to build and maintain up to six rainwater catchment systems, one in each of the six districts covered by the project. This proposal includes a set of stringent criteria for site selection. This activity is scheduled to begin in December 1988.

- Terms of reference for a short-term consultant to recommend how the project can conduct epidemiological surveillance activities so as to determine the project's impact on health. The terms include setting the framework for collecting and analyzing viable data and for strengthening the district health centers' statistical units. Among the qualifications of the consultant are that he/she have solid experience in tropical areas and fluent French and preferably that he/she be citizen of Benin.

- Recommendations on how to assure the continuation of project activities after the departure of the contractor project staff and after the project is over. A total of three options are suggested for managing local funds until the end of 1990, either by certifying the GRPB, or through UNICEF, or by extending the Pragma contract. Then, after 1990, the goal is to seek funds for recurrent costs either from the budgets of the GRPB at the national, provincial, or district levels; through village funds; through the national lottery; through charitable contributions from corporations; through seeking USAID funds for recurrent costs over a three year period; or by looking for other donor funds such as UNICEF, UNDP, WHO, etc. Other recommendations deal with the immediate need to transfer the responsibilities of contractor staff to host country personnel and end of project transfer of

project materials, equipment, and vehicles. For the latter, the same recommendations as were made last year were retained, with an amendment clarifying that motorcycles will become the property of their users at the end of the project.

- Recommendations on how communication and coordination can be improved at the national level of the project and among project staff. National level coordination can be improved through more effective use of correspondence and personal contacts, including four meetings a year of the Coordinating Committee.

- Specific recommendations for improving communication among project staff include meetings twice a month of the national coordinator, the contractor's technical assistance team, and UNICEF project staff in Cotonou and monthly meetings at district level between medical officers, supervisors and district teams.

- Recommendations that the GRPB and U.S. Government look at ways to assure the care of project personnel suffering from work-related injuries, and that the national coordinator make appropriate GRPB officials aware of work-related accidents and the problems field staff experience with an overly heavy workload.

4.2.2 Calendar for 1988-89 Project Activities

Appendix E shows the proposed timing for the nine major areas of activity planned between June 1988 and May 1989.

Chapter 5

EVALUATION

At the conclusion of the workshop, a real sense of accomplishment prevailed. Participants had addressed issues, reached agreements, and developed work plans. Fifty-three participants completed the final workshop evaluation form. They rated the degree of achievement for each of the objectives as follows using a five point scale.

	OBJECTIVE	AVERAGE
1.	Exchange information on the status and planning of the project.	4.5
2.	Share and clarify identified needs.	4.3
3.	Agree on the planning of the different components for next year.	4.5
4.	Develop strategies for addressing the other most important needs.	3.9
5.	Formulate recommendations looking toward the post-project period.	4.0

The complete evaluation results are included as Appendix F.

Chapter 6

CONCLUSIONS AND RECOMMENDATIONS

As noted in the previous sections and documented in the appendices of this report, there was nearly unanimous agreement that this workshop was quite beneficial to most parties. Now that the project is under way with funding and personnel problems resolved, there is an opportunity to make tremendous progress in nearly all activities related to the project over the next year.

The recommendations offered by the MCD and WASH consultants are as follows:

- The project team (especially the national coordinator, the Pragma/MCD technical assistants, UNICEF, and the USAID project officer) should capitalize on the momentum created at this workshop by informing key GRPB decision-makers and USAID of the recommendations made at the workshop. These recommendations should be shared at the next meeting of the Project Coordination Committee on May 27, 1988.

- Another workshop of this nature should be held in May 1989 with the same or similar team of facilitators and should be at least four full days. The first two days should be limited to no more than 30 key project personnel and the last two days should include other interested parties.

- In-house review of project management and team relations should take place at least every three months and be monitored continuously. This review should include an updating of the overall project calendar of activities.

- The overall project and component managers should diligently and rigorously follow the recommendations for improving coordination and communication at all levels of the project.

- The national coordinator should assign specific responsibilities to persons who will follow up and monitor the continued development of the draft action plans for the pilot cistern program, the water analysis component, the eventual standardization of the different approaches to managing funds of the village committees, the procurement, storage, and provision of pump spare parts, and the workload and health concerns of field agents.

- The GRPB members of the Project Coordinating Committee should be requested at the May 27, 1988 meeting to designate a task force to follow up on the preliminary recommendations for the continuation of project activities after the end of the project in December 1990. The members of this task force should be actively consulted and advised by the members of the September 1988 preliminary evaluation team and the March/April 1989 mid-term evaluation team.

APPENDIX A

Scope of Work

SCOPE OF WORK

Benin: Project Review Workshop

Background

USAID/Benin has requested WASH assistance in conducting a project review workshop for the AID-funded Rural Water Supply Project. The project, which has been underway since January 1987, involves the Government of Benin, UNICEF, and the Peace Corps. WASH conducted a start-up workshop in April 1987. The results of that workshop can be found in WASH Field Report No. 207. In order to review project progress to date and to plan for the coming year, WASH has been requested to conduct a project review workshop. Approximately 40 participants are expected to attend.

The activity will be a joint undertaking between WASH and the long-term contractor, Pragma and Medical Care Development (MCD). WASH will provide one of the consultants and Pragma/MCD will provide the other.

Responsibilities

1. Review project documentation to become familiar with the background and scope of the project.

2. Interview GRPB, UNICEF, AID, Peace Corps, and Contractor staff to determine what the major issues currently facing the project are.

3. Based on the major issues that come out of the interview data, design a four-day workshop to address the major problem areas and develop ways to overcome them.

4. Conduct the project review workshop.

5. Discuss the necessary follow-up to the workshop with the appropriate project personnel.

6. Discuss the preliminary terms of reference for the first evaluation of the project scheduled for September, 1988.

7. Write a report describing the workshop design, implementation, and results.

Reporting

WASH will provide both English and French versions of the final report.

Timing

Following is the tentative schedule for the activity:

In-country preparation - May 9-14
Workshop - May 16-19
Follow-up - May 20-21

Personnel

This activity will require two consultants. Both should be skilled in designing and facilitating workshops, speak fluent French, and have experience in Africa.

APPENDIX B

List of Needs Identified During Interviews

REUNION ANNUELLE DE PLANIFICATION DES ACTIVITES DU PROJET USAID/RPB

BESOINS IDENTIFIES

1. Ebauche d'un Plan d'Action pour l'analyse des eaux

2. Définition des étapes à suivre afin d'assurer l'installation et l'entretien des pompes :
   - Ressources humaines
   - Formation requise
   - Collecte et gestion des fonds

3. Clarification et consensus sur les rôles des :
   - Médecins - Chef
   - Assistants techniques
   - Superviseurs nationaux
   - Superviseurs Corpsde la Paix

4. Clarification et consensus sur le Plan de formation et un système de suivi pour :
   - Les Superviseurs
   - Les Agents
   - Les Villageois

5. Discuter la viabilité de la construction et l'entretien des citernes.

6. Consensus sur les procédurers nécessaires afin d'améliorer la communication et la coordination à tous les niveaux du projet.

7. Recommandations afin d'assurer la viabilité des activités du projet après :
   - Le départ des Assistants techniques
   - La fin du projet

8. Harmonisation des politiques entre les projets USAID/ UNICEF/CORPS DE LA PAIX/SUISSE/ALLEMAND

9. Recommandations afin d'assurer la surveillance épidemiologique et de mésurer l'impact du projet sur le plan sanitaire.

