

MINISTERE DE L'AGRICULTURE  
ET DE L'HYDRAULIQUE

-----  
SECRETARIAT GENERAL  
-----

DIRECTION GENERALE DE L'ASSAINISSEMENT  
DES EAUX USEES ET EXCRETA

BURKINA FASO  
Unité - Progrès - Justice

# **Collecte d'informations relatives à la réalisation d'ouvrages d'assainissement en 2012**

## **Guide de remplissage des fiches de collecte**

**Mai 2012**

## Sommaire

SOMMAIRE .....	2
0 INTRODUCTION .....	3
1 PRESENTATION DES FICHES DE COLLECTE.....	4
2 INSTRUCTIONS DE REMPLISSAGE DES FICHES.....	4
2.1 Généralités .....	4
2.2 Remplissage de la fiche « Ouvrages d’assainissement familial » .....	5
2.3 Remplissage de la fiche « Ouvrages d’assainissement institutionnels (écoles) et publics ».....	14
2.4 Remplissage de la fiche « Ouvrages d’assainissement dans les formations sanitaires » .....	20
ANNEXES .....	27
ANNEXE 1 : CODES DES REGIONS, PROVINCES ET COMMUNES .....	28
ANNEXE 2 : DESCRIPTION DES ELEMENTS CONSTITUTIFS DES OUVRAGES	35
ANNEXE 3 : PRESENTATION DES OUVRAGES D’ASSAINISSEMENT FAMILIAL....	
ANNEXE 4 : PRESENTATION DES OUVRAGES D’ASSAINISSEMENT INSTITUTIONNELS ET PUBLICS .....	

## 0 Introduction

La Direction générale de l'assainissement des eaux usées et excréta (DGAEUE) organise, dans le cadre du suivi-évaluation du volet rural de l'assainissement du Programme national d'approvisionnement en eau potable et assainissement (PN-AEPA) dont elle a la charge, une opération de collecte d'informations sur les réalisations des ouvrages d'assainissement en 2012.

L'objectif principal de cette opération est de disposer d'informations exhaustives sur le nombre et les types d'ouvrages d'assainissement réalisés au cours de l'année 2012 en milieu rural au Burkina Faso.

**Le champ de cette collecte est l'ensemble des ouvrages d'assainissement des excréta et/ou des eaux usées, qu'ils soient traditionnels ou modernes, familiaux, institutionnels ou publics, construits ou réhabilités en milieu rural et mis ou remis en service au cours de l'année 2012 ainsi que les latrines existantes dans les formations sanitaires en milieu rural.**

Compte tenu de la spécificité des ouvrages selon qu'ils sont familiaux ou communautaires, trois fiches de collecte existent :

- la première sert à la collecte des informations sur les **ouvrages familiaux** (ouvrages privés),
- la deuxième sert à la collecte des informations sur les **ouvrages institutionnels dans les écoles et les ouvrages publics** (ouvrages communautaires), et enfin,
- la troisième sert à la collecte des informations sur les **ouvrages institutionnels dans les formations sanitaires** de premier niveau (ouvrages communautaires).

En vue d'un remplissage correct des fiches de collecte, ce guide a été élaboré. Son objet est d'apporter toutes les informations nécessaires à un remplissage idoine et complet des fiches de collecte. Sa maîtrise est indispensable pour la réussite de l'opération et plus globalement de l'atteinte des objectifs en matière de suivi-évaluation du PN-AEPA.

Le guide reprend les variables/questions des fiches de collecte une par une pour indiquer : son intérêt, comment obtenir l'information souhaitée et comment renseigner les fiches.

En cas de confusion, d'incompréhension, ou de difficulté dans la compréhension, il est recommandé de se référer instamment à l'équipe de supervision de l'opération qui apportera toutes les clarifications nécessaires.

Il est absolument interdit de sortir de ce guide sans l'avis motivé de l'équipe de supervision de l'opération. Il est également interdit d'en faire des interprétations libres et personnelles. En effet, le guide est la garantie d'une collecte harmonisée sur tout le territoire national. Il est donc recommandé de le suivre à la lettre.

Se présenter et présenter son travail :

Le point focal doit se présenter au CVD et à chaque interlocuteur en donnant son nom de manière claire et en expliquant l'objet de son travail :

« Bonjour, je m'appelle Monsieur \_\_\_\_\_ ou Madame \_\_\_\_\_, je suis le point focal de la commune de \_\_\_\_\_. Nous collectons chaque année les informations sur tous les ouvrages d'approvisionnement en eau potable et les ouvrages d'assainissement réalisés au cours de l'année dans les ménages, les écoles et les centres de santé.

Ces informations serviront à mieux connaître la situation dans chaque village pour mieux programmer les interventions dans les prochaines années. »

## 1 Présentation des fiches de collecte

Pour la collecte des informations sur les réalisations des ouvrages d'assainissement, 3 fiches sont disponibles :

- la **fiche « Ouvrages d'assainissement familial »** qui sert à la collecte des informations sur les latrines familiales et les douches à puisards ;
- la **fiche « Ouvrages d'assainissement institutionnels (écoles) et publics »** qui sert à la collecte des informations sur les ouvrages d'assainissement communautaires (écoles, marchés, gares, lieux de culte etc.) ;
- la **fiche « Ouvrages d'assainissement dans les formations sanitaires »** qui sert à la collecte des informations sur les ouvrages d'assainissement communautaires dans les formations sanitaires.

Les trois fiches sont organisées de la même manière et recueillent des informations similaires. Elles sont structurées en trois sections :

- la section « A » a pour objectif de recueillir les informations sur la localisation géographique et l'identification du logement ou de la structure (CSPS, école, etc.) abritant l'ouvrage à dénombrer ;
- la section « B » a pour objectif de recueillir quelques informations sur le processus de collecte et de transfert des fiches ;
- la section « C » recueille les informations sur la réalisation ou la présence et les principales caractéristiques de l'ouvrage.

