

PN-ACA-732

PROJET DES INSTITUTIONS D'EAU POTABLE DANS LES ZONES RURALES

94202

(No. 664-0337)

PLAN DE TRAVAIL
de
L'UNITE D'AUTOGESTION

Préparé pour la Mission USAID en Tunisie
et pour le Commissariat régional au développement agricole

Par:

Les membres de l'Unité d'Autogestion

et

Lee Jennings
Sereen Thaddeus
Alan Wyatt

Les consultants de WASH/USAID

SEPTEMBRE 1989

Projet de l'Eau et l'Assainissement pour la Santé
Contrat No. 5942-C-00-4085-00, Projet No. 936-5942
Patronné par l'Office de la Santé, Bureau de la Science et de la Technologie
Agence des Etats Unis pour le Développement International
Washington, D.C. 20523

A

TABLE DE MATIERES

1.0 INTRODUCTION	1
2.0 BUT, OBJECTIFS, PARTICIPANTS ET PROGRAMME DE L'ATELIER	2
2.1 But et objectifs de l'atelier	2
2.2 Participants de l'atelier	2
2.3 Programme de l'atelier	3
3.0 RESULTATS DE L'ATELIER	4
3.1 La situation actuelle des AIC et les AIC prévues d'ici la fin du Projet	4
3.2 Activités principales de l'UAG	5
3.2.1 Création des AIC	5
3.2.2 Animation et suivi des AIC	8
3.2.3 Formations spécialisées	9
3.2.4 Education sanitaire et le rôle des femmes	11
3.2.5 Construction	15
3.2.6 Maintenance	17
3.2.7 Etudes, recherche et documentation	20
3.2.8 Coordination et communication	21
3.2.9 Formation des membres de l'UAG	23
3.3 Responsabilités des membres de l'UAG	24
3.3.1 Le directeur	24
3.3.2 La consultante auprès du directeur	24
3.3.3 Les chefs de secteur	24
3.3.4 La stagiaire	25
3.3.5 Le responsable pour la maintenance	25
3.3.6 Le responsable pour les finances	26
3.3.7 Un(e) secrétaire	26
3.4 Plan d'activités	26
3.4.1 Calendriers d'activités	26
3.4.2 Examen des besoins humains et de transport	31
3.4.3 Recapitulation des besoins humains et matériels	33
3.5 Critères d'évaluation pour l'UAG	34
4.0 CONCLUSIONS	35
4.1 Les tâches de l'UAG	35
4.2 Le rôle et le futur de l'UAG	35
ANNEXES	37
ANNEXE A - LISTE DES PERSONNES ET ORGANISATIONS CONTACTEES	
ANNEXE B - POINTS A DISCUTER DANS L'ATELIER	
ANNEXE C - LISTE DES PARTICIPANTS	
ANNEXE D - PROGRAMME DE L'ATELIER	
ANNEXE E - ETAT DE LEGALISATION DES AIC	

A

B

LISTE DE SIGLES

AB	Animatrice de base
AHA	Aménagement hydro-agricole (Service technique de l'ODTC)
AEP	Approvisionnement en eau potable
AIC	Association d'intérêt collectif
AIF	Association d'intérêt féminin
AUI	Architecture, urbanisme et ingeneering, S.A.
CA	Conseil d'administration de l'AIC
CRDA	Commissariat régional au développement agricole
CREP	Comité régional de l'eau potable
DAF	Division administrative et financière (CRDA)
DEDA	Division des études et du développement agricole (CRDA)
DHER	Division de l'hydraulique et de l'équipement rural (CRDA)
DPE	Direction de la planification et l'évaluation(ODTC)
DRE	Direction des ressources en eau (CRDA)
EP	Eau Potable
ERES	Equipe régionale d'éducation sanitaire
GIH	Groupement d'intérêt hydraulique
GR	Génie rural
IEC	Information, éducation, communication
ODTC	Office de développement de la Tunisie centrale
PDRI	Programme de développement rural intégré
PRD	Programme régional de développement
PPI	Périmètre public irrigué
PV	Procès verbal
UAG	Unité d'Autogestion
USAID	United States Agency for International Development
WASH	Water and Sanitation for Health (USAID Project)

REMERCIEMENTS

Plusieurs personnes méritent une mention spéciale pour l'assistance qu'elles ont apportée à l'atelier de planification pour l'Unité d'autogestion (UAG) et la préparation du présent rapport. M. Ahmed Ridha EL FEKIH, nouveau Commissaire régional au développement agricole à Kasserine et ex-Président Directeur Général de l'Office du développement de la Tunisie centrale (ODTC), et M. Mokded MISSAOUI, Chef de la division de planification et évaluation (DPE/ODTC), ont grandement contribué en ajoutant des informations, conseils et commentaires très utiles et en facilitant le travail de l'équipe de WASH pendant leur séjour à Kasserine. Leur aide a été beaucoup appréciée.

M. Belgacem KHESSAÏSSIA, Directeur de l'UAG, a consacré de longues heures de travail pour la préparation et l'exécution de l'atelier aussi bien que pour les présentations des résultats aux autres intervenants et décideurs du Projet. La nouvelle consultante pour l'UAG, Mlle. Denise HARRISON, a participé plein temps à l'atelier afin de clarifier son nouveau rôle et ses responsabilités pour la prochaine année. Les autres membres de l'UAG ont tous travaillé ardemment et ont beaucoup contribué aux résultats de l'atelier.

Dr. Diana PUTMAN, Chargée du Projet à l'USAID/Tunis, a apporté un soutien très apprécié à l'équipe et aux responsables du Projet à Kasserine et à Tunis. M. Mahmoud BACCAR, Chef de Service des associations d'intérêt collectif de la direction générale du génie rural et de l'hydraulique agricole au Ministère de l'agriculture à Tunis, a démontré son intérêt dans les activités du Projet par sa présence à Kasserine pour la présentation des résultats de l'atelier.

Plusieurs représentants des autres intervenants du Projet ont contribué aux résultats par leur participation le premier et/ou le dernier jour de l'atelier. La contribution des personnes suivantes a été surtout beaucoup apprécié: M. Ammar M'RAIHI, Educateur sanitaire de la délégation régionale de santé publique; M. Ridha ABDALLAH, Chef d'arrondissement, DRE/CRDA; M. Khaled SAHNOUN, Architecte Coordinateur, AUI, S.A.; et M. Yahyaoui BOUBAKER, Chef d'équipe, Froid et Mécanique Générale Rebobinage Électrique.

1.0 INTRODUCTION

Ce rapport présente les résultats d'un atelier de planification pour l'Unité d'autogestion du Projet des institutions d'eau potable dans les zones rurales (USAID/Gouvernement de la Tunisie No. 664-0337). La recommandation d'organiser cet atelier a été faite par l'équipe du projet WASH qui a effectué l'évaluation à mi-parcours du Projet du 23 janvier au 24 février 1989. La Mission USAID en Tunisie a invité le projet WASH pour envoyer trois membres de l'équipe d'évaluation à mi-parcours afin d'assister à la préparation et à l'exécution de cet atelier. Ces membres sont:

Lee Jennings	Chef d'équipe, Spécialiste en formation
Sereen Thaddeus	Anthropologue médicale, Spécialiste de la participation des femmes
Alan Wyatt	Ingénieur mécanique, Spécialiste de l'exploitation et de l'entretien des systèmes EP

Les préparatifs pour l'atelier, ainsi que pour l'élaboration d'un plan pour le développement d'une stratégie nationale pour les associations d'intérêt collectif (AIC), ont été entrepris du 21 août au 7 septembre 1989 par M. Jennings. Il a eu des entretiens avec les responsables du Ministère de l'agriculture et de l'USAID à Tunis et avec les intervenants du Projet à Kasserine. (Voir Annexe A, Personnes et Organisations Contactées.) Ces entretiens ont soulevé plusieurs points à discuter pendant l'atelier, et à prendre en considération pendant la préparation d'un plan pour la stratégie nationale. (Voir Annexe B, Points à discuter pendant l'atelier.)

Mlle. Thaddeus est arrivée à Tunis le 26 août. Elle a aidé avec la préparation de l'atelier en même temps qu'elle a apporté une assistance technique aux membres de l'Equipe régionale d'éducation sanitaire (ERES) pour la planification de leurs activités d'ici la fin du Projet. Finalement, M. Wyatt est arrivé le 7 septembre afin de participer à l'atelier et aider avec la préparation de ce rapport avant de continuer son assistance technique pour le volet de maintenance du Projet.

Les trois consultants de WASH ont travaillé en étroite collaboration avec les responsables du Projet pour la planification de l'atelier. Les personnes les plus impliquées étaient le Commissaire Régional du Développement Agricole et le Directeur de l'UAG. Les résultats présentés dans ce rapport sont ceux auxquels sont arrivés les membres de l'UAG.

2.0 BUT, OBJECTIFS, PARTICIPANTS ET PROGRAMME DE L'ATELIER

2.1 But et objectifs de l'atelier

Le but global de l'atelier était de renforcer les aptitudes du Directeur et des membres de l'UAG pour développer des plans de travail rationnels pour l'UAG , tout en prenant en considération les priorités du Projet et les liens avec d'autres composantes du Projet. Les objectifs étaient les suivants:

1. Définir une "vision" à long terme de l'UAG et redéfinir les rôles et les responsabilités de l'UAG et de chaque membre de l'UAG.
2. Définir les liens avec d'autres arrondissements, divisions, organisations et/ou services; et établir des méthodes de travail efficaces.
3. Préparer un plan de travail 1989-91 pour l'UAG prenant en considération les priorités du Projet et les plans de travail des autres composantes du Projet.
4. Considérer des approches alternatives de management et des styles de travail les plus appropriés afin de reorienter (si nécessaire) quelques tâches de l'UAG vers d'autres arrondissements, divisions, organisations et/ou services.
5. Préciser les rôles et les responsabilités de l'UAG en ce qui concerne le développement et le soutien des AIC d'eau potable (EP) dans la nouvelle structure du commissariat régional au développement agricole (CRDA) de Kasserine.

2.2 Participants de l'atelier

L'atelier de quatre jours a été organisé de manière à permettre aux représentants de tous les intervenants du Projet de participer durant la première et la dernière journée afin d'avoir leurs "in-put" à la planification de l'UAG . Les personnes invitées pour ces deux jours étaient les suivantes:

Président Directeur Général de l'Office de Développement de la Tunisie Centrale (ODTC) et nouveau Commissaire Régional au Développement Agricole à Kasserine

Chef de la Division de Planification et Evaluation (DPE/ODTC)

Agro-économiste (DPE/ODTC)

Directeur de l'Aménagement hydro-agricole (AHA/ODTC)
Chef du Service Eau Potable (AHA/ODTC)
Directeur et les membres de l'UAG (ODTC)
Chef d'Arrondissement Direction des Ressources en Eaux (CRDA)
Chef d'Arrondissement Genie Rural (CRDA)
Educateur Sanitaire, Direction Régionale de la Santé Publique
Assistant Pedagogique, Direction Régionale de l'Enseignement
Directeur du Programme Régional de Développement
Architecte Coordinateur, AUI, S.A.
Chef de l'équipe de maintenance privée

(Voir Annexe C, Liste des Participants)

Pour les deux autres jours, les participants étaient seulement les membres de l'UAG.

2.3 Programme de l'atelier

Le programme de l'atelier a été élaboré d'une manière flexible afin de maximiser la participation des concernés. L'approche utilisée était d'identifier en séance plénière les perspectives et les plans pour 1990 des autres intervenants du Projet et ensuite laisser les membres de l'UAG identifier les activités principales dans lesquelles ils sont impliqués. Ces activités principales ont été ensuite discutées en profondeur dans les petits groupes de travail suivis par les présentations et discussions en plénière afin d'arriver à un consensus parmi les membres de l'UAG. Les résultats du travail des membres de l'UAG ont été ensuite présentés trois fois, afin d'avoir le "feedback" nécessaire du Commissaire du CRDA, les responsables d'autres intervenants du Projet et finalement les responsables du Ministère de l'Agriculture et de l'USAID qui sont venus de Tunis. (Voir Annexe D pour le programme détaillé de chaque jour.)

3.0 RESULTATS DE L'ATELIER

Ce chapitre est composé de plusieurs sous-chapitres dans lesquels sont exposés les résultats de l'atelier. Les sous-chapitres suivent le déroulement de l'atelier en commençant par une présentation de la situation actuelle des AIC et les possibilités pour leurs rôles futurs, suivie d'une analyse des activités principales de l'UAG. Ensuite, les responsabilités des membres de l'UAG sont détaillées et les critères pour l'évaluation de l'UAG sont proposés. Finalement, des plans de travail qui organisent les activités de l'UAG sont présentés.

3.1 La situation actuelle des AIC et les AIC prévues d'ici la fin du Projet

Avec l'apparition du Journal Officiel de la République Tunisienne (JORT) No. 54 datant du 4 au 8 Aout 1989, le nombre des AIC d'EP dans la zone du projet (Gouvernorat de Kasserine et les Délégations de Gafsa Nord et Sened du Gouvernorat de Gafsa) qui ont eu leur décision de constitution est de 40. 18 de ces 40 AIC ont tenu leur réunion générale constitutive et élu leur conseil d'administration. Les 22 autres AIC vont tenir leur réunion générale constitutive et élire leur conseil d'administration à partir du 25 Septembre 1989. 28 AIC du Gouvernorat de Kasserine plus 5 de Gafsa Nord et Sened attendent leur tour pour paraître au JORT. 14 autres AIC de Kasserine attendent des compléments de leur dossier (plan parcellaire, plan du périmètre, plan de situation, et/ou étude technico-économique) pour que leur décision de constitution soit signée par le Ministre. Finalement, 38 AIC ont les dossiers au niveau du Gouvernorat, mais leurs études technico-économiques ne sont pas à jour.

Donc, au mois de Septembre 1989 il y a 125 AIC d'EP dans la zone du Projet. L'UAG est responsable pour l'encadrement et le soutien de toutes ces 125 Associations (Voir Annexe E, Etat de legalisation des AIC).