10. Calendrier des activités du projet d'ici un an.

11. Considération des doléances des cadres nationaux concernant :

- Leur protection sanitaire
- Le temps alloué au projet

BESOINS IDENTIFIES - CORPS DE LA PAIX

1. Planification pour l'orientation et la formation des nouveaux volontaires.

2. Planification à long terme pour la continuation de l'assistance du Corps de la Paix pendant et après le projet.

APPENDIX C

List of Workshop Participants

LISTE DES PARTICIPANTS

ATELIER DE PLANIFICATION DU 17 - 21 MAI 1988

1	ADJAMONSI. SAMUEL	INFIRMIER/SAVALOU
2	ADJANOHOUN. M.THEOPHILE	DPE/ZOU/MEMB
3	AFFOGBOLO. ADRIEN	/DGSA/MSP
4	AFOGBE. KOKOU	DEP/MSP
5	AGBETOU, IBRAHIM	DPPS/ZOU/MPS
6	AGBOJAN. ADRIEN	DEP/MISPAT
7	AGLI. EVARISTE	SH/ZOU/MET
8	AGOSSADOU. CLEMENT	MEDECIN CHEF/SAVALOU
9	AGOSSADOU, VALENTIN	INFIRMIER/DASSA
10	AHINADOU, ZEPHYRIN	/DESFOC
11	AHOUANGONOU, DELPHINE	DAS/MTAS
12	AISSAN, DAVID	INFIRMIER/OUESSE
13	ALDRICH, ED	SUPERVISEUR/PEACE CORPS
14	APPALO. PLACIDE	DH/MET
15	ATCHEKPE. PIERRE	/DCAE
16	BADIROU. AZIZ	CTE/PR
17	CARON. PIERRE	MECANICIEN DES POMPES/PC
18	CATTANEO. MARIO	MEDECIN/PROJET SUISSE
19	COVI, MARTINE	/DCAE
20	CRECEL. MICHEL	SUPERVISEUR/DESFOC
21	D'ALMEIDA. ROGER	DIRECTEUR ADJOINT/PEACE C
22	DAGAN. ISAAC	INFIRMIER/SAVE
23	DJAHO. ANDRE	AGENT D'HYGIENE/OUESSE
24	DONOVAN. DAVID	MECANICIEN DES POMPES/PC
25	DOSSOU-GOUIN. LEON	AGENT D'HYGIENE/DASSA
26	DOSSOU-YOVO. JULIEN	COORDONNATEUR NATL
27	GANGNON. SERAPHIN	DPTAS/ZOU/MTAS
28	GBETCHEDJI. BERNARD	MEDECIN CHEF/BANTE
29	HOUESSIONON. CHRISTOPHE	DEP/MET
30	HOUETO. DESIRE	MEDECIN CHEF/DASSA
31	JEKINNOU. PIERRE	AFFAIRES SOCIALES/SAVE
32	KINIFFO. RICHARD	MEDECIN CHEF/OUESSE
33	KONA. MERE	SUPERVISEUR/DH/MET
34	KPINSOTON. GABRIEL	SUPERVISEUR/DGSA
35	LALEYE. SOLANGE	AFFAIRES SOCIALES/SAVALOU
36	LARSSON. ROBERT	EXPERT/UNICEF
37	LAURIN. EVELYNE	EXPERT/PRAGMA CORP
38	LEBLANC, MARYANNE	INGENIEUR GENIE CIVIL/MCD
39	LOUKPE. JOSEPH	INFIRMIER/BANTE
40	MATHIEU. TRACY	SUPERVISEUR/PEACE CORPS
41	MEERT. JEAN-PIERRE	EXPERT/UNICEF
42	MEGNIZOUN, ANGE	SUPERVISEUR/DAS
43	NICHOLSON, KRISTIN	SUPERVISEUR/PEACE CORPS
44	ONIKPO. FAUSTIN	MEDECIN CHEF/SAVE
45	QUENUM, DOMINIQUE	/LABORATOIRE NATL
46	ROKO, EDOUARD	DAM/MAEC
47	SMITH, JOSEPH	DPET/ZOU/MET
48	SOGLO, NICOLAS	AGENT D'HYGIENE/GLAZOUE
49	TOESSI. CLARISSE	AFFAIRES SOCIALES/GLAZOUE
50	TOESSI, JULIEN	MEDECIN CHEF/GLAZOUE
51	WOJNAR, ANDREA	SUPERVISEUR/PEACE CORPS
52	WOROU, FATCHININ	AGENT D'HYGIENE/BANTE
53	YELLOTT, LEE	/PRAGMA CORPORATION
54	ZOMAHOUN, SUZANNE	REPRESENTANT DPS/ZOU/MSP

APPENDIX D

Agreements and/or Recommendations on Project Needs

RESULTATS DU TRAVAIL GROUPE I (1ere serie)

PLAN D'ACTION POUR L'ANALYSE DES EAUX

I. Introduction

L'un des objectifs fondamentaux que poursuit le projet USAID/RPB "Adduction Eau et Assainissement en Milieu Rural" est de fournir une eau potable aux populations rurales et guarantir un milieu sain à ces dernières. S'il est plus aisé de comprendre et d'expliquer la pollution des eaux de surfaces (étangs, mares, rivières, lacs etc...) on a souvent tendance à croire que l'eau des forages à priori est exempte de pollution.

Des études récentes soutenues par le Comité Inter-Africain d'Etudes Hydrauliques (CIEH) au Burkina-Fasso que l'eau du forage peut être polluée soit de façon naturelle, soit par suite d'activités de production des hommes.

Dans ces conditions une étude physico-chimique et bactériologique des eaux s'avère indispensable pour que l'eau proposée à la boisson puisse répondre à sa définition de "source de vie".

Le présent document se propose d'ébaucher un plan d'action pour l'analyse des eaux afin d'atteindre à terme les objectifs suivants :

II. Objectifs

1. Lutte contre la Dracunculose
2. Détermination de l'agressivité des eaux
3. Autres analyses physico-chimiques
4. Analyses bactériologiques
5. Evaluation de l'impact de l'E.P.S.

III. Activités

1- Lutte contre la dracunculose
   * Identification des eaux infectées
   * Détermination des conditions écologiques favorisant la prolifération des cyclopes
   * Traitement des eaux de surface
   * Contrôle de l'efficacité du traitement

2- Détermination de l'agressivité des eaux (pH; Fe^{3+}; O_2 etc...) choix des moyens d'exhaure tubes en inox ou galvanis.

3- Autres analyses physico-chimiques.
   Couleur; Odeur; Goût; Ca^{2+}; Mg^{2+}; I; F; S°s; CO_2 etc...

4- Analyses bactériologiques
   *Prélèvement des échantillons et leur analyse de préférence *in situ*

5- Evaluation de l'impact de l'Education Pour la Santé
   - analyse des eaux à domicile

Toutes ces activités devront être menées selon les règles de l'art.

IV. RESSOURCES

1. Ressources humaines
   Equipe pluridisciplinaire DH/DILABM/OCCGE (MET) (MSP)

2. Ressources matérielles
   - instruments de laboratoires nécessaires
   - moyens de déplacement
   - frais de terrain
   - produits chimiques etc...