Les questions sont pré-codées pour faciliter le traitement. Il est cependant recommandé d'entourer la modalité correspondante lorsqu'elle est présente sur la fiche ou de l'inscrire lisiblement lorsqu'elle n'y est pas avant de porter le code correspondant dans les cases prévues à cet effet.

## 2 Instructions de remplissage des fiches

### 2.1 Généralités

La fiche de collecte pour les ouvrages familiaux peut enregistrer un maximum de 5 ouvrages. Cela va être suffisant dans la plupart des cas. Toutefois, exceptionnellement, il peut arriver que le nombre d'ouvrages réalisés ou réhabilités en 2012 dans un logement ou une concession soit supérieur à 5. Dans ce cas, il faudra utiliser une feuille supplémentaire qu'on numérottera.

La codification se fait par l'inscription des nombres correspondant aux réponses dans les cases prévues à cet effet. Ces codes doivent être inscrits en les cadrant à droite et en complétant les cases restantes à gauche par des 0 (par exemple, si on doit inscrire 1 dans trois cases, on le fait comme suit :   0    0    1  ).

En cas d'erreur sur un code, il faut barrer proprement de deux traits le code erroné et recopier le code correct à gauche ou à droite de l'emplacement prévu.

A chaque fois que la réponse est « autre », il faudra préciser lisiblement en toutes lettres la réponse correspondante. Cela peut se faire dans tout espace libre de la fiche à condition de l'indiquer par une flèche.

## 2.2 Remplissage de la fiche « Ouvrages d'assainissement familial »

Cette fiche recueille les informations sur les ouvrages familiaux. Pour la remplir, il faut poser des questions préliminaires pour savoir précisément quand est-ce que l'ouvrage a été achevé et mis en utilisation.

- Si l'achèvement des travaux de réalisation (construction et/ou réhabilitation) tombe dans l'année 2012, l'ouvrage fait partie du champ de collecte et la fiche est remplie.
- Si par contre l'achèvement des travaux de réalisation (construction et/ou réhabilitation) tombe avant le 1<sup>er</sup> janvier 2012, l'ouvrage ne fait pas partie du champ de collecte et aucune fiche ne doit être renseignée pour cet ouvrage.

Lorsqu'un ouvrage familial d'assainissement, dont la construction/réhabilitation a été achevée en 2012 est repéré, remplir la fiche selon les instructions suivantes.

Une fiche de collecte peut être composée d'une ou de plusieurs feuilles, selon les cas. Il faut donc les numéroter :

**Feuille N° ...../.....**

A la fin de l'entretien, inscrire N°1 / 1 s'il y a une seule feuille remplie. Ce sera la situation la plus fréquente. S'il y a plus d'une feuille remplie, c'est-à-dire que le logement comporte plus de 5 ouvrages d'assainissement, **tous réalisés en 2012**, inscrire N° 1 / 2 sur la première feuille s'il y en a eu au total 2 remplies, et N° 2 / 2 sur la deuxième et dernière feuille.

### Section A : Localisation

#### A1- Région

Ecrire lisiblement le nom de la région, puis inscrire dans les cases de codification le code correspondant. Les codes des régions sont donnés en annexe 1.

#### A2- Province

Ecrire lisiblement le nom de la province, puis inscrire dans les cases de codification le code correspondant. Les codes des provinces sont donnés en annexe 1.

#### A3- Commune

Ecrire lisiblement le nom de la commune, puis inscrire dans les cases de codification le code correspondant. Les codes des communes sont donnés en annexe 1.

#### A4- Village

Ecrire lisiblement le nom du village dans lequel se trouve le logement abritant les ouvrages à recenser.

#### A5- Secteur/Quartier

Ecrire lisiblement le nom du secteur ou du quartier dans lequel se trouve le logement abritant les ouvrages à recenser.

#### A6- Nom du responsable de l'ouvrage

Ecrire lisiblement le nom du propriétaire de l'ouvrage ou de la personne qui en est responsable.

## **Section B : Renseignement sur la collecte**

### **B1- Numéro de la fiche de collecte**

La numérotation des fiches doit être continue à l'intérieur de chaque commune : Attribuer le numéro 1 à la première fiche remplie, puis le numéro 2 à la deuxième, ainsi de suite jusqu'à la dernière fiche remplie dans la commune. Ainsi, si pour chaque logement concerné par l'opération une seule feuille est remplie, le numéro de la dernière fiche remplie est également le nombre de fiches remplies.

**NB** : Si pour un logement, plusieurs fiches sont remplies, attribuer le même numéro à ces fiches.

### **B2- Date de collecte**

Il s'agit de la date du jour de la visite des ouvrages et donc du remplissage de la fiche. Inscrire dans les cases de codification la date sous le format JJ MM AA.

**JJ** représente le jour : Inscrire 01 pour le 1<sup>er</sup> du mois, 05 pour le 5 du mois et 20 pour le 20 du mois ;

**MM** représente le mois : inscrire 11 pour novembre et 12 pour décembre.

**AA** représente les 2 derniers chiffres de l'année. La collecte se déroulant en 2012, l'inscription 12 pour l'année 2012 est pré-imprimée.

Si la collecte se déroule le 3 décembre, on devra inscrire :

|\_0\_|\_3\_|\_1\_|\_2\_|\_1\_|\_2\_|.

### **B3- Agent de collecte**

Il s'agit pour l'agent qui réalise la collecte d'inscrire lisiblement son nom et son prénom. La codification sera faite par le superviseur régional.

### **B4- Date de réception de la fiche**

Il s'agit de la date du jour de la réception de la fiche de collecte au niveau central, à la DGAEUE. Voir B2 pour le principe de remplissage.

**NB** : Cette date n'est pas remplie par l'agent de collecte.

### **B5- Date de saisie de la fiche**

Il s'agit de la date du jour de la saisie de la fiche de collecte sur micro-ordinateur. Voir B2 pour le principe de remplissage.

**NB** : Cette date n'est pas remplie par l'agent de collecte.

## Section C : Réalisation et caractéristiques des ouvrages

Cette section est aménagée pour recueillir des informations sur 1 à 5 ouvrages. Cela permet dans la plupart des cas de recenser tous les ouvrages construits au cours de la même année pour un même ménage sur une unique fiche.