Suivant les projections des différents services techniques du Gouvernorat de Kasserine, au moins 26 autres AIC d'EP doivent être créées et légalisées entre le 25 Septembre 1989 et fin 1990. Ces projections sont basées sur les données suivantes qui ont été partagées avec l'UAG au cours du premier jour de l'atelier:

- * La DRE a 5 sondages programmés d'ici la fin '89 plus 7 sondages déjà étudiés qui attendent le financement.
- * Le service technique de l'ODTC a programmé 4 forages (2 à Kasserine et 2 à Gafsa) d'ici fin '89 et 12 forages (10 à Kasserine et 2 à Gafsa) en '90-91, financés par les fonds contrepartie du Programme PL 480.
- * Le GR du CRDA de Kasserine a programmé 14 constructions de génie civil ou les adductions à partir des points d'eau existants pour le

restant de 1989 et 1990 plus le remplacement d'équipement amortis dans 3 AIC existantes.

- * Le PRD a programmé pour '90 le remplacement d'équipement amorti dans 3 sites d'EP plus le financement pour les projets d'EP qui seront exécutés par le GR.

3.2 Activités principales de l'UAG

Le schéma sur la page suivante indique les activités principales des membres de l'Unité d'Autogestion. Une description détaillée de ces activités et des recommandations pour les améliorer et décharger les chefs de secteur suivent.

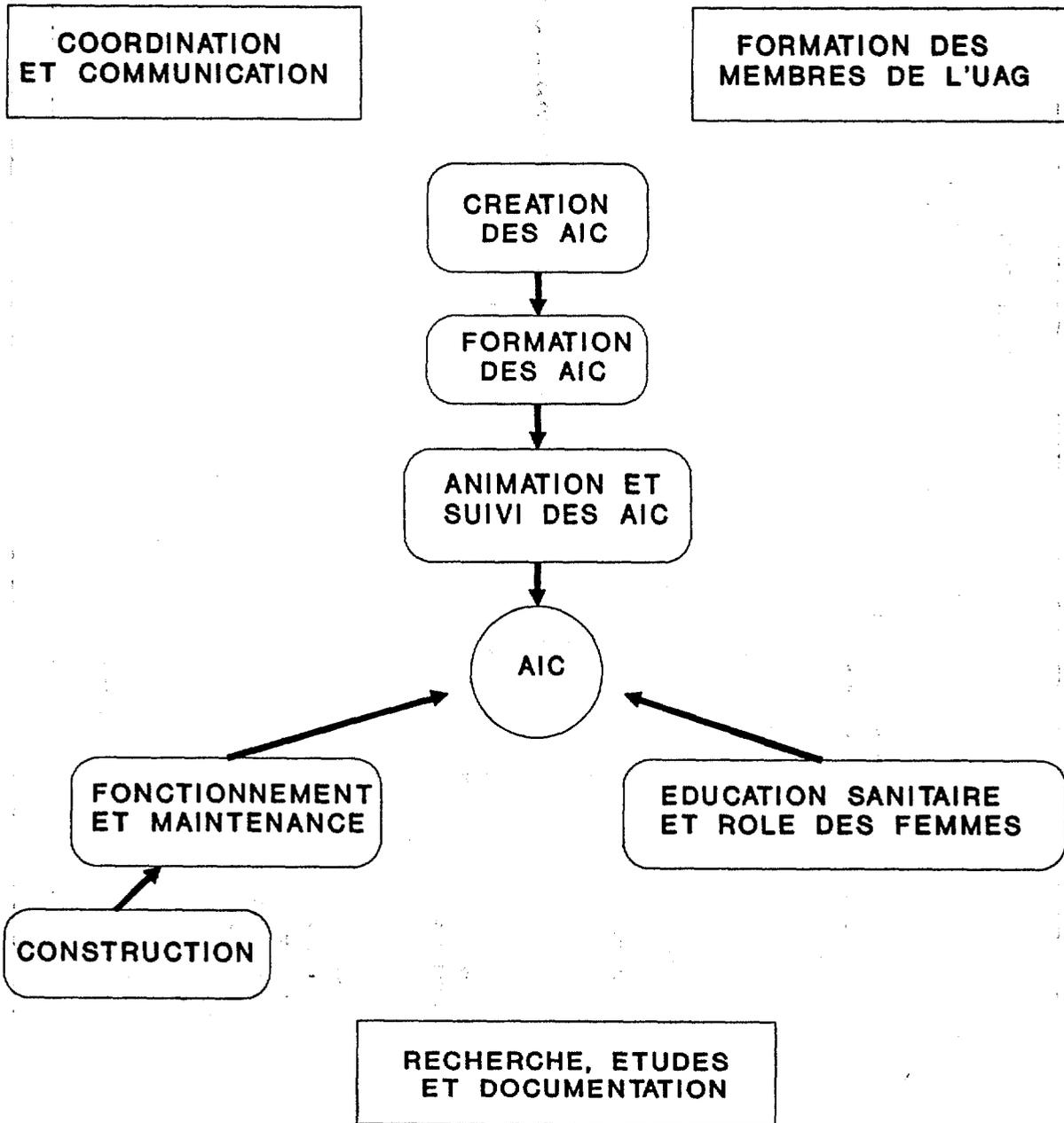
3.2.1 Création des AIC

La création d'une AIC se fait selon des étapes logiques, le déroulement desquelles implique tour à tour les responsables aux niveaux local, régional et national. Le tableau ci-dessous précise ces étapes, les acteurs à chaque niveau, la période de temps que peut prendre chaque étape, ainsi que les moyens nécessaires pour que l'UAG puisse assumer son rôle dans ce processus.

RECOMMANDATION POUR LA CREATION DES AIC:

- 1) Pour assurer la création d'un AIC, les buts suivants sont fixés:
 - 1 visite de premier contact
 - 1 visite pour l'étude sociale
 - 1 visite pour réunion avec la communauté et constitution de l'AIC
 - 6 visites de routine pendant la période de création (environ une année)

ACTIVITES PRINCIPALES DE L'UAG



3.2.2 Animation et suivi des AIC

Le groupe de travail qui s'est penché sur les activités de l'UAG pour l'animation et le suivi des AICs a établi une liste des thèmes traités durant les sorties de terrain visant l'animation, à savoir:

- * La raison d'être d'une AIC, les droits et responsabilités de l'association (Conseil d'administration et usagers).
- * Le rôle de la participation communautaire surtout pour assurer la bonne gestion de l'eau et l'assainissement autour du point d'eau.
- * La relation entre l'eau potable propre et bien conservée, les besoins d'hygiène et les maladies d'ordre hydrique.
- * L'animation au niveau du Conseil d'administration de l'AIC (CA) qui se penche sur la gestion financière, administrative et législative.
- * La collaboration et la coordination, ainsi que la gestion des conflits au sein de l'AIC ou entre l'AIC et les autres organismes.

Ces besoins d'animation sont assurés par les chefs de secteur de l'UAG au moyen de visites sur terrain pour tenir des entretiens et/ou des réunions avec les usagers et les membres de l'AIC. Les activités d'animation au niveau de l'AIC sont assurées de manière continue, et sont plus nécessaires et fréquentes quand une AIC est en développement, mais deviennent moins fréquentes une fois que l'AIC est légalisée. Les besoins d'animation au niveau du CA sont assurés périodiquement et ceci durant les réunions du CA, 4 fois par an pour réunions trimestrielles, et une visite pour assister à la réunion générale annuelle.

RECOMMANDATION POUR LES ACTIVITES D'ANIMATION ET DE SUIVI

- 1) Pour assurer une bonne animation et suivi des AIC, les buts suivants sont fixés:

7 visites /an/ AIC en développement (6 visites de routine plus 1 pour des imprévus).

5 visites /an/ AIC légalisée (4 réunions trimestrielles plus réunion générale annuelle).

ACTIVITES D'ANIMATION ET DE SUIVI

MATIERE:	POUR QUI	PAR QUI	COMMENT
1) Sensibilisation: la raison d'être d'une AIC	AIC	Organisée et	Visites sur terrain
2) Droits et responsabilités	(Conseil d'Administration et usagers)	assurée par	* entretiens
3) Participation communautaire		les agents de	* réunions
4) Gestion de l'eau potable			
5) Santé/hygiène			
6) Assainissement			
7) Gestion financière/ administrative/ législative	CA	de l'U A G	Réunions
8) Coordination/collaboration			
9) Gestion des conflits			

3.2.3 Formations spécialisées

Le même groupe de travail qui s'est penché sur les besoins d'animation et de suivi pour les AIC a aussi porté son attention aux besoins de formation pour des matières plus spécialisées, à savoir:

- * La formation technique des pompistes.
- * La formation pour le côté sanitaire.
- * La formation en gestion administrative et législative pour les présidents.
- * La formation en gestion financière pour les régisseurs et sous-régisseurs.

La formation en ces matières spécialisées est assurée dans le cadre de journées de formation et de recyclage organisées, selon le cas, par les chefs de secteur, le coordinateur en éducation sanitaire, un responsable pour la formation des pompistes, ou un responsable pour la formation des régisseurs et sous-régisseurs. Ces formations sont assurées par ces personnes en collaboration avec les intervenants spécialistes en la matière, par exemple le Ministère de la santé ou les services techniques du Ministère de l'agriculture.

ACTIVITES DE FORMATION SPECIALISEE

BESOINS DE FORMATION	POUR QUI	PAR QUI	COMMENT	QUAND
MATIERE:				
1) Technique	Pompistes	Organisée par l'UAG Assurée par technicien spécialiste de maintenance	Journées de Formation et de Recyclage	Périodique (1 journée pour 10 pompistes par semaine. Total 3j/an pour chaque pompiste. Formation spéciale pdt grosses répar.)
2) Sanitaire	Animatrices	Organisée et assurée par l'ERES (UAG et MSP)	Journées de Formation et de Recyclage	Périodique (1 formation, 2 recyclages par an)
	Enseignants (écoles primaires)	ERES (UAG et MEN)	Journées de Formation	Périodique (1 formation, 1 évaluation)
3) Gestion adminis- trative et legislative	Présidents	Organisée et assurée par l'UAG	Journées d'Orientation et de Formation	Périodique (4 fois par an)
4) Gestion financière	Régisseurs Sous-régisseurs	Organisée par UAG assurée par technicien spécialiste	Journées de Formation	Périodique (2 à 3j 1 fois pour régisseur réunion mensuelle avec sous- régisseurs 12 j/an/délégation)

RECOMMANDATIONS POUR LA FORMATION SPECIALISEE

- 1) Il faut assurer que la formation technique et financière soit organisée et menée par des spécialistes afin de décharger les chefs de secteur de l'UAG et d'assurer une formation adéquate du pompiste, du régisseur et des sous-régisseurs.
- 2) Pour répondre aux besoins de la formation technique du pompiste, il est recommandé d'avoir d'ici Janvier 1990 un agent technique avec l'UAG pour organiser la formation qui sera assurée par l'Arrondissement de maintenance du CRDA.
- 3) Pour répondre aux besoins de la formation financière des régisseurs et sous-régisseurs, il est recommandé d'avoir d'ici Janvier 1990 un technicien en finances avec l'UAG pour organiser la formation qui sera assurée en collaboration avec le Ministère des finances.

3.2.4 Education sanitaire et le role des femmes

3.2.4.1 L'éducation sanitaire

Le groupe de travail qui s'est penché sur la composante de l'éducation sanitaire et sur le volet de la promotion de la participation féminine dans le cadre du projet a convenu que:

- * L'éducation sanitaire en milieu scolaire est à présent une activité prioritaire.
- * Un plan d'action est nécessaire pour examiner la question de la participation féminine et le role des femmes, à titre exploratoire.

Les membres de ce groupe ont revu les grandes lignes de l'activité en éducation sanitaire, et ont raffiné et fixé le plan de travail qui a été établi par l'ERES et la consultante de WASH durant une réunion avant l'atelier.

Brièvement, les activités en éducation sanitaire pour les AIC se groupent autour de 3 axes: les femmes, le milieu scolaire, et la communauté. Les activités visant les femmes sont assurées par le biais des animatrices de base (AB) qui ont à leur charge chacune une trentaine de familles qu'elles visitent selon un calendrier bien établi. C'est surtout aux femmes que s'adressent les AB durant leurs visites. Ce volet d'activité en éducation sanitaire est bien établi. Les tâches qui restent à faire en 1989-90 sont devenues routinières, à savoir sélection, formation, recyclage et évaluation des activités des AB. L'évaluation est une tâche importante qui identifie les lacunes qu'il faut combler, les améliorations à apporter ainsi que les aspects réussis. Ainsi l'évaluation des activités des AB a démontré les thèmes à amplifier dans la formation future.