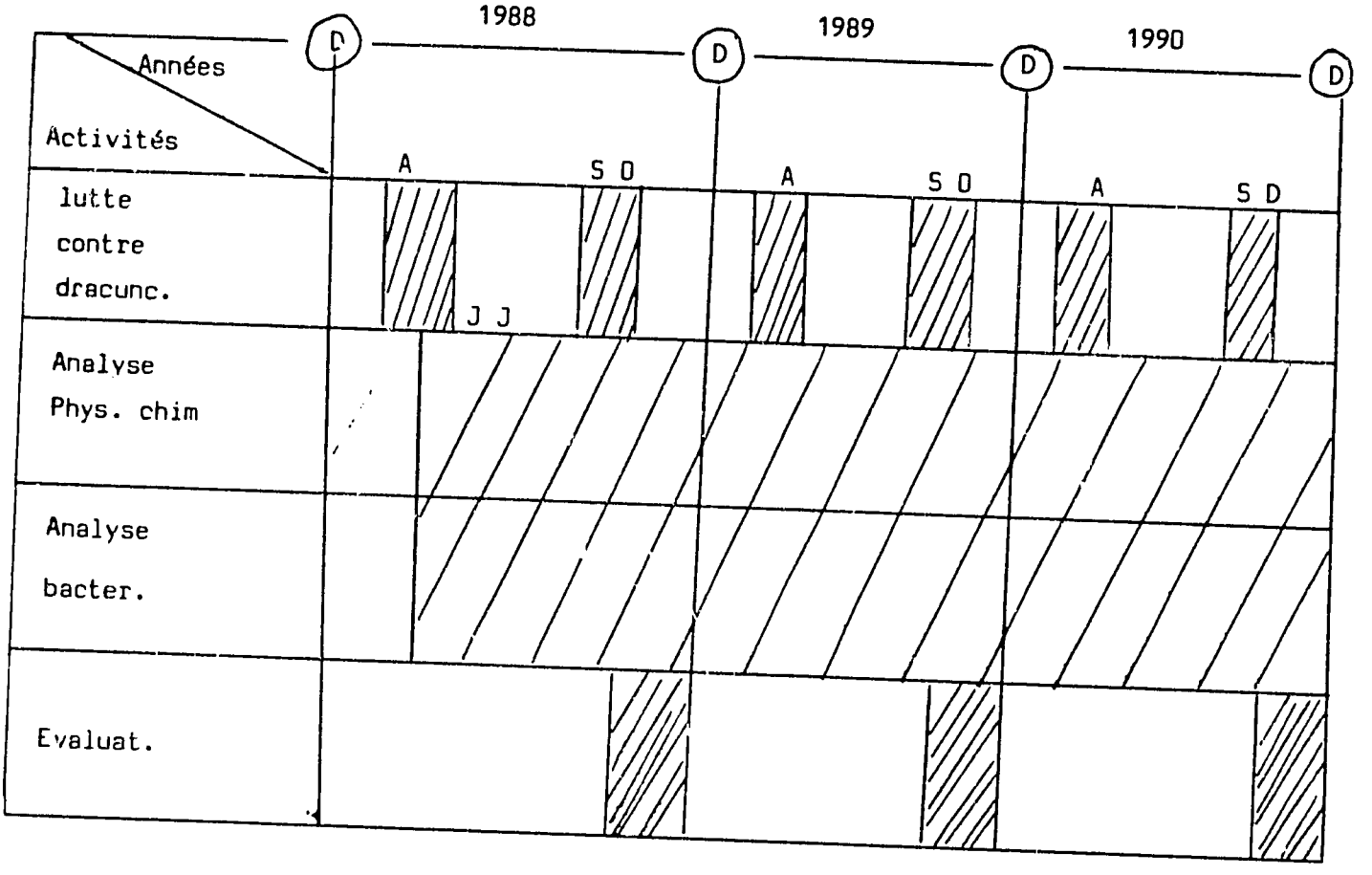
V. CALENDRIER

Voir à la page 3

VI. RESULTATS

- Détermination des réservoirs de Ver de Guinée
- Etablissement des cartes hydrogéochimiques
- Déterminer la possibilité d'exploiter le point d'eau (au vu des résultats)
- Choix des matériaux à utiliser (exhaure etc...)
- Reprogrammation des activités de l'E.P.S.

CALENDRIER


Années
Activités
1988
1989
1990
D
D
D
D
A
S O
A
S O
A
S D
J J
lutte contre dracunc.
Analyse Phys. chim
Analyse bacter.
Evaluat.

RESULTATS DU TRAVAIL : GROUPE II (1ERE SERIE)

DEFINIR LES ETAPES A SUIVRE AFIN D'ASSURER L'INSTALLATION ET L'ENTRETIEN DES POMPES

I. RESSOURCES HUMAINES

- Installation

Pose : 1 Chef d'Equipe
2 Maçons
3 Manoeuvres
Participation villageoise

- Suivi et Réparation

Niveau provincial :
2 Mécaniciens
1 Chauffeur

Niveau district
2 à 3 artisans réparateurs
7 villageois
1 responsable pompe

II. FORMATION

- Installation : déjà assurée

- Suivi et réparation

. Formation des artisans réparateurs (NV) (durée 1 semaine)

. Recyclage

Recommandation: Situation actuelle à maintenir.

III. COLLECTE OU MOBILISATION DE FONDS

Mode : . Cotisation (60;000 F.)
. Vente de l'eau
. Caisses (clubs 4D - GRVC - GV)

Recommandation : Assurer cette cotisation annuelle jusqu'à concurrence du coût d'une pompe (valeur actuelle 150.000 F.)

IV. GESTION DES FONDS

- Situation en présence : 3 cas
. cas de Ouèssè
. cas de Bantè
. cas général

- Consensus

. Comité de gestion de District
. Comité de gestion villageois

4-5 Evaluation et suivi

Poursuite du programme après la phase pilote en sollicitant la contribution des ONG - le Corps de la Paix - Projet Allemand - Canadien - Japonais.

V. Recommandations :

5-1 Date de démarrage 2e trimestre 89

5-2 Mobiliser le reliquat des fonds alloués à ce programme pour renforcer le volet "Sensibilisation Animation".

RESULTATS DU TRAVAIL : GROUPE III (1ERE SERIE)

CLARIFICATION ET CONSENSUS SUR LES ROLES

ROLE DU MEDECIN-CHEF

En sa qualité de premier responsable de la santé des populations, le Médecin-Chef est le coordonnateur des activites du projet au niveau du district. A ce titre, il doit :

- participer à l'élaboration du programme des activités du projet dans son district;

- aider et consolider les actions du projet (il doit être le porte-parole au niveau du (CRAD)

  . rendre compte des activités du projet
  . défendre les intérêts du projet
  . solliciter l'action du CRAD pour le lancement du projet
  . régler les litiges qui bloquent le projet

- recevoir les rapports des superviseurs

- suivre par des tournées périodiques les activités du projet (deux à quatre tournées/mois)

- contribuer à la formation des formateurs

- donner de feed back sur les rapports des activités et les performances des superviseurs et les équipes de district.

ROLE DES ASSISTANTS TECHNIQUES

L'assistant technique joue le rôle de :

- conseiller et formateur dans le domaine de sa compétence

il doit :

. aider à la prise de décisions et est parfois participant actif à la prise de décisions

. travailler de commun accord avec les cadres nationaux à tous les niveaux.

Ces différents rôles tels que définis ne modifient pas l'organigramme adopté précédemment (Avril 1987).

Mais au lieu de :" Comité Villageois de Santé "
lire : "Comité de Développement Socio-Sanitaire"

ROLE DES SUPERVISEURS (NATIONAUX ET VOLONTAIRES)

- Assister aux différentes formations faites par les équipes de district

- Gérer les fonds pour les formations villageoises

- Suivre chaque équipe et donner des conseils sur les prestations de chaque membre

- En collaboration avec le médecin-chef :

  . faire le programme d'activités mensuelles avec les équipes de district

  . former les équipes de district sous la supervision de l'assistant technique

  . faire des rapports mensuels récapitulatifs des activités du projet dans le district

- En collaboration avec l'assistant technique, élaborer les documents de formation.

RESULTATS DU TRAVAIL : GROUPE 4 (1ere serie)

PLAN DE FORMATION ET SYSTEME DE SUIVI

I. LES SUPERVISEURS

a) Introduction

Les superviseurs, qui sont également des formateurs des membres des equipes du district ont une certaine experience des formations et des activites de leurs volets respectifs dans ce projet :

Néanmoins il est souhaitable et nécessaire de renforcer leurs competences par :

- participation à des stages de courtes durees à l'exterieur du pays
- participation à des conferences et des seminaires tant sur le plan national, qu'international
- participation à des visite d'études d'autres projets d'eau et assainissement dans d'autres pays pour echanges d'experiences
- la documentation

b) Systeme de Suivi

Les visites sur le terrain, doivent être faites par :
- Le Coordonnateur 2 fois par mois
- Les Directeurs provinciaux (DPS, DPTAS, DPET 1 fois/trimestre)
- Les Directeurs Nationaux (DESFOC, DAS, DGSA, DH) 1 fois par semestre

II. Membres des équipes de District

a) Formation (voir document Animation/Sensibilisation)
Le groupe approuve le plan de formation et les thèmes choisis pour la formation des équipes de district.

NB : L'élaboration des documents de formation sera faite par les assistants techniques, les superviseurs nationaux et les superviseurs PC (Corps de la Paix)

b) Système de suivi des formations :
- stratégie de supervision
- présence des superviseurs à chaque formation au niveau des villages
- Un minimum de 2 supervisions par thème de formation par equipe.
- seance de travail apres chaque formation supervisee pour échanges d'idees.
- rencontre entre superviseurs en vue d'élaborer 1 guide de supervision.
- rencontres periodiques entre superviseurs/ 1 fois/mois pour faire le point sur les activites et échanges d'idees.
- visites d'inspections par les Assistants Techniques 1 fois/mois

III. Villageois

a) Formation (voir document)
Le groupe approuve le plan de formation et les thèmes choisis pour la formation des villageois.

b) Système de suivi des C.D.S.S.
- élaborer le canevas de supervision :
ex. fiches à images à remplir par mois par les membres du C.D.S.S. et exploitées par l'équipe du district.
- visites d'inspection par l'équipe de district - une fois tous les 2 mois et réunion avec les membres du C.D.S.S.
- rencontres périodiques entre membres des équipes du district pour échanges d'idées
- rencontres semestrielles des membres permanents des C.D.S.S. de la même commune pour échanges des expériences.

