

## **G. MANUEL DE L'ETUDE SOCIO-ECONOMIQUE**

**REPUBLIQUE TUNISIENNE**

**MINISTERE DE L'AGRICULTURE  
DIRECTION GENERALE DU GENIE RURAL**

**ALIMENTATION EN EAU POTABLE  
DES ZONES RURALES**

**MANUEL DE  
L'ENQUETE SOCIO-ECONOMIQUE**

**VERSION PROVISOIRE**

## SOMMAIRE

<b>1. PRESENTATION</b> .....	1
<b>2 OBJECTIFS</b> .....	1
2.1 COLLECTE D'INFORMATIONS .....	1
2.2 IDENTIFICATION DES BESOINS EN SENSIBILISATION .....	1
2.3 IDENTIFICATION DES LEADERS .....	1
2.4 INITIATION D'LFNE BASE DE DONNEES .....	2
<b>3. METHODOLOGIE</b> .....	2
<b>4. BESOINS EN SENSIBILISATION</b> .....	2
<b>5. SOURCES D'INFORMATION</b> .....	3
5.1 SOURCES INDIRECTES .....	3
5.2 SOURCES DIRECTES.....	3
<b>6. SUPPORTS</b> .....	3
<b>7. L'ENQUETE DIRECTIVE</b> .....	3
7.1 L'ENQUETE.....	3
7.2 LE QUESTIONNAIRE .....	4
7.2.1 <i>Questionnaire Milieu</i> .....	4
7.2.2 <i>Questionnaire Logement</i> .....	4
7.2.3 <i>Questionnaire Ménage</i> .....	4
7.2.4 <i>Questionnaire chef de ménage</i> .....	5
<b>8. L'ENTRETIEN SEMI DIRECTIF</b> .....	5
8. 1 L' ENTRETIEN SEMI DIRECTIF.....	5
8.2 LA CONSIGNE DE DEPART .....	5
8.3 L'AIDEMEMOIRE.....	5
<b>9. COLLECTE ET UTILISATION DES DONNES DE L'ENQUETE SOCIO- ECONOMIQUE</b> .....	6
9.1 COLLECTE DES DONNÉES .....	6
9. 1.1 <i>Travail de bureau</i> .....	6
9.1.2 <i>Travail de terrain</i> .....	6
9.2 DÉPOUILLEMENT DES DONNÉES .....	7
9.2.1 <i>L'enquête directive</i> .....	7
9.2.2 <i>L'entretien semi-directif</i> .....	7
9.3 L'UTILISATION DES DONNEES .....	8
9.4 SHEMA DE PROGRESSION DE L'ENQUETE SOCIO-ECONOMIQUE.....	9

<b>ANNEXE 1: QUESTIONNAIRE DE L'ENQUETE DIRECTIVE .....</b>	<b>10</b>
<b>ANNEXE 2: SCHEMA DE DEROULEMENT DE L'ENTRETIEN SEMI DIRECTIF.....</b>	<b>16</b>
<b>ANNEXE 3: FICHE ENTRETIEN .....</b>	<b>17</b>
<b>ANNEXE4: TABLEAU DES DONNEES RECAPITULATIVES.....</b>	<b>18</b>
<b>ANNEXE5: .....</b>	<b>28</b>
<b>MODELE D'ETAT DE DEPOUILLEMENT.....</b>	<b>28</b>

# 1. PRESENTATION

L'enquête socio-économique essaie de fournir le maximum d'informations pouvant faciliter la réalisation de l'étude de faisabilité.

C'est un préambule nécessaire, un filtre qui permet de décider si le projet AEP doit être exécuté, reporté à une date ultérieure, au profit d'autres priorités ou éventuellement abandonnée.

L'enquête socio-économique, qui est une opération relativement peu coûteuse et peu encombrante permet, si elle est menée à terme, de façon conséquente, d'optimiser les moyens et les ressources et d'éviter sur-tout les investissements non rentables ou non opportuns.

Sa méthodologie est très simple, se basant sur le bon sens, l'esprit d'organisation et des supports, qui sont malgré, leur apparence sophistiquée, d'utilisation très pratique.

## 2. OBJECTIFS

### 2.1. Collecte d'informations

Collecter des informations exhaustives et fiables permettant :

- une connaissance correcte du milieu de l'AEP :
  - o les effectifs exacts des ménages et de la population,
  - o la distribution spatiale de la population par localité,
  - o les principales familles ou clans familiaux dans la zone,
  - o le degré d'homogénéité sociale entre les membres de la communauté (communicabilité, solidarité, ou à l'inverse sensibilités claniques et conflits)
  
- l'identification des facteurs pouvant influencer positivement ou négativement le projet AEP en gestation. Il s'agit en fait de connaître les attentes de la population, de tester ses réactions par rapport au système AEP, son degré d'adhésion et par conséquent les chances de succès du système AEP planifié.

### 2.2 Identification des besoins en sensibilisation

Avec l'enquête socio-économique, on peut identifier les besoins en sensibilisation de la population bénéficiaire et les moyens et méthodes d'intervention appropriés pour inciter la population à se prononcer sur « son » système AEP.

Un module devrait être élaboré à partir des résultats de cette enquête qui sera intitulé «besoins exprimés ou ressentis en sensibilisation».

### 2.3 Identification des leaders

Dans ce contexte, il est nécessaire d'identifier les leaders et les personnes jouissant d'une certaine autorité au sein de la communauté pour les promouvoir éventuellement à la direction de l'AIC ou recourir à leur aide pour diffuser et perpétuer le message de sensibilisation dans la communauté.

## **2.4 Initiation d'une base de données**

Le succès d'un système AEP ou le bon fonctionnement d'une AIC dépendent également de la situation économique ou socio-économique d'une population. Pour la connaître, il est nécessaire d'initier une base de données socio-économiques à l'échelle régionale, qui puisse assurer, à la faveur d'un travail d'actualisation permanente, une bonne connaissance de la réalité de la vie des bénéficiaires.

## **3. METHODOLOGIE**

Pour l'enquête socio-économique il s'agit de :

- Diversifier les sources d'information et les confronter les unes aux autres pour s'assurer de l'objectivité des données
- Combiner le travail de bureau avec le travail de terrain, les données quantitatives avec les données qualitatives
- Combiner la méthode de compilation des données de service (méthode indirecte) avec les entretiens semi-directifs et les enquêtes par sondage, sur la base d'un échantillon assez représentatif de la population (méthode directe).

En l'occurrence, un échantillon au hasard, tiré au 1/3, au 1/5 ou au 1/10 des chefs de ménage dans les zones cibles, à partir des listes des bénéficiaires, fournies au socio-économiste par les services régionaux compétents, soit en moyenne 20 enquêtes directes au moins par zone AEP, est nécessaire pour contrôler la fiabilité des données provenant des sources indirectes et pour obtenir des données surtout qualitatives non disponibles par ailleurs.

## **4. BESOINS EN SENSIBILISATION**

Pour l'identification des besoins en sensibilisation, il est indiqué notamment de relever :

- La perception par la population des problèmes de l'eau : réserves disponibles, débit, permanence, sources non exploitées, rareté de l'eau, dépenses actuelles consacrées à l'eau, gestion rationnelle du nouveau projet AEP et du coût de l'eau.
- Les sources alternatives potables susceptibles de concurrencer saisonnièrement ou en permanence le système AEP. Les attentes de la population concernant le mode de desserte.
- Les attentes de la population concernant le mode de paiement.
- Les attentes de la population concernant la qualité de l'eau du projet AEP prévu.
- Les aspects socio-sanitaires, degré de perception par la population du danger représenté par l'eau de mauvaise qualité ( sources alternatives douteuses)
- L'esprit de compter sur soi et l'esprit d'assistanat, à quel point l'un et l'autre sontils développés.
- Le degré de solidarité au niveau de la communauté, s'il existe des conflits familiaux ou claniques qui pourraient compromettre la bonne gestion du système AEP.

- L'existence d'autres raisons majeures de type social, culturel ou psychologique, susceptibles d'engendrer un refus par la population du nouveau système AEP ou d'entraîner son échec, une fois qu'il est réalisé.
- Quelle place les femmes occupent-elles dans la vie de la communauté. Participent-elles à la vie économique. Sont-elles chargées du transport de l'eau. Quel est le degré de participation des femmes aux décisions de la communauté. A quel point, leur attitude pourra-t-elle influencer le projet AEP ?

## **5. SOURCES D'INFORMATION**

### **5.1 SOURCES INDIRECTES**

L'Administration et les services techniques spécialisés, aussi bien à l'échelle centrale, régionale que locale, notamment ceux concernés par les projets AEP, disposent d'informations à caractère administratif, démographique, économique, agricole, technique, financier, sanitaire qui sont à exploiter pour les fins de l'enquête.

### **5.2 SOURCES DIRECTES**

Les enquêtes directives et les entretiens semi-directifs, menés par les socioéconomistes auprès des personnes clés et les bénéficiaires dans chaque zone AEP, axés aussi bien sur les données quantitatives que qualitatives, au moyen de supports divers doivent contribuer à corriger, compléter, approfondir et enrichir les données provenant des sources indirectes.

Nous entendons par données quantitatives, les effectifs, les chiffres et par données qualitatives, les attitudes, les comportements, les attentes, les aspirations...

## **6. SUPPORTS**

- Support n° 1: les documents et les données de service, fournis par les sources indirectes
- Support n° 2: le questionnaire de l'enquête individuelle, administré à un échantillon représentatif des chefs de ménages (voir annexe n°1)
- Support n° 3: l'aide mémoire pour la conduite d'entretiens semi-directifs auprès des personnes clés de la communauté, y compris les femmes\*
- Support n°4: un tableau récapitulatif des principales données collectées par les supports n°1 et n° 2 (voir annexe n°4).

## **7. L'ENQUETE DIRECTIVE**

### **7.1 L'enquête**

L'enquête apporte une dimension nouvelle à la réflexion sur le choix des thèmes de sensibilisation.

Elle permet de réaliser un bon diagnostic de la situation et de passer à la programmation (c'est un relais entre le diagnostic et la programmation).

Elle consiste à appréhender au plus près, les attentes (la demande) d'un public afin de lui ajuster les services (l'offre).

Elle permet la connaissance de l'ensemble des facteurs favorables ou contraignants (résistances majeures) ayant une répercussion sur les décisions qui affectent l'introduction, l'adoption ou l'application d'une innovation proposée, il s'agit ici, en l'occurrence du nouveau système AEP.

## 7.2 Le questionnaire

Le questionnaire de l'enquête directive permet de vérifier

- si les noms communiqués dans la liste des bénéficiaires existent réellement,
- s'ils habitent la localité indiquée
- s'ils y habitent en permanence et qu'ils ne sont pas des émigrés, ni des travailleurs saisonniers de
- longue durée dans d'autres régions.
- l'effectif exact des personnes par ménage.
- l'effectif du bétail, par catégorie et par ménage, etc....

Il permet, en général, le contrôle de toutes **les données quantitatives** fournies par les sources indirectes et leur actualisation.

En outre, il offre l'occasion de saisir et de quantifier **les données qualitatives**.

Le questionnaire comporte près de 80 questions, en majorités fermées (ce sont des questions pré-codées) où il s'agit de cocher, ou de cercler la réponse appropriée. Quelques rares questions sont laissées ouvertes par exemple «pouvez-vous m'indiquer brièvement le rôle de l'AIC ? » pour permettre aux personnes enquêtées de s'exprimer plus librement sur certains sujets.

Les réponses obtenues, seront, par la suite regroupées en réponses types, pour éviter l'éparpillement, et codifiées pour les préparer au traitement statistique et à l'analyse.

Les questions sont articulées autour de 4 sous-questionnaires:

### 7.2.1 *Questionnaire Milieu*

Il permet de situer le milieu de la personne enquêtée: gouvernement, délégation, imada, localité, etc...

### 7.2.2 *Questionnaire Logement*

Il décrit les conditions du logement: emplacement, équipement et éléments de confort.

### 7.2.3 *Questionnaire Ménage*

Il permet d'obtenir des données administratives et démographiques de base (adresse, CIN, taille du ménage, etc...

Il est préférable d'utiliser le concept de "ménage" au lieu de celui, plus courant de "famille" qui prête à équivoque. En effet, la famille qui se base sur les liens de sang, est entendue, tantôt comme étant la famille élargie, comprenant les ascendants et toute la lignée des descendants directs et indirects, même



quand ceux-ci ont quitté le domicile parental, et tantôt comme étant la famille réduite, comprenant les parents et leurs enfants et excluant les autres personnes vivant avec eux.

Ce concept flou est à l'origine, à la fois de surestimation et de sous-estimation des effectifs.

Par contre, le concept "ménage" est plus rigoureux et plus fonctionnel; c'est l'unité primaire utilisée dans les recensements généraux de la population. Il signifie les personnes habitant ensemble le même logement, de manière permanente et mangeant ensemble, ce qui permet de cerner l'effectif exact de la population sans les écarts induits par des concepts flous.

#### **7.2.4 Questionnaire chef de ménage**

Il est structuré sous forme de modules (5 au total) permettant de collecter une masse d'informations à caractère socio-économique et socio-sanitaire, nécessaires à l'étude de faisabilité et des informations à caractère social, psychologique et comportemental, nécessaires à l'identification des attentes, des connaissances, attitudes et pratiques pour les besoins de la programmation des activités de sensibilisation.

## **8. L'ENTRETIEN SEMI DIRECTIF**

### **8.1 L'entretien semi directif**

C'est une approche qualitative qui permet de recueillir des faits, identifier des connaissances, des attitudes et des pratiques, connaître les attentes, les avis, les sentiments au niveau de la communauté.

Il sera mené à partir d'une consigne de départ et sur la base d'un aide mémoire.

### **8.2 La consigne de départ**

C'est un mot d'introduction qui consiste à se présenter devant l'interlocuteur et à introduire l'objet de l'entretien. Voici un modèle de consigne de départ:

« Bonjour, je suis des services de l'Agriculture, et je voudrais m'entretenir avec vous sur le nouveau projet AEP qui sera réalisé dans votre communauté, si vous n'y voyez pas d'inconvénient...

### **8.3 L'aide mémoire**

L'aide mémoire est un outil de l'entretien semi directif.

La mise au point de l'aide mémoire s'appuie sur les thèmes générés en sensibilisation et les besoins identifiés par l'enquête socio-économique. (ou l'étape préparatoire de la sensibilisation).

Les mots ou les thèmes de l'aide mémoire servent à la relance si un sujet est insuffisamment développé par l'interlocuteur ou que la discussion dévie.

Il permet de ne pas tout laisser au hasard et de trouver un juste milieu entre le laisser faire des entretiens non structurés et la méthode d'aide de l'enquête directive. L'aide mémoire ne doit être ni lu, ni utilisé pendant l'entretien, mais il doit être mémorisé pour que, l'entretien ne soit pas directif.