L'activité qui a occupé l'attention de l'ERES durant leur réunion de planification avant l'atelier de l'UAG concerne le milieu scolaire. Durant cette réunion ainsi que pendant l'atelier, un calendrier de tâches à entreprendre a été mis au point. Il précise les activités nécessaires, les divise en tâches, les distribue à l'ERES généralement ou à des particuliers, et précise les délais dans lesquels les tâches doivent commencer et finir. Ainsi, il est proposé de commencer l'activité en milieu scolaire dans 6 écoles à titre pilote: 3 écoles dans les localités des "anciennes" AB (1988) et 3 dans les localités des "nouvelles" AB (1989). La sélection des écoles doit se faire d'ici mi-Novembre 1989 au plus tard et doit se baser sur les critères établis (voir plan 1989-90 pour détails). Les étapes qui suivent sont l'évaluation des connaissances et des attitudes des enseignants et des élèves, ainsi que le contenu des livres sélectionnés par le Ministère de l'éducation nationale comme textes de classe pour " l'Eveil Scientifique" , matière à présent enseignée dans les écoles. Cette évaluation fournira des données de base à partir desquelles se fera la conception du contenu de la formation des enseignants. Cette formation est centrale à la stratégie de l'éducation sanitaire en milieu scolaire, étant donné que ce sont les enseignants qui vont servir comme relai d'information à leurs élèves. Cette formation se penchera aussi sur l'intégration de méthodes pédagogiques participatoires et de supports éducatifs dans l'enseignement. L'activité en milieu scolaire sera évaluée par une enquête CAP (Connaissances, Attitudes et pratiques) parmi les élèves (en Novembre '89 puis en Juin '90), à

EDUCATION SANITAIRE: PLAN 1989-1900

ACTIVITE	TACHE	QUI	QUAND
EDUCATION SANITAIRE EN MILIEU SCOLAIRE	* Selection 6 ecoles pilotes et contacter directrs 6 ecoles (Criteres: ecoles da localites avec AB; ecoles ou maladies d'ordre hydrique sont preva- lentes; qui desservent les 30 familles concernees par activites des AB; ou classes de 4,5,6,annees) (Effectif estime 700 eleves = 6 x 3 x 40 eleves)	ERES infirmier	OCT-MINOV 89 (max)
	* Evaluation des connaissances -Revoir contenu du cours Eveil Scientifique -Focus groups enseignants -Contact et test CAP eleves (adapter question. natl.) -Synthese	ERES BenAissa Mraihi Mraihi ERES	NOV - DEC 89
	* Conception et mise au point de formation pour enseignants (sensibilisation au projet AIC, AB, part.commun., probl sanitaires, hygiene, eau; methodes pedagogiques: message activites, jeux, comites d'eleves, clubs scolaires...	Mraihi Ben Aissa Harrison	DEC-MIJAN 90
	* Formation enseignants	Mraihi BenAissa Nasraoui	FinJAN-MIFEV 90
	* Evaluation CAP eleves * Evaluation, amelioration * Planning ed.scolaire '90	ERES ERES ERES	JUIN 90 JUILLET-FINSEPT '90 AOUT-OCTOBRE '90
PROGRAMME COMMUNAU- TAIRE (Animatrices)	* 1er recyclage, niles AB '89 * 2e recyclage, anc. AB '88 * Selection AB '90 * Evaluation AB '89 (enquete aupres des foyers) - Questionnaire a modifier	ERES ERES ERES, AIC ERES Khsaissia Nasraoui	FEV '90 MARS '90 MARS-JUIN '90 JUIN-JUILLET 90 MAI 90
	* Identifier 2 communauts -garder Dhraa ? + 1 autre * Les sensibiliser	ERES ERES, AB	OCT '89 OCT '89 - JAN '90
PRODUCTION SUPPORTS EDUCATIFS	* Evaluation,selection support educatifs. Trousses sanitaires pour eleves, affiches, livrets	ERES	1989 - 1990

la suite de laquelle des changements pourront etre apportés afin d'améliorer et de mettre au point le programme scolaire, dans le but de répandre l'expérience pilote aux autres écoles dans la zone du projet.

Le groupe s'est aussi penché sur les projets de développement communautaire, le troisième axe autour duquel est conçue la stratégie d'éducation sanitaire. Ce volet devrait etre lancé aussitot que possible avec la finalisation de la

sélection de deux communautés (une en 1989, l'autre en 1990), leur sensibilisation, et la construction des structures identifiées par les communautés pour subvenir à leurs besoins d'ordre sanitaire et hygiénique, comme des latrines par exemple.

Les besoins pour supports éducatifs qui serviront à renforcer les messages sanitaires diffusés par les AB, les enseignants et les membres de l'ERES seront continuellement définis au cours de l'année 1989-90. Des contacts préliminaires ont été établis avec l'équipe d'éducation sanitaire de la Direction régionale de santé publique à Kairouan pour assurer un échange d'information, d'expériences et de supports éducatifs. De tels échanges devraient se poursuivre de façon plus systématique et élargie afin de déterminer la disponibilité de supports éducatifs appropriés auprès du Ministère national de la santé, les organisations non-gouvernementales, l'OMS et l'UNICEF.

3.2.4.2 La participation féminine

L'équipe d'évaluation à mi-parcours avait souligné que les femmes jouaient un grand rôle dans la gestion de l'eau ménagère, mais que leur participation active dans les AIC était absente. Pour permettre l'expression des besoins des femmes dans la zone du projet, l'équipe d'évaluation avait recommandé la formation d'Associations d'intérêt féminin (AIF), un groupement informel de femmes qui servirait de lien entre la population féminine et l'AIC.

Le groupe de travail qui s'est penché sur ce volet durant l'atelier de planification a établi un plan pour entamer une phase préparatoire pour la formation des AIF. Cette phase est d'ordre exploratoire et pilote. C'est ainsi que trois localités seront choisies où il y a des AB déjà déployées, où la stagiaire à l'UAG a déjà de bonnes relations avec les femmes et où elle sent que les femmes sont intéressées. De plus, dans une des localités, Khmouda, les femmes sont effectivement à la tête de leurs ménages vu l'absence de plusieurs hommes qui travaillent à l'étranger. Les autres localités choisies sont Ain Jdaïda et Zelfane.

La stratégie mise en place par le groupe de travail est fondée sur le contact direct avec des petits groupes de femmes pour les sensibiliser, juger de leur intérêt, et établir un rapport qui facilitera la participation de la stagiaire aux activités informelles autour desquels les femmes se rassemblent. Dans ce contexte, les Twiza pourraient présenter une très bonne occasion d'être avec un groupe de femmes qui se réunissent pour s'entraider. Le contact direct avec les femmes permet aussi d'identifier les femmes "leader" dans la communauté, et de déterminer les caractéristiques qui sont souvent associées avec ce rôle. Par la suite, les liens avec l'AIC et l'expression des besoins et souhaits des femmes pourraient s'effectuer plus formellement à travers une "leader" choisie par les autres femmes. À part l'expression de leurs besoins, les femmes peuvent participer pleinement au maintien des conditions d'hygiène et d'assainissement autour des points d'eau. Par exemple, la représentante du groupement féminin pourrait assumer la responsabilité d'assurer que le contrôle de la qualité de l'eau est effectué régulièrement par les responsables auxquels revient la tâche, une fois ceux-ci désignés.

RECOMMANDATIONS POUR L'EDUCATION SANITAIRE ET ROLE DES FEMMES

- 1) Les membres de l'ERES doivent veiller à l'exécution de leurs activités telles qu'établies dans le plan de travail pour 1989-90. En particulier le démarrage de l'activité en milieu scolaire et des petits projets communautaires (latrines) ne doit plus être retardé.
- 2) Pour assurer le bon démarrage de l'activité avec les femmes, le directeur de l'UAG doit veiller à ce que les cadres féminins consacrent une partie de leur temps à ce volet. Il est ainsi recommandé que 50% du temps de Mme Nasraoui et 25 % du temps de Mlle Harrison soient dévoués à cet aspect important .
- 3) L'USAID et le MSP et la consultante de WASH doivent faciliter la formation à l'étranger pour l'éducateur sanitaire régional. Il est aussi prévu que deux autres personnes bénéficient de cette formation . Il est recommandé que le CRDA identifie au plutôt les personnes qui bénéficieraient le plus de cette formation , afin que la composante education sanitaire du projet puisse bénéficier au maximum de cadres formés dans la matière pour assurer la bonne continuation des activités d'éducation sanitaire dans le gouvernorat.
- 4) Un poste est nécessaire au sein de l'UAG pour assurer le bon déroulement de l'activité visant les femmes dans la zone du Projet , ainsi que la bonne continuation des activités de formation et du suivi des nouvelles animatrices (formées en Juin 1989), et la coordination avec la Direction régionale de santé publique.
- 5) Il est important d'identifier de manière plus systématique la disponibilité de supports éducatifs (affiches, films vidéo, diaporamas...) auprès du Ministère national de la sante publique, des directions régionales, et des organismes non-gouvernementaux en Tunisie. Cette tâche peut être intégrée aux activités de collaboration et de coordination qui incomberont à la nouvelle consultante auprès du directeur de l'UAG.
- 6) Les suggestions offertes durant l'atelier et entretiens pour intégrer les agents locaux de sante dans l'éducation sanitaire sont importantes. Il est à noter que le nouveau directeur régional de la santé propose d'organiser une journée de sensibilisation à l'importance de l'éducation sanitaire pour ses agents. De telles initiatives sont importantes pour étendre la couverture en éducation sanitaire maintenant assurée par les animatrices de base du Projet.

3.2.5 Construction

Un sous-groupe des participants a examiné toutes les étapes de construction des points d'eau, et a défini l'organisme responsable pour chacune. Dans cet exercice, les étapes qui doivent être exécutées par l'UAG ont été déterminées. En plus, la répartition des tâches entre différents membres de l'UAG a été définie. Les résultats de cet examen sont décrits ci-dessous dans un calendrier-type pour un site type. Nous y avons inclus quelques tâches de création des AIC qui sont liées à la construction, pour montrer les liaisons.

À présent, le suivi de l'avancement de tous les aspects de construction demande environ 15-20% du temps des chefs de secteur. Ces agents sociaux ne sont pas très qualifiés pour ces tâches, et ce n'est pas une bonne utilisation de leurs qualifications en matière d'animation et de formation. Donc, le processus de programmation de toutes les tâches de construction avait l'objectif de décharger les agents sociaux de ces responsabilités. Au même temps ce schéma a pris en considération la réorganisation des services régionaux du Ministère de l'agriculture. La recommandation générale du groupe était d'avoir un technicien dans l'unité pour suivre quelques aspects de la construction. Ce technicien doit s'occuper de la formation des pompistes, déjà discutée dans la Section 3.2.3 de ce texte. En plus, c'est recommandé de demander aux autres services du CRDA (GR et DRE) d'assurer le suivi de ces activités de construction. Ces organismes doivent communiquer des fiches et des documents de suivi à l'unité.

L'aspect important que l'UAG doit assurer c'est de faciliter la participation des usagers et le C.A. de l'AIC dans la conception de leur système, et les responsabiliser dans la réception et l'utilisation du système. Ainsi, les tâches qui concernent l'UAG sont:

- * L'emplacement du forage et des bornes fontaines, plaques de lavage, potences, etc.
- * Réception du système.

RECOMMANDATIONS POUR LA CONSTRUCTION:

- 1) La DRE doit informer l'UAG des délais de commencement des forages au moins un mois d'avance pour que l'UAG ait le temps de créer l'AIC et de la préparer pour être un partenaire fiable, avant, pendant, et après la construction.
- 2) Un Procès Verbal doit être écrit pour l'emplacement du forage (par la DRE, le Délégué, l'AIC, et l'UAG), pour l'emplacement des bornes fontaines, potences, etc (par le GR, UAG, et l'AIC), et pour la réception du système (par l'AIC, le GR ou le Bureau d'études, le Délégué, et l'UAG). Ce processus implique l'AIC de façon plus directe dans ces aspects de la conception et la construction qu'ils vont exploiter. Comme la plupart de ces gens n'ont aucune expérience avec ces affaires, ils ont besoin de l'assistance technique de l'UAG

CALENDRIER TYPIQUE

ACTIVITES	ORGANIZATION RESPONSABLE	MOIS																			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
ETAPES AVANT CONSTRUCTION (CREATION AIC)																					
1) Etudes sociales des zones assoiffees	UAG	XXXX																			
2) Etudes techno-economiques	CRDA (DRE,GR)	XXXX																			
3) Choix de la commune	GIH,UAG,Authorities		*																		
ETAPES DE CONSTRUCTION																					
4) Choix de l'emplacement du forage	DRE,UAG			*																	
5) Appel d'offres, depouillement et approbation du forage	CRDA (DRE,GR)				XXXXXXXX																
6) Execution du forage	RSH ou autre, DRE							XXXXXXXXXXXX													
7) Debit d'essai et d'exploitation et selection des equipements	RSH ou autre, DRE GR, UAG, SER. MAINT.											XX									
8) Etude preliminaire du genie civil	Bur.d'etudes ou GR,UAG											XXXX									
9) Appel d'offres, depouillement et approbation du genie civil	Bur.d'etudes ou GR											XXXXXXXXXXXXXXXXXX									
10) Execution du genie civil	Entrepreneur, Bureau d'etudes ou GR, l'AIC																XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
11) Achat et install. des equipements	CRDA (GR)																				
12) Reception	Entrepreneur, Bureau d'etudes ou GR, l'AIC																				XX

ACTIVITES DE CONSTRUCTION

- 3) Une photocopie de la fiche de réception du forage doit être transmise à l'UAG par la DRE, une fois le forage réceptionné.
- 4) Avec la nouvelle structure du CRDA, c'est le GR qui doit faire les études techno-économiques, préparer les appels d'offres, suivre l'état d'avancement des travaux de génie civil, faire le choix et l'achat des équipements. Donc le GR doit régulièrement informer l'UAG du l'avancement des travaux. ce qui allégera le travail des membres de l'UAG.

3.2.6 Maintenance

Un sous-groupe des participants a examiné toutes les tâches de maintenance des points d'eau, et défini l'organisme responsable pour chacune. Dans cet exercice, les étapes qui doivent être exécutées par l'UAG ont été déterminées. Les résultats sont présentés dans le tableau sur la page suivante.

Cette planification a pris en considération le rôle du pompiste, des intervenants au niveau de la Délégation, et services régionaux. En plus, cet exercice a pris en considération la re-organisation des services régionaux du Ministère d'agriculture. Le CRDA doit avoir un seul service de maintenance pour assurer les grosses réparations, et entretiens préventifs principales.

RECOMMANDATIONS POUR LES ACTIVITES DE FONCTIONNEMENT ET DE MAINTENANCE DES POINTS D'EAU:

- 1) Les services de maintenance existants (PDR, GR, ODT) doivent être regroupés dans un Arrondissement de maintenance au nouveau CRDA, avec un Chef d'arrondissement, équipes de maintenance, véhicules, pièces détachées, atelier, outils, et, surtout, leur propre budget. Il est très important que le Service ait son propre budget afin d'avoir les possibilités d'intervention. Ce service doit gérer et effectuer toutes les tâches de maintenance secondaire, y compris l'entretien préventif et les grosses réparations. Le contractant Yayhaoui Boubaker doit être dirigé par le Chef d'arrondissement. Le personnel de ce service doit effectuer la formation des pompistes, avec l'organisation et la coordination de l'UAG. Ce service doit mettre l'accent sur le renouvellement des moteurs et pompes qui sont amortis, ou en mauvaise condition.
- 2) Les cadres de l'UAG doivent être renforcés avec un Responsable de formation de maintenance. Ce technicien (ou ingénieur-adjoint) doit être responsable pour la planification et coordination d'un programme régulier de formation pour les pompistes. Cette personne doit aussi travailler avec le Service de maintenance pour quelques-unes des tâches citées ci-dessous.