IV. Cadres des Communes (à savoir CARDER, Enseignants, Infirmiers, Sages Femmes)

a) Formation
- Document Animation/Sensibilisation : page 9 paragraphe 4.10 1
Rectification :
Entendre : Informations générales sur le projet au lieu de : Rôles des membres de comité.
Page 9 et 10 :
Rectification : Participants :
Entendre : cadres au lieu de membres élargis de comité

PROPOSITION :

- Formateurs des cadres : Médecins Chefs + Equipes de District

- Formation des autorités politico/administratifs des districts sur les informations générales du projet.

RESULTATS DU TRAVAIL : GROUPE V (1ERE SERIE)

DISCUTER LA VIABILITE DE LA CONSTRUCTION ET L'ENTRETIEN DES CITERNES

INTRODUCTION

I. Rappel de l'expérience du Togo

- les problèmes rencontrés
  . faible participation communautaire
  . inadéquation de la technologie utilisée avec les réalités du milieu

Ces problèmes ont contribué à l'échec du programme de construction de citernes au Togo.

II. Raisons pour option d'un programme pilote

2-1 Problèmes liés aux ressources (humaines, financières et matérielles)

2-2 Facteur temps.

III. Détermination de la cible du programme

3-1 Nombre de villages (6) (1 village/district)
3-2 Critères de choix
- situation géographique (zone du projet)
- village aride présentant les caractéristiques suivantes :

  . forages négatifs
  . forte prévalence de ver de Guinée et de maladies hydro-fécales
  . participation communautaire active
  . Existence d'infrastructures socio-sanitaires avec toit pouvant recueillir l'eau.

IV. Plan d'action

4-1 Etude du milieu (données pour la sélection des villages)

4-2 Sensibilisation
- responsable de l'infrastructure
- membres du CDSS pour l'entretien des citernes

4-3 Formation - formation par cascade

4-4 Exécution physique
- contribution des villageois
  . matériaux locaux (sable-gravier)
  . main d'oeuvre
- apport du projet
  . assistance technique (ouvriers spécialisés-techniciens ...)
  . matériaux à fournir par le projet (ciment-fer-goutière-outils...)

4-5 Evaluation et suivi

Poursuite du programme après la phase pilote en sollicitant la contribution des ONG - le Corps de la Paix - Projet Allemand - Canadien - Japonais.

V. Recommandations :

5-1 Date de démarrage 2e trimestre 89

5-2 Mobiliser le reliquat des fonds alloués à ce programme pour renforcer le volet "Sensibilisation Animation".

GROUPES 1 + 2 = 2EME SERIE

RAPPEL DES TACHES

1. Harmonisation et concensus sur les politiques de collecte et gestion des fonds dans les Districts du projet

2. Situation actuelle de la disponibilité et de la gestion des pièces détachées dans la zone du projet

3. Politique pour la gestion des pièces détachées

SITUATION ACTUELLE

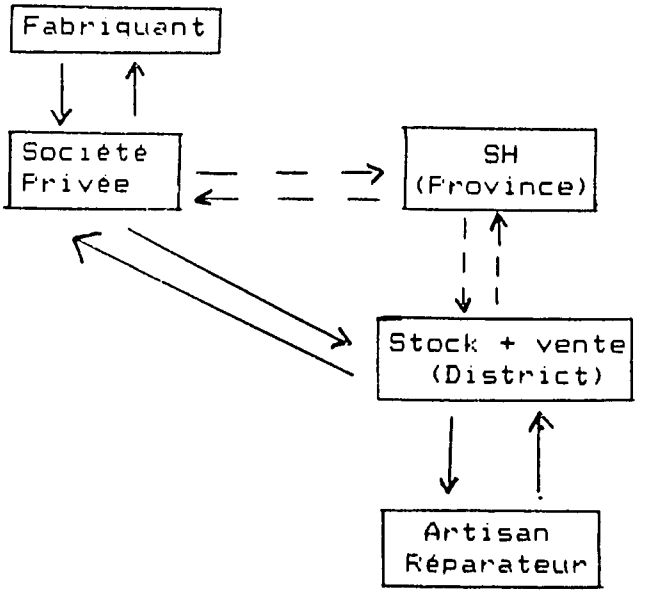
1. Disponibilité

- Stock au niveau provincial (UNICEF)
- Stock au niveau du District

2. Gestion

- au niveau provincial (SH)
- au niveau du District (C/BAF)

SCHEMA DE DISTRIBUTION ET GESTION (pièces détachées)



COLLECTE ET GESTION DES FONDS (situation actuelle)

USAID	UNICEF	OUESSE
		District
CDSE		
	pompes	Comité gestion
pompes		
		pompes

COLLECTE ET GESTION PROPOSEE

Maintenir le système existant au niveau des projets

RECOMMANDATIONS

1. Prendre des dispositions pour améliorer le stock actuel

2. Responsabiliser une personne au niveau du District pour la tenue du stock

3. Négocier un contrat avec le fournisseur privé et en assurer l'exécution

4. Veiller à l'approvisionnement des stocks au niveau des Districts

RAPPORT DU GROUPE 3 (2e serie)

EBAUCHER LES TERMES DE REFERENCE POUR UN CONSULTANT A COURT TERME SUR LA SURVEILLANCE EPIDEMIOLOGIQUE ET L'IMPACT A LONG TERME DU PROJET SUR LE PLAN SANITAIRE -

1. Introduction

Le but du projet est d'améliorer le niveau sanitaire des populations par l'approvisionnement en eau potable. l'assainissement du milieu et l'éducation pour la santé.

Des objectifs sanitaires ont été alors définis :-

- Reduire de 30% l'incidence du Ver de Guinée dans la zone retenue de 1987 à 1990.

- Reduire sensiblement l'incidence des maladies hydrofecales.

Afin donc d'apprecier l'impact du projet sur l'état sanitaire des populations une surveillance épidemiologique s'avère necessaire.

QU'EST-CE QU'UNE SURVEILLANCE EPIDEMIOLOGIQUE ?

C'est l'ensemble des mesures à prendre pour contrôler la chaine de transmission d'une affection donnée et son évolution dans le temps et dans l'espace.

QUELS VONT ETRE LES TERMES DE REFERENCE D'UN CONSULTANT POUR LA SURVEILLANCE EPIDEMIOLOGIQUE DANS LA ZONE DU PROJET ?

1. Concevoir et proposer une methodologie de recueil et d'analyse de données statistiques fiables sur le Ver de Guinée et d'autres maladies hydrofecales.

2. Proposer une périodicité pour la collecte et l'analyse des données statistiques en vue d'une évaluation continue.

3. Proposer un vanevas pour assurer le suivi.

4. Proposer des actions concrètes pour rendre plus fonctionnelles les cellules statistiques des C.S.D.

5. Proposer des actions concrètes pour lutter contre les affections ci-dessus enumérées afin de renforcer celles déjà entreprises par le projet.

PROFIL DU CONSULTANT

- Etre médecin épidemiologiste, Socio-anthropologiste

- Etre de préference de nationalité béninoise

- Avoir de solides connaissances en statistiques et en démographie.

- Avoir au moins cinq ans d'expériences pratiques en milieu tropical de préférence en Afrique Sud-Saharienne et au plus 60 ans d'age (Santé)

- Avoir une maitrise parfaite du français.

RECOMMANDATIONS

- Tenir compte du profil du Consultant

- Mobiliser les ressources financières nécessaires pour réaliser toutes les recommandations du consultant.

RAPPORT DU GROUPE IV (2EME SERIE)

Recommandation : Afin d'assurer la viabilité des activités du projet après :

. le départ des Assistants Techniques
. la fin du projet

I. Ressources financieres

A. Avant 1990 (Gestion financière)

1. Que des démarches urgentes soient entreprises avec USAID pour la certification du GRPB pour la gestion des fonds (à défaut).