Voici un modèle d'aide mémoire:

- Ressources en eau: disponibles, potables, non potables, quantité, permanence de la desserte,

- Qualité de l'eau, problèmes d'hygiène, maladies rattachées à l'eau de mauvaise qualité, types de maladies, prévalence de ces maladies, etc...
- Attitudes vis à vis du nouveau projet AEP, attentes, aspirations, distribution des points d'eau, etc...
- Questions de coût, frais fixes, frils variables, on'x de revient, prix de vente de l'cati, cotisation, recouvrement, etc...
- Eléments de revenus: sources de revenus, types d'activité, tranches de revenus, etc...
- Rôle et statut de la femme dans la communauté: activités lucratives et non lucratives de la femnie, participation aux décisions de la communauté, attitude par rapport au nouveau svstème AEP, etc...

## **9. COLLECTE ET UTILISATION DES DONNES DE L'ENQUETE SOCIO-ECONOMIQUE**

### **9.1 Collecte des données**

#### **9.1.1 Travail de bureau**

Commencer par réunir et étudier les données et les documents des sources d'information indirectes (support n°1), ce qui permet de se mettre dans l'environnement du système AEP avant d'engager le travail de terrain. A cette fin, établir à titre provisoire et sous réserve des vérifications ultérieures, un ou deux tableaux comportant les données utiles sur le projet (effectifs des ménages de la population, limites administratives de la zone, caractéristiques géographiques, activités économiques, etc...

#### **9.1.2 Travail de terrain**

Engac,er le travail de terrain avec l'éclairace apporté par les sources indirectes et sur la base de l'enquête directive et de l'entretien semi-directif

- \* L'enquête directive sera menée auprès des chefs de ménages à partir des listes des bénéficiaires qui sont disponibles chez les services régionaux.

S'agissant d'une enquête par sondage, dont les objectifs ont été précisés antérieurement et non d'une enquête exhaustive, il faudrait tirer au hasard, dans la liste des bénéficiaires des noms de chefs de ménages, aller les chercher et les enquêter.

Le tirage au hasard s'effectuera au 1/3, au 1/5 ou au 1/10, selon la taille de la liste des bénéficiaires, c'est à dire qu'il faudrait tirer une personne sur trois, une personne sur cinq ou une personne sur dix, dans chaque liste des bénéficiaires.

Le nombre de personnes à enquêter par zone AEP devrait être au minimum de 20 pour être en possession de données exploitables et assez significatives.

Dans une liste de 80 ménages, on sélectionnera les personnes à enquêter au 1/3. Dans une liste de 100 ménages, on procédera ait 1/5. A partir de 200 ménages, on procédera au 1/10.

Les personnes sélectionnées seront enquêtées individuellement pour éviter toute influence extérieure. On leur présentera l'objet de l'enquête et l'importance de leur point de vue et on les priera de répondre aux questions. l'administration d'un questionnaire durera 10 à 12 minutes.

D'après l'expérience de genre d'enquête, un questionnaire de :

- \* L'entretien semi-directif sera mené auprès de 10 à 12 personnes, recrutées dans toute la zone du projet AEP, en fonction de leur rayonnement et de leur représentativité, en y incluant au moins deux femmes et en couvrant le maximum de localités pour échapper à l'effet de groupe. L'entretien est individuel, il sera mené à partir de la consigne de départ et sur la base de l'aide mémoire déjà évoqués. L'entretien semi-directif durera entre 15 et 20 minutes, au maximum, il sera sanctionné par une prise de notes qui aideront par la suite à établir les fiches d'entretien (voir schéma de déroulement de l'entretien semi-directif, annexes n°2).

## 9.2 Dépouillement des données

### 9.2.1 L'enquête directive

Le dépouillement du questionnaire de l'enquête directive s'effectue généralement à l'ordinateur, grâce à un gestionnaire de données statistiques, mais s'agissant de petites enquêtes dont l'effectif ne dépasse pas les 40 cas et qui sont à usage local, le dépouillement peut s'effectuer manuellement.

Il faudrait commencer par :

- numéroter les questionnaires de l'enquête de (1 à 20 par exemple), correspondant au nombre de personnes enquêtées.
- établir un état de dépouillement comportant en horizontal, les numéros des questionnaires (les cas enquêtes) de 1 à 20 par exemple et en vertical, les questions (de 1 à 80, par exemple), selon leurs numéros, leur libellé et les réponses types.

Il faudrait ensuite relever les réponses suggérées par les personnes enquêtées et les reporter sur les cases appropriées sur l'état de dépouillement (voir modèle d'état de dépouillement en annexe n°5).

Après avoir relevé les réponses contenus dans les questionnaires, faire la somme arithmétique des réponses alignées horizontalement au niveau de chaque question et calculer des fréquences simples (règle de 3).

Exemple : il se dégage du décompte des questionnaires réalisés que 17 logements sont agglomérés et 3 logements sont dispersés, on obtient ceci :

$$\frac{17}{20} \times 100 = 85 \% \text{ (taux d'agglomération)}$$

$$\frac{3}{20} \times 100 = 15 \% \text{ (taux de dispersion)}$$

(Le chiffre 20 étant l'effectif total des personnes enquêtées).

Les fréquences obtenues seront inscrites dans le tableau des données récapitulatives, (voir annexe n° 4).

### 9.2.2 L'entretien semi-directif

L'exploitation des données de cet entretien est surtout qualitatif s'effectue comme suit :

- remplir les fiches d'entretien à partir des notes prises, autant de fiches que de cas enquêtés (voir modèle fiche d'entretien en annexe n°3)
- faire la synthèse des fiches en reteriant les sujets, les mots clés qui se répètent

le plus. Les données de cette enquête étant qualitatives, elles ne sauraient être consignées dans le tableau des données récapitulatives, mais serviraient à mieux éclairer les mécanismes internes de la communauté, à mieux saisir les besoins spécifiques en sensibilisation, à travers les attentes, les souhaits exprimés par les personnes enquêtées.

### 9.3 L'utilisation des données

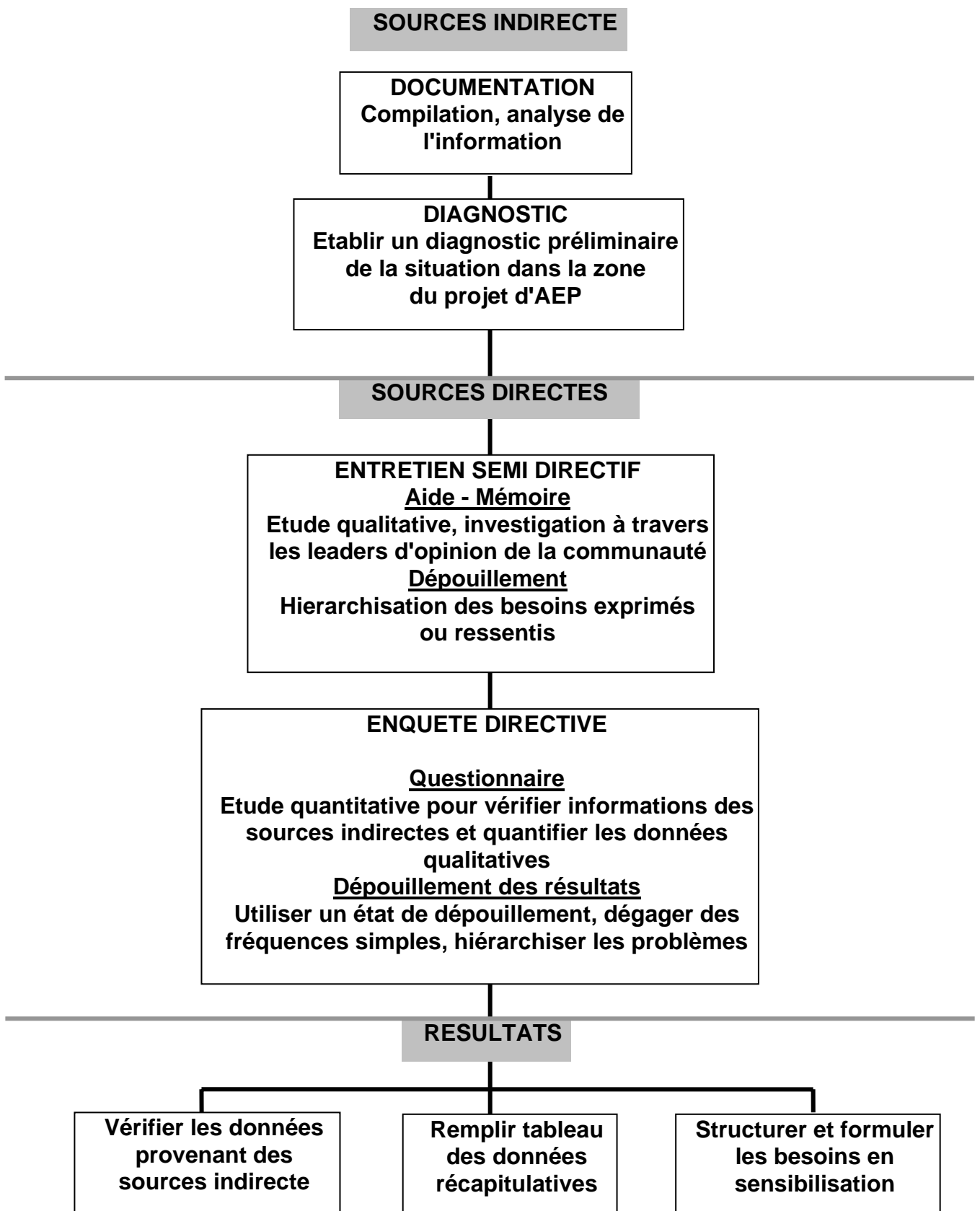
Les données récapitulées dans le tableau des données récapitulatives peuvent servir à :

- une connaissance objective du milieu du système AEP, à la faveur de la confrontation avec les données des sources indirectes ;
- une structuration et une quantification des besoins spécifiques en sensibilisation, selon leur intensité par zone AEP, et la hiérarchisation de ces besoins pour mener une activité de sensibilisation bien ciblée,
- transférer les problèmes épineux à l'Administration.

Voici quelques exemples d'utilisation des données :

- Si l'on se rend compte, dans une zone que 70 à 80 % de la population ignorent le caractère nuisible des sources alternatives douteuses, le volet « éducation sanitaire » devient prioritaire,
- Les données sur les sources d'approvisionnement actuelles, la distance parcourue pour s'approvisionner, le temps d'attente, le prix de l'eau pratiqué, le poids relatif des transporteurs d'eau, toutes ces données servent au sensibilisateur pour exposer les avantages occasionnés par le nouveau système AEP,
- Un taux de méconnaissance élevé du rôle de l'AIC, doit inciter à développer la sensibilisation sur cet aspect,
- S'il s'avère qu'un taux élevé par-mi les personnes enquêtées opposent une offre leur résistance au passage du réseau sur leur terrain, les mesures qui s'imposeront sont d'ordre pédagogique.
- (sensibilisation accrue à la solidarité communautaire) et administratif (aviser les services régionaux de l'agriculture pour qu'ils prennent à temps les mesures qui s'imposent).

#### 9.4. SCHEMA DE PROGRESSION DE L'ENQUETE SOCIO-ECONOMIQUE



## QUESTIONNAIRE DE L'ENQUETE DIRECTIVE

Questionnaire n°

--	--

## I – LE MILIEU

Nom de la zone du projet : .....
----------------------------------

GOUVERNORAT ..... DELEGATION.....

IMADA..... LOCALITE.....

## II – DESCRIPTION DU LOGEMENT

## 1. Situation géographique

① agglomération

② en état de dispersion

## 2. Qualité du bâti

① en dur

② en terre

## 3. Eléments de confort

	<i>Disponible</i>	<i>N. Disponible</i>
<i>Électricité</i>	①	②
<i>Cuisine</i>	①	②
<i>Toilettes</i>	①	②
<i>Frigidaire</i>	①	②
<i>Radio</i>	①	②
<i>T. V</i>	①	②

## III- CARACTERISTIQUES DU MENAGE LOGEMENT

4. Nom du chef de ménage : .....

5. C.I.N. N° : .....

6. Adresse : .....

7. Taille du ménage :


8. Nombre de couples :

9. Membres du ménage en âge d'activité (15-64 ans) :

--	--

10. Nombre d'enfants de 1 à 14 ans dans le ménage :

--	--

11. Membres du ménage en âge de retraite (60 ans et plus) :

--	--

## IV- QUESTIONNAIRE CHEF DE MENAGE

### A. DONNEES SOCIO-ECONOMIQUES

12. Age du chef de ménage 

--	--
13. Niveau d'instruction  
 ① *analphabète*                      ② *primaire*                      ③ *secondaire*                      ④ *autres*
14. Situation professionnelle  
 ① *exerce une activité*                      ② *n'exerce pas une activité*
15. Catégorie socio professionnelle  
 ① *ouvrier agricole/ouvrier saisonnier/assimilé*  
 ② *artisan/petit commerçant/assimilé*  
 ③ *exploitant moyen/assimilé*  
 ④ *grand possédant /lassiniilé*
16. Quelle est votre source principale de revenu ?  
 ① *Agriculture*                      ② *Industrie*                      ③ *Commerce*  
 ④ *Artisanat/petit métier*                      ⑤ *Autres*
17. Avez-vous une autre source de revenu ?  
 ① *oui*                      ② *non*
18. Laquelle ?  
 ① *Agriculture*                      ④ *Artisanat/petit métier*  
 ② *Industrie*                      ⑤ *Revenue de l'immigration*  
 ③ *Commerce*                      ⑥ *Autres*
19. Possédez-vous une paecelle de terre ?  
 ① *oui*                      ② *non*
20. Superficie de la parcelle possédée :  
 ① *0 – 0,5 ha*                      ② *1 – 2 ha*                      ③ *3 – 5 ha*  
 ④ *6 – 9 ha*                      ⑤ *10 ha et plus*
21. Quelle cultures pratiquez-vous ?  
 ① *Grandes cultures*                      ② *Arboriculture*  
 ③ *Cultures maraîchères*                      ④ *Autres*
22. Possédez-vous du cheptel ?  
 ① *oui*                      ② *non*
23. Effectif par type de cheptel possédé
- |                          |  |  |  |
|--------------------------|--|--|--|
| ① <i>Ovins :</i>         |  |  |  |
| ② <i>Caprins :</i>       |  |  |  |
| ③ <i>Bovins :</i>        |  |  |  |
| ④ <i>Equidés/camidés</i> |  |  |  |
| ⑤ <i>Autres :</i>        |  |  |  |
24. Revenu mensuel moyen :(Estimation) :  
 ① *moins 100 DT*                      ③ *150 à 200 DT*  
 ② *100 à 150DT*                      ④ *200 et plus*
25. Revenu saisonnier provenant de la récolte : ..... DT
26. Revenu saisonnier provenant de l'élevage : ..... DT
27. Avez-vous déjà émigré pour une longue durée ?  
 ① *émigré actuellement*                      ② *a émigré dans le passé*  
 ③ *n'a jamais émigré*
28. Effectuez-vous un travail saisonnier dans d'autres régions ?  
 ① *oui*                      ② *non*