ACTIVITES DE FONCTIONNEMENT ET DE MAINTENANCE DES POINTS D'EAU

TACHE	USAGERS	POMPISTE	C. A.	DELEGUE	CRDA	GIH	UAG	USAID
1) Utilisation de l'eau sans gaspillage de façon propre et hygienique	****							
2) Approvisionnement en eau pour besoins journaliers		****						
3) Bon fonctionnement du moteur/pompe		****						
4) Inspection des conduites, robinets, réservoirs, etc.		****						
5) Maintenance de l'hygiène de l'eau et du site (assainissement)	****	****						
6) Détection et réparation des petites pannes, et l'entretien préventif		****						
7) Emmagasiner des pièces, carburant, lubrifiant, outils et divers		****	****					
8) Documentation - hrs de pompage, pannes, dépannages, pièces utilisées, etc.)		****						
9) La collecte d'argent pour couvrir les frais de fonctionnement et de maintenance		****	****					
10) Achat de carburant, huile, pièces, etc.)			****					
11) Déclaration des grosses pannes		****	****	****			(**)	
12) Communication des expériences d'utilisation et entretien des équipements	****	****	****		****			
13) Regroupement des services de maintenance extérieurs (PRD, GR, ODTIC)					****	****	****	
14) Etudes des coûts de fonctionnement et de maintenance des points d'eau			****		****		****	*****
15) Bonne gestion et orientation de tous les moyens pour la maintenance					****			*****
16) Exécution de l'entretien préventif et des grosses réparations		****			****			
17) Achat, emmagasinage, gestion, livraison des grandes pièces et matériaux					****			
18) Renouvellement des équipements amortis		****			****			
19) Encouragement des mécaniciens privés et définition des modes de travail			****		****	****	****	
20) Formation des pompistes et des équipes de maintenance		****			****		(**)	

- 3) L'UAG doit contribuer à instaurer un système de déclaration des grosses pannes avec l'arrondissement de maintenance. En principe, en cas de grosse panne, le pompiste doit informer le C.A. de l'AIC, qui doit déclarer la panne à l'arrondissement de maintenance, par l'intermédiaire du Délégué. Des fiches doivent être développées par l'arrondissement de maintenance, avec l'assistance du consultant WASH, et plusieurs copies doivent être distribuées à chaque pompiste. Et, comme les agents de l'UAG sont souvent sur le terrain, ils peuvent passer une déclaration directement à l'arrondissement, pour faciliter une réparation rapide. Dans un tel cas, la déclaration doit toujours être écrite, et une copie transmise au Délégué.

- 4) L'UAG doit jouer un role de coordination entre les Conseils d'administration des AICs, l'arrondissement de maintenance, et des mecaniciens privés afin d'examiner les possibilités d'utilisation de ces techniciens. Ces organismes doivent définir, ensemble, les modes de travail pour l'utilisation de ces mécaniciens au niveau de la Délégation. Par exemple, l'UAG peut aider les AICs dans une Délégation (comme Sbeitla, Feriana, Thala, ou Foussana) à se grouper et lancer un appel d'offres pour des services de main d'oeuvre de réparation. Surement le cahier de charges et le dépouillement des offres doit etre fait avec la collaboration de l'arrondissement de maintenance.

- 5) L'UAG doit participer dans une etude de fonctionnement et de maintenance des points d'eau, en collaboration avec l'arrondissement de maintenance, avec l'assistance technique de WASH. Cette étude doit collecter des donnes historiques, et définir des procédures d'estimation des couts au niveau primaire et secondaire. Le responsable de formation de maintenance doit gérer cette étude avec le Directeur et les agents de l'arrondissement de maintenance, quand ces cadres sont en place. Les résultats de cette étude seront utiles pour la préparation des budgets des AICs, et de l'arrondissement de maintenance.

- 6) L'UAG doit aider les AICs à prendre la responsabilité de payer le salaire des pompistes. Dans le court terme, cette subvention de L'Etat (de la programme Chantiers Regionaux) doit continuer, mais en forme de remboursement aux AICs. Les AICs doivent etre encouragées pour accroitre le salaire des pompistes qui font du bon travail. Après quelques années, les subventions seraient réduites, et éventuellement éliminées. C'est possible que quelques sites, qui ont l'eau très chère auront toujours une subvention, soit de l'état, soit des autres AICs (sous forme de fond commun). En général, cette approche met l'accent sur l'autonomie des AICs. En meme temps l'arrondissement de maintenance (et L'UAG) doit aider les AICs à développer de nouveaux critères de sélection des pompistes, qui tiendront compte des compétences techniques des candidats.

- 7) L'UAG doit partager des renseignements sociaux et techniques pour la planification des taches de l'arrondissement de maintenance. Par exemple, les inventaires des équipements créés par l'UAG doivent etre fournis au Chef d'arrondissement pour la planification de la maintenance.

3.2.7 Etudes, recherche et documentation

Pendant l'atelier, les quatre Chefs de secteur de l'UAG ont identifié les cinq études suivantes pour lesquelles ils sont à présent responsables :

- 1) Etude sociale faite avant la création d'un point d'eau et d'une AIC.
- 2) Etude technico-économique faite avant un forage et pendant la création d'une AIC.
- 3) Etude du génie civil faite après la création d'un point d'eau et pendant ou après la création d'une AIC.
- 4) Etude sociale faite après la création d'un point d'eau et d'une AIC.
- 5) Etude financière faite après la légalisation d'une AIC.

Chacune de ces études peut prendre à peu près une semaine de préparation et elles doivent être faites pour toutes les AIC. Donc, ces études prennent une grande partie du temps des Chefs de secteur de l'UAG. Afin de se décharger un peu de ces tâches-là, et aussi d'impliquer davantage les services techniques appropriés, ils ont proposé que les études technico-économiques soient faites par le nouveau arrondissement du GR du CRDA en collaboration avec la DRE et que le GR fasse aussi des études du génie civil. Ils ont aussi proposé que l'étude financière soit faite par le nouveau membre de l'UAG proposé qui aura la responsabilité d'élaborer et d'exécuter les programmes de formation pour les régisseurs et les sous-régisseurs en collaboration avec la Direction régionale des finances.

Le sous-groupe qui a étudié le volet études, recherche et documentation a aussi proposé les recommandations suivantes qui ont été adoptées en séance plénière:

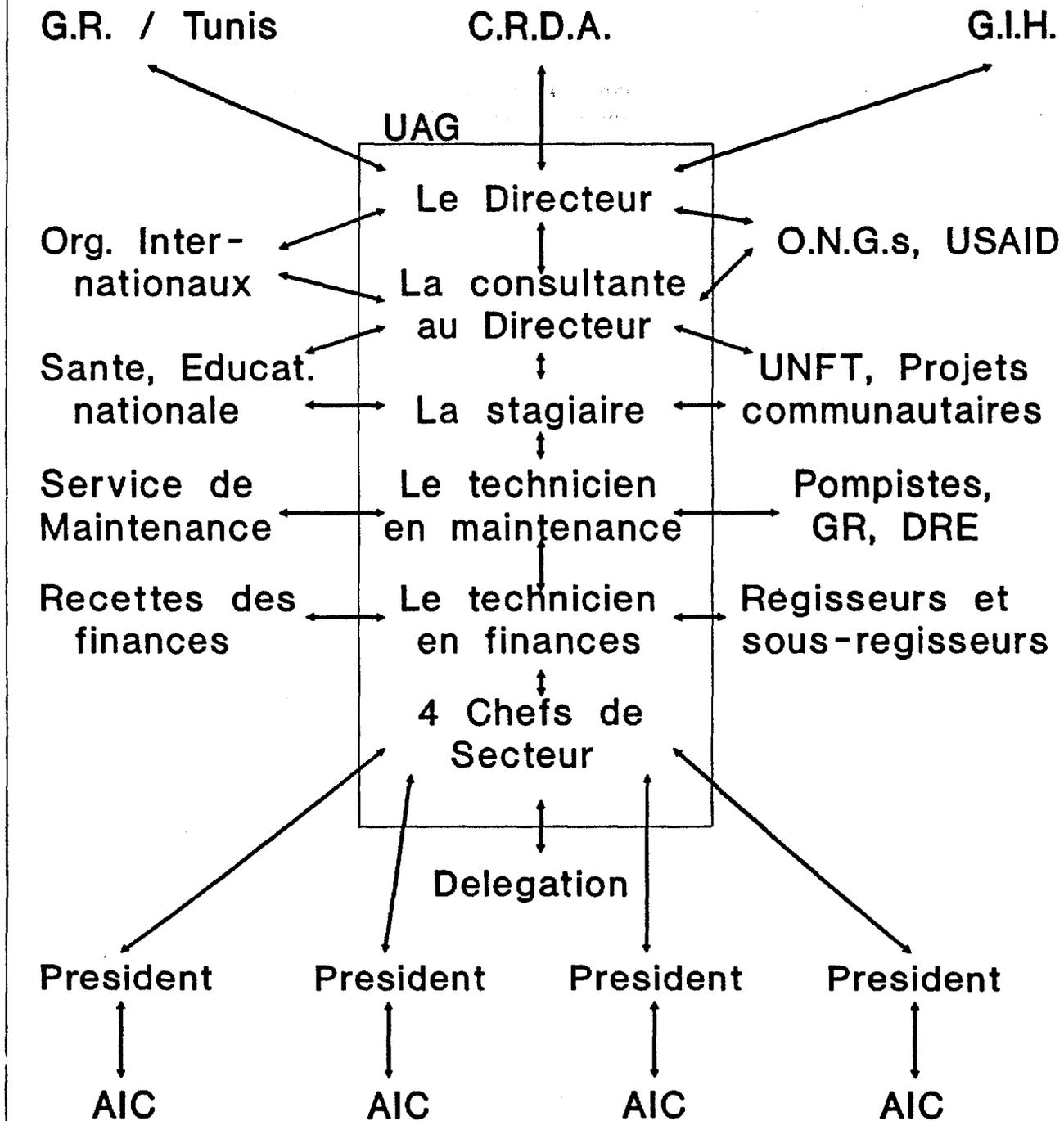
- * Une enquête doit être faite afin d'établir des données de base socio-économique et socio-sanitaire. Cette enquête devrait être faite par les membres de l'UAG avec l'assistance technique d'un consultant de WASH en Novembre 1989 et Janvier-Fevrier 1990.
- * Une étude doit être faite afin de voir l'impact des activités du Projet en comparant un échantillon des AIC dans la zone du Projet avec d'autres dans des zones qui ne sont pas touchées par les activités du Projet. Cette étude devrait être faite par les membres de l'UAG avec l'assistance d'un consultant de WASH durant le premier trimestre de 1990.
- * Des études ponctuelles devraient être faites quand c'est nécessaire. (Exemple: l'étude sur l'impact des branchements à domicile à Khmouda.)
- * Un centre de documentation avec les dossiers de chaque AIC et des documents de référence doit être établi à partir de Janvier 1990.

3.2.8 Coordination et communication

Après une analyse de la situation actuelle concernant la coordination et la communication entre les intervenants du Projet, les recommandations suivantes ont été formulées:

- * L'UAG doit préparer un rapport tous les trois mois à l'intention du CRDA, l'USAID et tous les autres intervenants du Projet concernant:
 - les activités pour la création et la formation des AIC,
 - les activités de l'éducation sanitaire et du rôle de la femme,
 - la coordination avec d'autres intervenants,
 - les difficultés rencontrées et les recommandations.
- * L'UAG doit donner une copie de l'étude sociale préliminaire au GR.
- * L'UAG doit rédiger un procès verbal (PV) pour chaque réunion pour le choix d'emplacement d'un forage et des constructions de génie civil et pour chaque réunion de réception d'un site et ensuite transmettre des copies à la DRE, au Délégué, au GIH, au GR, et à l'AIC.
- * L'UAG doit préparer d'autres rapports suivant les demandes du CRDA ou de l'USAID.
- * Les membres de l'UAG doivent assurer la communication et la coordination au sein même de leur unité en tenant des réunions mensuelles et en maintenant le contact journalier avec le directeur pour faciliter la coordination de leurs activités.
- * Le GR doit informer l'UAG à la fin de chaque mois concernant l'état d'avancement des travaux de génie civil et des études technico-économiques. Aussi ensemble avec le Délégué, un représentant de l'AIC et le Chef de secteur de l'UAG, le GR doit participer à une réunion de réception du génie civil de chaque site.
- * Les membres de l'ERES doivent veiller à ce que leurs réunions mensuelles continuent régulièrement pour permettre le contrôle des activités, la communication et la coordination entre les membres.
- * L'ERES doit préparer un rapport pour l'UAG tous les trois mois sur le progrès des activités de l'éducation sanitaire et du rôle de la femme.
- * Les AIC d'irrigants doivent être pris en charge par le nouvel arrondissement PPI du CRDA.
- * Les échanges et les visites entre les régions de la Tunisie avec des AIC d'EP doivent être intensifiés.
- * Les fonds pour le financement des petits micro-projets (latrines, douches, jardins, etc.) doivent être identifiés, y compris les fonds

LA COORDINATION ET LA COMMUNICATION



du Programme Présidentiel pour l'AEP des écoles, dispensaires et mosquées.

- * Au moins quatre propositions pour les petits micro-projets doivent être élaborées dans les prochains six mois.
- * Un(e) secrétaire capable de faire le traitement des textes et d'organiser un bureau doit être identifié(e) et affecté(e) à travailler avec l'UAG afin de faciliter les tâches de coordination et de communication de l'UAG.

Après la redéfinition des responsabilités de chaque membre de l'UAG et la formulation des recommandations pour l'affectation de deux agents pour la formation technique et financière, le schéma suivant a été élaboré afin de démontrer les responsabilités de chaque membre pour la coordination et la communication.