Les ouvrages doivent être pris un par un, mais il faut commencer par les identifier tous. En rappel, **ne doivent être pris en compte que les ouvrages construits ou réhabilités dont les travaux se sont achevés au cours de l'année 2012.**

Après avoir identifié par quelques questions préliminaires les ouvrages à recenser, inscrire en tête de chaque colonne dans l'espace prévu sous la mention « Ouvrage x » chacun de ces ouvrages concernés par la collecte. Par exemple « Ouvrage 1 » TCM, « Ouvrage 2 » Latrine 1, « Ouvrage 3 » Lavoir, « Ouvrage 4 » Puisard, etc.

Après avoir inscrit le nom de chaque ouvrage concerné par la collecte, prendre le premier ouvrage inscrit et dérouler toutes les variables C1 à C11 pour cet ouvrage avant de passer au 2<sup>e</sup> ouvrage inscrit.

### C1- Nature des travaux

Il s'agit de distinguer les ouvrages nouvellement construits de ceux qui ont été réhabilités :

**La construction** consiste en la construction complète d'un nouvel ouvrage.

**La réhabilitation** consiste essentiellement à la réfection de composants d'un ouvrage éventuellement endommagés ou à élever au niveau de service<sup>1</sup>. On entend par composant les éléments constitutifs de l'ouvrage tels que la dalle, le tuyau de ventilation, le tuyau de raccordement à la fosse etc. La liste des éléments constitutifs d'ouvrages est présentée en annexe 2.

Exemple : on entend par « élevé au niveau de service » la réhabilitation d'une latrine traditionnelle en latrine VIP.

Inscrire dans la case le code approprié.

### C2- Date de début des travaux

Il s'agit du mois et de l'année du démarrage des travaux de construction ou de réhabilitation de l'ouvrage.

Inscrire dans les cases la date sous le format MM AA.

**MM** représente le mois : inscrire 06 pour juin et 10 pour octobre.

**AA** représente les 2 derniers chiffres de l'année : inscrire 09 pour 2009, 10 pour 2010, 11 pour 2011 et 12 pour 2012.

Si les travaux de construction d'une nouvelle latrine familiale ont démarré en août 2010, on devra inscrire :

|\_0\_|\_8\_|\_1\_|\_0\_|.

### C3- Date de fin des travaux

Il s'agit du mois et de l'année de l'achèvement des travaux de construction ou de réhabilitation de l'ouvrage. La fin des travaux suppose que la construction ou la réhabilitation de l'ouvrage est arrivé à son terme et que l'ouvrage est alors en principe utilisable.

---

<sup>1</sup> OSA, Volume 2, p12

Inscrire dans les cases de codification la date sous le format MM AA. Voir C2 pour le principe de remplissage.

#### **C4- Date de mise en service**

Il s'agit du mois et de l'année du début de l'utilisation normale de l'ouvrage. Cette date devrait être postérieure à la date de fin des travaux. Mais des exceptions peuvent apparaître en cas d'utilisation des ouvrages non achevés.

Inscrire dans les cases la date sous le format MM AA. Voir C2 pour le principe de remplissage.

**NB** : Parfois, il sera difficile pour l'interviewé de retrouver les différentes dates demandées. Il faudra dans ce cas lui poser des questions comme : c'était pendant la dernière période de chaleur ? C'était avant ou après la dernière période d'hivernage ? C'était avant ou après la dernière fête de Noël ? Ces indications permettent de situer la réalisation de l'ouvrage dans l'année et surtout de savoir si celui-ci est éligible à la collecte 2012.

Si la réalisation d'un ouvrage rentre dans le cadre global de la construction d'un nouveau logement, il peut être difficile de spécifier les dates de réalisation des ouvrages d'assainissement. Dans ce cas, inscrire comme dates de début et de fin des travaux les dates de début et de fin des travaux de construction du logement.

#### **C5- Type d'ouvrage**

Inscrire le code du type d'ouvrage concerné par la collecte.

**Pour aider à identifier correctement les ouvrages existants, des photos et des croquis des différents types d'ouvrages sont présentés dans un module associé à ce guide. Il est indispensable de bien connaître ce module et éventuellement de montrer les images aux propriétaires des ouvrages recensés pour qu'ils identifient correctement l'ouvrage dont ils disposent.**

Un aide-mémoire est également annexé à ce guide (annexe 3). Il permet d'avoir à portée de main les critères d'identification des types d'ouvrages. Il est à noter que le puisard et la fosse septique, qui sont à proprement parlé des ouvrages d'évacuation, sont considérés ici comme des ouvrages à part entière, au même titre que les latrines. Ainsi, la construction d'une douche-puisard donnera lieu à l'enregistrement de 2 ouvrages (la douche et le puisard).

Les différents types d'ouvrages et leurs codes sont listés en bas de la feuille. Ci-après sont donnés quelques éléments de description.

##### ***Latrine traditionnelle sans dalle en béton / Latrine traditionnelle avec dalle en béton/ Latrine Sanplat***

Une latrine traditionnelle sans dalle en béton est constituée d'une simple fosse recouverte de terre ou d'autres supports (planche, ...) possédant un trou de défécation et une cabine assurant l'intimité tandis qu'une latrine traditionnelle avec dalle en béton est recouverte d'une dalle en béton ou chape de ciment.

Une latrine SanPlat est une variante de latrine à fosse unique sans tuyau de ventilation, mais dont le trou de défécation est muni d'un couvercle pour empêcher l'accès des mouches. La fosse peut être de forme carrée ou circulaire.

##### ***Latrine VIP une fosse / Latrine SanPlat améliorée / Latrine VIP double fosses***

La latrine améliorée à fosse ventilée (VIP) comprend une (ou des) fosse(s) de réception et d'accumulation des boues dont les parois sont construites, une superstructure constituée d'une ensemble de dalles, d'une cabine et un tuyau de



ventilation (en briques ou en PVC) dont l'extrémité est munie d'un grillage anti-mouches.