**41. Fréquence de l'approvisionnement ?**

- ① *tous les jours*
- ② *2/3 fois par semaine*
- ③ *1 fois par semaine*
- ④ *autres*

**42. Qui transporte l'eau d'habitude ?**

- ① *les hommes*
- ② *les femmes*
- ③ *les enfants*
- ④ *les uns et les autres*
- ⑤ *le transporteur*
- ⑥ *autres*

**43. En quoi utilisez-vous l'eau ?**

- ① *pour la boisson*
- ② *pour le lavage*
- ③ *pour l'abreuvement du cheptel*
- ④ *pour l'irrigation*
- ⑤ *pour l'industrie*
- ⑥ *Autres*

**44. Est-ce que vous pratiquez le stockage de l'eau ?**

- ① *oui*
- ② *non*

**45. Quelle est votre capacité de stockage ?**

- ① *0,5 m<sup>3</sup>*
- ② *0,5 à 1 m<sup>3</sup>*
- ③ *2 à 3 m<sup>3</sup>*
- ④ *3 à 5 m<sup>3</sup>*
- ⑤ *5 m<sup>3</sup> et plus*

**46. Payez-vous votre consommation d'eau ?**

- ① *oui*
- ② *non*

**47. Comment la payez-vous ?**

- ① *forfait annuel*
- ② *forfait mensuel*
- ③ *à la citerne*
- ④ *au m<sup>3</sup>*
- ⑤ *autres*

**54. Combien payez-vous en moyenne le m<sup>3</sup> d'eau ?**

--	--	--	--

**55. Le coût de l'eau est-il ?**

- ① *raisonnable*
- ② *élevé*
- ③ *trop élevé*

**56. Payez-vous régulièrement votre consommation d'eau ?**

- ① *oui*
- ② *non*
- ③ *ne sait pas*

**57. En général, les gens dans votre zone paient-ils régulièrement leur consommation d'eau ?**

- ① *oui*
- ② *non*

**58. Comment la payez-vous ?**

- ① *Pouvoir d'achat/pauvreté*
- ② *Désorganisation/manque d'assiduité*
- ③ *autres*

**59. Est ce qu'il y a des périodes de pénurie d'eau ?**

- ① *oui*
- ② *non*

**D. DONNES SUR L'AIC**  
(en cas d'existence d'une AIC)

**60. Avez-vous parler de l'AIC ?**

- ① *oui*
- ② *non*

**61. Connaissez-vous le rôle de l'AIC ?**

- ① *oui*
- ② *non*

**62. Pouvez-vous m'indiquer brièvement le rôle de l'AIC ?**

.....  
.....

63. Estes-vous adhérent à cette AIC ?  
 ❶ *oui* ❷ *non*
64. Depuis combien de temps existe-t-elle ?  
 ❶ *elle vient juste d'être constituée* ❷ *il y a plus d'une année*
65. Estes-vous satisfait des services de cette AIC ?  
 ❶ *oui* ❷ *non*
66. Le responsable de votre AIC sont-ils compétents?  
 ❶ *ils sont tous compétents* ❷ *quelques-uns seulement sont compétents*  
 ❸ *ils sont tous incompétents*

### E. HORIZONS DU PROJET

67. Savez-vous qu'un système d'eau potable va être réalisé dans votre zone ?  
 ❶ *oui* ❷ *non*
68. Ce système d'eau répond-t-il à vos attentes ?  
 ❶ *oui* ❷ *non*
69. Si non, pourquoi ne répond-t-il à vos attentes?

.....

.....

### F. (s'il n'y a pas d'AIC dans la ZONE)

70. Souhaitez-vous la création d'une AIC dans votre zone ?  
 ❶ *oui* ❷ *non*
71. Si non, pourquoi ?
- .....
- .....
72. Etes-vous disposé à signer un contrat d'engagement avec l'AIC ?  
 ❶ *oui* ❷ *non*
73. Savez-vous que la consommation de l'eau est payante ?  
 ❶ *oui* ❷ *non*
74. Quel mode de desserte préférez-vous ?  
 ❶ *BF* ❸ *les 2 à la fois*  
 ❷ *Potence* ❹ *branchement individuel*
75. Quel mode de paiement préférez-vous ?  
 ❶ *forfait mensuel* ❸ *paiement à la consommation*  
 ❷ *forfait annuel*
76. Quel est le prix que vous jugez raisonnable au m<sup>3</sup>?  

--	--	--	--
77. Si le prix du m<sup>3</sup> dépasse 0,80 DT, adhérez-vous quand même à l'AIC ?  
 ❶ *oui* ❷ *non*
78. Etes-vous disposé à payer une avance à la consommation fixée par l'AIC ?  
 ❶ *oui* ❷ *non*
79. Quel est le montant de l'avance que vous juger acceptable ?  
 ❶ *3 à 5 DT* ❸ *9 à 15 DT*  
 ❷ *6 à 10 DT* ❹ *15 DT et plus*

**80. Quelle est la distance que vous jugez acceptable pour rejoindre le point d'eau ?**

❶ *100 à 200 m*

❸ *500 à 1000 m*

❷ *300 à 500 m*

**81. Si les canalisations devaient traverser votre terrain, l'acceptez-vous ?**

❶ *accepte sans contre partie*

❸ *n'accepte pas du tout*

❷ *accepte moyennant indemnisation*

❹ *ne sait pas/hésitant*

**SCHEMA DE DEROULEMENT  
DE L'ENTRETIEN SEMI DIRECTIF**

**MEMORISER L'AIDE MEMOIRE**

**ET**

**LA CONSIGNE DE DEPART**

**CONTACT  
SALUTATIONS-DISCUSSION**

**DIRE LA CONSIGNE DE DEPART**

**DEMANDER L'AUTORISATION DE NOTER**

**NOTER**

**RELANCER SUR LE SUJET DE L'ENTRETIEN**

**NOTER**

**PRENDRE LES REFERENCES DE L'INTERLOCUTEUR**

**REMERCIER ET PRENDRE CONGE**

**REVISER L'AIDE MEMOIRE SI NECESSAIRE  
AVANT LE PROCHAIN ENTRETIEN**

**RETOUR DU TERRAIN  
METTRE LES NOTES AU PROPRE**

**REDACTION DES FICHES ENTRETIEN**

**FICHE ENTRETIEN**

ENTRETIEN N°:..... DATE:..... NOM ENQUETEUR:.....

ZONE AEP:.....

GOUVERNORAT: .....DELEGATION :.....

IMADA :.....LOCALITE : .....

PERSONNE ENQUETEE:

AGE:..... SEXE:.....ETAT CIVIL : .....

NIVEAU D'INSTRUCTION: .....ACTIVITE:.....

**ANALYSE DE L'ENTRETIEN**

1. RESUME DE L'ENTRETIEN :

.....  
.....  
.....  
.....

2. PRINCIPALES REMARQUES OU PREOCCUPATIONS  
SOULEVEES PAR L'INTERLOCUTEUR:

.....  
.....  
.....  
.....

3. APPRECIATIONS DU SENSIBILISATEUR (MOTS CLES RETENUS, ZONES D'OMBRES  
OBSERVEES RECOM MANDATIONS A PRESENTER)

.....  
.....  
.....  
.....

## TABLEAU DES DONNEES RECAPITULATIVES

### 1. PRESCRIPTION DU MILIEU

Nom de la zone du projet:.....

GOUVERNORAT.....DELEGATION.....

IMADA.....NOMBRE DE LOCALITE.....

GEOGRAPHIE DU MILIEU (Limites administratives, relief, nature du terrain, pluviométrie)

.....

.....

1. Nb. Dispensaires: .....

2. Nb. Ecoles : .....

3. Nb. Mosquées : .....

Disponible

Non Disponible

4. Téléphone rurale

①

②

5. Bureau de poste

①

②

6. Réseau STEG

①

②

7. Réseau SONEDE

①

②

8. Coût du projet AEP (en DT) .....

9. Coût par tête d'habitant (en DT).....

10. Longueur du réseau.....

11. Nombre de points d'eau : BF: .....Potences .....Br. indiv.....

### 2. DESCRIPTION DES LOGEMENTS

12. Nombre des habitations .....

13. % Logements agglomérés .....

14. % Logements dispensés .....

15. % Logements en dur .....

16. % Logements desservis par la STEG .....

17. % Logements ayant une cuisine .....

18. % Logements ayant des toilettes .....

19. % Logement ayant frigidaires .....

20. % Logement ayant Radio .....

21. % Logement ayant T.V .....

### 3. DESCRIPTION DES MENAGES

	Agglom	Disp.
23. Effectif des ménages	.....	.....
24. Effectif population	.....	.....
25. Taux d'accroissement de la population		.....%
26. Taux dispersion habitat		.....%
27. Distribution des ménages et de la population/localité		

Nom localité	Effectif ménages		Effectif population	
	Agglom.	Disp	Aglom.	Disp.
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....

#### 28. Effectif des élèves par école :

<i>Ecoles</i>	<i>Effectifs</i>
.....	.....
.....	.....
.....	.....

### 4. DONNEES SOCIO-ECONOMIQUES

29. Effectif des enfants âgés de 1 à 14 ans	.....
30. Effectif des personnes âgées de 60 ans et +	.....
31. Population en âge d'activité (15-64 ans)	.....
32. Population féminine en âge d'activité	.....
33. Population scolarisée	.....
34. Taux d'analphabétisme général	.....%
35. Taux d'analphab. parmi les femmes	.....%
36. Taux d'activité (Pop. active/Pop.en âge d'activité)	.....%
37. Taux d'activité féminine (Pop.fémi. activ./pop.fém.en âge d'activité)	.....%
38. Catégories socio professionnelles	
- Ouvriers agricoles/saisonniers /assimilés	.....%
- Artisans/p.commerçants/assini.	.....%
- Exploit moy./assimilé	.....%
- Grands exploit/assim.	.....%
- Autres	.....%

<b>39. Possession des terres agricoles</b>	
- Possèdent .....	%
- Ne possèdent pas .....	%
<b>40. Distribution des superficies agricoles</b>	
- 0 - 0,5 ha .....	%
- 1 - 2 ha .....	%
- 3 - 5 ha .....	%
- 6 - 9 ha .....	%
- 10 ha et plus .....	%
<b>41. Cultures pratiquées</b>	
- Grandes cultures .....	%
- Arboricultures .....	%
- Cultures maraîchères .....	%
- Autres .....	%
<b>42. Tranches de revenus mensuelles (estimation)</b>	
- Moins de 100 D .....	%
- 100 à 150 D .....	%
- 150 à 200 D .....	%
- 200 D et plus .....	%
<b>43. Possession du cheptel</b>	
- Possèdent .....	%
- Ne possèdent pas .....	%
<b>44. Effectif du cheptel possédé</b>	
- Ovins .....	%
- Caprins .....	%
- Bovins .....	%
- Equidés/Camélidés .....	%
- Autres .....	%
<b>45. Phénomène migratoire</b>	
- Population actuellement émigrée .....	% pop. totale
- Population ayant émigrée dans le passé .....	% pop. totale
- Population touchée par les fluctuations .....	% pop. totale

## 5. DONNEES SOCIO-SANITAIRES

<b>46. Distribution ménages, selon la distance par rapport au dispensaire</b>	
- Moins d'1 km .....	%
- 1 à 2 km .....	%
- 3 Km et plus km .....	%
<b>47. Des sources alternatives douteuses</b>	
- Connaissent .....	%
- Ne connaissent pas .....	%
<b>48. Proportion ménages ayant attrapé</b>	
- des maladies d'origine hydrique .....	% pop. totale
<b>49. Fréquence des maladies d'origine hydrique</b>	
- rarement .....	%
- assez fréquemment .....	%
- très fréquemment .....	%



## 6. RELATIONS AVEC L'EAU

<b>50. Accès au réseau de la Sonede</b>	
- <i>Accèdent</i> .....	%
- <i>N'accèdent pas</i> .....	%
<b>51. Distance /réseau Sonede</b>	
- <i>0, 5 km</i> .....	%
- <i>0,5 à 1 km</i> .....	%
- <i>1 à 2 km</i> .....	%
- <i>3 km et +</i> .....	%
<b>52. Source actuelle d'approvisionnement</b>	
- <i>Surce naturelle</i> .....	%
- <i>Forage</i> .....	%
- <i>Puits de surface</i> .....	%
- <i>Majel</i> .....	%
- <i>BF. Sonede</i> .....	%
- <i>Autres</i> .....	%
<b>53. Distance par rapport au point d'eau</b>	
- <i>Moins d'1Km</i> .....	%
- <i>1 à 2 Km</i> .....	%
- <i>3 Km et plus</i> .....	%
<b>54. Durée d'attente pour s'approvisionner</b>	
- <i>Moins de 15 minutes</i> .....	%
- <i>15 à 30 minutes</i> .....	%
- <i>30 à 60 minutes</i> .....	%
- <i>60 mn et plus</i> .....	%
<b>55. Moyens d'approvisionnement</b>	
- <i>par ses propres moyens</i> .....	%
- <i>par recours aux transporteurs</i> .....	%
<b>56. Mode d'approvisionnement</b>	
- <i>par petites quantités</i> .....	%
- <i>par citernes à tract. animale</i> .....	%
- <i>par citernes à tract. mécanique</i> .....	%
<b>56. Fréquence de l'approvisionnement</b>	
- <i>Tous les jours</i> .....	%
- <i>2 à 3 fois par semaine</i> .....	%
- <i>Une fois par semaine</i> .....	%
- <i>Autres</i> .....	%
<b>57. Usage de l'eau</b>	
- <i>Boisson</i> .....	%
- <i>Lavage</i> .....	%
- <i>Irrigation</i> .....	%
- <i>Usage industriel</i> .....	%
- <i>Autres</i> .....	%

- 58. Qui transporte l'eau d'habitude ?**
- |                   |                         |
|-------------------|-------------------------|
| ① les hommes      | ② les femmes            |
| ③ les enfants     | ④ les uns et les autres |
| ⑤ le transporteur | ⑥ autres                |
- 59. Proportion ménages qui stockent l'eau**..... %
- 60. Proportion ménages qui achètent eau**..... %
- 61. Mode de paiement de l'eau**
- |                     |         |
|---------------------|---------|
| - forfait nienstiel | ..... % |
| - forfait annuel    | ..... % |
| - à la citerne      | ..... % |
| - au m <sup>3</sup> | ..... % |
| - Autres            | ..... % |
- 62. Prix moyen de l'eau pratiqué**
- |                                  |          |
|----------------------------------|----------|
| - actuellement au m <sup>3</sup> | ..... DT |
|----------------------------------|----------|
- 63. Le prix actuel de l'eau est:**
- |               |         |
|---------------|---------|
| - raisonnable | ..... % |
| - élevé       | ..... % |
| - trop élevé  | ..... % |
- 64. Proportion ménages qui paient régulièrement**
- |                           |         |
|---------------------------|---------|
| - leur consommation d'eau | ..... % |
|---------------------------|---------|
- 65. Problèmes liées au mauvais paiement**
- |                                      |         |
|--------------------------------------|---------|
| - pouvoir d'achat/pauvreté           | ..... % |
| - désorganisation/manque d'assuidité | ..... % |