3.2.9 Formation des membres de l'UAG

Les activités suivantes sont suggérées pour la formation continue des membres de l'UAG d'ici la fin du Projet:

- * Formation de l'Éducateur régional de santé publique plus deux autres cadres du projet aux USA dans les techniques d'information, éducation et communication (IEC) des messages de l'éducation sanitaire. (Voir section 3.2.4 de ce rapport.)
- * Formation des membres de l'UAG dans l'informatique de base par la consultante de l'USAID (Denise HARRISON) et, si approprié, dans l'école de l'informatique de soir à Kasserine.
- * Formation des membres de l'UAG dans la rédaction des propositions pour les micro-projets par la consultante de l'USAID (Denise HARRISON).
- * Voyages d'études dans d'autres régions de la Tunisie et en dehors de la Tunisie, si possible, afin de comparer les approches utilisées pour la création, la formation et le soutien des AIC d'EP.
- * Les membres de l'UAG bénéficieront également d'une formation sur le tas pendant les consultations à court terme prévues d'ici la fin du Projet. Notamment, ces formations porteront sur les aspects suivants: la collecte et l'analyse de données socio-économiques, financières, de maintenance, de gestion, et l'éducation sanitaire.

3.3 Responsabilités des membres de l'UAG

3.3.1 Le directeur

Le directeur de l'UAG a une formation en sociologie. Ses responsabilités comprennent:

- * la conception et le contrôle des activités de l'Unité.
- * la coordination des activités au sein de l'UAG
- * la coordination avec les partenaires et intervenants impliqués dans ces activités.
- * assurer le secrétariat permanent du GIH.
- * la conception des études et recherches sur les AIC.
- * gestionnaire, formateur et avocat pour les AIC.

3.3.2 La consultante auprès du directeur

Une consultante a été engagée pour une période d'une année afin de prêter une assistance technique à l'UAG en

- * travaillant étroitement avec des consultants à court terme, l'UAG, et le Ministère de la santé pour exécuter l'aspect santé/hygiène du projet
- * travaillant étroitement avec des consultants à court terme et le personnel de l'UAG pour développer des données de base socio-économiques
- * assistant au développement et à l'exécution d'un plan d'action pour assurer une participation plus directe des femmes dans le projet
- * guidant les membres de l'UAG dans la préparation de propositions pour le financement des activités de l'UAG, plus particulièrement celles de santé/hygiène et de génération de revenus.
- * assistant à la préparation des nouvelles études sociales, économiques et de santé
- * assurant la coordination entre l'USAID, les ONG et autres organismes internationaux, et l'UAG
- * fournissant une formation de base dans l'utilisation des ordinateurs (traitement de texte, LOTUS 123) aux membres intéressés de l'UAG

3.3.3 Les chefs de secteur

Les quatre chefs de secteur de l'UAG (3 assistants sociaux et 1 technicien) sont à présent responsables pour

- * la création des AIC
- * l'animation et la sensibilisation des membres des AIC,
- * l'encadrement des membres de l'AIC.
- * l'organisation de la formation spécialisée
- * la coordination avec la Direction régionale de la santé publique et la formation en matière d'éducation sanitaire.
- * la coordination avec les divers services intéressés au niveau de la

délégation (c'est à dire le GR, PDR, DRE, Affaires sociales, Education nationale).

- * les études et enquetes socio-technico-économiques
- * la documentation et la collecte des données sur les AIC
- * la légalisation des AIC
- * la négociation pour la résolution des problèmes à l'échelle des AIC

3.3.4 La stagiaire

A partir de Mars 1989, l'UAG a pu bénéficier des services d'une stagiaire formée en sociologie, engagée pour une période d'un an pour

- * assurer la coordination des activités d'éducation sanitaire
- * assurer le suivi des animatrices de base (surtout les AB de 1989) avec les chefs de secteur de la santé et de l'UAG
- * collaborer avec la consultante dans l'élaboration des stratégies à suivre pour assurer la participation des femmes dans les activités du projet
- * démarrer l'activité avec les femmes
- * planifier pour la phase de création des Associations d'intérêt féminin (AIF)
- * preter une assistance technique dans la conception d'études sociologiques, mise au point et raffinement des questionnaires pour la collecte de données.

3.3.5 Le responsable pour la maintenance

Il est recommandé qu'à partir de Janvier 1990, deux autres agents soient affectés a l'UAG pour décharger les chefs de secteur de certaines taches spécialisées. Le premier serait un technicien qui aurait la responsabilité

- * d'organiser et de participer au programme de formation pour les pompistes, en collaboration avec le L'arrondissement de maintenance.
- * de mener des études sur les couts de maintenance en collaboration avec le responsable pour la maintenance de l'UAG et l'arrondissement de maintenance avec l'assistance de WASH
- * de travailler avec l'arrondissement de maintenance, les délégués et les AICs pour établir un système de déclaration des pannes
- * de travailler avec le L'arrondissement de maintenance, les autorités, les mécaniciens et les AICs pour mettre en place des moyens de travailler avec les mécaniciens privés
- * de fournir des données sur les AICs à l'arrondissement de maintenance
- * de maintenir et mettre à jour des dossiers sur les sites d'eau en construction
- * d'aider les communautés dans le choix des emplacements et dans la réception des équipements
- * d'assurer la collaboration et le contact avec le GR, la DRE et l'arrondissement de maintenance
- * de preter une assistance au directeur de l'UAG dans la préparation des rapports techniques de l'UAG

3.3.6 Le responsable pour les finances

La deuxième personne qu'il est recommandé d'affecter à l'UAG à partir de Janvier 1990 pour décharger les chefs de secteur serait responsable des taches financières, notamment:

- * organiser et participer au programme de formation pour les régisseurs et sous-régisseurs, en collaboration avec la Direction régionale des finances
- * mener des études sur les couts de maintenance en collaboration avec le responsable pour la maintenance et l'arrondissement de maintenance, et avec l'assistance de WASH
- * travailler avec les communautés et les chefs de secteur pour mettre en place les options de tarification
- * assurer la collaboration et le contact avec la Direction régionale du ministère des finances
- * preter une assistance au directeur de l'UAG dans la préparation des rapports financiers de l'UAG

3.3.7 Un(e) secretaire

C'est aussi recommandé que l'UAG ait un(e) secretaire pour les taches suivantes:

- * le traitement de text, tirage et distribution des rapports d'activites et autres documents de communication et coordination de l'UAG
- * la gestion de la bibliotheque de L'UAG
- * la facilitation de la communication des autres intervenants dans le projects et les membres de l'UAG, surtout les cadres qui sortent souvent sur le terrain.

3.4 Plan d'activités

3.4.1 Calendriers d'activités

A la suite des discussions en groupe, des besoins cernés et des calculs effectués, des calendriers précisant les activités du Projet jusqu'à Mars 1991 ont été développés. Ces calendriers reflètent la nature des activités: le déroulement dans le temps de certaines activités comme l'éducation sanitaire, la maintenance et la recherche peut être fixé par mois. Le déroulement d'autres activités comme la construction ou la création des AIC ne peut être fixé aussi précisément, vu qu'elles se déroulent durant la vie du Projet, sans suivre un calendrier particulier. D'autre part, les calendriers reflètent aussi une décroissance graduelle de certaines activités comme la création ou la construction.

ACTIVITES DE FONCTIONNEMENT ET DE MAINTENANCE DES POINTS D'EAU

ACTIVITES	1989				1990												1991		
	S	O	N	D	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J	F	M
1 Activites quotidiennes du pompiste et de l'AIC	*****				*****												*****		
2 Formation des pompistes et equipes de maintenance	-----				-----												-----		
3 Regroupement des services de maintenance	XXXXXXXXXX				XXXX														
4 Assistance technique pour la gestion de la maintenance					==== ===== == == == == == == ==														
5 Etude des couts de fonctionnement et de maintenance					### ## ## ##														
6 Encouragement des mecaniciens prives					XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX														
7 Bonne gestion du Service de Maintenance					-----												-----		
8 Contrat de maintenance de Yahyaoui Boubaker	*****				*****														

REPROGRAMMATION DES CONSULTATIONS

=====

TACHE	1989	1990												1991		
	S O N D	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J	F	M
CONSULTANTS DE L'ETRANGER																
ETUDE SOCIOECONOMIQUE	XXX	XXX														
ETUDE COUT FONCTIONNEMENT ET MAINTENANCE		XXX				XXX										
GESTION MAINTENANCE			XXXX			XXXX										
EDUCATION SANITAIRE/AIF			XXX								XXXXXX					
CONSULTANTS LOCAUX																
ETUDE SOCIOECONOMIQUE		XXXX	XXXX													
ETUDE COUT FONCTIONNEMENT ET MAINTENANCE					XX											
GESTION MAINTENANCE			XXXXXXXXXXXX			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
EDUCATION SANITAIRE/AIF					XXXXXXXX					XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX						
GESTION FINANCIERE AIC			XXXX			XXXX				XXXX			XXXX			

3.4.2 Examen des besoins humains et de transport

3.4.2.1 Chefs de secteur

Les 4 Chefs de secteur s'occuperont d'un total de 150 AIC, soit une moyenne de 37.5 AIC pour chaque agent. La planification suivante de leur travail est basée sur 45 semaines de travail, en tenant compte des périodes de congé et des autres activités. La meilleure utilisation de leur temps demande qu'ils effectuent des sorties sur le terrain 4 jours par semaine (4 jours sur 6), pour les activités comme l'animation des AIC, la formation, etc. Les 2 autres jours ils peuvent rédiger des rapports de mission, contacter les autres membres de l'UAG, et le personnel d'autres organismes. Donc, avec 45 semaines de travail, et 4 jours de sorties, ils peuvent effectuer des visites pendant 180 jours par an. La répartition de leur temps sur une période type de 12 mois est décrite dans le tableau ci-dessous:

<u>ACTIVITE</u>	<u>AIC/Chef</u>	<u>Sorties/AIC</u>	<u>Sorties totals</u>
Creation, animation, et suivi des AIC			
- AIC legalisées	10	5	50
- AIC en développement	20	7	140
- AIC a développer	7.5	9	67.5
	-----		-----
Sous-total	37.5		257.5
Formations spéciales			
- Présidents	37.5	1	37.5
- Pompistes	approx. 25	1	25
- Sous-régisseurs	approx. 20	1	20

Sous-total			82.5
Recherches, études			20

TOTAL			360

Donc, avec 2 visites par jour ———> 180 journées sur terrain

- NB: 1) Les chefs de secteur n'assisteront qu'à une partie des formations des pompistes, et une partie des formations des sous-régisseurs.
2) 3 formations pour Présidents vont être effectuées pendant des sorties pour activités d'animation et de suivi.

3.4.2.2 Les responsables de formation technique et de finances.

Les responsables de formation technique et de finances n'ont pas un territoire de travail fixe, mais ils s'occupent des aspects techniques, financiers, et de la formation, dans toute la zone du projet. En partant de l'hypothèse de 45 semaines de travail par an, et 3 jours par semaine de visites sur le terrain, on arrive à un total de 135 jours par an sur terrain. Les 2 autres jours ils peuvent faire des rapports de visites, d'autres séances de formation à Kasserine (pour Régisseurs par exemple), études, contacts et coordination avec les autres membres de l'UAG, et avec le personnel des autres organismes. La répartition de leur temps sur une période type de 12 mois est décrite dans le tableau ci-dessous:

<u>ACTIVITE</u>	<u>Visites</u>	<u>Frequence/an</u>	<u>Sorties totals</u>
Formation			
- Pompistes	150/10-15	3	45
- Régisseurs	12	1	12
- Sous-régisseurs	12	3	36
Sous-total			93
Construction	30	2	60
Maintenance			29
Recherches, études			20
TOTAL			202

Donc, avec 1.5 visites par jour ———> 135 journées sur terrain

3.4.2.3 Total des besoins de transport

4 Chefs de secteur	4 x 180 journées/an	-	720
Responsables			135
			<hr/>
TOTAL			855

Un véhicule peut être disponible 48 semaines par an, en tenant compte des jours fériés et des pannes. Avec 6 jours de travail, ceci revient à 288 jours de disponibilité de véhicules. Donc :

855 sorties totales / 288 journées = 2,9 voitures

SOIT: 3 voitures

NB: L'ERES disposera d'une autre voiture pour toutes les activités d'éducation sanitaire.

3.4.3 Recapitulation des besoins humains et matériels

3.4.3.1 Besoins humains

Pour la réalisation du plan de travail mis en place par les participants, qui permettra à l'UAG de remplir ses tâches plus efficacement, les besoins humains suivants doivent être ajoutés à l'effectif existant :

- * un(e) secrétaire (capable d'assurer le traitement de texte et les besoins d'organisation d'un bureau)
- * un(e) responsable de la formation en maintenance
- * un(e) responsable de la formation en finances

3.4.3.2 Besoins en matériel

Les besoins en matériel qui doit être ajouté au matériel existant, pour la réalisation de ce plan de travail, sont les suivants :

- * Un véhicule pour la formation;
- * 2 bureaux équipés de tables, chaises, et fichiers pour les 4 chefs de secteur;
- * 1 bureau équipé de tables, chaises, et fichiers pour les 2 responsables qui seraient affectés à partir de Janvier 1990
- * un ordinateur avec imprimante de qualité courrier;
- * logiciel pour transférer des fichiers entre un Macintosh et des IBM compatibles

3.5 Critères d'évaluation pour l'UAG

Durant cet atelier, les participants ont proposé des critères qui permettront d'évaluer le travail de l'UAG. Parmi ces critères, il y a des indicateurs chiffrés, à savoir

- * No. d'AIC créées/ légalisées
- * No. de journées de formation pour:
 - les pompistes
 - les sous-régisseurs
 - les présidents
 - les animatrices de base
 - les instituteurs
- * No. de visites aux AIC

D'autres sont d'ordre qualitatif, à savoir:

- * La consistance des programmes de formation
- * L'appréciation des participants aux journées de formation
- * Le degré de respect du Plan de Travail, y compris celui de l'ERES, des formations, etc.
- * Le degré de succès dans la résolution des problèmes
- * Le degré de collaboration des autres partenaires
- * Le respect de la périodicité des rapports

4.0 CONCLUSIONS

4.1 Les taches de l'UAG

- 1) L'atelier a permis une analyse détaillée des activités et du rôle de l'UAG. Cette analyse a démontré qu'il y a seulement quelques tâches qui peuvent être transférées aux autres intervenants du Projet, comme les études technico-économiques et le système de déclaration des pannes ou d'autres problèmes techniques.
- 2) Cependant, cette analyse a permis l'identification des moyens par lesquels les tâches des chefs de secteur de l'UAG peuvent être reorientées en affectant deux agents du nouveau CRDA à l'UAG afin de s'occuper de la formation des pompistes, des régisseurs et sous-régisseurs. Ceci permettra aux agents de l'UAG de mieux se dévouer aux tâches qu'ils font le mieux, notamment l'animation et le suivi des AIC.
- 3) Il y aura aussi besoin d'assurer qu'il y a un(e) agent responsable pour la planification et la coordination des activités d'éducation sanitaire et du rôle de la femme.
- 4) Finalement, les fonctions de coordination et de communication de l'UAG seront facilitées et mieux organisées par un(e) secrétaire affecté(e) aussitôt que possible à l'UAG.
- 5) La nouvelle consultante qui travaillera pour une année auprès du directeur de l'UAG aidera avec l'évolution des activités de l'UAG vers l'exécution des micro-projets.