Il existe les latrines VIP à fosse unique, à double fosses ou à fosses multiples (bloc de plusieurs latrines). La latrine à double fosses se reconnaît par les deux tuyaux de ventilation.

### ***Latrine EcoSan***

Type de latrine écologique à fosse ventilée (une ou deux fosses), sèche, construite hors sol ou semi-enterrée et basée sur le principe de séparation de l'urine et des excréments comportant les éléments suivants :

- une fosse construite entièrement hors sol ou semi enterrée et ne recevant que les matières fécales, la cendre ou tout autre produit déshydratant, les matériaux de nettoyage anal ;
- une ouverture (derrière la fosse) pour l'extraction des matières fécales digérées (dans le cas de la double fosse) ou à stocker pour la digestion (dans le cas de la fosse unique). L'ouverture est en maçonnerie à joints faiblement dosés ;
- un tuyau de ventilation relié à la fosse ;
- un bidon de stockage et d'hygiénisation des urines et le cas échéant les eaux de nettoyage anal évacuées dans un lit de mulch (puisard) ;
- des escaliers pour l'accès à la cabine.

### ***Toilette à chasse d'eau manuelle (TCM)***

Une toilette à chasse d'eau manuelle (TCM) est un type de latrine comprenant une superstructure constituée d'une dalle, d'une cabine, d'un siège de défécation (à la turque ou à l'anglaise), un siphon à faible volume d'eau empêchant les remontées d'odeurs dans la cabine, un regard de visite permettant la permutation des fosses et deux fosses alternantes ; les excréta sont évacués avec de l'eau versée à l'aide d'un récipient (seau, bouilloire,...).

### ***Toilettes à chasse d'eau mécanique***

La toilette à chasse d'eau mécanique est composée d'un réservoir d'eau qui fournit l'eau pour évacuer les excréta et d'une cuvette à la turque ou d'une cuvette à l'anglaise (siège de défécation), reliée à une fosse septique ou à un réseau d'égout.

La présence d'une toilette à chasse mécanique suppose donc l'existence d'une fosse septique ou la connexion à un réseau d'égout.

### ***Bac à laver / Evier / Lavabo***

Un bac à laver est constitué d'une aire de lavage (ou bassin) reliée par un tuyau muni d'un siphon à une fosse simple, à une fosse filtrante (puisard), à une fosse étanche, à une fosse septique. Il dispose d'un regard pour la visite technique.

Un évier est un bac à laver que l'on trouve généralement dans une cuisine. Il est généralement muni d'un robinet d'eau et sert à faire la vaisselle (laver les ustensiles de cuisine).

Un lavabo est un meuble de toilette en forme de cuvette muni généralement d'un robinet. Il sert au lavage des mains et à la petite toilette (lavage tête, visage, dents, etc.).

**NB:** Seuls les bacs à laver, éviers ou lavabos reliés à une fosse septique, une fosse étanche ou un puisard sont pris en compte dans la présente collecte. En conséquence, les bacs à laver, éviers ou lavabos dont les eaux usées sont évacuées dans la nature (derrière la maison, dans la cour, dans la rue, dans un caniveau, etc.) ou dans une simple fosse ne doivent pas être pris en compte.

Si un bac à laver, un évier ou un lavabo est réalisé en 2012 en même temps qu'un puisard dans lequel il évacue les eaux usées, on devra remplir la fiche pour le bac à laver, l'évier ou le lavabo d'une part, et pour le puisard d'autre part.

### ***Douche***

Une douche est constituée d'une cabine assurant l'intimité reliée par un tuyau muni d'un siphon à une fosse simple, à une fosse filtrante (puisard), à une fosse étanche, à une fosse septique. Elle dispose d'un regard pour la visite technique.

**NB:** Comme pour les bacs à laver, éviers et lavabos, seules les douches reliées à une fosse septique, une fosse étanche ou un puisard doivent être prises en compte. En conséquence, les douches dont les eaux usées sont évacuées dans la nature (derrière la maison, dans la cour, dans la rue, dans un caniveau, etc.) ou dans une simple fosse ne doivent pas être prises en compte.

Si une douche est réalisée en 2012 en même temps qu'un puisard dans lequel elle évacue les eaux usées, on devra remplir la fiche pour la douche d'une part, et pour le puisard d'autre part.

### ***Puisard***

Egalement appelé puits d'infiltration des eaux usées, le puisard est un dispositif d'infiltration consistant en un puits destiné à recevoir les eaux usées, de préférence après un prétraitement préalable (décantation, flottation, adsorption,...) pour éviter le colmatage de l'ouvrage. Le puits d'infiltration ne convient pas aux fortes quantités d'eau usées rejetées. Il est relié à une douche ou à un bac à laver.

### ***Fosse septique***

La fosse septique est un dispositif de prétraitement constitué d'une fosse étanche destinée à collecter l'ensemble des eaux usées et excréta, à permettre la décantation et la digestion des matières organiques biodégradables. Les effluents prétraités sont dirigés en sortie de fosse septique vers un dispositif d'épandage (puisard, tranchée, lit d'infiltration, terre filtrant, plateau bactérien...) mettant en jeu le pouvoir épurateur du sol.

## **C6- Usage de l'ouvrage**

Il s'agit d'identifier le principal usage fait de l'ouvrage d'assainissement.

Inscrire le code correspondant à l'usage de l'ouvrage concerné par la collecte.

Les modalités s'entendent de la manière suivante :

### ***Excreta***

L'ouvrage est utilisé pour évacuer exclusivement les excréta. C'est le cas des latrines lorsqu'elles sont utilisées uniquement pour la défécation.

### ***Eaux usées***

L'ouvrage est utilisé pour évacuer uniquement les eaux usées, c'est-à-dire les eaux de douches ou de vaisselle. C'est le cas des douches et des puisards.

### **Mixte**

L'ouvrage est utilisé pour évacuer les excréta et pour évacuer les eaux usées (douche/vaisselle).

Exemple : une latrine est utilisée pour se soulager et pour prendre la douche. Si les eaux de douches sont évacuées dans la même fosse que les excréta, l'usage est mixte.

