

Review of WASH Approaches in Madagascar - Data Collection Tools

USAID WASHplus Project - 2012

Grille 1 : CLTS Facilitateurs

Date :	Durée de la visite / d'interview		
Endroit / Commune			
Nombre de participants dans la discussion	femmes	hommes	
Ont WC / latrine			
Nouveaux latrines construits depuis CLTS (nombre, matériels, couts, par qui...)			
Année d'établissement / commencement CLTS		Début d'engagement avec le projet	
Les techniques de facilitation ? sensibilisation / communication utilisés (marche de la honte, cheveux, mouche etc)			
L'accès au / l'utilisation des supports d'Information, Éducation Communication :			
Comment le facilitateur a été formé (quand, qui, durée, recyclage etc.) :			

1. L'Exercice Historique

Description du processus (à partir du pré-déclenchement, déclenchement et post jusqu'à certification ODF)

(++ bien adopté -- pas adopté)

PRATIQUE : MAITRISE approches	Code	Explication
Maitrise de l'approche CLTS		
Bon planning des activités et suivi des étapes (pre - déclenchement, post)		
Bonne maîtrise des approches et méthodes de facilitation.		
Utilisation des outils de suivi et outil de certification		
PRATIQUE : 3 messages clés	Code	Explication

Citation des 3 messages clés (sur lavage main, eau potable et utilisation latrine)		
Discussion sur l'application des messages clés par les CLTS (être 'modèle'). Qui fait ? Qui fait pas, pourquoi, qu'est-ce qui empêche ?)		
PRATIQUE : rapportage	Code	Explication
La production et l'envoi des rapports. A qui envoi-t-on les rapports ?		
L'envoi régulier et prompt des rapports (quelle fréquence ?)		
Comment les enfants sont impliqués dans les activités (pourquoi, pourquoi pas) ?		
Le plus grand succès (changement comportement positifs) connu par le facilitateur		
Les plus grands défis (challenges)		
L'avis du facilitateur : Que faut-il faire pour améliorer la situation WATSAN dans le village.		
L'avis du facilitateur : Que faut-il faire pour améliorer l'utilisation des latrines dans village		
L'avis du facilitateur : Que faut-il faire pour améliorer le lavage des mains avec savon ?		
Facteurs qui contribuent au succès (+)	Barrières (-)	

Commentaires de la part des utilisateurs des latrines au verso (impact, changements)	

Grille 2: Modes des Gestion (gestion privé / publique)

Date :		Durée de la visite / d'interview		
Endroit / Commune		Interview individuel (gestionnaire individuel) ou en group (comite, association)		
Nombre de participants dans la discussion		femmes	hommes	enfants
Type (s) d'infrastructures gérés	1. Point(s) d'eau 2. Bloc sanitaires 3. Latrines communales 4. Basins lavoir 1. Dispositifs lavage mains 6. Puits 7. Autre (<i>explique</i>)			
Type de gestionnaire	1. Commune 2. Association des Usagers de l'Eau, 3. Autre Association / Comite de gestion 4. Gestionnaire privé, 5. Comite WASH/gestion 6. Comite parents d'élèves) 7. Autre (<i>explique</i>)			
Date d'établissement structure		Date d'établissement entité de gestion		
Nombre de membres / personnes dans le comité et autres détails :				

2. L'Exercice Historique

L'historique de l'établissement (<i>qui a pris l'initiative, pourquoi cet localité, qui a fait l'appel d'offre, comment sélectionné, qui a construit, qui a fait supervision construction ?</i>)

3. Points de discussion / observation/ ++ -- (++ bien adopté -- 1 pas adopté)

PRATIQUE : LA GESTION	Code	Explication
A. Disponibilité et suivi du (mini) (business) plan simplifié/ plan d'action pour la gestion des infrastructures.		
B. Disponibilité et suivi du contrat (<i>type de contrat, qui sont signataires, les rôles sont-ils clairs etc</i>)		
C. Établissement d'un mécanisme de control (pour assurer les bonnes conditions des infrastructures).		
D. Système d'entretien (propreté) régulièrement et avec outils appropriés.		
E. Mécanisme de maintenance (plan ?) (diagnostique et réparations régulières)		

PRATIQUE : LA GESTION financière	Code	Explication
F. Disponibilité de la comptabilité (<i>bien tenu, clair, transparente</i>)		
G. Calcul régulier de rentabilité de fonctionnement (<i>recettes – dépenses</i>)		
H. Collecte régulier de fonds? (<i>Mode de collecte, type (cotisation, paiement services) périodicité</i>)		
I. Versement des recettes sur un compte		
J. Réinvestissements (selon plan)		
L'état des infrastructures (Voir check list) : commentaires		
La rentabilité de fonctionnement: (analyse des chiffres des xx mois derniers) ; commentaires		
L'avis du gestionnaire : Que faut-il faire pour améliorer l'état de l'infrastructure ?		
L'avis du gestionnaire : Que faut-il faire pour améliorer l'utilisation (avoir plus de 'clients')		
L'avis du gestionnaire : Que faut-il faire pour améliorer la gestion de cet infrastructure ?		
Le plus grand succès (changement comportement positifs) depuis l'établissement	Le plus grand défis (challenges)	
Les relations avec les autorités et les bénéficiaires ? (<i>font du suivi, visites, donnent des feedbacks, appuient la sensibilisation, sont 'modèle', font de la promotion etc</i>)		
Les relations avec les facilitateurs / agent communautaires (s'il y en a) (<i>'synergies</i>)		
Commentaires après Transect Walk		