4.2 Le rôle et le futur de l'UAG

- 1) La majorité des recommandations formulées à la fin de l'évaluation à mi-parcours du Projet en Mars 1989 ont été mises en oeuvre et ont commencé à avoir un impact positif, non seulement sur l'évolution des activités du Projet, mais aussi sur l'esprit d'équipe parmi les intervenants du Projet.
- 2) Il faut souligner que la réalisation du plan de travail développé durant l'atelier dépend de l'exécution des recommandations et la satisfaction des besoins humains et matériels cernés dans le présent rapport.
- 3) Le "timing" de l'atelier de planification s'est révélé très opportun puisqu'il y avait concordance avec la réorganisation des services régionaux du Ministère de l'agriculture à Kasserine, aussi bien que dans tous les autres gouvernorats du pays.

- 4) Le fait que le nouveau commissaire régional au développement agricole à Kasserine est la même personne qui était le Président Directeur Général de l'ODTC était également très opportun puisqu'il peut assurer la continuité et le soutien des activités du Projet. Cette continuité et ce soutien sont très importants, non seulement pour l'achèvement des objectifs d'ici la fin du Projet en Mars 1991, mais aussi pour l'impact possible de ce Projet des institutions d'eau potable dans les zones rurales de la Tunisie sur la future stratégie nationale pour la création et le soutien des AIC d'EP en Tunisie.
- 5) Il y a deux autres personnes clés en ce qui concerne la question de continuité d'ici la fin du Projet. Celles-ci sont la responsable du Projet à l'USAID/Tunis et le directeur de l'UAG à Kasserine. Ces trois personnes partagent maintenant à peu près la même "vision" de l'avenir du Projet et aussi d'une approche appropriée pour la création, la formation et le soutien des AIC d'EP.
- 6) Les autres intervenants du Projet ont aussi démontré pendant l'atelier de planification qu'ils commencent à partager une "vision" commune de l'avenir des AIC d'EP. Tous les intervenants ont démontré une bonne participation active ainsi qu'une bonne volonté pour discuter des problèmes existants et de rechercher ensemble des solutions possibles aux problèmes identifiés.
- 7) Un aspect de l'atelier qui a facilité cette participation et la résolution des problèmes était l'approche adoptée: de discuter, premièrement, ce qui est souhaitable, et par la suite, ce qui est réalisable.
- 8) Il est souhaitable de planifier et exécuter un atelier vers le mois de Juin 1990 regroupant les mêmes participants afin de faire le point de la situation du Projet; de commencer à en tirer des leçons qui peuvent avoir un impact sur la stratégie nationale pour la création, la formation et le soutien des AIC d'EP; et de planifier ensemble comment les activités principales du Projet peuvent être continuées après la fin du Projet.

ANNEXES

ANNEXE A - LISTE DES PERSONNES ET ORGANISATIONS CONTACTEES

ANNEXE B - POINTS A DISCUTER DANS L'ATELIER

ANNEXE C - LISTE DES PARTICIPANTS

ANNEXE D - PROGRAMME DE L'ATELIER

ANNEXE E - ETAT DE LEGALISATION DES AIC

ANNEXE A - LISTE DES PERSONNES ET ORGANISATIONS CONTACTEES

TUNIS

USAID

Ms. Nancy TUMAVICK	Deputy Director/Projects
Dr. Diana PUTMAN	Project Office
Mr. Salah MAHJOUB	Project Office
Ms. Nancy HOOFF	Program Office
Mr. Mohammed Ali HASSAIRI	Program Office
Mr. Jonathan SPERLING	Deputy Director/Programs

MINISTERE DE L'AGRICULTURE

M. Khemaies ALOUINI	Directeur général, GR et l'hydraulique agricole
M. Mohamed JAOUA	Directeur, Direction de l'eau potable rurale et de l'équipement rural
M. Ali DJEBALI	Directeur, Direction de l'hydraulique agricole
M. Mahmoud BACCAR	Chef du Service des associations d'intérêt collectif
Mme. Rakia BOUTITI	Chef du Service des études de base
M. Mohamed ATTIA	Sous Directeur, Direction de l'équipement rural

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE

M. Slaheddine CHENITI	Directeur par interim, Direction de l'hygiène du milieu et de la protection de l'eau
M. Hedi AKREMI	Chef du Service de l'éducation sanitaire, Dir. de l'hygiène du milieu et de la protection de l'eau

KASSERINE

OFFICE DE DEVELOPPEMENT DE LA TUNISIE CENTRALE (ODTC)

M. Ahmed Ridha EL FEKIH	Commissaire régional au développement agricole et ex-Président directeur général
M. Mokded MISSAOUI	Chef de division, Division de planification et évaluation (DPE)
M. Mohamed CHARFI	Agro-econome, DPE
M. Haji MOSBAH	Directeur, Aménagement hydro-agricole (AHA)
M. Moncef HUSSEIN	Chef du service de l'eau potable (AHA)
M. Belgacem KHESSAISSIA	Directeur, Unite d'autogestion (UAG)
M. Lazhar LABIDI	Adjoint technique (UAG)
M. Taoufik GHARSALLI	Assistant social (UAG)
M. Mokhtar LAOUITI	Assistant social (UAG)
M. Mohsen THEMRI	Assistant social (UAG)
Mme. Chahrazed NASRAOUI	Stagiaire
Ms. Denise HARRISON	Consultante auprès du directeur de l'UAG

COMMISSARIAT REGIONAL AU DEVELOPPEMENT AGRICOLE

M. Ridha ABDALLAH	Chef d'arrondissement, Direction des ressources en eau (DRE)
M. Nacef Mohamed LOTFI	Hydrogéologue (DRE)
M. Saïd TAGHOUTI	Technicien (DRE)
M. Mounir MGUIERRECH	Chef d'arrondissement, Génie rural (GR)
M. Mohamed KRIBI	Ing.adjoint, chargé de la maintenance (GR)
M. Houcine YAHYAOUÏ	Chef du bureau d'études (GR)

DIRECTION REGIONALE DE LA SANTE PUBLIQUE

Dr. Nejib KOUZANA	Ex- Directeur régional
Dr. Chérif KHMIRI	Directeur régional
M. Belgacem MAHMOUDI	Chef du service des soins de santé de base
M. Ammar M'RAIHI	Educateur sanitaire régional
Mme. Fatma GUESSMI	Représentante MSP à l'ERES
Mlle. Chérifa SAADAOUÏ	Représentante MSP à l'ERES
Mlle. Raoudha OMRI	Représentante MSP à l'ERES

DIRECTION REGIONALE DE L'ENSEIGNEMENT

M. Hagui BEN AISSA	Assistant Pédagogique, chargé du service pédagogique. Représentant à l'ERES
--------------------	---

DIRECTION REGIONALE DU PLAN ET DES FINANCES

M. Nasri MOUJEHED	Receveur régional
M. Mestiri RADHOUANE	Directeur régional de la cellule de planification (C.G.D.R.)

PROGRAMME REGIONAL DE DEVELOPPEMENT (PRD)

M. Mohamed Hedi JERIDI	Directeur
M. Noureddine Khammassai	Administrateur

ARCHITECTURE, URBANISME ET INGENEERING. S.A. (AUI)

M. Khaled SAHNOUN	Architecte Coordinateur
M. Fathi BESBES	Ingénieur génie civil et hydraulique

FROID ET MECHANIQUE GENERALE REBOBINAGE ELECTRIQUE

M. Yahyaoui BOUBAKER	Chef d'équipe
----------------------	---------------

ANNEXE A

39

UNION NATIONALE DES FEMMES TUNISIENNES (UNFT)

Mme Mabrouka HAGUI

Secrétaire

KAIROUAN

DIRECTION GENERALE DE LA SANTE PUBLIQUE

Dr. Taieb ALLAGUI

Chef de service, soins de santé de base

M. Mohammed Saleh HAMMAMI

Chef de service, hygiène du milieu

Mme Amel SOLTANE

Technicienne supérieure

ANNEXE B - POINTS A DISCUTER PENDANT L'ATELIER

COMME PREPARATION POUR CET ATELIER, LES CONSULTANTS DE WASH ONT TENU DES ENTRETIENS AVEC LES RESPONSABLES A TUNIS ET A KASSERINE. IL EST ENCOURAGEANT DE NOTER QUE LES DIRIGEANTS AU NIVEAU NATIONAL ONT EXPRIME LE SENTIMENT SUIVANT:

"ON EST OUVERT A TOUTE PROPOSITION, IL FAUT SIMPLEMENT MAXIMISER L'UTILISATION DE L'ARGENT."

CE QUI SUIVIT EST UN RESUME DES POINTS CLES SOULEVES LORS DE CES ENTRETIENS.

I. CONCERNANT UNE STRATEGIE NATIONALE/A LONG TERME POUR LES AICS D'EAU POTABLE

- * IL SERA IMPOSSIBLE DE MULTIPLIER LE MODELE DE L'UAG DE KASSERINE DANS 22 GOUVERNORATS A CAUSE DE LA POLITIQUE DU GOUVERNEMENT DE REDUIRE, NON PAS AUGMENTER, LE NOMBRE DES FONCTIONNAIRES DE L'ETAT; DONC, COMMENT ATTEINDRE LES OBJECTIFS AVEC LES MOINDRES FRAIS?
- * IL FAUT ETUDIER TOUTES LES EXPERIENCES AVEC LES AICS EN TUNISIE AFIN D'ELABORER UNE STRATEGIE NATIONALE AUX MOINDRES FRAIS --FAIRE SORTIR LES POINTS FORTS ET LES POINTS FAIBLES DE CHAQUE EXPERIENCE AFIN DE VOIR COMMENT ON PEUT RESPONSABILISER LES POPULATIONS ET EN MEME TEMPS ASSURER LE DESENGAGEMENT DE L'ETAT.
- * IL FAUT AUSSI ETUDIER LE ROLE POSSIBLE DES ONGS ET DU SECTEUR PRIVE VIS-A-VIS LES AICS.
- * IL FAUT TOUJOURS EVITER DE CREER DE NOUVELLES STRUCTURES AVEC DE NOUVEAUX CADRES ET CHERCHER PLUTOT DE RECONVERTIR LES CADRES DEJA EN PLACE AVEC DES STAGES DE RECYCLAGE.
- * IL FAUT METTRE L'ACCENT SUR LA CREATION DES AICS PERMANENTES, ET NON PAS SUR LA CREATION DES UAGS.
- * IL FAUT INSISTER SUR LA PARTICIPATION DES AGENTS DE SANTE PUISQU'IL FAUT TOUJOURS COMMENCER DANS UNE COMMUNAUTE AVEC UN PROGRAMME DE SENSIBILISATION SANITAIRE.
- * IL FAUT UNE AMBIANCE GENERALE/UNE CROYANCE GLOBALE DANS LA POLITIQUE DES AICS.
- * IL FAUT UNE PERSONNE CHARGEE D'ASSURER LE SUIVI DES ACTIVITES D'EDUCATION SANITAIRE AU NIVEAU DE CHAQUE CIRCONSCRIPTION; DONC, IL FAUT IMPLIQUER/RESPONSABILISER PLUS LES CHEFS DE SECTEUR DE SANTE PUBLIQUE DANS LES ACTIVITES AVEC LES ANIMATRICES DE BASE ET LES MEMBRES DES AICS.

- * IL FAUT AUSSI IMPLIQUER/SENSIBILISER PLUS LES INSPECTEURS LOCAUX DE L'ENSEIGNEMENT, LES COORDINATEURS, ET LES ASSISTANTS SOCIAUX.
- * IL FAUT TROUVER UN MOYEN DE TRAVAILLER AVEC LE SERVICE D'HYGIENE ET D'ASSAINISSEMENT DU MIN. SANTE PUBLIQUE, ET PAS SEULEMENT AVEC L'EDUCATION SANITAIRE COMEE C'EST LE CAS DE KASSERINE.
- * IL FAUT COLLECTER DES DONNEES DE BASE CONCERNANT LES MALADIES HYDRIQUES AFIN DE COMPARER LES DELEGATIONS OU IL Y A DES ANIMATRICES ET UN PROGRAMME D'EDUCATION SANITAIRE AVEC CELLES QUI N'ONT PAS CES INTERVENTIONS.
- * IL FAUT AVOIR UN SYSTEME SUR/REGULIER POUR LES ANALYSES DE L'EAU POUR CHAQUE SYSTEME D'AEP OU IL Y A UNE AIC.
- * BESOIN D'UN SYSTEME "M.I.S." INFORMATISE POUR TOUTES LES AICS D'EP DANS LE PAYS.