### **Autre**

L'ouvrage est utilisé pour un quelconque autre usage que ceux cités plus haut. Dans ce cas, il faudra préciser cet autre usage dans l'espace réservé sous le bac de codification.

Si l'ouvrage n'est pas encore utilisé, inscrire le code de la modalité "Autre" (4) et dans l'espace réservé, préciser "Non utilisé".

## **C7- Partage de l'ouvrage par plusieurs ménages ?**

Il s'agit de savoir si d'autres ménages voisins ou des personnes d'autres ménages utilisent habituellement l'ouvrage.

Inscrire le code correspondant à la situation.

## **C8- Nombre total d'utilisateurs quotidiens de l'ouvrage**

Il s'agit de décompter toutes les personnes qui utilisent l'ouvrage de façon quotidienne, que ces personnes soient membres du ménage possédant l'ouvrage ou non.

Inscrire le nombre obtenu après le décompte d'utilisateurs quotidiens de l'ouvrage.

**NB :** Le seul critère pour prendre en compte une personne est que celle-ci soit un utilisateur habituel de l'ouvrage recensé. Ainsi, un ouvrage n'est pas forcément utilisé par tous les habitants d'un logement ou de la concession. De même, un ouvrage peut être utilisé habituellement par plus de personnes que celles habitant le logement ou la concession.

Inscrire 00 si l'ouvrage n'est pas encore utilisé.

## **C9- Financement de l'ouvrage**

Il s'agit de renseigner la source de financement des travaux de construction ou de réhabilitation de l'ouvrage.

Inscrire le code correspondant à la réponse donnée.

Les modalités s'entendent de la manière suivante :

### ***Ménage seul***

L'ouvrage a été entièrement financé par le ménage lui-même sans subvention. Le ménage peut avoir bénéficié ou pas d'une aide familiale non institutionnelle. Cette modalité prend également en compte les cas où l'ouvrage a été construit par le ménage lui-même.

### ***Plusieurs ménages***

L'ouvrage a été entièrement financé ou construit sans subvention par plusieurs ménages en vue d'une utilisation commune. Ils peuvent avoir bénéficié ou pas d'une aide familiale (par exemple : un parent leur a envoyé de l'argent ou a payé des briques)

### **Ménage + subvention**

L'ouvrage a été financé en partie par le ménage et en partie par une aide ou une subvention venant d'une institution (Etat, Projet, ONG, Association, Commune...).

L'apport du ménage et/ou la subvention de l'institution peut avoir été en nature (sable, pierres, briques, tôles, ciment, dalle...) ou en main d'œuvre (maçon, creusement de la fosse).

### **Subvention seule**

L'ouvrage a été entièrement financé par un organisme ou une institution (Etat, Projet, ONG, Association, Commune ...). Dans ce cas, il n'y a aucun apport fourni par le ménage.

### **Emprunt**

L'ouvrage a été financé en partie ou en totalité par une « aide » ou « une subvention » venant d'une institution et qui doit être remboursée.

Certaines structures se font rembourser l'aide apportée aux ménages pour la réalisation des ouvrages afin de se refinancer et de pérenniser leurs interventions. Si ce type d'aide qui est en fait un emprunt n'est pas remboursable, on est en présence d'une subvention.

### **Autre**

Toute autre modalité de financement non mentionnée. Des précisions doivent obligatoirement être données, dans l'espace réservé, sur ce mode de financement.

**NB :** S'il n'y a pas eu de subvention ou d'aide ou encore d'emprunt pour la réalisation de l'ouvrage (modalités 1 et 2 et dans certains cas 6), les questions C10 et C11 qui suivent sont sans objet. Passer à l'ouvrage suivant ou à une autre fiche.

### **C10- S'il y a eu subvention ou emprunt, qui a subventionné ou prêté ?**

Il s'agit, dans les cas où la réalisation de l'ouvrage a reçu une subvention, une aide ou un prêt, d'identifier l'organisme ou l'institution qui a fourni la subvention ou le prêt.

Inscrire lisiblement dans l'espace réservé pour écrire, le nom de l'organisme ou l'institution qui a fourni directement la subvention ou le prêt. Si l'espace est insuffisant, on peut inscrire ce nom dans tout espace libre de la fiche en l'indiquant par une flèche.

**NB :** La codification de cette variable se fera après la collecte sur le terrain, ne rien inscrire dans les cases du code.

### **C11- S'il y a eu subvention ou emprunt, quelle en était la nature ?**

Il s'agit de préciser, dans les cas où la réalisation de l'ouvrage a reçu une subvention ou un prêt, la nature de la subvention ou du prêt.

Inscrire le code correspondant à la réponse donnée.

Les modalités s'entendent de la manière suivante :

### **Matériaux**

La subvention ou l'aide était en nature, c'est-à-dire constituée des matériaux de construction (ciment, briques, dalle, sable, ...).

**Main d'œuvre**

La subvention ou l'aide était sous forme de services à travers le financement de la main d'œuvre des artisans (maçon, ...) pour la réalisation d'une partie ou de la totalité des travaux.

**Matériaux et main d'œuvre**

La subvention ou l'aide a concerné à la fois les matériaux de construction et la main d'œuvre.

Cette modalité prend en compte le cas où toute la réalisation de l'ouvrage a été prise en charge par la subvention ou l'aide. L'ouvrage est livré au bénéficiaire « clé en main ».

Après la question C11, passer à l'ouvrage suivant ou à la fiche suivante s'il s'agissait du dernier ouvrage du logement.

**Observations**

Indiquer lisiblement dans l'espace prévu toute observation, remarque, spécificité concernant l'ouvrage ou le remplissage de la fiche.

Exemple d'observations qui peuvent être inscrites sur la fiche : *(à voir dans le cas pratique)*

## 2.3 Remplissage de la fiche « Ouvrages d'assainissement institutionnels (écoles) et publics »

Cette fiche recueille les informations sur les ouvrages rencontrés dans les lieux publics et les structures institutionnelles restreintes aux écoles.