## 7. DONNEES SUR AIC

- 66. Connaissance AIC**
- |                      |         |
|----------------------|---------|
| - Connaissent        | ..... % |
| - Ne connaissent pas | ..... % |
- 67. Connaissance rôle AIC**
- |                      |         |
|----------------------|---------|
| - Connaissent        | ..... % |
| - Ne connaissent pas | ..... % |
- 68. Satisfaction des services de l'AIC**
- |                  |         |
|------------------|---------|
| - Satisfaits     | ..... % |
| - Non satisfaits | ..... % |
- 69. Appréciation compétence membres AIC**
- |                            |         |
|----------------------------|---------|
| - Tous compétents          | ..... % |
| - Certains sont compétents | ..... % |
| - Tous sont incompétents   | ..... % |

## 8. HORIZONS DU PROJET

<b>70. Personnes au courant du nouveau système d'AEP</b> .....	%
<b>71. Personnes dont le système d'AEP répond aux attentes</b> .....	%
<b>72. Personnes souhaitant création AIC dans leur zone</b> .....	%
<b>73. Personnes ayant intention signer contrats d'engagement avec AIC</b> .....	%
<b>74. Personnes qui savent que l'eau est payante</b> .....	%
<b>75. Mode de desserte préféré</b>	
- <i>BF</i> .....	%
- <i>Potences</i> .....	%
- <i>Les 2 à la fois</i> .....	%
- <i>Branchement individuel</i> .....	%
- <i>Autres</i> .....	%
<b>76. Mode de paiement préféré</b>	
- <i>Forfait Mensuel</i> .....	%
- <i>Forfait annuel</i> .....	%
- <i>A la consommation</i> .....	%
<b>77. Prix de l'eau au m3 jugé raisonnable</b> .....	DT
<b>78. Personnes ayant intention payer avance à la consommation</b> .....	%
<b>79. Montant de l'avance accepté</b>	
- <i>Un mois</i> .....	%
- <i>Deux mois</i> .....	%
- <i>Trois mois et plus</i> .....	%
- <i>Autres</i> .....	%
<b>80. Attitude femmes vis à vis du nouveau système d'AEP</b>	
- <i>Favorable</i> .....	%
- <i>Non favorable</i> .....	%
<b>81. Distance jugée acceptable pour rejoindre point d'eau</b>	
- <i>100 à 200 m</i> .....	%
- <i>300 à 500 m</i> .....	%
- <i>500 à 1000 m</i> .....	%
<b>82. Attitudes personnes si canalisations traversent leur terrain</b>	
- <i>Acceptent sans contrepartie</i> .....	%
- <i>Acceptent moyennant indemnt</i> .....	%
- <i>N'acceptent pas du tout</i> .....	%

**83. Principaux leaders de la communauté**

*NOMS*

*PRENOMS*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

# الدليل العملي لمنهجية التحسيس

# تقديم الدليل العملي

من أجل تطبيق منهجية التحسيس

## تقديم :

### لماذا الدليل العملي

- يصلح لتعميم المنهجية وتمكينها من الأدوات العملية التي تسهل تطبيقها
- يوقر جملة من العناصر النظرية والعملية (المستخلصة من التجربة)

## عناصر الدليل العملي

- العنصر الأول : التّشخيص
- العنصر الثاني : البحث الإجتماعي والإقتصادي المعمّق
- العنصر الثالث : التّحسيس

## العنصر الأول : التّشخيص

- الموضوع الأول : تشخيص منطقة المشروع
- الموضوع الثاني : تحديد الأشخاص المساعدين

## الموضوع الأول : تشخيص منطقة المشروع (1)

- زيارة ميدانية بحضور فريق الهندسة الريفية وعمدة المنطقة والأشخاص المهمين
- التّجول في كافة المجموعات لتحديد أسمائها وعدد سكانها والمؤسسات القائمة فيها
- التّأكد من عدم إهمال أيّة مجموعة أو من وجود مجموعات قريبة قد يشملها التوزيع لاحقاً
- دراسة سريعة لظروف التزوّد الحاليّة ومصادر الماء البديلة وإمكانية وجود شبكة مائيّة قريبة
- تحديد درجة تحمّس السكان لمشروع الماء الجماعي

## الموضوع الأول : تشخيص منطقة المشروع (2)

الأدوات التي يجب إستعمالها :

- مذكرة حول المشروع تسلّمها المندوبيّة
- مخطّط المنطقة
- كَنَش، أقلام إلخ ...
- آلة تسجيل تستعمل بعد طلب الإذن
- آلة تصوير تستعمل بعد طلب الإذن



## الموضوع الثاني : تحديد الأشخاص الماعدين (1)

من هم الأشخاص الماعدون ؟

- الأشخاص الماعدون هم عبارة عن أشخاص مشعين في مجموعتهم ولهم القدرة على التأثير على أفرادها وإحداث تغييرات في آرائهم وسلوكهم.

كيف يتم إنتداب الأشخاص الماعدين ؟

- أثناء التجول في المجموعات، يتم سؤال الحاضرين عن الأشخاص سواء كانوا رجالاً أو نساء الذين يتقون فيهم ويمكنهم تمثيلهم ومساعدة فريق الدراسة في عمل البحث والتحسيس.

## الموضوع الثاني : تحديد الأشخاص الماعدين (2)

مقاييس إختيار الأشخاص الماعدين

- الإشعاع المعترف به
- حدّ ثقافي أدنى
- رغبة في مساعدة فريق الدراسة في كلّ المراحل
- له وسيلة إتصال
- بالنسبة للنساء، الأخذ بالإعتبار الإشعاع والحماس

الإختيار الوقتي والإختيار النهائي

- إختيار الأشخاص الماعدين يتم أثناء مرحلة التشخيص ويتم تأكيدهم أثناء البحث الإقتصادي والإجتماعي. الأشخاص الذين يتبين أنّ إختيارهم لم يكن صائباً يتم تعويضهم.

### الموضوع الثاني : تحديد الأشخاص المساعدين (3)

#### الفائدة من الأشخاص المساعدين

- بإمكانهم المساعدة في إعداد الإجتماعات بإعلام المنتفعين بتاريخ تلك الإجتماعات وجدول أعمالها وتجميع الإلتزامات وبإمكانهم المساعدة في التحسيس والرّبط بين المختصّ الإجتماعي والمنتفعين. فالمواضيع التي لا يستوعبها المنتفعون بما فيه الكفاية يتولى الأشخاص المساعدون تبليغها باستعمال نفس الطّرق التي يستعملها المختصّ الإجتماعي.

#### إعداد الأشخاص المساعدين

- يجب إعداد الأشخاص المساعدين لتحملّ الدور المطلوب منهم وذلك بتمكينهم من بعض أساليب البحث وتقع برمجة إجتماعات بخصوصهم منذ مرحلة التشخيص. وفي المجموع، يمكن برمجة 4 إجتماعات : الأولى بعد التشخيص (لإعدادهم للبحث) والثاني قبل مرحلة التحسيس الأولى والثالث قبل مرحلة التحسيس الثانية والرابع قبل مرحلة التحسيس الثالثة.

### العنصر الثاني : البحث الإقتصادي والإجتماعي

- الموضوع الثالث : البحث الأسري
- الموضوع الرابع : البحث بخصوص الجمعية الموجودة
- الموضوع الخامس : عناصر البحث الميداني السّريع
  - خريطة المجموعة
  - تحديد الأولويات
  - البحث شبه المهيكل
  - أدوات أخرى
- الملامح التاريخية للمجموعة
- شكل "فان"

## الموضوع الثالث : البحث الأسري (1)

- يهدف البحث الأسري إلى تشريك السكان في تجميع المعلومات للضرورة لفهم منطقة المشروع وتخطيط الدراسة.
- يعتمد البحث الأسري على إستمارة مهيكلة تضمّ مواضيع وأسئلة
- تكون الأسئلة إمّا مغلقة وإمّا مفتوحة
- تهدف الأسئلة المغلقة إلى الحصول على أجوبة محدّدة، يمكن تقييمها. أمّا الأسئلة المفتوحة، فتهدف إلى توضيح بعض النقاط المرتبطة برودود أفعال المنتفعين وسلوكهم.

## الموضوع الثالث : البحث الأسري (2)

- أنموذج من الأسئلة المغلقة : هل أنت منخرط في الجمعية ؟ أو : هل هناك علاقة بين الماء غير الصّالح والصحة البشريّة؟ ويكون الجواب المرتقب : نعم / لا
  - أنموذج لسؤال شبه مغلق : أيّ طريقة إستخلاص تفضّلون ؟ الجواب المرتقب :
- |                   |                      |
|-------------------|----------------------|
| (2) الدّفع النسبي | (1) الإشتراك الدّوري |
| (4) غير ذلك       | (3) الطريقة المختلطة |
- في هذا النوع من الأسئلة بإمكان المستجوبين إضافة أجوبة غير مرتقبة، يمكن فيما بعد تنظيمها واستغلالها.
- أنموذج الأسئلة المفتوحة : لماذا تعارضون مشاركة المرأة في الإجماعات التحسيسية ؟ هذا النوع من الأسئلة يدع المجال للمستجوبين للإجابة بحريّة. وبعد ذلك يتمّ تنظيم الأجوبة وهيكلتها حتى يصبح بالإمكان إستغلالها.

### الموضوع الثالث : البحث الأسري (3)

- يتوجّه البحث الأسري إلى رؤساء الأسر وزوجاتهم وأبنائهم أو أقربائهم التابعين للأسرة
- الإستمارة التي إستخدمها فريق "الجيكأ" تحتوي على حوالي 50 سؤالاً تتمحور حول المواضيع الرئيسية التالية :
  - معلومات عن المستجوبين
  - معلومات عن الأسرة
  - موضوع الماء
  - موضوع الوقاية
  - موضوع النوع

### الموضوع الثالث : البحث الأسرية (4)

- البحث الأسري يتم على أساس عينة معقولة محدّدة مسبقاً كما يلي :
- | حجم العينة | حجم الأسر   |
|------------|-------------|
| 20         | 60 > ■      |
| 30         | 100 - 60 ■  |
| 40         | 200 - 101 ■ |
| 50         | 500 - 201 ■ |
| 60         | 500 < ■     |
- يجب توزيع العينة على كافة المجموعات لضمان تمثليتها
  - إذا إقتصر البحث على الأشخاص الذين يحضرون إلى الإجتماعات التحسيسية، فهو لن يمثل كامل منطقة المشروع.

## الموضوع الثالث : توزيع العينة (5)

النسبة	العينة	عدد الأسر	المجموعات
45	9	25	أ
10	2	7	ب
20	4	12	ج
25	5	15	د
100	20	59	المجموع

## الموضوع الرابع : بحث المجمع القائم

بينت التجارب السابقة أن تحليل أوضاع المجمع القائم لم تكن كافية، لا سيما تسيير المجمع ذات المشاكل. إذا تعلّق الأمر بتوحيد المشروع الجديد مع مجمع قائم الذات، فإن أهمية التحليل أنها تثبت أنه لا توجد مشكلة في إنجاز التوحيد.

❖ يجب تحليل العناصر التالية :

- بعث المشروع
- تنظيم المجمع (مهام الأعضاء، سنهم، مستواهم التعليمي، إلخ ...)
- العملة التابعون للمجمع
- إنتاج الماء خلال الثلاث سنوات الأخيرة
- طريقة الإستخلاص وسعر الماء
- أوقات تشغيل نقاط التوزيع
- التصرف المالي خلال السنوات الأخيرة (الميزانية، الموازنة خلال الثلاث سنوات الأخيرة) ضياع الماء (النسبة المتوقعة والنسبة المحققة)
- نظام الصيانة الذي يتبعه المجمع
- المجهودات المبذولة ضدّ ضياع الماء.

## الموضوع 5-1 : العناصر الفنية للبحث الميداني السريع : خريطة المجموعة (1)

### □ المفاهيم والصلاحيات

الخرائط هي إنساق تحديد الفضاء يمكن بفضلها تحديد المجموعات البشرية والمنطقة والموارد. ويمكن النقاش المصاحب لرسم الخريطة من التعرف على خاصيات نوعية وتشخيص معطيات نوعية. ويمكن كذلك من تحديد نظرة الأشخاص لفضائهم.

يمكن رسم الخرائط منذ بداية البحث من ربط الصلة مع المنتفعين ويقدم لفريق الدراسة معلومات عن المنطقة وبذلك تقدم الخرائط :

- تدقيقات حول بعض الخاصيات (العراقل الطبيعية، عدد المجموعات)
- التوزيع الجغرافي للهياكل الجماعية

## الموضوع 5-1 : العناصر الفنية للبحث الميداني السريع : خريطة المجموعة (2)

### □ الأهداف

- توضيح الفضاء وكيفية إستغلاله
- الإندماج في الوسط وفهمه
- تخطيط العمليات ومتابعتها وتقييمها

### □ عملية إعداد الخرائط

- يمكن رسم الخرائط على الورق.
- أثناء عملية الرسم، يتعين :
- رسم المعالم الرئيسية
- استعمال رموز
- تحديد المسافات
- ضبط الإتجاهات

## الموضوع 5-1 : العناصر الفنية للبحث الميداني السريع : خريطة المجموعة (3)

إذا إقتضى الأمر، يمكن إضافة عناصر للخريطة أثناء الدراسة مع الإعتناء بوضوح المعلومات. فمثلا يمكن الجمع بين خريطة الموارد والخريطة الإجتماعية ويتولى المنشط تسيير العمل حول المحتوى المرجو والأهداف المتبعة.

## الموضوع 5-2 : تحديد الأولويات (1)

### □ المفهوم والإستعمال

جداول تحديد الأولويات هي مرتكزات تحليلية صالحة للمقارنة. وتكمن أهميّة الترتيب في أننا لا نحتاج دائما إلى قيم مطلقة فيما يتعلق ببعض المعلومات. في أغلب الأحيان يكفي أن نتعرف على القيمة النسبية لكل عنصر بالقياس مع عناصر أخرى .

هناك أنواع عدّة من الترتيب. الطريقة التي نستعملها تسمى الترتيب البسيط حسب الأفضليّة.

## الموضوع 5-2 : تحديد الأولويات الأهداف (2)

- تحديد الأولويات وأفضليّات الأشخاص والمجموعات
- فهم الأفضليّات وأسباب إختيار الأفراد والمجموعات
- تقديم عناصر مدقّقة حول إختيار هذه الأولوية أو تلك
- إثارة نقاش مع الحاضرين حول طريقة تفكيرهم وكيف يتعاملون مع القرارات
- تسهيل مقارنة الأولويات فيما بينها.