II. CONCERNANT LE DEVELOPPEMENT ET LA VIE DES AICS D'EAU POTABLE

- * UNE AIC NE MARCHERA PAS SI LE GROUPE N'EST PAS HOMOGENE!
- * IL FAUT A PEU PRES 5 ANS AVANT QU'UNE AIC PUISSE ETRE COMPLETEMENT INDEPENDANTE.
- * IL FAUT UNE ASSISTANCE TECHNIQUE ET UN CONTROLE DES AICS PAR DES "EXPERTS" --EX. IL FAUT ASSURER UN BON PROGRAMME DE POMPAGE, ENTRETIEN, GESTION, ETC. ET AUSSI ASSURER UN CONTROLE SANITAIRE. DANS L'AVENIR IL FAUT AIDER LES AICS A PLANIFIER ET A EXECUTER DES AMELIORATIONS OU EXTENSIONS DE LEURS SYSTEMES.
- * GR ET UAG DEVRAIT FORMULER LES RECOMMANDATIONS CONCERNANT LE NIVEAU MINIMUM POUR ETRE CHOISI COMME POMPISTE, LE SALAIRE MOYEN D'UN POMPISTE, LES METHODES DU PAYEMENT DES SALAIRES ET LA FORMATION NECESSAIRE POUR ETRE UN BON POMPISTE.
- * IL FAUT FAIRE UN PROCES VERBAL POUR LE CHOIX DE CHAQUE SONDRAGE/FORAGE (SAUF POUR LES FORAGES DE RECONNAISSANCE). LE PROCES VERBAL PEUT ETRE FAIT PAR LE REPRESENTANT DE LA DRE ET AVEC LA PARTICIPATION DES REPRESENTANTS DU DELEGUE, DE LA POPULATION ET DE L'UAG.
- * DANS L'AVENIR, LES AICS DANS UNE DELEGATION DOIVENT ETRE ENCOURAGEES POUR ETABLIR UN FOND COMMUN ET DES CONTRATS AVEC DES PRIVES POUR LES REPARATIONS.
- * DANS L'AVENIR, LES COMMUNAUTES DOIVENT CHOSISIR ET PAYER LES POMPISTES.

ANNEXE B

42

III. CONCERNANT UNE ORGANISATION POUR LA CREATION ET SOUTIEN DES AICS D'EAU POTABLE

- * BESOIN D'UNE STRUCTURE/CELLULE DANS CHAQUE GOUVERNORAT RESPONSABLE POUR LA PROMOTION DES AICS D'EP.
- * LE MODELE POUR LA PROMOTION ET LE SOUTIEN DES AICS DOIT ETRE ADAPTE AUX REALITES/CONDITIONS DE CHAQUE GOUVERNORAT ET DOIT METTRE L'ACCENT SUR LA REANIMATION DES APPROCHES TRADITIONNELLES DE L'AUTOGESTION -"MECHOURA", "MAAOUNA" OU "JAMAAI".
- * IL DOIT Y AVOIR UNE STRUCTURE DANS LES CRDA CAPABLE D'AIDER LES AICS A TEMPS.
- * IL NE FAUT PAS TROP ENCADRER LES AICS ET IL FAUT SUPPRIMER L'IDEE DE DONNER DES ORDRES AUX AICS--CA ENCOUAGE UNE DEPENDENCE DES AICS.
- * IL FAUT STIMULER LE CONTACT ENTRE LES AICS--FAIRE PLUS DE PETITS SEMINAIRES, ATELIERS OU VISITES ENTRE LES AICS ET MOINS DE VISITES INDIVIDUELLES DES MEMBRES DE L'UAG AUX AICS.
- * IL FAUT QUE LE PLAN DE L'UAG CADRE BIEN AVEC LA NOUVELLE STRUCTURE DE LA CRDA.
- * L'UAG DOIT ETRE AU NIVEAU DE LA DIVISION DE L'HYDRAULIQUE ET DE L'EQUIPEMENT RURAL AFIN D'ASSURER UNE COORDINATION AVEC LES 4 ARRONDISSEMENTS DE LA DIVISION ET AUSSI AVEC LES DELEGATIONS REGIONALES DES AUTRES MINISTERES (SANTE, ENSEIGNEMENT ET AFFAIRES SOCIALES)
 - C'EST IMPORTANT DE NOTER QUE L'UAG A ETE CREEE PAR LE PROJET AFIN D'AVOIR UNE SERVICE DE SOUTIEN REGIONAL POUR LES AICS. UAG EST CHARGE DE L'ORGANISATION, DU SOUTIEN ET DE LA FORMATION DES AICS LOCALES; UAG PARTICIPE EGALEMENT A LA COORDINATION DE TOUS LES SERVICES AU NIVEAU REGIONAL (TECHNIQUE, CONSTRUCTION, EXPLOITATION, ENTRETIEN, EDUCATION SANITAIRE ET L'HYGIENE).
- * IL FAUT VOIR PLUS LARGE LES ACTIVITES DE L'UAG, c.a.d. DANS LE FUTUR NE VOIT PAS LEUR ROLE UNIQUEMENT AVEC LES AICS D'EP.
- * C'EST LE MOMENT DE PENSER A L'INSTITUTIONALISATION DE L'UAG ET DE BIEN PRECISER SES FONCTIONS, RESPONSABILITES, ROLES ET LIENS AVEC D'AUTRES SERVICES REGIONALES.
- * IL FAUT AMELIORER LA COMMUNICATION ET LA COORDINATION ENTRE LES VOLETS DU PROJET, ET DANS UNE SENSE PLUS LARGE, ENTRE LES INTERVENANTS DANS LE SECTEUR EP. IL SERA BIEN D'AVOIR UNE REUNION CHAQUE TRIMESTRE DU CREP (COMITE REGIONAL DE L'EAU POTABLE).
- * NOTE: IL FAUT CLARIFIER LE ROLE ET LES RESPONSABILITES DES 3 COMITES DE L'EAU POTABLE DANS LE GOUVERNORAT: CREP, GIH ET LE COMITE DE L'EAU RECEMENT CONSTITUE PAR LE DIRECTEUR DE LA CELLULE DE

ANNEXE B

43

PLANIFICATION REGIONALE AFIN D'ELABORER UN PLAN REGIONAL POUR L'EP ET DE PROPOSER LES GRANDES LIGNES POUR LE 8EME PLAN NATIONAL.

- * UAG DEVRAIT ETRE AUGMENTE A 7-9 MEMBRES DANS LE NOUVEAU CRDA (EN AJOUTANT 2-3 INGENIEURS ADJOINTS DE L'ANCIEN CRDA POUR AIDER AVEC LE SUIVI DES AICS); ET UAG DEVRAIT ETRE CONSIDERE COMME UNE SERVICE DEPENDANT DIRECTEMENT DU COMMISSAIRE/DG DU CRDA.
*NOTE: AVEC PLUS DE MOYENS, L'UAG PEUT ASSISTER AU CHOIX DES SITES ET AIDER LES AICS AVEC D'AUTRES ACTIVITES DU DEVELOPPEMENT RURAL.
*IL SERA BON AUSSI D'AVOIR UN SECRETAIRE PLEIN TEMPS POUR L'UAG.
- * IL FAUT ASSURER LA DISPONIBILITE DES MEMBRES DE L'EQUIPE REGIONAL D'EDUCATION SANITAIRE (ERES) -- PAR EXEMPLE AVEC UNE NOTE DE SERVICE DANS LAQUELLE ON PRECISE LA DELEGATION DANS LAQUELLE CHAQUE MEMBRE DOIT TRAVAILLER AU MOINS 1 JOURNEE TOUS LES 15 JOURS.
- * EN UTILISANT LES LISTES DES FORAGES ET/OU SYSTEMES AEP PLANIFIES PAR LA DRE, GR ET PDR/PDRI, L'UAG PEUT COMMENCER LA CREATION D'UNE AIC POUR CHAQUE SITE.

IV. CONCERNANT LES ASPECTS TECHNIQUES

- * LA FORMATION DES POMPISTES EST TRES IMPORTANTE.
- * IL FAUT TROUVER DES SOLUTIONS AUX PROBLEMES DE L'ENTRETIEN PREVENTIF ET CURATIF, PLUS LES PETITES ET GROSSES REPARATIONS.
- * IL FAUT HARMONISER LES TYPES EQUIPEMENTS UTILISES DANS LES SYSTEMES D'AEP ET ENCOURAGER LES AICS A S'ENTR'AIDER.
- * AVEC LE NOUVEAU CRDA, IL FAUT FORMER UNE SEULE EQUIPE DE REPARATION ET DE MAINTENANCE (COMBINER LES EQUIPES DE GR ET DE PDR).
- * IL FAUT UN PROGRAMME DE PREVENTION, EN COMMENCANT AVEC LA SELECTION ET LA FORMATION DES POMPISTES.
- * IL FAUT PROGRAMMER DES REUNIONS DE TRAVAIL ENTRE LE BUREAU D'ETUDES DE GR ET AUI AVANT LE FIN DU CONTRAT DE L'AUI AFIN DE TIRER DES LECONS A PARTIR DE LEURS DIFFERENTES EXPERIENCES.
- * IL FAUT UN ATELIER MECANIQUE DE GR POUR LA MODIFICATION DES PIECES D'ECHANGE ET AUSSI UN LABORATOIRE AVEC TOUTES LES SORTES DE POMPES OU LES POMPISTES PEUVENT ETRE FORMES.

ANNEXE C - LISTE DES PARTICIPANTS

USAID

Dr. Diana PUTMAN Project Office

MINISTERE DE L'AGRICULTURE

M. Mahmoud BACCAR Chef du service des associations d'intérêt collectif

OFFICE DE DEVELOPPEMENT DE LA TUNISIE CENTRALE (ODTC)

M. Ahmed Ridha EL FEKIH Commissaire régional au développement agricole et ex-Président directeur général
M. Mokded MISSAOUI Chef de division, Division de planification et évaluation (DPE)
M. Mohamed CHARFI Agro-econome, DPE
M. Haji MOSBAH Directeur, Aménagement hydro-agricole (AHA)
M. Moncef HUSSEIN Chef du service de l'eau potable (AHA)
M. Belgacem KHESSAISSIA Directeur, Unite d'autogestion (UAG)
M. Lazhar LABIDI Adjoint technique (UAG)
M. Taoufik GHARSALLI Assistant social (UAG)
M. Mokhtar LAOUITI Assistant social (UAG)
M. Mohsen THEMRI Assistant social (UAG)
Mme. Chahrazed NASRAOUI Stagiaire
Mlle. Denise HARRISON Consultante auprès du directeur de l'UAG

COMMISSARIAT REGIONAL AU DEVELOPPEMENT AGRICOLE

M. Ridha ABDALLAH Chef d'arrondissement, Direction des ressources en eau (DRE)
M. Mounir MGUERRECH Chef d'arrondissement, Génie rural (GR)

DIRECTION REGIONALE DE LA SANTE PUBLIQUE

M. Ammar M'RAIHI Educateur sanitaire régional

DIRECTION REGIONALE DE L'ENSEIGNEMENT

M. Hagui BEN AISSA Assistant pédagogique

ARCHITECTURE, URBANISME ET INGENEERING, S.A. (AUI)

M. Khaled SAHNOUN Architecte coordinateur
M. Fathi BESBES Ingénieur génie civil et hydraulique

FROID ET MECHANIQUE GENERALE REBOBINAGE ELECTRIQUE

M. Yahyaoui BOUBAKER Chef d'équipe

ANNEXE D - PROGRAMME DEL L'ATELIER

ATELIER DE PLANIFICATION POUR L'UNITE D'AUTOGESTION (UAG)
DU PROJET DES INSTITUTIONS D'EAU POTABLE
DANS LES ZONES RURALES EN TUNISIE (NO. 664-0337)

A KASSERINE DU 8 AU 12 SEPTEMBRE 1989

VENDREDI LE 8-9-89 DE 8h30 A 13h00 DANS LA SALLE DE CONFERENCE DE L'ODTC AVEC
DES REPRESENTANTS DE TOUS LES INTERVENANTS DU PROJET

08H30 OUVERTURE, PRESENTATIONS, BUT ET OBJECTIFS

09H00 PRESENTATION DES GRANDES LIGNES DU NOUVEAU CRDA DE KASSERINE PAR LE
COMMISSAIRE REGIONAL

09H15 DISCUSSION EN PETITS GROUPES D'UNE "VISION" POUR UNE AIC D'EAU POTABLE

- FIGURE 1 DE L'EVALUATION A MI-PARCOURS - LIEN ENTRE L'UAG ET
LES AUTRES AGENCES
- UNE CONCEPTION POUR UN POINT D'EAU ET UN CENTRE COMMUNAUTAIRE
DE L'AIC
- PROPOSITION POUR LA CREATION D'UN FONDS COMMUN POUR LES AICS

10H00 PRESENTATIONS DES RESULTATS DES DISCUSSIONS EN PETITS GROUPES EN SEANCE
PLENIERE

10H30 PAUSE CAFE

10H45 PRESENTATIONS DES GRANDES LIGNES DES PLANS D'ACTION 1989-90 POUR LES
ACTIVITIES D'EAU POTABLE PAR:

- LA DIRECTION DES RESSOURCES EN EAU (DRE),
- L'EQUIPE REGIONALE D'EDUCATION SANITAIRE (ERES),
- LE GENIE RURAL (GR),
- LE PROGRAMME REGIONAL DE DEVELOPPEMENT (PRD), ET
- LA SERVICE TECHNIQUE DE L'ODTC.