2. Que l'UNICEF prenne la relève pour la gestion des fonds à la fin du contrat PRAGMA.

3. Que le contrat de PRAGMA soit prorogé jusqu'en Décembre 1990 pour la gestion des fonds "coût local".

B. Après 1990 (recherche des sources de financement)

1. Que le GRPB planifie dès à présent le suivi financier du projet (charges recurrentes) à travers :

- le budget national (déblocage de 1%)
- la province
- le district
- autres sources :
  . Caisses villageoises
  . Bonne volonté (Loterie Nationale, SONAR, SBEE,CARDER OBSS. Centre de Sante
  . Forages
  . Mise en place des pompes

Créations de Comités

Education sanitaire

. environ 100 formations : 5.000.000 F. CFA
. entretien des pompes
. (réunion pour) suivi des CDSS
. formation des CDSS (les derniers)
. promotion des latrines familiales
. fonctionnemebnt du bureau provincial (tél. fournitures électricité ...)
. frais de suivi des équipes de district par l'équipe provinciale
. frais de suivi des CDSS
. moyens de travail des équipes de district (moto-carburant fournitures)

2. Entamer les négociations pour que l'USAID garantisse le financement des charges recurrentes pendant 3 ans (à défaut)

3. Chercher d'autres sources de financement telles que : UNICEF, PNUD, OMS, etc...

II. Ressources Humaines

A. Avant 1990

Compte tenu du départ imminent des Assistants Techniques des dispositions doivent être prises en vue du transfert effectif des responsabilités au niveau de la :

- Coordination Nationale
- Formation des formateurs
  - adjoindre dès à présent à :
  - Expert en Education pour la Santé, un des superviseurs
  - Expert en Genie Civil son homologue en vue de la relève progressive
- prévoir, des stages de courte durée dans leur domaines respectifs
- établir un calendrier de transfert de responsabilités de l'expert à l'homologue Béninois (transfert de responsabilité terminée trois (3) mois avant le départ de l'expert)

B. Après 1990

- Prévoir un Coordonnateur National pour assurer les activités du programme eau et assainissement en milieu rural
- Maintenir le personnel du projet en place.

III. Ressources Matérielles

Nous reconduisons les recommandations de l'atelier Avril 1987.

Comment planifier dès maintenant le transfert des infrastructures (matériels et matériaux du projet) au GRPB après le projet afin d'assurer la continuité des activités suivant le modèle de complémentarité des différents services techniques mis en place par le projet)?

REVISION DE L'ATELIER D'AVRIL 1987

Recommandations

1°) Le transfert des infrastructures et des équipements sera fait au Gouvernement Béninois par l'intermediaire du MET au profit des services utilisateurs.

2°) Il faut que le transfert des infrastructures et des équipements soit accompagné de transfert de compétence technique des assistants à leur homologues béninois afin de permettre la continuité du projet après les cinq années de son existence.

3°) Il est souhaitable que ce transfert de compétence technique soit totalement assuré au bout de la troisieme année du projet.

4°) Le transfert, pour être efficace, doit concerner les équipements et les infrastructures suivantes :

a) L'immeuble abritant les bureaux du projet

b) Les pompes

c) Les matériels roulants en état de fonctionnement

d) La machine pour le forage

e) Les pièces de rechange existantes avant la fin du projet.

N.B. : Pour minimiser les frais d'entretien des motos et assurer le déroulement effectif des activités d'animation et de sensibilisation, ces motos reviendront aux utilisateurs à la fin du projet. Les frais d'entretien courant sont à la des utilisateurs.

5°) Les équipements alloués au projet lors du démarrage de ses activités doivent être neufs, de qualité fiable.

6°) L'entretien permanent desdits équipements doit être assuré afin de permettre leur utilisation pendant longtemps encore après le projet.

7°) Constituer un fonds de roulement à partir des pièces détachées.

RAPPORT DU GROUPE V (2e série)

COMMENT AMELIORER LA COORDINATION DU NIVEAU NATIONAL

En facilitant la libre circulation des informations.

Caneaux utilités : a) Correspondance
b) Concertation

A) Correspondance régulière

a) Production rapports d'activité du Coordonnateur National en direction des Ministres; des directions techniques. des Assistants Techniques et du Comité de Suivi (Périod - Tous les 3 mois) (rapports techniques et financiers)

b) Réactions des destinataires à la réception des rapports sur certains points soulevés. (feed-back)

NB: faire suivre le rapport d'une lettre relevant les points qui meritent le feed-back.

B) Par la concertation

a) Contact formel
- Réunions dans le cadre du Comité de suivi (tous les 3 mois)

- Réunions techniques du Coordonnateur National avec les Assistants Techniques

- Réunion Technique - Direction Technique

- Visites de chantier du Comité de Suivi (1 fois/an)

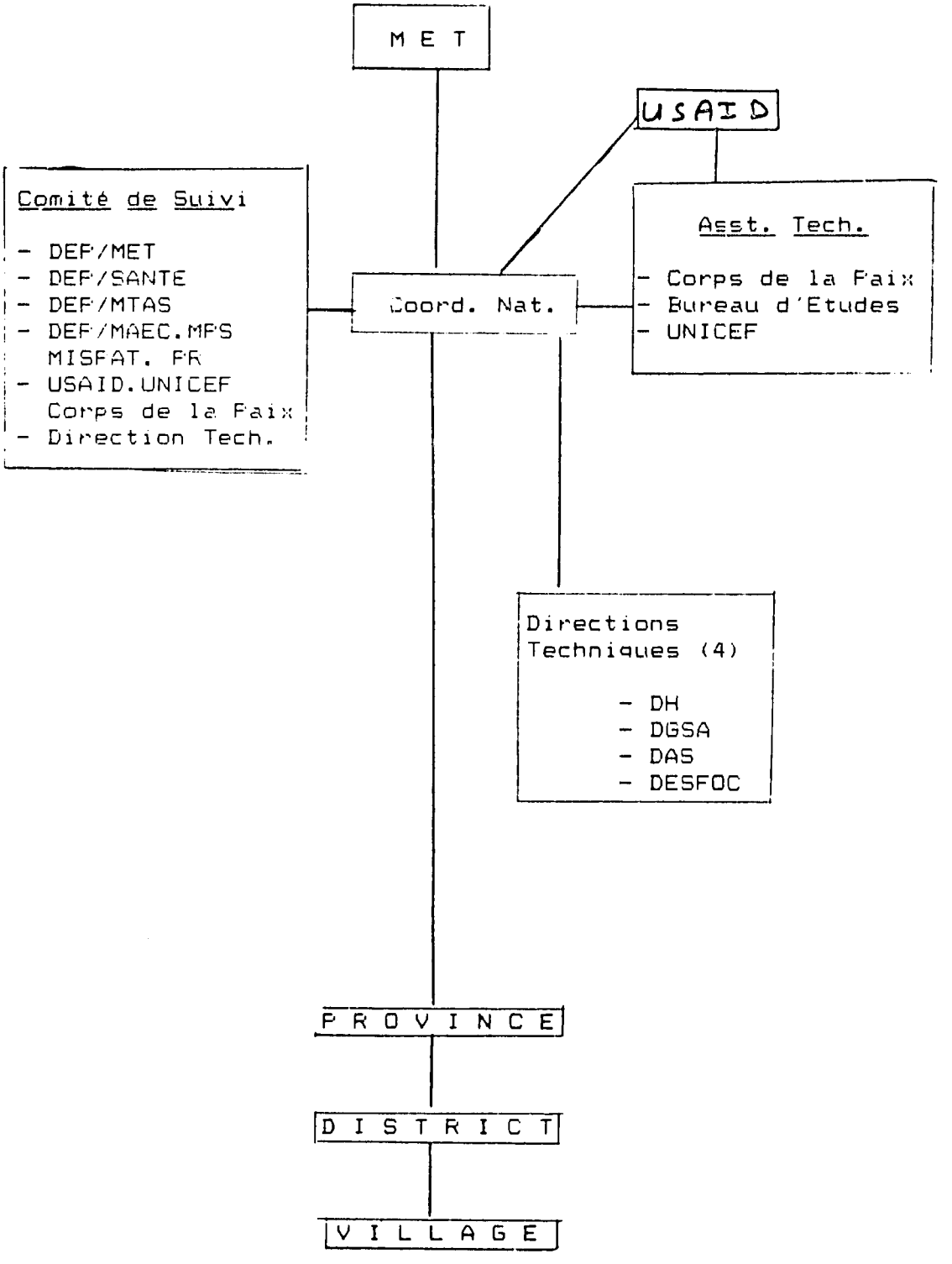
- Visite de supervision des activités sur le terrain par les Directeurs Techniques (tous les 6 mois)

b) Contact informel

- Echanges d'informations verbales entre directeurs techniques, Coordonnateur National et l'Assistant Technique.