## الموضوع 5-2 : تحديد الأولويات عملية الإعداد (3)

- ضبط عناصر المقارنة وتسجيلها على الورق
- دعوة المشاركين إلى التركيز على عدد محدود من العناصر لا يتجاوز 6 أو 8
- تسجيل أسماء العناصر على ورق كبير الحجم
- إختيار جدول المقارنة ومواصلة العمل
- يمكن تلخيص العملية كما يلي :
  - إعداد نسق للمقارنة
  - الدّعوة إلى المقارنة بين عنصرين
  - محاولة التعرف في كل حالة على أسباب الإختيار ومزاياه ومساوئه
  - في النهاية، يمكن إحتساب عدد المرّات التي يتكرّر فيها العنصر ويقع ترتيب الأولويات بمقتضى ذلك.



## الموضوع 5-2 : تحديد الأولويات مثال عملي (4)

ترتيب	تكرار	7	6	5	4	3	2	1		
1	7	ماء	ماء	ماء	ماء	ماء	ماء	ماء	ماء	1
2	6	طريق	طريق	طريق	طريق	طريق				2
4	4	شغل	ريّ	شغل	شغل					3
6	2	مستوصف	ريّ	مدرسة						4
7	1	مستوصف	ريّ							5
3	5	مستوصف								6
5	3	ريّ								7

## الموضوع 5-3 : الحوار شبه المهيكل أنواع الحوارات (1)

الحوار شبه المهيكل هو وسيلة أساسية للبحث ويلعب دوراً أساسياً في البحث التشاركي.

وهو نوع من البحث لا يخضع إلى هيكلية جامدة، بل يعتمد على دليل يتكوّن من 10 إلى 15 سؤالاً.

ويمكن أن تبرز أسئلة جديدة خلال الإستجواب.

توجد أنواع عديدة من الحوارات :

✓ حوار المجموعات

✓ حوار المجموعات المركز

✓ حوار الأشخاص المساعدين والحوارات الفردية.

## الموضوع 5-3 : الحوار شبه المهيكل ظروف الحوار (2)

- وقت الحوار ومكانه (عادة مكان مألوف في وقت لا يزعج نشاط المجموعة)
- الحوار المعتمد هو حوار المجموعات
- يقع التّحاور مع كلّ الأشخاص الحاضرين
- يجب أن يتولّى الحوار شخصان : إحداهما يتولّى الحوار والآخر التّسجيل
- تقديم الحوار بصيغ مألوفة : مبادلة الحاضرين التّحية وتقديم كل المعلومات التي تمكّن الطرف الآخر من فهم أهداف الحوار
- بيّنوا للحاضرين أنّكم جنّتم لتتعلّموا منهم
- إبدأوا الحوار بشيء مألوف يمكن تحديده
- استعملوا الكلمات التّالية : من، ماذا، لماذا، متى، أين، وكيف.

## الموضوع 5-3 : الحوار شبه المهيكل كيف يمكن إدارة الحوار (3)

- ❖ تقديم التّحية للحاضرين حسب التقاليد
- ❖ قدّموا أنفسكم
- ❖ فسّروا لماذا جنّتم
- ❖ أطلبوا الإذن بطرح الأسئلة
- ❖ اطحوا الأسئلة سواء كانت مغلقة أو مفتوحة
- ❖ أعيدوا الجمل بطريقة أخرى للتأكد من درجة الفهم
- ❖ سجّلوا بطريقة مهذّبة
- ❖ أشكروا الأشخاص الحاضرين على مشاركتهم.

## الموضوع 3-5 : الحوار شبه المهيكل أمثلة عملية (4)

### ❖ بعض الأسئلة المغلقة

- هل تريد المشاركة في المجمع ؟
- هل ترغب في الإنتماء إلى هيئة المجمع ؟

### ❖ بعض الأسئلة المفتوحة

- كيف تحصلون على الماء للشرب ؟

### ❖ بعض الطرق لاستدراك الكلام

- أنت قلت أنّ ...
- بعبارة أخرى ...
- أعتقد أنّ ...
- إذا فهمت جيّدًا فإنّ ...
- تريد أن تقول ...

## الموضوع 3-5 : الحوار شبه المهيكل نموذج دليل الحوارات (5)

- المجموعات القائمة والعلاقة بينها
- التحديد الجغرافي للمنطقة : أماكن اللقاء
- الهياكل الأساسية (الطرق، المؤسسات التعليمية، الصحية)
- الخصوصيات الإجتماعية والثقافية
- النشاطات الإقتصادية والإجتماعية مع توزيع الأدوار حسب النوع
- الوضعية الحالية للتزوّد بالماء
- التنظيمات الموجودة
- المساهمة الجماعية في إدارة المجمع (الأشخاص المساعدون، ممثلو المجموعات إلخ ...)

## الموضوع 4-5 : الملامح التاريخية المفهوم والإستعمال (1)

الملامح التاريخية هو وسيلة لتسجيل الأحداث الهامة التي تمت طوال حياة المجموعة, ويمكن إستعمال هذه الوسيلة حسب مواضيع محدّدة، مثلا ملامح الموارد المائية. عادة توجد مثل تلك المعلومات عند الأشخاص المسنين. وبإمكان فريق الدراسة التأكيد على المعلومات التي تصلح للدراسة.

الملامح التاريخية يمكن أن تقدّم معلومات هامة لفهم الوضع الحالي واتجاهات المستقبل.

## الموضوع 4-5 : الملامح التاريخية الأهداف وعملية الإعداد (2)

### □ الأهداف

- التعرف على المجموعة المستهدفة
- التعرف على تطوّر الظواهر والقطاعات
- بداية عملية التشخيص

### □ عملية الإعداد

- مصادر المعلومات : الأشخاص المسنون
- الأساس : المراجع التقريبية، الأحداث الهامة
- التأكيد على التغييرات الطارئة
- التثبيت من المعلومات بفضل التقاطع.

## الموضوع 4-5 : الملامح التاريخية أمثلة عملية (3)

بيّن تاريخ المجموعة ما يلي :

- أغلب العائلات تنتمي إلى قبيلتين
- حدثان هامّان أثرا سلبا على حياة المجموعة : الإستعمار والحرب العالمية الثانية
- في الماضي لم يكن هناك مشكلة مياه، كانت المجموعة تتزوّد من 3 عيون
- عاشت المجموعة فترات جفاف
- الإستقلال وتعليم الفتيات حدثان تاريخيّان هامّان في حياة المجموعة
- الإعلان عن بعث مشروع ماء هو أيضا حدث تاريخي هامّ.

## الموضوع 4-5 : الملامح التاريخية أمثلة عملية (4)

أهم الأحداث التي تتداولها المجموعة هي :

• المجموعة أ :

- الأصل : أولاد عمران
- الجّدّ : جزائري ينتمي إلى قبيلة بن عمران
- 4 أجيال في تونس
- العمدة الأوّل كان محمد عمراني طوال 32 سنة خلال الإستعمار الفرنسي
- عاشت المجموعة فترات جفاف
- عاشت الإستقلال والتغيير كأحداث تاريخية

## الموضوع 4-5 : الملامح التاريخية أمثلة عملية (5)

المجموعة ب :

- الأصل : أتراك
- الجدّ : تركي، عبد الله الصولي، ممثل محمد باي، يمتلك ثلث البلاد من بنزرت إلى باجة
- وهب حقلا كاملا إلى امرأة مقابل رغيف من الخبز
- حكم عليه الباي بالإعدام وخسر أملاكه
- الإستعمار
- مساعدة الألمان خلال الحرب العالمية الثانية
- إنتقام المستعمرين الفرنسيين من الأهالي
- تفشّي الأوبئة : الكوليرا والطاعون
- الإستقلال

## الموضوع 4-5 : الملامح التاريخية أمثلة عملية (6)

المجموعة ج :

- الجدّ : تركي، عليّ بن رابح بن عبد الله الصولي
- إستقرّ في المنطقة في ظروف صعبة
- الحرب العالمية الثانية
- الفيضانات
- الجفاف
- الإستعمار
- الإستقلال
- التغيير
- إزالة الأكواخ
- إنشاء مشروع ماء صالح للشرب

## الموضوع 4-5 : نسق "فان" المفهوم والأستعمال (1)

هو وسيلة يمكن من تحديد العلاقات التنظيمية والمؤسسية داخل وخارج المجموعة. وهو يسهل إبراز بعض المعلومات التي قد يصعب الحصول عليها من خلال البحث.  
يصلح هذا النسق لـ :

- تسهيل تحليل المعلومات
- فهم تطور علاقات المؤسسات داخل المجموعة وخارجها
- تحديد أهمية العلاقات المؤسسية في مستوى مجموعة محدّدة
- إيجاد أفضل الآليات بإبراز أهمية المؤسسات لدى السكان.

## الموضوع 4-5 : نسق "فان" الأهداف (2)

- تجميع المعلومات عن الأشخاص والمؤسسات المعنية بأخذ القرار في ميدان ما وعن نشاطهم داخل المجموعة
- فهم كيف ينظر السكان إلى تلك المؤسسات
- تجسيم العلاقة بين المؤسسات والأشخاص
- تحليل تلك العلاقات وفهم رؤية كل مجموعة لتلك المؤسسات.

## الموضوع 4-5 : نسق "فان" عملية الإعداد (3)

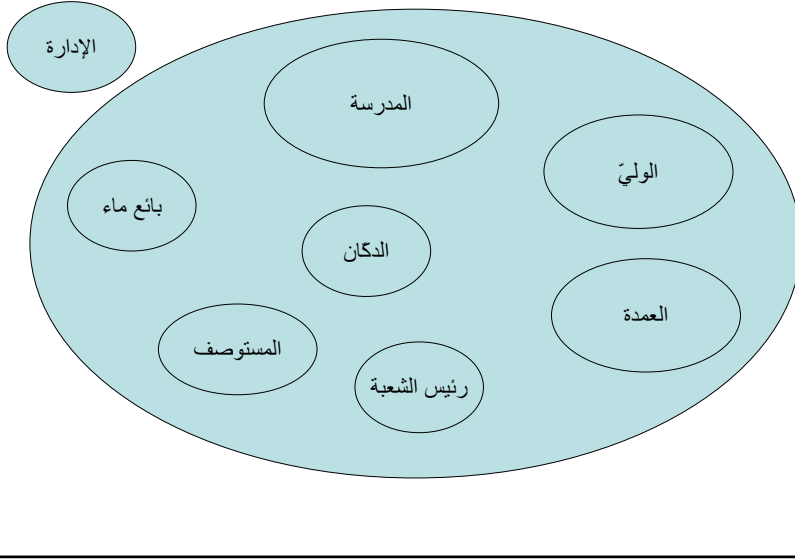
- ضبط الأشخاص والتنظيمات التي لها علاقة بالموقع
- تمثيل تلك المؤسسات بحلقة دائرية حسب أهمية وحجم تلك المؤسسات
- مطالبة الحاضرين بتحديد موقع تلك المؤسسات داخل المجموعة
- تحديد العلاقة بين تلك المؤسسات وضبط أثر تلك المؤسسات على المجموعة
- البحث عن العلاقة بين المؤسسات
- تحليل تلك العلاقة وتأثيرها ومطالبة الحاضرين بعرض كيفية تحسين تلك العلاقة.

## الموضوع 4-5 : نسق "فان" التسهيل (4)

- لتسهيل عملية إعداد النسق، إعداد حلقات من ورق ذات أحجام مختلفة مع فسخ المجال للمجموعة بتغيير الحجم أو إضافة حلقات أخرى
- بإمكان المجموعة كذلك أن تضع الحلقة داخل أو خارج المجموعة حسب ما تراه.



## الموضوع 4-5 : نسق "فان" نموذج من نسق "فان" (5)



## الموضوع 6 : الزيارة الأولى مفهوم الأتتماعات (1)

- إاتتماعات الزيارة الأولى هي إاتتماعات إابارية يحضرها الجميع
- في المشاريع الكبرى، إعداد أكثر من إاتتماع
- هذه الإاتتماعات هي في الغالب مختلطة ويمكن الفصل بين النساء والرجال حسب المقتضيات
- يجب إعداد تلك الإاتتماعات في مكان يسهل الوصول إليه، وفي حالة التعذر، الزيادة في عدد الإاتتماعات
- إاتتماعات الزيارة الأولى هي بالأساس إاتتماعات إابارية ولكي يتم فيها أيضا تقديم المعلومات التي تمّ تجميعها خلال البحث الميداني والتشاور حول مكونات المشروع الرئيسية وعرض مواضيع التحسيس الخاصة.

## الموضوع 6 : الزيارة الأولى عملية الحوار (2)

- الحوار يجب أن يأخذ بالإعتبار معطين أساسيين :
- ردّ فعل السكان حول نتائج البحث وأخذ آرائهم والتصحيح إذا وجب الأمر
- رأيهم في مكونات المشروع المقترحة
- يتدخّل كل من المهندس والأخصائي الإجتماعي لتقديم التوضيحات اللازمة.

## الموضوع 6 : الزيارة الأولى المواد المستعملة (3)

- نسق مكونات المشروع
- خريطة المجموعة
- الجداول والأنساق التي تشرح نتائج الدراسة
- أوراق كبيرة الحجم
- آلة تصوير

## الموضوع 6 : الزيارة الأولى

### مواضيع الزيارة الأولى (4)

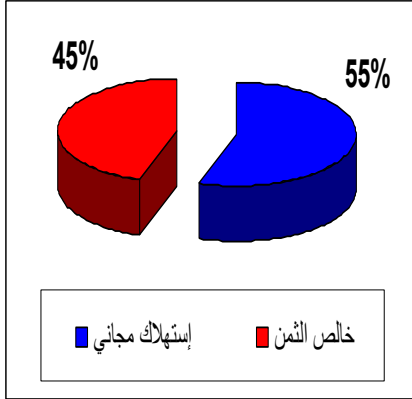
- (1) مراحل بعث وإستغلال المشروع
- (2) مراحل دراسة المشروع
- (3) نتائج الدراسة الإقتصادية والإجتماعية
- (4) مؤشرات الأوضاع الحالية
- (5) مكونات المشروع
- (6) مزايا المشروع الجديد
- (7) إلتزامات المنتفعين
- (8) المواضيع الخاصة بالتحسيس

## الموضوع 6 : الزيارة الأولى

### المواضيع الخصوصية للتحسيس (5)

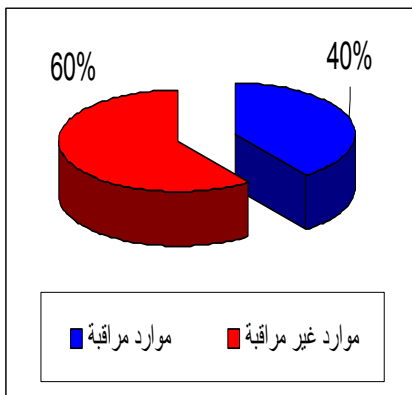
- يجب إستخراج المواضيع التحسيسية من البحث الإقتصادي والإجتماعي
- إعداد جداول وأشكال تبين الإتجاهات المسجلة خلال البحث.