Autres commentaires / observations (continuer au verso)

2. VSLA et leur accès a WATSAN

Date :		Durée de la visite / d'interview	
Endroit / Commune			
Nombre de participants dans la discussion		Femmes	hommes
Date d'établissement VSLA		Nombre de membres	
Autres détails (objectif, cotisation sociale, durée de remboursement...) :			

4. L'Exercice Historique

(description du processus d'établissement, le démarrage et l'évolution du groupe)

5. Points de discussion / observation/ ++ -- (++ bien adopté -- 1 pas adopté)

PRATIQUE : EPARGNE	Code	Explication
K. Les membres du groupe font des épargnes régulières.		
L. Les outils de suivi des épargnes sont bien tenus et disponibles. (cahier – prendre photo). <i>Note : La caisse qui contient les outils de suivi ne doit jamais être ouverte en dehors des réunions. Si vous voulez voir les outils, il faut assister au moins à une réunion d'épargne.</i>		
M. Versement des épargnes sur compte (bancaire, IMF etc) <i>Note: Les épargnes sont gérés dans une "vata-kazo" or safebox par un membre de l'association et sont normalement pas verse (sauf quand il y a beaucoup d'argent)</i>		
Exemples de montants épargnés:		
L'utilisation des sommes prêtés (<i>Pour quoi, combien de fois, comment remboursé,...</i>)		
PRATIQUE : DEPENSES WATSAN	Code	Explication
N. Les membres ont été sensibilisés aux enjeux de WATSAN (<i>comment, par qui etc</i>)		

O. Liens entre le VSLA et les comportements WATSAN		
P. Les membres font des dépenses dans le domaine WATSAN (note que Les membres sont maitres de leur décision quant a l'utilisation on n'a pas le droit de les obliger à investir dans le WATSAN)		
Q. Les outils de suivi des dépenses de credit ?sont bien tenus (si on peut pas les voir, discussion sur leur utilité et usage)		
Exemples des produits / services WASH achetés:		

6. Autres questions qualitatives

Explication sur les raisons des achats (<i>pourquoi, qui les a incités, qui a décidé: homme/femme/ensemble</i>) Ou : raisons de ne pas avoir acheté de produits WASH :	
Explications sur le processus d'achat (<i>comment ils ont payé, où ils ont acheté, pourquoi là</i>)	
L'utilisation des produits /services (<i>utilisé comment, fréquence, par combien de personnes, par qui?</i>)	
Satisfaction avec les produits /services, et changements de comportements	
L'état des infrastructures des membres (Voir check list) : commentaires	
Les relations avec les Agents Communautaires (<i>ont-ils visité, participent-ils dans réunions, font-ils des promotions/ sensibilisation WASH?</i>)	
Les relations avec les autorités (<i>ont-ils encouragé le VSLA, participent-ils ? Servent-ils comme 'modèle ?</i>)	
Le plus grands succès depuis l'établissement du VSLA :	Le plus grands défis (challenges) du VSLA :

Grille 4 : Sanitation Marketing (Producteurs / Fournisseurs)

Date :		Durée de la visite / d'interview	
Endroit / Commune			
Nombre de participants dans la discussion		femmes	hommes
Type (s)	2. Point de vente 2. Producteurs / entrepreneur privé 3. Producteur - Association 4. Maçon 5. Micro Finance 6. Autre		
Nom et autres détails			
Année d'établissement / commencement		Début d'engagement avec le projet	
Le types de produits vendus / produits et les prix: Types de services avec prix si il existe (conseil, vente, prestation de construction) 1. 2.			
Nombre de produits vendus (...) 2010 / 2011/2012 (voir cahiers) Nombre de ménages ayant construit latrines avec appui			
Utilise le produit (Oui/Non)			

7. Le démarrage

Comment le fournisseur a pu démarrer l'activité (*reçu formation, dons / achat des matériels ou matières primaires etc.*)

8. Points de discussion / observation/ ++ -- (++ bien adopté -- pas adopté)

PRATIQUE : PRODUCTION / VENTE	Code	Explication
La production / distribution des produits (...) de bonne qualité (selon normes et selon demande)		
Vente des produits avec <u>des profits</u>		
Système de facilitation de paiement		
Service après vente		
Suivi des bonnes pratiques business (reçus, contrats de vente, ..) <i>avec observation</i>		

La communication / publicité / visibilité des produits		
--	--	--

<p>La rentabilité (analyse des chiffres des ... mois derniers) <i>faire le calcul a part et mentionner le résultat et les commentaires :</i></p>	
<p>Que faut-il faire pour améliorer la production / vente des produits ?</p>	
<p>Le plus grand succès (changement comportement positifs)</p>	<p>Le plus grands défis (challenge)</p>
<p>Les relations avec les autorités (if any) <i>font du suivi, donnent des feedbacks, sont 'modèle', font de la promotion des produits etc)</i></p>	
<p>Information sur les clients/utilisateurs (combien, comment ils ont payé, comment ils ont connu,)</p>	
<p>Autres commentaires / observations (continuer au verso)</p>	