12H00 PRESENTATION PAR LES CONSULTANTS DE WASH DES POINTS CITES PENDANT LES
INTERVIEWS AVANT L'ATELIER PAR LES INTERVENANTS DU PROJET

12H15 DISCUSSION AFIN D'ECLAIRCIR ET/OU D'AJOUTER D'AUTRES POINTS POUR LA PRISE
EN CONSIDERATION DE L'UAG PENDANT LEUR PLANIFICATION ET FORMULATION DES
RECOMMANDATIONS

12H45 SOMMAIRE ET CLOTURE DE LA JOURNEE

SAMEDI LE 9-9-89 DE 08H30 A 13H30 A L'HOTEL CILLIUM AVEC LES MEMBRES DE L'UAG

09H00 EXERCISE DE "BRISE GLACE"--COMPLETEZ LES PHRASES SUIVANTES:

"APRES LA REUNION D'HIER, JE ME SENS _____"

"a LA FIN DE L'ATELIER MARDI, JE CROIS QUE JE ME SENTIRAIS
_____"

09H15 LISTE DES GRANDES THEMES/ETAPES DE L'UAG:

- I. LA CREATION DES AIC
- II. LA FORMATION/ANIMATION/SUIVI DES AIC
- III. L'ENTRETIEN/MAINTENANCE DES POINTS D'EAU
- IV. L'EDUCATION SANITAIRE ET LE ROLE DES FEMMES
- V. LA COORDINATION ET LA COMMUNICATION AVEC LES AUTRES INTERVENANTS
- VI. LA CONSTRUCTION
- VII. LA RECHERCHE, LES ETUDES ET LA DOCUMENTATION
- VIII. LA FORMATION DES MEMBRES DE L'UAG

09H45 DISCUSSION DE CES THEMES/ETAPES EN PETITS GROUPS:

- I. LA CREATION DES AICS
BELGACEM, DENISE ET MOKHTAR
- II. LA FORMATION/ANIMATION/SUIVI DES AIC
CHAHARAZADE, MOHSEN ET SEREEN
- III. L'ENTRETIEN/MAINTENANCE DES POINTS D'EAU
ALAN, TAOUFIK ET LAZHAR

11H00 PRESENTATIONS/DISCUSSIONS ET CONSENSUS EN SEANCE PLENIERE

13H30 FIN DE LA JOURNEE

LUNDI LE 11-9-69 DE 8H30 A 12H30 ET 15H00 A 18H00 A L'HOTEL CILLIUM AVEC LES MEMBRES DE L'UAG

08H30 DISTRIBUTION DES "PRODUITS" DE SAMEDI ET CONSENSUS SUR LE PROGRAMME

08H45 DISCUSSIONS EN 5 PETITS GROUPE:

- IV. L'EDUCATION SANITAIRE ET LE ROLE DE LA FEMME
SEREEN,
- V. LA CONSTRUCTION
ALAN,
- VI. LA COORDINATION ET LA COMMUNICATION - Y COMPRIS UNE LISTE DES
RAPPORTS DE L'UAG
BELGACEM,
- VII. LA RECHERCHE, DES ETUDES ET LA DOCUMENTATION
DENISE,
- VIII. LA FORMATION DES MEMBRES DE L'UAG
LEE,

ANNEXE D

10H00 PAUSE CAFE
10H15 PRESENTATIONS/DISCUSSIONS ET CONSENSUS EN SEANCE PLENIERE
11H30 SYNTHESE DES THEMES - Y COMPRIS UNE ESTIMATION DES BESOINS DE L'UAG
12H30 DEJEUNER ET REPOS
14H30 REDEFINITION DES ROLES ET RESPONSABILITES DES MEMBRES DE L'UAG
15H00 ELABORATION DU PLAN DE TRAVAIL DE L'UAG:
- POUR LES PROCHAINS 9 MOIS (10/89-6/90)
- POUR LA RESTE DU PROJET (7/90-31/3/91)
18H00 SOMMAIRE DES RECOMMANDATIONS ET "PRODUITS" DE L'ATELIER
19H00 FIN DE LA JOURNEE

MARDI LE 12-9-89 DE 9H30 A 13H00 ET 16H00 A 18H00 DANS LA SALLE DE CONFERENCE DE L'ODTC AVEC LES REPRESENTANTS DE TOUS LES INTERVENANTS DU PROJET

08H30 PRESENTATION DES RESULTATS DU TRAVAIL DE L'UAG AU COMMISSAIRE REGIONAL DU DEVELOPEMENT AGRICOL DANS SON BUREAU
09H30 PRESENTATION DES RESULTATS DU TRAVAIL DE L'UAG AUX REPRESENTANTS DES INTERVENANTS DU PROJET
10H00 REACTIONS/SUGGESTIONS/CRITIQUES DE LA PART DES REPRESENTANTS DES AUTRES INTERVENANTS DU PROJET
11H00 PAUSE CAFE
11H15 RAFFINEMENT DU TRAVAIL PAR L'UAG
13H00 DEJEUNER
16H00 PRESENTATION PAR L'UAG DE LEUR PLAN DE TRAVAIL RAFFINE AUX RESPONSABLES DU CRDA, MIN. AG. ET USAID
18H00 CLOTURE SUIVI PAR UNE RECEPTION POUR LES RESPONSABLES DU PROJET A L'HOTEL CILLIUM

ANNEXE E - ETAT DE LEGALISATION DES AIC

ANNEXE E

49

1
Etat de légalisation des A. I. C. s

Liste des A. I. C. s parues au JOPT

<i>N°</i>	<i>Nom de l'AIC</i>	<i>Délégation</i>	<i>Arrêté</i>	<i>JOPT</i>
01	Ouled Zid	Gafsa Nord	3/3/89	22
02	El Khol	Haidra	16/3/89	29
03	Machrek Chams	Sbeitla	21/4/89	32
04	Lajred	Haidra	21/4/89	32
05	Fom Dhia	Haidra	21/4/89	32
06	Garra El Hamra	Sbeitla	21/4/89	32
07	Brij Fej Ettine	Kasserine Sud	26/4/89	33
08	Fej Bouhcine	Kasserine Sud	26/4/89	33
09	EL Grine	Ayoune	26/4/89	33
10	Etteraa	Hessi El Frid	26/4/89	33
11	Goubel Eskhirat	Férianas	4/5/89	35
12	Soualhia	Férianas	4/5/89	35
13	Slatnia	Férianas	4/5/89	35
14	Barrouka	Majel Bel Abbes	4/5/89	35
15	Dhraa	Sbiba	4/5/89	35
16	Khrouda 1	Foussana		
17	Khrouda 2	Foussana		
18	Garet Ennaan	Férianas		
19	Chaker	Thala		
20	Ousninet 1	Kasserine Sud		
21	Boussaffa 1	Kasserine Sud		

N.B : Dont 18 ont déjà fait leur réunion générale constitutive et élu leur conseil d'administration

Liste des A. I. C. s parues au Jort

<i>N°</i>	<i>Nom de l'AIC</i>	<i>Délégation</i>	<i>Arrêté</i>	<i>JORT</i>
22	Bir El Mida	Sbeitla	12/6/89	52
23	Bir Chaabane	Thala	12/6/89	52
24	Henchir Bouanz	Haidra	12/6/89	52
25	Henchir Essatour	Foussana	20/7/89	54
26	Ouled Mansour	Foussana	20/7/89	54
27	El Frikhet	Foussana	20/7/89	54
28	Afrane	Foussana	20/7/89	54
29	Zelfane	Thala	20/7/89	54
30	Fej Ennaam	Kasserine Sud	20/7/89	54
31	Sidi Harrath	Kasserine Sud	20/7/89	54
32	Henchir Ellouza	Majel Bel Abbes	20/7/89	54
33	Ain Khmouda	Foussana	20/7/89	54
34	Om Fadqha	Foussana	20/7/89	54
35	El Haar	Foussana	20/7/89	54
36	El Methmania	Kasserine Sud	20/7/89	54
37	Grou Jedra	Majel Bel Abbes	20/7/89	54
38	Henchir Jmel	Foussana	20/7/89	54
39	Torch Sidi Messaoud	Kasserine Sud	20/7/89	54
40	Karachoum	Majel Bel Abbes	20/7/89	54

N.B : Les réunions générales constitutives de ces A. I. C. s vont se dérouler à partir du 25 Septembre 1989

Liste des A. I. C. s qui vont apparaitre au JORT

<i>N°</i>	<i>Nom de l'AIC</i>	<i>Délégation</i>	<i>Arrêté</i>	<i>JORT</i>
41	Ouled Hadday	Thala		
42	Ousninet 2	Kasserine Sud		
43	Majel Akrouf	Majel Bel Abbès		
44	Nadhour	Majel Bel Abbès		
45	Sola	Majel Bel Abbès		
46	Henchir El Hallouf	Sbeitla		
47	Fatat Errifia	Sbeitla		
48	Guessesmia	Sbeitla		
49	Gonna	Sbeitla		
50	Errakhmet	Sbeitla		
51	Dhouaouda	Sbeitla		
52	Vassaia	Sbeitla		
53	Gheradeg	Sbeitla		
54	Rebayia	Sbeitla		
55	Garet Latache	Sbeitla		
56	Hachim Village	Hessi El Frid		
57	Bouibet	Hessi El Frid		
58	Tafouaya	Hessi El Frid		
59	Henchir Taieb	Fériana		
60	Ouled Ahmed	Fériana		
61	Om Ali	Fériana		

62	Ogla	Fériana
63	Sidi Boumeftah	Sbiba
64	Ain Khemaïssia	Sbiba
65	Gantra	Jedliène
66	Henchir Zammel	Jedliène
67	Bouleaba	Kasserine Nord
68	Rmila	Haidra



Listes des A.I.C.s transmis au ministère de l'Agriculture

N°	Nom de l'AIC	Délégation	Arrêté	JORT
69	Mziraa 2	Foussana		
70	Sidi Shil 1	Thala		
71	Zelzala	Thala		
72	Sidi Shil 2	Thala		
73	Ain Hdia	Thala		
74	Mziraa 1	Foussana		
75	Koudiet Mousa	Kasserine Sud		
76	Bouzuème	Kasserine Sud		
77	Ain Nouba	Kasserine Sud		
78	Boussaïfa 2	Kasserine Sud		
79	Om Laksab	Majel Bel Abbas		
80	Rive Gauche	Fériana		
81	Gaet Ennaam	Fériana		
82	Rive Droite	Fériana		

N.B : Les dossiers de ces A.I.C.s manquent des pièces telles que le plan parcellaire , le plan de situation , le plan du périmètre et l'étude technico - économique qui doivent être fournis par l'A.H.A et le Génie Rural pour activer l'opération de légalisation .

**Listes des A. I. C. s transmis au Gouvernorat
pour affichage et opposition**

<i>N°</i>	<i>Nom de l'AIC</i>	<i>Délégation</i>	<i>Arrêté</i>	<i>JORT</i>
83	Sidi Ali Bahloul	Jedliène		
84	Ouled Yahya	Sbiba		
85	Essiour	Sbiba		
86	Ain Essaboun	Sbiba		
87	Kedis Erremad	Jedliène		
88	Bir Falfoul	Jedliène		
89	Ain on Ejdour	Jedliène		
90	El Brek	Ayoune		
91	Ouled Marzouk	Majel Bel Abbas		
92	Bouhaya	Férianas		
93	Mzara	Férianas		
94	Dernaya	Férianas		
95	Ain Amara	Foussana		
96	Bouderiès	Foussana		
97	Hrahra	Sbeitla		
98	Fej Ettine	Sbeitla		
99	Gargara 2	Sbeitla		
100	Ain El Kis	Férianas		
101	Ain Essarraguia	Férianas		

N.B : Les dossiers de ces A. I. C. s sont entre les sièges des délégations et celui du Gouvernorat , leurs études technico - économiques ne sont pas encore à jour .

55

102	Ain El Hmadna	Jedliène
103	Ain El Khraiba	Jedliène
104	Ain Ejdaida	Jedliène
105	Bir Med Sofiane	Jedliène
106	Eddaayssia	Jedliène
107	Mchequet	Jedliène
108	Megdoudsch	Kasserine Sud
109	Hannar	Sbeitla
110	Serg Lahmar	Sbeitla
111	Zaouiet Ben Ammar	Sbeitla
112	Douar Smata	Sbiba
113	Essenairia	Sbiba
114	Joua	Thala
115	Abar Taghout	Ayoune
116	Ain Selsla	Ayoune
117	Henchir El Assel	Sbeitla
118	Magsen Etterab	Hessi El Frid
119	El Nziraa	Hessi El Frid
120	Henchir El Gassaa	Kasserine Sud

Liste des A.I.C.s à créer fin 89 et en 1990

<i>N°</i>	<i>Nom de l'AIC</i>	<i>Délégation</i>	<i>Arrêté</i>	<i>JORT</i>
121	Tiouicha	Ayoune		
122	Skhirat (Ltaiffia)	Fériana		
123	Boukef _ lafrache	Majel Bel Abbas		
124	Hazza	Foussana		
125	Henchir El Kheima	Fériana		
126	Branne	Foussana		
127	Fidh El Methane	Sbeitla		
128	Khanquet Zgalas	Sbiba		
129	Baouajer	Ayoune		
130	Henchir El Gallel	Sbeitla		
131	Kontra 2	Sbiba		
132	Bouyhanem	Foussana		
133	Dhrea Jdid	Foussana		
134	Ain El Hmaima	Jedliène		
135	Brahim Zahbar	Sbiba		
136	Alleg Rassou	Majel Bel Abbas		
137	Sola (Extension)	Majel Bel Abbas		
138	Wachouacha	Kasserine Sud		

N. B : la légalisation ira en parallèle avec la construction .

139	Abidet	Sbeitla
140	O. Hajj ou Nadhour	Majel Bel Abbas
141	Ouled Zid	Foussana
142	Fej Tfal	Sbeitla
143	El Garaa	Kasserine Sud
144	Alleg Rassou	Majel Bel Abbas
145	Menzel Gannoudi	Gafsa Nord
146	Magsen Bouranli	Sened

58

Liste des A.I.C.s Transmis au Ministère de l'Agriculture**Gouvernorat de Gafsa**

<i>N°</i>	<i>Nom de l'AIC</i>	<i>Délégation</i>	<i>Arrêté</i>	<i>JORT</i>
147	Zannouche	Sened		
148	Jadida	Sened		
149	Takacin	Sened		
150	Ouled Bouallègue	Gafsa Nord		
151	Chabiba	Gafsa Nord		

Récapitulation

1. Jusqu'à l'apparition du JORT n° 54 datant du 4 au 8 Aout 1989 . il y a 40 A.I.C.s qui ont eu leur décision de constitution .

18 A.I.C.s de ces 40 ont tenu leur réunion générale constitutive et élu leur conseil d'administration .

Les 22 autres A.I.C.s vont tenir leur réunion générale constitutive et élire leur conseil d'administration à partir de 25 Septembre 1989 .

2. 28 A.I.C.s attendent leur tour pour paraître au JORT . 5 A.I.C.s du Gouvernorat de Gafsa

3. 14 A.I.C.s attendent des compléments de leur dossier (plan parcellaire . plan de situation . plan du périmètre et étude technico - économique) pour que leur décision de constitution soit signée par le Ministre .

4. 38 A.I.C.s ont les dossiers au niveau du Gouvernorat . leur étude technico - économique n'est pas encore à jour .

5. 26 A.I.C.s vont être créées et légalisées et ce à partir de 25 Septembre 1989 jusqu'à fin 1990 .

6. 5 A.I.C.s de Gafsa Nord et Sened sont transmis au Ministère de l'Agriculture .