**الموضوع 6 : الزيارة الأولى**  
**المواضيع الخصوصية للتحسيس :**  
**إستهلاك الماء (6)**



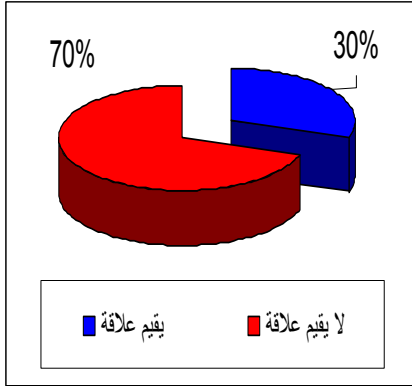
55% من السكان تعودوا  
إستهلاك الماء مجانا.  
لذا يجب تكثيف التحسيس  
حول كلفة الماء.

**الموضوع 6 : الزيارة الأولى**  
**المواضيع الخصوصية للتحسيس :**  
**إستعمال الموارد البديلة (7)**



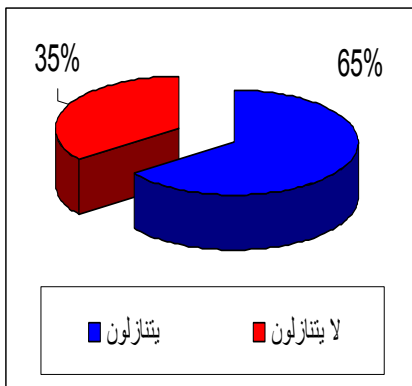
- 60% من السكان يستعملون موارد الماء البديلة وهي مسببة للأمراض المائية.
- إعداد موضوع خاص حول سلامة الماء.

الموضوع 6 : الزيارة الأولى  
المواضيع الخصوصية للتحسيس :  
العلاقة بين الماء والصحة (8)



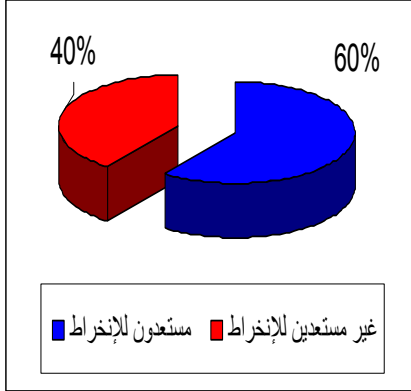
- 70% من السكان لا يقيمون علاقة بين الماء غير الصالح والصحة البشرية
- لذلك يجب تطوير التحسيس حول أهم الأمراض الناتجة عن إستعمال المياه غير الصالحة.

الموضوع 6 : الزيارة الأولى  
المواضيع الخصوصية للتحسيس :  
التحمس للمشروع (9)



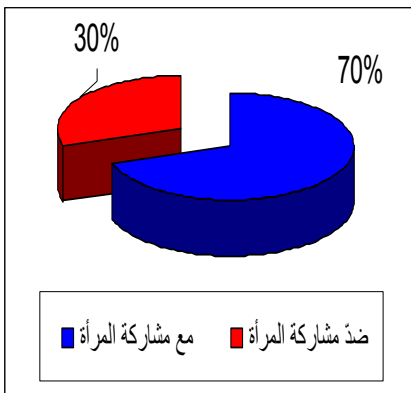
- نلاحظ أنّ 35% من السكان ليسوا مستعدين للتنازل عن أرضهم لفائدة المشروع.
- إعداد موضوع خاص يحثّ الناس على التطوُّع لفائدة المشروع.

الموضوع 6 : الزيارة الأولى  
المواضيع الخصوصية للتحسيس :  
التحمس للمشروع (10)



- 40% من السكان ليسوا مستعدين للإنخراط في المجمع المائي
- بعث موضوع تحسيس يتعلق بتشجيع المنتفعين على الإنخراط في المجمع.

الموضوع 6 : الزيارة الأولى  
المواضيع الخصوصية للتحسيس :  
رفض مشاركة المرأة في الإجماعات التحسيسية (11)



- 30% من السكان ضد مشاركة المرأة في الأجماعات التحسيسية. وهي نسبة تعتبر مرتفعة، تفترض إعداد موضوع خصوصي للتحسيس بأهمية تشريك المرأة في حياة المجموعة وفي حياة المشروع بصفة خاصة.

## الموضوع 7 : الزيارة الثانية نوع الإجتماعات (1)

### • إجتماعات الزيارة الثانية نوعان :

- إجتماعات إخبارية عامة تهتمّ كافة المجموعات، يتمّ خلالها تقديم مواضيع الزيارة الثانية ودعوة الحاضرين إلى تعيين من ينوبهم في الهيئة المؤقتة وحراس الحنفيات والمتنازلين عن الأرض
- إجتماعات مضيقة حسب المجموعات ويجب أن تتمّ في كل مجموعة. ويتمّ خلالها عرض مواضيع الزيارة الثانية والمصادقة على ممثلي المجموعات في الهيئة المؤقتة وفي حراسة الحنفيات. ويقع على إثر تلك الإجتماعات دعوة الحاضرين إلى الخروج إلى الميدان لتثبيت مكان الحنفيات.

## الموضوع 7 : الزيارة الثانية تعيين حراس الحنفيات وتثبيت أماكن الحنفيات (2)

- التشجيع على تعيين النساء كحارسات حنفية. وإذا لم تتقدم أيّة امرأة، يقع مطالبة النساء الحاضرات بتعيين امرأة منهنّ لهذه المهمة
- أثناء تعيين حراس الحنفيات يكون من المستحسن دائما أخذ رأي الأغلبية بالإعتبار
- الأخذ بالإعتبار برأي الأغلبية في إختيار موقع الحنفية
- إعطاء الأولوية لرأي النساء فيما يتعلق بالحنفيات
- إعطاء الأولوية لرأي الرجال فيما يتعلق بحنفية الصهاريج
- يجب تشخيص موقع الحنفية باستعمال مادة ملوّنة.

## الموضوع 7 : الزيارة الثانية المواد المستعملة (3)

- المعلقات التي تم إعدادها مسبقاً حول مواضيع الزيارة الثانية
- مخطط المشروع الذي يحتوي على المثال الأحسن
- خريطة المجموعة
- ورق كبير الحجم
- أقلام ملونة
- آلة تصوير
- آلة ضخ مادة ملونة

## الموضوع 7 : الزيارة الثانية مواضيع التحسيس (4)

- (1) تقديم مرحلة التشاور
- (2) التذكير بمراحل الدراسة
- (3) تقديم المثال الأحسن للشبكة
- (4) التذكير بمهام المجمع
- (5) تعيين الهيئة الوقتية للمجمع
- (6) مختلف طرق الإستخلاص
- (7) الإشتراكات
- (8) بيع الماء
- (9) الطريقة المختلطة
- (10) ساعات التشغيل
- (11) مهام حارس الحنفية
- (12) نقاط التوزيع : نوعها، الحارس، ساعات التشغيل
- (13) تجسيم الإلتزامات : التنازل عن الأرض، القبول بمرور القنوات
- (14) إلتزامات المنتفعين.



## الموضوع 8 : الزيارة الثالثة تنظيم الإجتماعات (1)

إجتماعات الزيارة الثالثة نوعان :

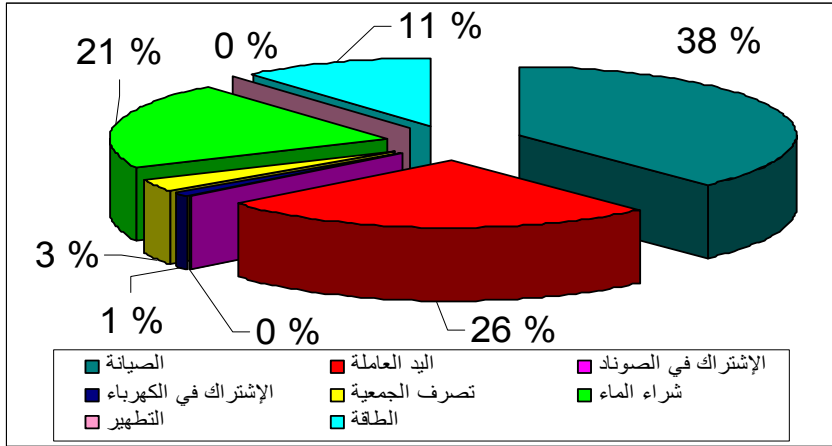
- الإجتماعات الإخبارية العامة التي تهدف إلى إعلام المنتفعين بنتائج الدراسة ودعوتهم إلى أداء إلتزاماتهم
- الإجتماعات المضيقية المختلطة أو المنفصلة (نساء، رجال) تهدف إلى تكثيف التحسيس لا سيّما لدى الفئات التي لا تستطيع التنقل إلى مكان الإجتماع نظرا لبعد المسافة ولدى النساء اللاتي تمنعهنّ أشغالهنّ من التنقل
- يمكن أن تكون الإجتماعات المضيقية منفصلة حتى تتمكن النساء من التعبير بحريّة.

## الموضوع 8 : الزيارة الثالثة المواد المستعملة (2)

- المخطط النهائي للمشروع
- خريطة المجموعة
- قائمة حراس الحنفيات وأعضاء الهيئة المؤقتة للمجمع، الذين تمّ تعيينهم أثناء الزيارة الثانية
- جداول وأشكال لتقديم بعض النتائج لا سيّما عناصر الكلفة
- صور لتجسيم بعض المواضيع، تمثل ضياع الماء وإقتصاد الماء
- آلة تصوير لأخذ صور وأوراق كبيرة الحجم وأقلام ملوّنة

## الموضوع 8 : الزيارة الثالثة نموذج لشكل تحسيسي (3)

مكوّنات كلفة الماء



## الموضوع 8 : الزيارة الثالثة مواضيع التحسيس (4)

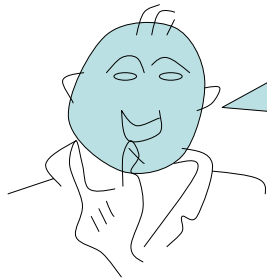
- (1) مراحل إعداد دراسة المشروع
- (2) التصور النهائي للمشروع من خلال المخطط النهائي
- (3) تمويل المشروع
- (4) كلفة الماء
- (5) مكوّنات كافة الماء
- (6) طريقة إستخلاص تكاليف الماء
- (7) ساعات التشغيل المبرمجة وضرورة إحترامها
- (8) التذكير بأسماء حراس الحنفيات
- (9) دور حارس الحنفية
- (10) إقتصاد الماء : ما هو مفهوم الماء غير المفوتر
- (11) لماذا يجب تجنّب ضياع الماء
- (12) توصيات لتجنّب تبذير الماء
- (13) التذكير بأعضاء الهيئة الوقتية للمجمع المائي ودور هذا المجمع
- (14) إلتزامات المنتفعين.

## الموضوع 9 : تقنيات الإتصال مقدّمة

- نجاح الإتصال مع المنتفعين يخضع للشروط التالية :
- تنظيم الإجتماعات، إختيار التوقيت والمكان وإنجاح الإستقبال
  - تقديم موضوع الإجتماع، تشريك الحاضرين في النقاش وإنجاح التواصل معهم
  - تجسيم المواضيع المعروفة بصفة حية واستعمال أدوات مخاطبة متنوّعة
  - حسن صياغة الأفكار وإعادة تقديم أفكار الحاضرين بصيغة أخرى والحوصلة حتى ينجح النقاش.

### نصائح عمليّة (1)

الوضوح والدقة



أهمّ صفات الخطيب  
الوضوح والدقة

$$1+1=2$$

## نصائح عمليّة (2)

إستعمال مذكرة للحصة



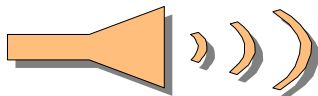
أعدّ خطابك جيّدا  
فيسمّعك الآخرون

## نصائح عمليّة (3)

الدّقة



الخطاب الجيّد هو أن تقول  
ما يجب أن تقول، ولا تقل  
إلا ما يجب، وأن تطرحه  
بصفة جيّدة وفي الوقت  
المناسب



هل الأمر واضح؟؟

## نصائح عملية (4)

### التكوين المستهدف



أنت تتحدّث بدون إنقطاع  
ولا تعرف شيئاً آخر

## نصائح عملية (5)

### الطريقة التشاركية

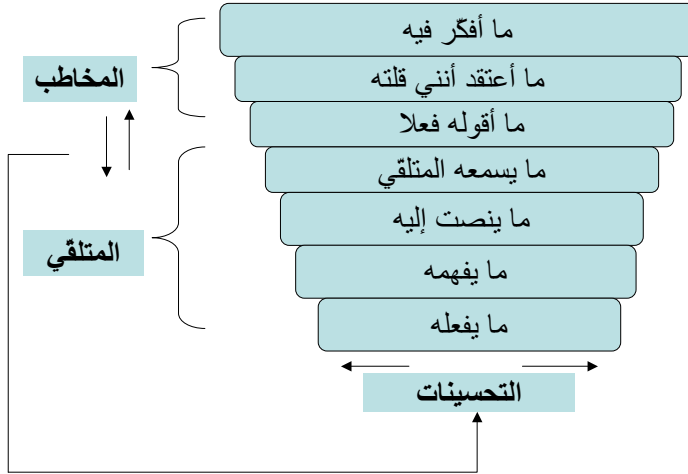


تمكّن من تخصيص محتوى  
الخطاب التثقيفي  
وتمكّن كذلك من إيجاد حلول  
ملائمة للمشاكل القائمة

الناس يسعدون عندما يستطيعون  
التعبير وعندما  
ينصت لهم الآخرون

## نصائح عمليّة (6)

### تطور الخطاب وتفاعله



## نصائح عمليّة (7)

### تواصل المعلومات



هو عنصر أساسي في الإتصال  
يمكن المخاطب من التأكيد  
إذا كان خطابه وقع تقبله وفهمه

## نصائح عملية (8)

خطاب واضح، مختصر، دقيق وحاسم



لا تنتهم البئر بأنها عميقة  
لأنّ الحبل الذي تستعمله قد يكون قصيرا

## نصائح عملية (9)

حسن التبليغ

الناس كالآرانب  
يؤخذون من آذانهم

ميرابو



## نصائح عمليّة (10)

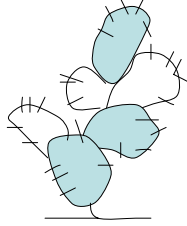
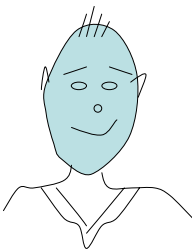
التّحكّم في الوقت



أدب المخاطب  
يُكمن في إحترامه لوقت الكلام

## نصائح عمليّة (11)

إستعمال لغة سهلة



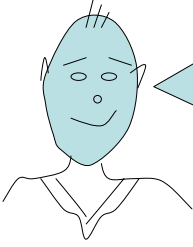
إذا كان الكلام ثقيلًا  
فإنّ الأذان تتقلّل لسماعه





## نصائح عملية (12)

### التكرار



إنَّ سرَّ فنِّ الكلام هو أن تعيد  
نفس الشيء 3 مرات :  
تعلن أنك ستقول شيئاً محدّداً،  
تقوله،  
ثمّ تقول أنك قلته.