Qu'est ce qui est considéré comme lieu public ou institutionnel selon le PN-AEPA ?

**Lieux publics** : il s'agit des gares routières, des marchés, des lieux de culte (églises, mosquées, temples etc.). Ne sont pas pris en compte : les restaurants, cabarets, jardins, boutiques, etc.

**Structures institutionnelles** : il s'agit essentiellement des écoles primaires et des centres de santé (CSPS, etc.). Ne sont pas pris en compte : les bureaux de l'administration communale ou centrale, les casernes.

Cette fiche a pour objectif de collecter les informations sur les ouvrages d'assainissement publics (marchés, gares et lieux de culte) et uniquement sur les ouvrages institutionnels des écoles primaires. Les ouvrages d'assainissement institutionnels dans les centres de santé (ou formations sanitaires) ne sont pas pris en compte dans cette fiche. Ils font l'objet de la troisième fiche « Ouvrages d'assainissement dans les formations sanitaires » (voir point 2.4).

On utilisera **une fiche par structure** (école primaire, marché, gare, lieu de culte etc.).

Comme pour les latrines familiales, pour remplir la fiche, il faut poser des questions préliminaires pour savoir précisément quand est-ce que l'ouvrage a été achevé et mis en utilisation.

Si l'achèvement des travaux de réalisation (construction et/ou réhabilitation) tombe **dans l'année 2012**, l'ouvrage fait partie du champ de collecte et la fiche est remplie.

Si par contre l'achèvement des travaux de réalisation (construction et/ou réhabilitation) tombe avant le 1<sup>er</sup> janvier 2012, l'ouvrage ne fait pas partie du champ de collecte et aucune fiche ne doit être renseignée pour cet ouvrage.

Lorsqu'un ouvrage institutionnel (école) ou public, dont la construction/réhabilitation a été achevée en 2012 est repéré, remplir la fiche selon les instructions suivantes.

### Section A : Localisation et identification

#### A1- Région

Ecrire lisiblement le nom de la région, puis inscrire dans les cases le code correspondant. Les codes des régions sont donnés en annexe 1.

#### A2- Province

Ecrire lisiblement le nom de la province, puis inscrire dans les cases le code correspondant. Les codes des provinces sont donnés en annexe 1.

#### A3- Commune

Ecrire lisiblement le nom de la commune, puis inscrire dans les cases le code correspondant. Les codes des communes sont donnés en annexe 1.

#### A4- Village

Ecrire lisiblement le nom du village dans lequel se trouve la structure abritant l'ouvrage à recenser.

### **A5- Secteur/Quartier**

Ecrire lisiblement le nom du secteur ou du quartier dans lequel se trouve la structure abritant l'ouvrage à recenser.

### **A6- Type de structure/Dénomination de la structure**

Ecrire lisiblement la dénomination officielle de la structure publique abritant le ou les ouvrage(s) à recenser.

Par exemple : Marché de Mom, école primaire publique de Gazédougou, gare routière de Pitioa,

Puis, entourer le type de structure correspondant et inscrire le code dans la case prévue.

Exemples :

- S'il s'agit d'une école primaire (privée ou non), on entoure « Ecole primaire » et on code   1  .
- S'il s'agit d'un centre d'alphabétisation, on entoure « Autre établissement scolaire » et on code   2  .
- S'il s'agit d'un marché, on entoure « Marché » et on code   5   ;

## **Section B : Renseignement sur la collecte**

### **B1- Numéro de la fiche**

La **numérotation des fiches doit être continue à l'intérieur de chaque commune** : attribuer le numéro 1 à la première fiche remplie, puis le numéro 2 à la deuxième, ainsi de suite jusqu'à la dernière fiche remplie dans la commune.

### **B2- Date de collecte**

Il s'agit de la date du jour de la visite des ouvrages et donc du remplissage de la fiche. Inscrire dans les cases la date sous le format JJ MM AA.

**JJ** représente le jour : inscrire 01 pour le 1<sup>er</sup> du mois, 05 pour le 5 du mois et 20 pour le 20 du mois ;

**MM** représente le mois : inscrire 07 pour juillet, 11 pour novembre et 12 pour décembre.

**AA** représente les 2 derniers chiffres de l'année. La collecte se déroulant en 2012, l'inscription 12 pour l'année 2012 est pré-imprimée.

Si la collecte se déroule le 3 décembre, on devra inscrire :

  0    3    1    2    1    2  .

### **B3- Agent de collecte**

Il s'agit pour l'agent de collecte d'inscrire lisiblement son nom et son prénom. La codification sera faite par le superviseur.

### **B4- Date de réception de la fiche**

Il s'agit de la date du jour de la réception de la fiche de collecte au niveau central, à la DGAEUE. Voir B2 pour le principe de remplissage.

**NB** : Cette date n'est pas remplie par l'agent de collecte.

### **B5- Date de saisie de la fiche**

Il s'agit de la date du jour de la saisie de la fiche de collecte sur micro-ordinateur. Voir B2 pour le principe de remplissage.

**NB** : Cette date n'est pas remplie par l'agent de collecte.

## **Section C : Réalisation et caractéristiques de l'ouvrage**

Après avoir vérifié par quelques questions préliminaires que l'ouvrage est bien éligible à la collecte (par exemple : Est ce que la construction ou la réhabilitation de l'ouvrage s'est achevée en 2012 ?), renseigner les variables suivantes.

### **C1- Nature des travaux**

Il s'agit de distinguer les ouvrages nouvellement construits de ceux qui ont été simplement réhabilités.

Inscrire dans la case le code approprié.

### **C2- Date de début des travaux**

Il s'agit du mois et de l'année du démarrage des travaux de construction ou de réhabilitation de l'ouvrage.

Inscrire dans les cases la date sous le format MM AA.

**MM** représente le mois : inscrire 06 pour juin et 10 pour octobre.

**AA** représente les 2 derniers chiffres de l'année : inscrire 09 pour 2009, 10 pour 2010, 11 pour 2011 et 12 pour 2012.