- Visites de terrain lors d'un déplacement dans le cadre d'autres activités

ORGANIGRAMME
(Niveau National)



RAPPORT GROUPE N° 6 (2e série)

TACHE : COMMENT AMELIORER LA COMMUNICATION ENTRE LE PERSONNEL DU PROJET

Dans tout processus de développement, la communication se révèle être l'élément primordial dans l'accomplissement des activités dans le temps et dans l'espace.

Dans le cadre de ce travail, nous définissons la communication comme étant la transmission des informations diverses par des rapports écrits, communication verbale, téléphoniques, des réunions ...

Nous avons noté qu'il y a une insuffisance de communication à tous les niveaux, insuffisance due en partie à l'instabilité du projet au début (problèmes financiers, description de poste des différentes personnes impliquées dans le projet etc...)

I. Types de Communication au niveau national

- Rapport trimestriel des activités du projet par le Coordonnateur au Comité de Suivi, aux directeurs techniques .

- Rapport mensuel d'activités de l'UNICEF au Coordonnateur

- Réunion semestrielle entre la Coordination, le Comité de Suivi et les directeurs techniques

- Réunion deux fois par mois entre Asst. Tech. UNICEF et coordination à Cotonou.

II. Types de Communication au niveau provincial

- Rapport trimestriel des activités du projet par le Coordonnateur aux Directeurs Provinciaux

- Respect de la hiérachie par le Coordonnateur pour la transmission des informations (convocation aux séminaires, aux réunions etc..) en direction des équipes de district et Médecins Chefs.

III. Types de Communication du niveau district

- Réunion mensuelle dans les districts entre médecins chefs, superviseurs et équipes de district

- Que les membres des équipes de district posent leurs problèmes aux superviseurs de district qui transmettent à leur tour au Coordonnateur National

- Réunion mensuelle entre superviseur de district, Assistants Techniques et coordination

- Transmission du rapport mensuel finalisé des activités du projet au niveau des districts par les Médecins Chefs aux Chefs de Districts et au Coordonnateur National

IV. Communication au niveau village

C'est à ce niveau qu'il y a la meilleure communication. Nous exhortons les équipes de district à maintenir le contact

CONCLUSION ET RECOMMANDATION

Maintenant que les descriptions de poste ont été faites et que chacun sait ce qu'il a à faire désormais dans ce projet, nous pensons que la communication sera beaucoup plus améliorée et la coopération beaucoup plus parfaite.

Nous exhortons tout un chacun à mettre en application les décisions issues de cette assise pour la réussite du projet.

3e SERIE

PROTECTION SANITAIRE DES AGENTS

RECOMMANDATION :

Il est nécessaire de prévoir une prise en charge des cas d'accident de travail pour les agents affectés dans le cadre du projet.

Pour ce faire l'atelier invite le Gouvernement Beninois et le Gouvernement Américain à entreprendre les démarches nécessaires dans le cas présent.