جون قيتان

ت :تقديم نماذج لزيارات التحسيس  
التمهيدي من الأولى إلى الثالثة

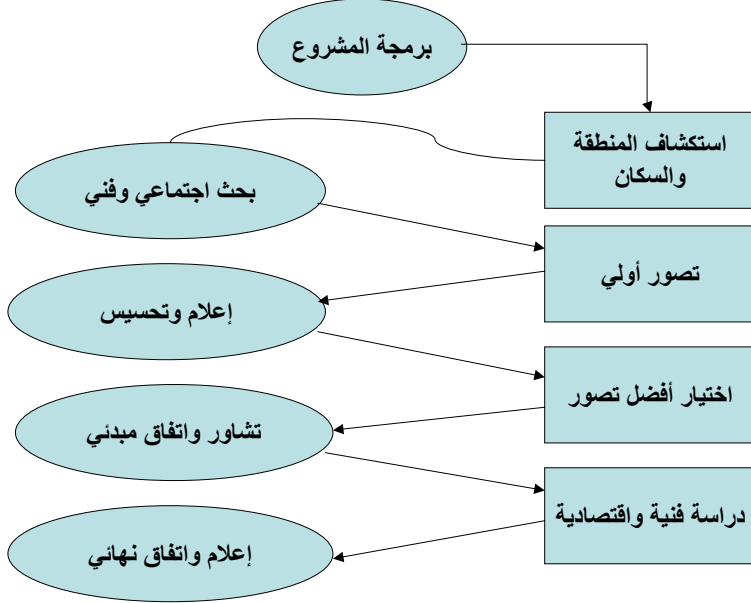
# مشروع التزود الجماعي بالماء الصالح للشرب بـ

تقديم مكتب الدراسات

## المراحل الأساسية للمشروع

التاريخ	المدة	المسؤول	المرحلة	
2002	أسبوع	الهندسة الريفية	تحديد المشروع	1
2005	9 أشهر	مكتب الدراسات	دراسة المشروع	2
2006	6 - 12 شهرا	المقاول والمزود	تنفيذ المشروع	3
2006 - 2021	15 سنة	المجمع المائي	استغلال المشروع	4

## مراحل الدراسة



## نتائج الدراسة الاجتماعية والاقتصادية

- منطقة المشروع :
- التجمعات السكانية :
- عدد العائلات :
- عدد السكان :
- الحيوانات :
- المؤسسات العمومية :
- المجمع ذو المصلحة المشتركة (في حالة وجوده)
- غيره

## مؤشرات الوضعية الحالية

الملاحظات	النتيجة	البيانات	
		الموارد المائية	1
		نوعية المياه	2
		الانتظام	3
		المسافة	4
		الوقت	5
		الكمية المتوسطة للعائلة	6
		التكلفة	7
		غيره (المجمع)	8

## مكونات النظام المائي المقترح

- مصدر المياه ونوعيتها
- الضخ (إذا كان ضروريا)
- الخزن (إذا كان ضروريا)
- شبكة التوزيع
- نقاط التوزيع الجماعي
- المجمع المتصرف (إذا وجد)

(يعرض من خلال مخطط تقريبي مكبر)

## الإيجابيات المنتظرة

مستقبلا	الآن	البيانات	
		المورد المائي (نوعية المياه)	1
		الانتظام	2
		المسافة	3
		الوقت	4
		الكمية	5
		التكلفة	6
		غيره (المجمع)	7

## الالتزامات المترتبة

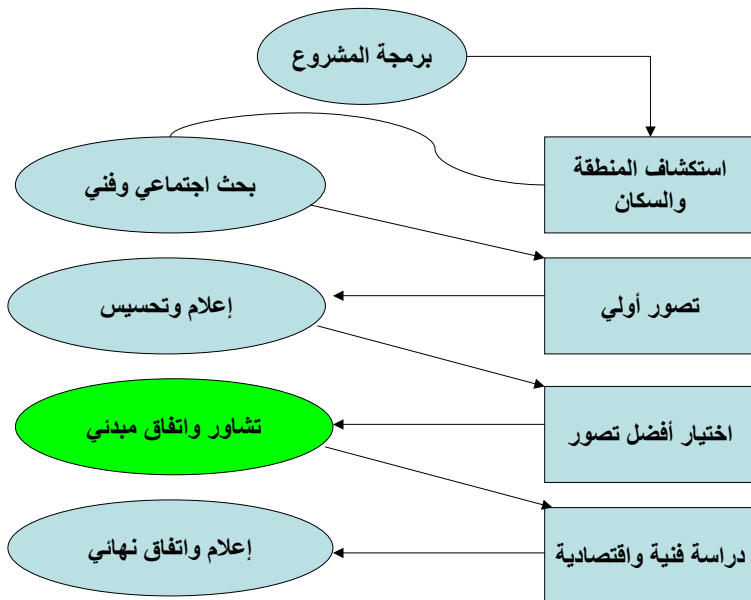
- التصرف الجماعي في الشبكة من قبل مجمع مائي ذو مصلحة مشتركة (موجود أو يتطلب تأسيسا أو غيره)
- التنازل طوعية وبدون مقابل عن الأرض الضرورية لبناء التجهيزات (محطة الضخ والخزان ونقاط التوزيع)
- السماح بتمرير القنوات المائية عبر الأراضي
- الاتفاق على تحديد نقاط التوزيع وكيفية حراستها
- الاتفاق على تحديد طريقة لاستخلاص التكاليف
- الالتزام بالمساهمة في المال المتداول.



# مشروع التزود الجماعي بالماء الصالح للشرب بـ

مرحلة التشاور والاتفاق المبدئي

## تذكير بمراحل الدراسة





## مخطط التصور الأفضل للشبكة المائية

### تذكير بمهام المجمع ذو المصلحة المشتركة

- توزيع المياه الصالحة للشرب
- استخلاص التكاليف
- صيانة النظام المائي
- تمثيل المنتفعين لدى السلط والإدارة والغير

من هو المجمع المكلف ؟

### الهيئة الوقتية أو مجلس الإدارة

المهنة	المستوى التعليمي	سنة الميلاد	مكان السكنى	الاسم واللقب	
					1
					2
					3
					4
					5
					6

## طرق استخلاص التكاليف

- اشتراكات دورية جزافية
- بيع ماء (المقابل حسب الاستهلاك)
- الاشتراك في تقاسم التكاليف حسب العداد
- الطريقة المختلطة : اشتراك دوري لكل عائلة + دفع تكلفة المياه حسب الاستهلاك

## الاشتراكات الدورية

-	+
المبالغ لا تعكس الكمية المستهلكة	سهولة التصرف في نقاط التوزيع
قد لا تناسب الاشتراكات المقدره الشرائية للمواطنين	تكلفة الاستخلاص منخفضة نسبيا
يمكن خلق مشاكل و خاصة في تزويد الحيوانات	مداخيل ثابتة للمجمع خلال كامل السنة

## بيع الماء

-	+
يتطلب تكاليف أكثر للاستخلاص	المبالغ تتناسب مع الاستهلاك
يتطلب صيانة وتعويض العدادات	يشجع على الاستعمال المناسب للماء
يمكن أن يسبب ربط خاص غير مرخص به	

## الطريقة المختلطة

-	+
يتطلب تكاليف أكثر للاستخلاص	تشجع على الاستعمال المناسب للماء
يتطلب صيانة وتعويض العدادات	تشجع على استعمال ماء صالح للشرب
الاشتراكات قد لا تتماشى مع صغار المستهلكين	مداخل مضمونة للمجمع كامل السنة

## توقيت التزود والاستغلال

توقيت التزود هو تحديد أوقات فتح وغلق نقاط التوزيع

- لتفادي عدم تواصل التزود بالماء في اوقات الذروة
- لتكوين فكرة على حجم العمل الموكل لحراس نقاط التوزيع و حارس محطة الضخ

## مهام حارس نقطة التوزيع

- ضمان استعمال نقطة التوزيع اثناء التوقيت المتفق عليه
- الالتزام بتطبيق طريقة الاستخلاص والمبالغ المتفق عليها
- الحفاظ على الحنفية وتأمين صيانتها ونظافة محيطها
- اعلام هيئة الجمعية في صورة ملاحظة خلل او تغيير في نسق عمل نقطة التوزيع (الضغط, الدفق, عطب في العداد, الخ ...)

## نقاط التوزيع

ملاحظات	طريقة الاستخلاص	عدد العينات	ساعات التزود	ذكر	أنثى	المسؤول	النوع	المكان	
			صباح مساء						1
									2
									3
									4
									5

## تجسيد الالتزامات

- التنازل طوعية وبدون مقابل عن المساحات الضرورية
- السماح بمرور القنوات تحت الأرضية
- عقود الحراسة والتصرف (هذا العقد يتم ابرامه بين هيئة الجمعية و الحارس)

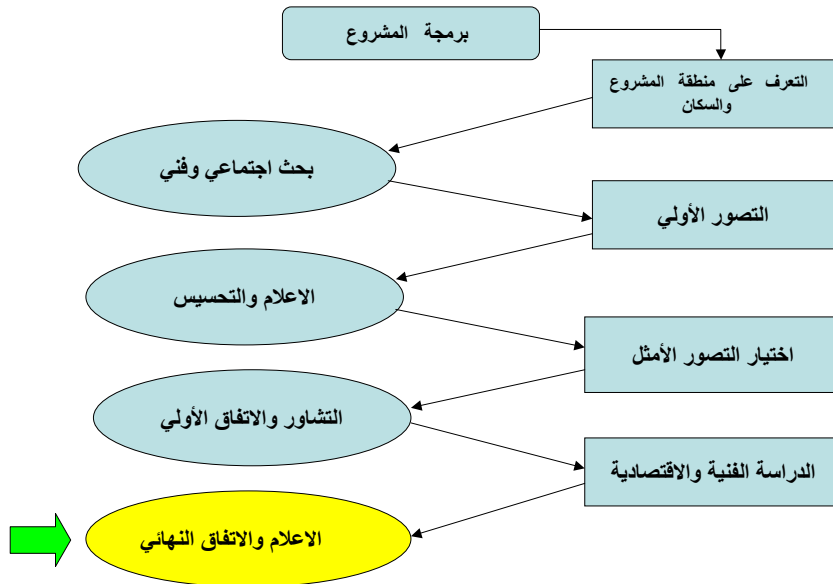
## تذكير بالتزامات المنتفعين

- المنتفعين مطالبين بامضاء التزام بـ :
- دعم الخزينة
- الانخراط السنوي بالجمعية
- دفع سعر كمية الماء المستهلكة

# مشروع الماء الصالح للشرب الجماعي بـ :

مرحلة الاتفاق النهائي  
( الاجتماع التحسيبي الثالث )

## التذكير بمراحل الدراسة





## الخريطة الجماعية

## مخطط الشبكة المائية

(مصدر المياه, الدفع المقترح, الخزن, التوزيع)

## الاستثمار الجملي في المشروع

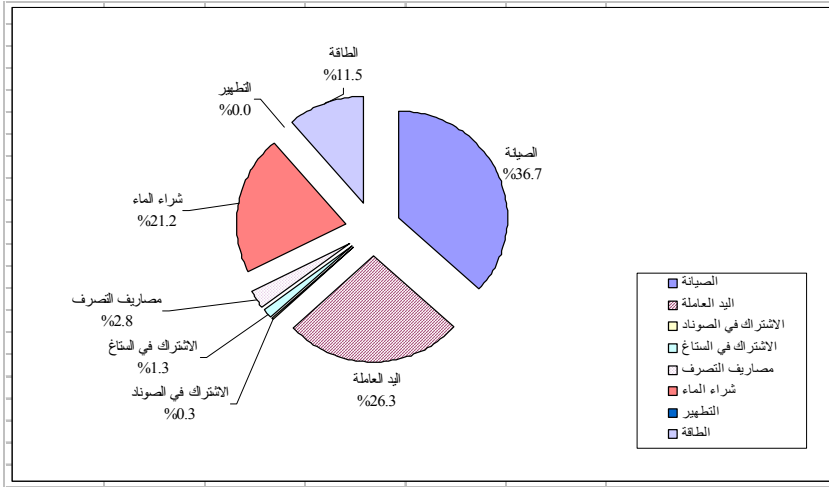
### ◆ كلفة النظام المائي؟

المبلغ	المكونات
	1- المورد المائي
	2- القنوات
	3- وضع القنوات وتجهيز الشبكة
	4- الأشغال المدنية
	5- التجهيز والكهرباء
	الكلفة الجملية
	الكلفة على كل ساكن

## سعر بيع الماء

- ◆ سعر الماء (مع العمولة): دت/م<sup>3</sup>
- ◆ سعر الماء ( بدون عمولة): دت/م<sup>3</sup>
- ◆ مبلغ الاشتراك: دت/(شهري, نصف شهري)
- بعد تشغيل النظام المائي, تدفعون على كل:
- صفيحة ذات 20 ل : مليم
- صهريج بـ 0.5 م<sup>3</sup> : مليم
- صهريج بـ 3 م<sup>3</sup> : دت
- صهريج بـ 5 م<sup>3</sup> : دت

## مكونات سعر الم<sup>3</sup> من الماء



## طريقة استخلاص التكاليف

◆ كيف يتم تسديد كلفة الماء بعد تشغيل المشروع؟

النتيجة	عدد المجموعات التي اختارت	الطرق المختارة
		■ الاشتراك
😊		■ بيع الماء (السعر عند الاستهلاك)
		■ الحاق حنفيه
		■ الطريقة المختلطة : اشتراك و خلاص الاستهلاك

## استعمال نقاط التوزيع (1)

◆ ساعات التشغيل المقترحة

الصباح :

بعد الظهر :

لماذا يجب احترام ساعات التشغيل؟

## استعمال نقاط التوزيع (2)

◆ من المسؤول عن نقاط التوزيع

( التنكير بحراس الحنفيات : أنظر الجدول )

◆ التنكير بدور الحارس

ماهي مهام الحارس؟

1- ضمان استعمال نقاط التوزيع أثناء ساعات التشغيل  
المعتمدة

2- الالتزام بتطبيق طرق الاستخلاص والمبالغ المنفق عليها

3- حماية نقطة التوزيع وضمان صيانتها والمحافظة على البيئة  
المحيطة بها

4- اعلام الجمعية في حالة حدوث عطب أو خلل ما في سير نقطة  
التوزيع

( الضغط، الدفق أو حدوث عطب في العداد )