Si les travaux de construction d'un ouvrage public ont démarré en mars 2009, on devra inscrire :

|\_0\_|\_3\_|\_0\_|\_9\_|.

### **C3- Date de fin des travaux**

Il s'agit du mois et de l'année de l'achèvement des travaux de construction ou de réhabilitation de l'ouvrage. La fin des travaux suppose que la construction ou la réhabilitation de l'ouvrage est arrivée à son terme et qu'il est en principe utilisable, même s'il ne l'est pas en réalité.

Inscrire dans les cases la date sous le format MM AA. Voir C2 pour le principe de remplissage.

**NB** : Comme pour les ouvrages familiaux, il sera parfois difficile pour l'interviewé (le responsable de la structure) de retrouver les différentes dates demandées. Il faudra dans ce cas lui poser des questions comme : c'était pendant la dernière période de chaleur ? C'était avant ou après la dernière période d'hivernage ? C'était avant ou après la dernière fête de Noël ? Ces indications permettent de situer la réalisation de l'ouvrage dans l'année et surtout de savoir si celui-ci est éligible à la collecte 2012. Dans d'autres cas, il faudra recourir aux services de la mairie qui peut avoir des indications plus précises.

Si la réalisation d'un ouvrage rentre dans le cadre global de la construction d'une nouvelle structure, il peut être difficile de spécifier les dates de réalisation des ouvrages d'assainissement. Dans ce cas, inscrire comme dates de début et de fin des travaux, les dates de début et de fin des travaux de construction de la structure.



#### **C4- Financement**

Il s'agit de renseigner la source de financement des travaux de construction ou de réhabilitation de l'ouvrage.

Inscrire le code correspondant à la réponse donnée.

Les modalités s'entendent de la manière suivante :

##### ***Fonds propres/budget de la structure***

L'ouvrage a été entièrement financé par la structure elle-même dans le cadre de son fonctionnement normal.

##### ***Subvention partielle***

L'ouvrage a été financé **en partie** grâce à une aide ou une subvention venant d'une institution (Etat, Projet, ONG, Association, Commune ...).

##### ***Subvention totale***

L'ouvrage a été financé **en totalité** grâce à une aide ou une subvention venant d'une institution (Etat, Projet, ONG, Association, Commune ...).

**NB** : S'il n'y a pas eu de subvention ou d'aide pour la réalisation de l'ouvrage (modalité 1), la question C5 est sans objet. Passer à la C6 « Types de latrines ».

#### **C5- S'il y a eu subvention, qui a subventionné ?**

Il s'agit d'identifier, dans le cas où l'ouvrage a été subventionné partiellement ou entièrement, l'organisme ou l'institution qui a fourni la subvention.

Inscrire lisiblement dans l'espace réservé pour écrire, le nom de l'organisme ou l'institution qui a fourni directement l'aide. Si l'espace est insuffisant, on peut inscrire ce nom dans tout espace libre de la fiche en l'indiquant par une flèche.

**NB** : La codification de cette variable se fera après la collecte sur le terrain, ne rien inscrire dans les cases de codification.

#### **C6- Type d'ouvrages réalisés en 2012**

Il s'agit d'indiquer les différents ouvrages réalisés en 2012 dans la structure enquêtée. Parcourir les ouvrages listés et cocher les cases correspondant aux ouvrages réalisés dans la structure en 2012.

**NB**: Les cases cochées doivent pouvoir être en cohérence avec les caractéristiques des ouvrages en C9.

Il n'est pas possible qu'aucune case ne soit cochée car cela voudrait dire qu'aucun type d'ouvrage n'a été réalisé dans la structure en 2012, on ne devrait donc pas remplir de fiche.

#### **C7- S'il y a eu des latrines, préciser le type**

Si parmi les ouvrages réalisés dans la structure enquêtée, il y a des latrines (la case correspondant à la modalité **1. Latrines** est cochée à C6), il s'agit d'indiquer les différents types de latrines réalisés.

Si un seul type de latrines est réalisé, entourer ce type et inscrire le code dans la première case de codification et barrer d'un simple trait la case inutile.

Si 2 types de latrines sont réalisés en 2012 (par exemple toilettes à chasse d'eau pour le personnel et latrines VIP pour les élèves d'une école), entourer ces 2 types et inscrire les codes correspondants dans les 2 cases de codification.

Voir la variable « C5- Type d'ouvrage » pp 8-9 pour l'explication des modalités de cette variable.

### **C8- S'il y a eu des latrines, préciser le mode de gestion**

Si parmi les ouvrages réalisés dans la structure enquêtée, il y a des latrines (la case correspondant à la modalité **1. Latrines** est cochée à C6), il s'agit d'indiquer le principal mode de gestion des latrines réalisées en 2012.

Les modalités s'entendent de la manière suivante :

#### ***Structure elle-même***

L'ouvrage est géré directement par la structure qui l'abrite. Par exemple l'école, le lieu de culte, etc.

#### ***Commune***

L'ouvrage est géré directement par la commune. Le personnel chargé de l'entretien et de la surveillance est payé par la mairie et/ou placé sous son autorité.

#### ***Association***

L'ouvrage est géré directement par une association de professionnels ou d'utilisateurs. Cela peut être une association de commerçants dans un marché, une association de transporteurs dans une gare routière, une association de parents d'élèves (APE) ou de mères éducatrices (AME) dans une école.

#### ***Privé***

La gestion directe de l'ouvrage est confiée par contrat à un privé. Ce dernier exploite l'ouvrage en vertu d'un accord entre lui et la commune ou la structure qui abrite l'ouvrage.

#### ***Autre***

Tout autre mode de gestion non cité et qui doit être précisé.

#### ***Pas de gestion***

L'ouvrage n'est ni entretenu, ni contrôlé par qui que ce soit.

### **C9- Caractéristiques des ouvrages**

Il s'agit, pour chaque élément listé de C9A à C9L, potentiellement constitutif des ouvrages institutionnels ou publics, d'en donner le nombre réalisé en 2012, l'état de fonctionnement au moment de la collecte, la date de mise en service et d'éventuelles observations utiles le concernant.