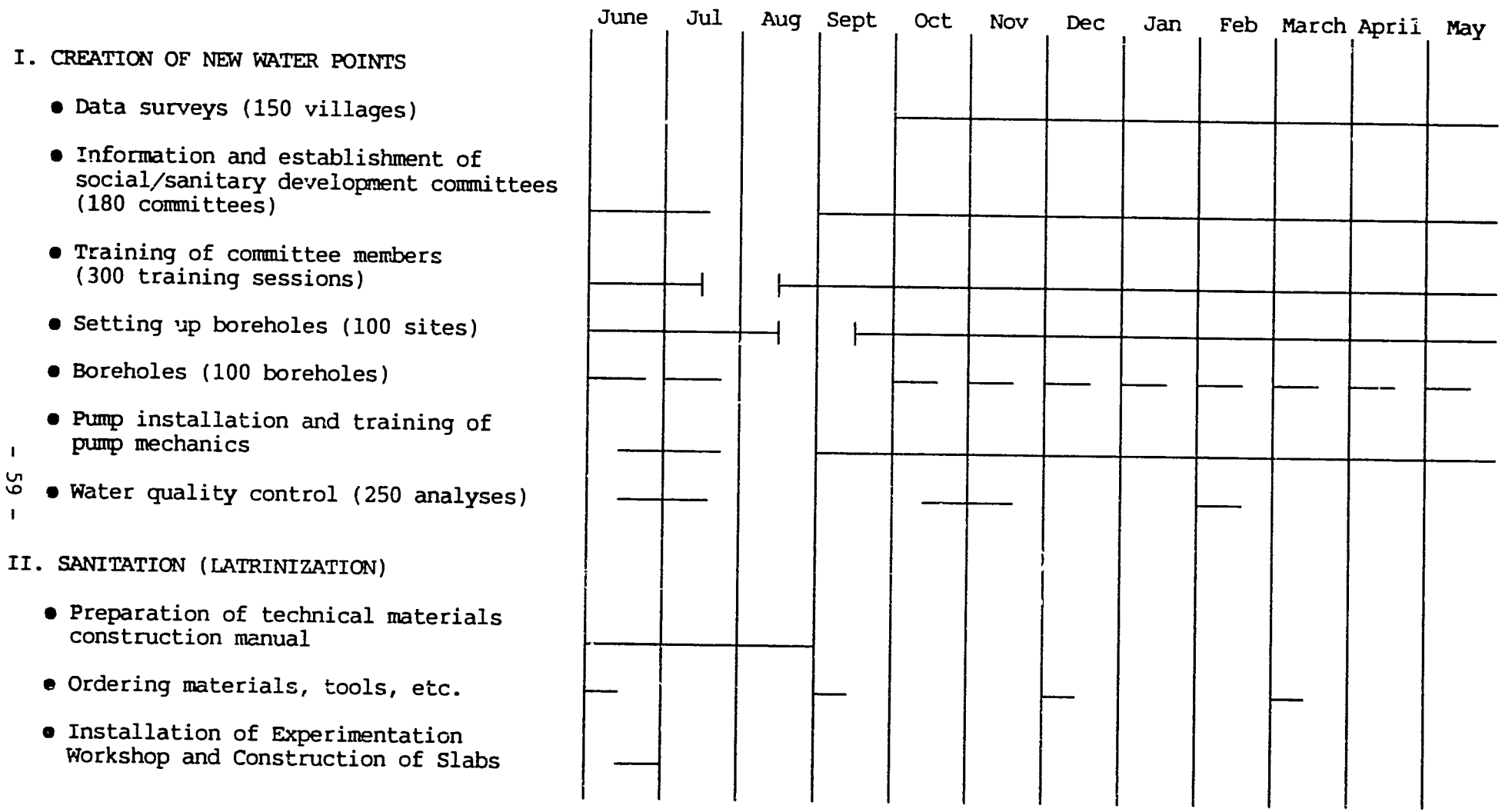
LES ACCIDENTS DE TRAVAIL ET LE TEMPS ALLOUE AU PROJET

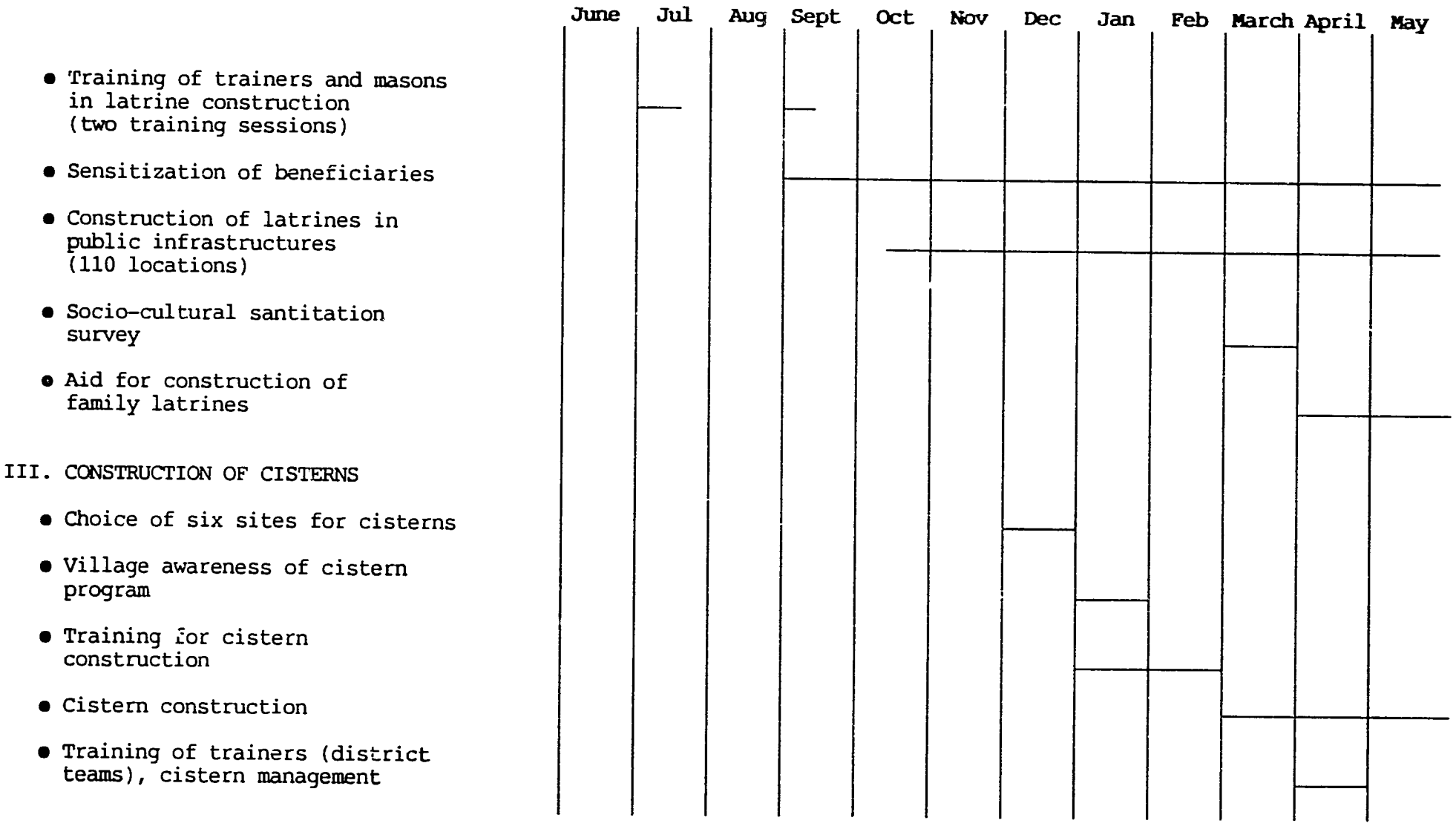
Il est demandé au Coordonnateur National, et ce dans l'intéret du projet, que mention soit faite des cas d'accident de travail et des difficultés relatives au temps alloué aux agents permanents de l'état impliqués dans le projet.

APPENDIX E

Calendar for 1988-89 Project Activities

CALENDRIER DES ACTIVITES 1988-1989



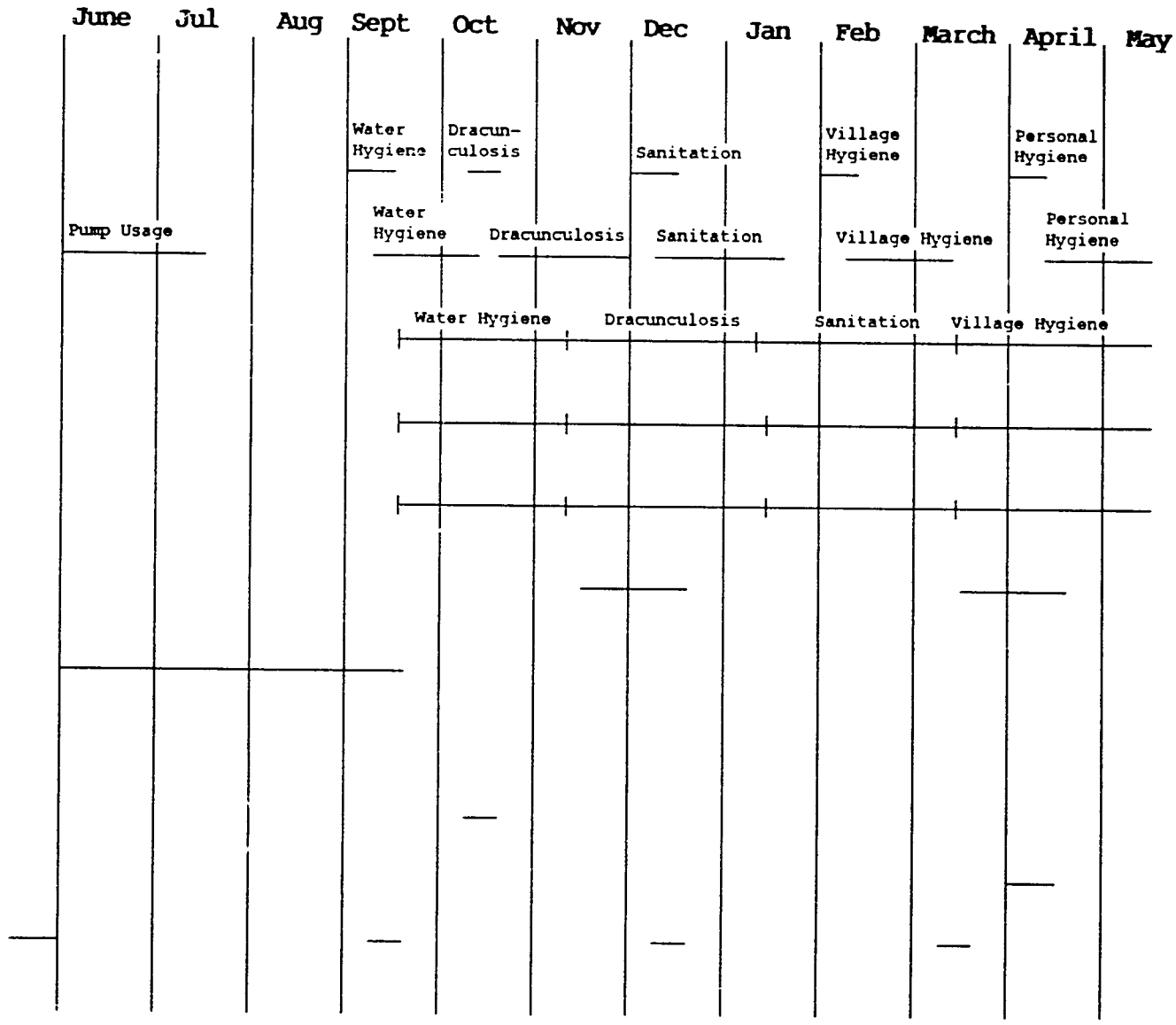

June
Jul
Aug
Sept
Oct
Nov
Dec
Jan
Feb
March
April
May
• Training of trainers and masons in latrine construction (two training sessions)
• Sensitization of beneficiaries
• Construction of latrines in public infrastructures (110 locations)
• Socio-cultural santitation survey
• Aid for construction of family latrines
III. CONSTRUCTION OF CISTERNS
• Choice of six sites for cisterns
• Village awareness of cistern program
• Training for cistern construction
• Cistern construction
• Training of trainers (district teams), cistern management