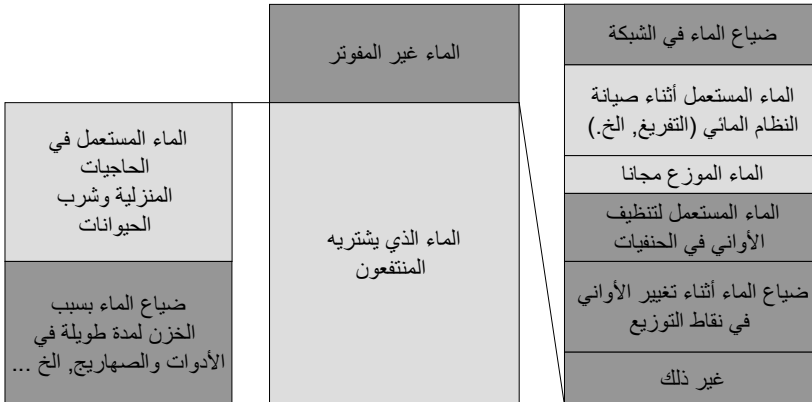
## نقاط التوزيع

(جدول تم اعداده مع المنتفعين خلال الزيارة الثانية)

الملاحظات	طريقة الاستخلاص	عدد العائلات	ساعات التشغيل	أن ر	ذلك	المسؤول	النوع	المكان	
			الصباح						1
			المساء						
			الصباح						2
			المساء						
			الصباح						3
			المساء						
			الصباح						4
			المساء						
			الصباح						5
			المساء						

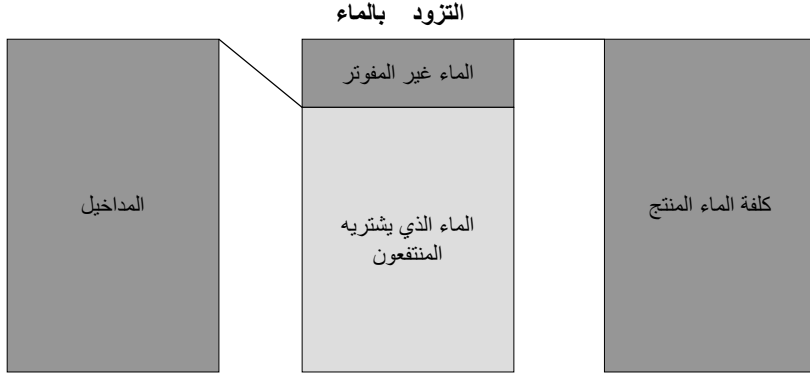
## استعمال نقاط التوزيع (3): اقتصاد الماء

◆ ماهو الماء غير المفوتر؟



# مصاريق ومداخيل الجمعية

◆ لماذا يجب أن نتجنب ضياع الماء



## كيف يمكن تجنب تبذير الماء

- ✓ ربط الحنفية بأنبوب
- ✓ المحافظة على نظافة الأواني
- ✓ اعلام حارس الشبكة أو حارس الحنفية عند ملاحظة تسرب المياه من الحنفية

## الهيئة الوقتية للمجمع

(جدول تم اعداده بمشاركة المنتفعين خلال الزيارة الثانية)

الاسم واللقب	العنوان	تاريخ الولادة	المستوى التعليمي	المهنة	
					1
					2
					3
					4
					5
					6
					7
					8
					9

## التزامات المنتفعين

◆ حتى يتم انجاز المشروع نلتزم بما يلي (محتوى الالتزامات)

1. استعمال الماء الصالح للشرب والحرص على عدم تبذيره أو المتاجرة به
2. المحافظة على تجهيزات النظام المائي وصيانتها من الاتلاف المتعمد
3. الانخراط بالمجمع ذي المصلحة المشتركة
4. دفع المبالغ المالية المناسبة لكمية المياه المستهلكة بمعدل ..... مليما/م<sup>3</sup> بما فيها عمولة ب ..... مليما للحارس أو دفع اشتراك ب ..... دينارا بما فيه عمولة ب ..... دينارا للحارس كل ..... في الاجال التي يضبطها المجمع
5. المساهمة في المال المتداول بمبلغ ..... دينارا أثناء انجاز المشروع وفي الاجال التي يحددها المجمع.

**ب: مواضيع التحسيس الجديدة**





## تطوير التحسيس

مواضيع التحسيس الجديدة



## طريقة الإستخلاص

- الإشتراك الدّوري
- بيع الماء (حسب الإستهلاك)
- الطّريقة المختلطة : حصّة على كلّ عائلة إضافة إلى تسديد كلفة الماء المستهلك

## الإشتراك الدّوري



### المزايا

- سهولة تسيير نقاط التوزيع
- مبلغ الإشتراك نسبيا منخفض
- مداخيل مستقرة طوال السنة

### المساوئ

- مبلغ الإشتراك لا يعكس الكميات المستهلكة
- قد لا يساعد ضعاف الدخل
- يطرح مشاكل بالنسبة لتزويد الحيوانات
- ضياع ماء غير مضبوط

## طريقة الإستخلاص حسب الإستهلاك



### المزايا

- المبلغ مطابق للإستهلاك
- يشجّع على التّحكم في الإستهلاك وتجنّب التبذير
- يمكن مراقبة الإستهلاك

### المساوئ

- كلفة أعلى
- صيانة العدّادات وتبديلها

## الطريقة المختاطة



### المزايا

- يشجّع على الإستهلاك حسب الحاجيات
- يمكن من ضمان حدّ أدنى لضعاف الدّخل
- مداخل مستقرّة طوال السنة
- كلفة أعلى
- صيانة العدّادات وتبديلها
- قد لا يناسب صغار المستهلكين
- صعوبة تحديد الحدّ الأدنى لضعاف الحال

## ساعات التشغيل

### (1) مفهومها



- ضبط ساعات التشغيل يمنح فرصة للمستهلكين لإبداء رأيهم في عادات الإستهلاك وفهم ضرورة تسيير نقاط التوزيع بطريقة منظمّة
- هذا الإختيار يمكن من تحديد وقت العمل الموكول لحارس الحنفيّة بالمقارنة مع الأجر الزهيد الذي يتقاضاه

## ساعات التشغيل (2) كيفية طرح الموضوع مع المنتفعين

ملاحظات	طريقة الإستخلاص	التوقيت	الجنس		المسؤول	النوع	المكان	رقم
			انثى	ذكر				
		صباح						1
		مساء						
		صباح						2
		مساء						
		صباح						3
		مساء						

## ساعات التشغيل (3) العملية المتبعة

تحديد ساعات التشغيل يتمّ كما يلي :

• النقاش مع المنتفعين حول ساعات فتح وغلق نقاط التوزيع

• عدد الساعات المناسب يتمّ تحديده حسب الضغوط الفنية

• الإعلام بنتائج الدّراسة الفنية

الزيارة الثانية

الدّراسة الفنية

الزيارة الثالثة

## ساعات التشغيل (4) مثال عملي

الإتجاهات		التوقيت (مساء)		التوقيت (صباح)		نوع النقطة	المجموعة
مساء	صباح	إلى	من	إلى	من		
عدد العائلات	عدد العائلات	إلى	من	إلى	من	حنفية	مجموعة أ
2	3	19	17	9	7	حنفية	مجموعة ب
4	7	18	16	10	7	حنفية	مجموعة ت
2	3	18	17	9	6	حنفية	مجموعة ث
3	5	19	17	9	7	حنفية	مجموعة ج
4	6	18	17	10	6	صهريج	المجموعات التي إختارت
15	24	2		0		ساعة واحدة	
		3		2		ساعتان	
		0		2		ثلاث ساعات	
		0		1		أربع ساعات	

## كمية الماء غير المفوترة المفهوم

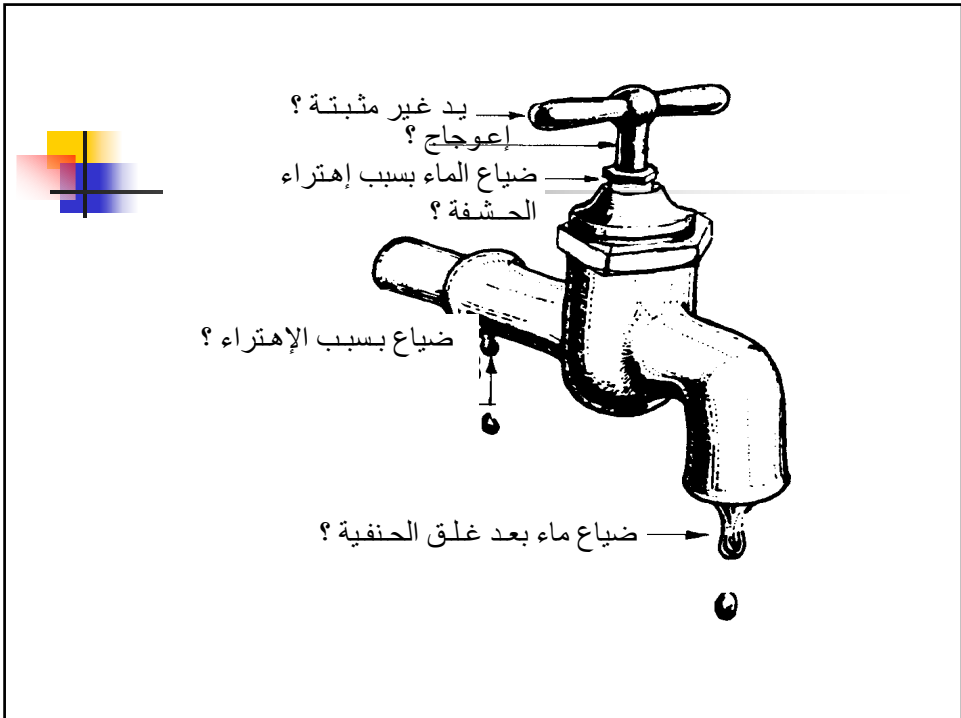
- ضياع الماء هو الفارق بين الماء الذي تم توزيعه فعلياً وكمية الماء التي تم إنتاجها
- ضياع الماء يتكوّن من عدّة عناصر:
  - ضياع الماء في القنوات والحنفيات
  - الضياع العائد إلى الربط الخاص غير المرخص فيه
  - الماء المستعمل لصيانة الشبكة
  - الماء المستعمل لغسل الأواني أثناء التزود من الحنفية
  - ضياع الماء أثناء تغيير الأواني في نقاط التوزيع

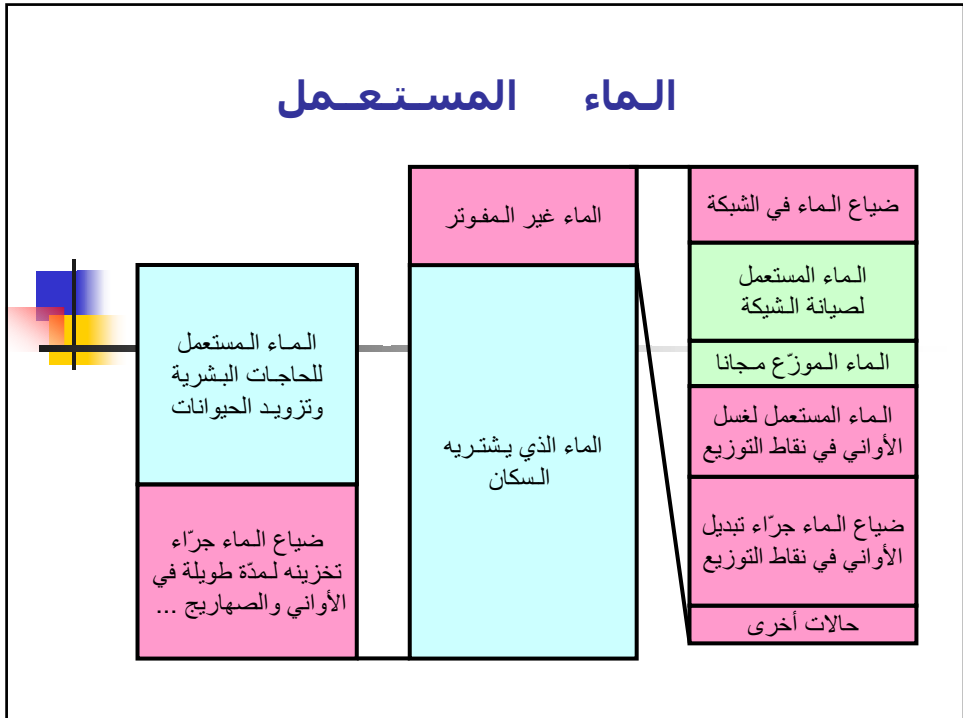
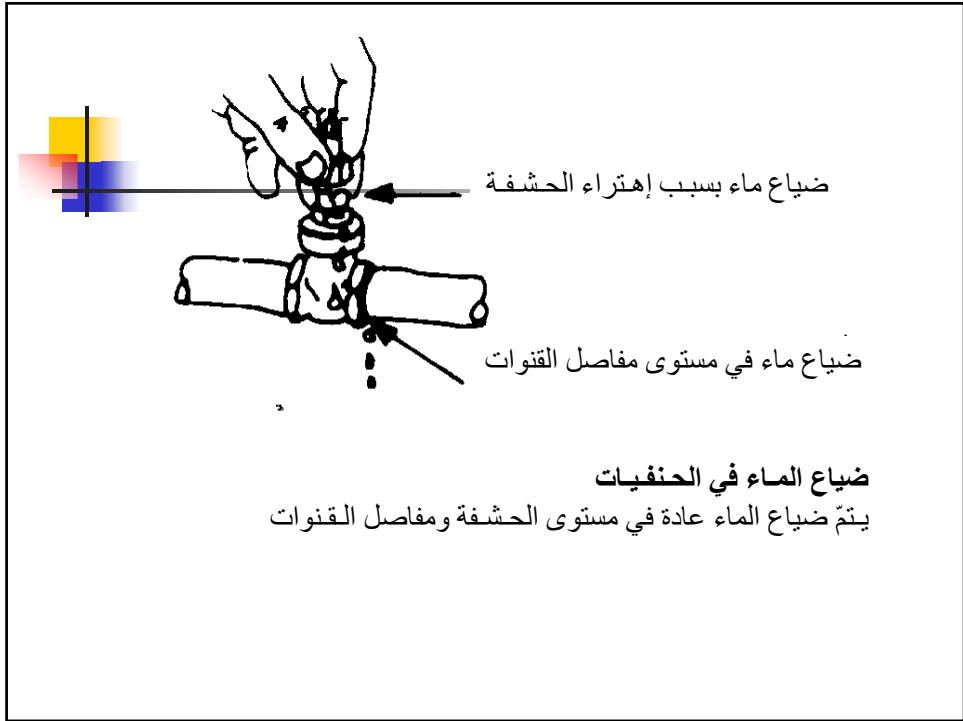
## الضّيع العائد إلى القنوت والحنفيات وحنفيات الصّهاريج



## ماء مستعمل لغسلي الأواني في نقاط التوزيع









# مصاريؑ ومداخيل الؑمعيّة

التزوّد بالماء