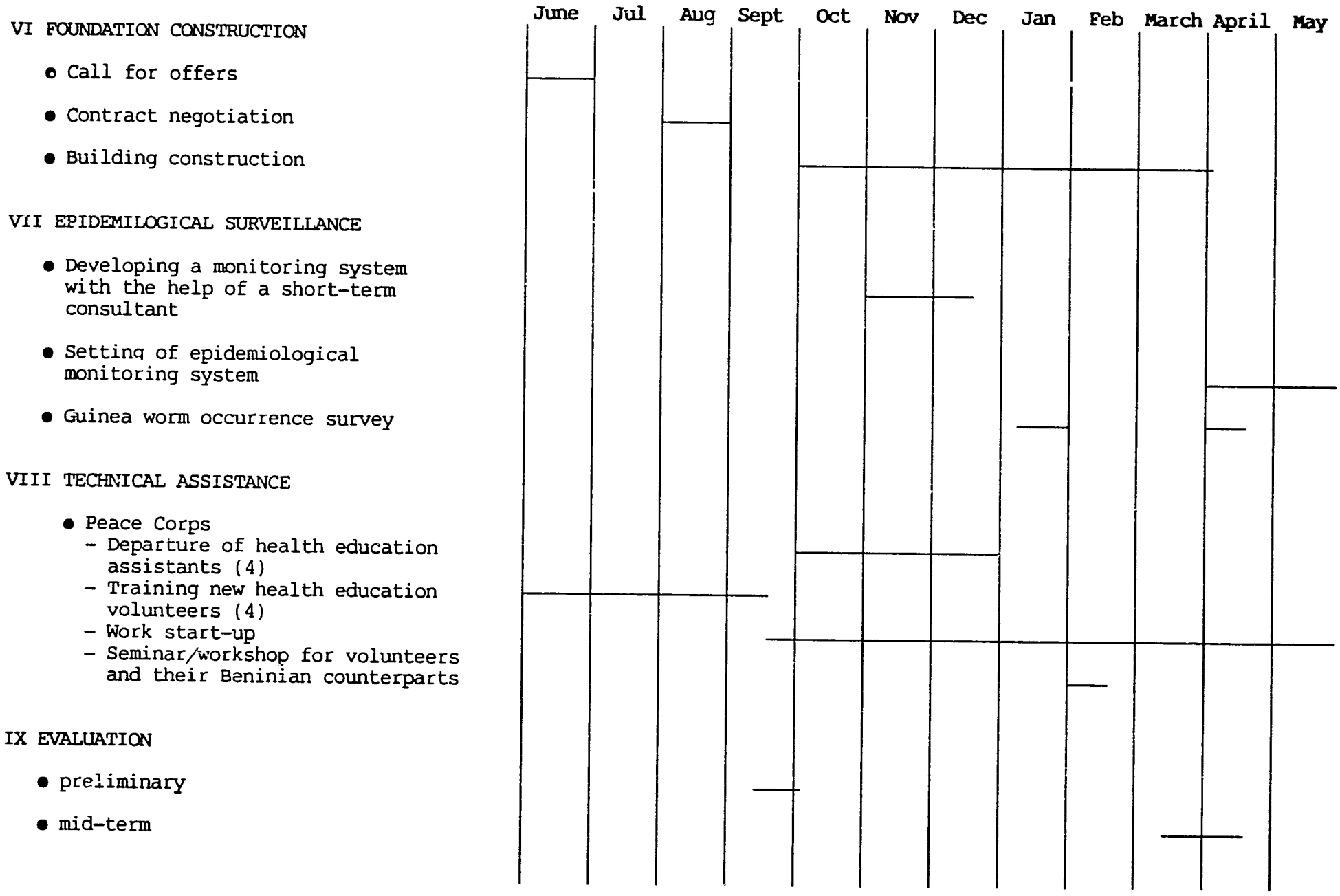
IV HEALTH EDUCATION

- Training of trainers, district team (10 training sessions)
- Information campaigns - radio (six themes)
- Sanitation training of leaders and members-at-large (350 training sesions)
- Training of managers (36 training sessions)
- Training of villagers (in 150 villages)
- Short-term training of supervisors (outside,
- Preparation of other technical materials

V SOCIAL MOBILIZATION

- Guinea worm seminar (1)
- Planning workshop (1)
- Follow-up committee meetings (3)




June
Jul
Aug
Sept
Oct
Nov
Dec
Jan
Feb
March
April
May
VI FOUNDATION CONSTRUCTION
Call for offers
Contract negotiation
Building construction
VII EPIDEMILOGICAL SURVEILLANCE
Developing a monitoring system with the help of a short-term consultant
Setting of epidemiological monitoring system
Guinea worm occurrence survey
VIII TECHNICAL ASSISTANCE
Peace Corps
- Departure of health education assistants (4)
- Training new health education volunteers (4)
- Work start-up
- Seminar/workshop for volunteers and their Beninian counterparts
IX EVALUATION
preliminary
mid-term

APPENDIX F

Summary of Evaluation Results

SOMMAIRE DES REPONSES DE L'EVALUATION

REUNION ANNUELLE DE PLANIFICATION DES ACTIVITES DU PROJET
USAID/BENIN "ADDUCTION EAU ET ASSAINISSEMENT EN MILIEU RURAL"
du 17 au 21 Mai 1988
Hôtel Dako 1, Bohicon

EVALUATION DE L'ATELIER

Les nombres de réponses sont indiqués entre ( )

A. Objectifs de l'atelier

Les objectifs de l'atelier sont énumérés ci-dessous. Encercler le chiffre qui correspond très exactement à votre appréciation quant à l'aboutissement de chaque objectif. L'échelle varie de 1 (basse, objectif non réalisé) à 5 (haute, objectif pleinement réalisé).

1	2	3	4	5
Pas Réalisé	Un peu Réalise	Moyennement Réalisé	Assez bien Réalisé	Pleinement Réalisé

1. Echanger les informations concernant l'état d'avancement et la planification du projet

1	2	3	4	5	Moyen
		(4)	(18)	(31)	4,5

2. Partager et éclaircir les besoins identifiés

1	2	3	4	5	
		(6)	(24)	(23)	4,3

3. S'entendre sur la planification des différents volets d'ici un an

1	2	3	4	5	
		(3)	(18)	(32)	4,5

4. Mettre au point des stratégies pour faire face aux autres besoins les plus importants

1	2	3	4	5	
	(3)	(8)	(32)	(9)	3,9

5. Formuler des recommandations visant l'après projet

1	2	3	4	5	
(1)	(2)	(9)	(22)	(17)	4,0

B. Options et réactions

Veuillez répondre aux questions suivantes avec le plus de précisions possible dans les limites du temps. Vos répenses nous aideront à planifier, à l'avenir, d'autres ateliers/réunions/conférences et révèleront aussi les inquiétudes à aplanir pour les activités à venir.

1. Quel est, selon vous, le premier avantage lié à cet atelier ?

Exemples des reponses des participants

1. Quel est, selon vous, le premier avantage lié a cet atelier?

   - Mise au courant des activités du projet
   - Clarification des rôles des differents intervenants
   - Mieux se connaître et se comprendre
   - D'informer tout le monde de l'état d'avancement et les activités futures du projet
   - C'est l'échange de point de vue qui aboutit surtout a un consensus
   - Etudier les difficultés qui peuvent bloquer l'evolution du projet
   - C'est un cadre de reflexion permettant de trouver des solutions aux difficultés que rencontrent ce projet sur le terrain et de planifier les activités à venir
   - Echange d'informations pour une meilleure appreciation des activités composant le projet
   - Avoir élaboré des recommandations pour l'apres-projet.

2. Quelles sont les choses qui, dans cet atelier, auraient pu être mieux faites?

   - Harmonisation et gestion des fonds
   - Formulation des recommandations visant l'apres-projet
   - Choix et nombre des participants
   - Les questions relatives a la protection sanitaire des agents...et au temps consacré par les agents impliqués dans le projet
   - Le probleme de la maintenance et la gestion des pièces detachées
   - Le controle des discussions
   - L'hebergement
   - Les travaux de groupe
   - L'analyse des eaux.

3. Quels sont les points qui, selon vous, devraient être traites a nouveau au cours des activités à venir et qu'est-ce qui devrait être fait à ce sujet?

   - Programmation et financement de l'apres-projet
   - La question de l'entretien et la gestion des pièces de rechange des pompes
   - La protection sanitaire du personnel du projet
   - Planifier la formation pour les transfers de responsabilité
   - Problemes de maintenance
   - La communication

- L'analyse des eaux
- Le programme des citernes
- Comité de gestion et gestion des fonds
- Preparation pour une bonne releve avant et apres la fin du projet.

4. Quels commentaires pouvez-vous faire sur les dispositions et facilités afferent à l'atelier?

- Bonnes dispositions
- Site bien choisi
- Assez bien organisé
- Parfait
- Excellente organisation
- Rembourser les frais de voyage
- Les frais alloués ne tiennent pas compte des realités du terrain (hotel, restaurant)

5. Quelles observations finales pouvez-vous faire concernant la performance des promoteurs de l'atelier?

- Excellente
- Ce sont de bons organisateurs
- De bons pedagogues
- Felicitations aux promoteurs
- Ont parfois perdu le controle des discussions
- Associer plenement les homoloques Beninois
- Ils sont à la hauteur.

6. D'autres suggestions ou recommandations:

- Garder la même liste des participants pour la fois prochaine
- Ne pas inviter ceux qui ne sont pas impliqués directement dans le projet
- Reduire a l'avenir le groupe de participants
- Une augmentation des frais de participation
- Revenir l'année prochaine pour...faire un bilan
- Que M. Lee et Graeme reviennent l'année prochaine
- Reétudier le probleme de l'hebergement
- Prendre en consideration les recommandations de l'atelier.