#### ***Nombre***

Inscrire le nombre d'éléments construits ou réhabilités en 2012. Si l'élément indiqué n'est pas disponible, inscrire   0   et passer à l'élément suivant.

#### ***Fonctionnalité***

Il s'agit d'indiquer l'état de fonctionnement de l'ouvrage / élément au moment de la collecte des informations.

**NB** : il peut y avoir des cas où l'ouvrage a été mis en service, mais où il n'est pas fonctionnel.

Inscrire le code approprié à l'état de fonctionnement de l'élément.

Les modalités s'entendent de la manière suivante :

***Non encore mis en service***

L'ouvrage ou l'élément n'est pas encore ouvert à une utilisation normale pour laquelle elle est destinée.

***Totalement fonctionnel***

Tous les équipements, appareils et autres éléments de l'ouvrage sont en état de fonctionnement normal.

***Partiellement fonctionnel***

Une partie seulement des équipements, appareils ou autres éléments de l'ouvrage est en état de fonctionnement normal. C'est le cas si dans un bloc de latrines une ou plusieurs cabines ne sont pas utilisables.

***Non fonctionnel***

Aucun équipement, appareil ou autre élément de l'ouvrage n'est en état de fonctionnement normal, ce qui rend l'ouvrage non utilisable.

**Date de mise en service**

Il s'agit du mois et de l'année du début de l'utilisation normale de l'élément. Cette date devrait être postérieure à la date de fin des travaux.

Attention : il peut y avoir des cas où l'ouvrage a été mis en service (utilisé) avant que les travaux ne soient totalement achevés.

Inscrire dans les cases la date sous le format MM AA. Voir C2 pour le principe de remplissage.

**Observations**

Indiquer lisiblement dans l'espace prévu toute observation, remarque, spécificité concernant l'élément de l'ouvrage.

Exemple d'observations utiles :

Dans une école, seul le dispositif de lavage de mains a été construit en 2012.

Sur la fiche de cette école ne sera relevée que l'information relative à cet unique ouvrage. Mais il est utile d'écrire dans la colonne « Observations » que d'autres ouvrages ont été réalisés dans les années antérieures, mais qu'en 2012, seul le dispositif de lavage des mains a été réalisé.

Après avoir renseigné les informations concernant tous les éléments/ouvrages, vérifier sur place que la fiche est complète et qu'aucune variable n'a été oubliée.

## 2.4 Remplissage de la fiche « Ouvrages d'assainissement dans les formations sanitaires »

Cette fiche recueille les informations sur les ouvrages d'assainissement communautaires rencontrés dans les formations sanitaires (ou centres de santé)

Qu'est ce qui est considéré comme formation sanitaire ?

Il s'agit ici de formations sanitaires de premier niveau de soin : c'est-à-dire les CSPS, les dispensaires et les maternités.

**Centre de santé et de promotion sociale (CSPS)** : Est considéré comme CSPS toute formation sanitaire comprenant une maternité, un dispensaire et un dépôt de Médicaments Essentiels Génériques (MEG) que ces services soient logés dans les mêmes bâtiments ou pas. La norme en personnel est la suivante : (i) un infirmier d'Etat ou breveté (IE), (ii) une accoucheuse auxiliaire (AA), et (iii) un agent itinérant de santé (AIS). Les CSPS peuvent être publics ou privés (confessionnel, associatif, à but lucratif).

**Dispensaire** est une formation sanitaire de premier niveau disposant de l'équipement de base et d'un infirmier d'Etat ou breveté.

**Maternité** est une formation sanitaire de premier niveau disposant d'une sage femme et/ou d'une accoucheuse auxiliaire.

On utilisera **une fiche par structure**.

Cette fiche est différente des deux autres fiches. Avec cette fiche il est demandé de relever les informations concernant :

- 1) l'existence de latrines dans la formation sanitaire ;
- 2) la réalisation de nouveaux ouvrages d'assainissement en 2012.

Aussi, **une fiche doit être remplie pour chaque CSPS de la commune**.

Pour le remplissage la fiche se présente comme les 2 autres fiches, avec 3 sections (« A – Localisation et Identification » ; « B – Renseignements sur la collecte » ; « C – Présence et caractéristiques des ouvrages »).

### Section A : Localisation et identification

#### A1- Région

Ecrire lisiblement le nom de la région, puis inscrire dans les cases le code correspondant. Les codes des régions sont donnés en annexe 1.

#### A2- Province

Ecrire lisiblement le nom de la province, puis inscrire dans les cases le code correspondant. Les codes des provinces sont donnés en annexe 1.

#### A3- Commune

Ecrire lisiblement le nom de la commune, puis inscrire dans les cases le code correspondant. Les codes des communes sont donnés en annexe 1.

#### **A4- Village**

Ecrire lisiblement le nom du village dans lequel se trouve la structure abritant l'ouvrage à recenser.

#### **A5- Secteur/Quartier**

Ecrire lisiblement le nom du secteur ou du quartier dans lequel se trouve la structure abritant l'ouvrage à recenser.

#### **A6- Type de structure/Dénomination de la structure**

Ecrire lisiblement la dénomination officielle de la structure publique abritant le ou les ouvrage(s) à recenser.

Par exemple : Dispensaire de Garou, CSPS de Gazédougou

Puis, entourer le type de structure correspondant et inscrire le code dans la case prévue.

Exemples :

- S'il s'agit d'un dispensaire, on entoure « *1.Dispensaire* » et on code |\_|\_1\_|.
- S'il s'agit d'un CSPS, on entoure « *3.CSPS* » et on code |\_|\_3\_|.
- S'il s'agit d'une formation sanitaire autre que maternité, dispensaire et CSPS, on entoure « autre formation sanitaire » et on code |\_|\_4\_|.

### **Section B : Renseignement sur la collecte**

#### **B1- Numéro de la fiche**

La **numérotation des fiches doit être continue à l'intérieur de chaque commune** : attribuer le numéro 1 à la première fiche remplie, puis le numéro 2 à la deuxième, ainsi de suite jusqu'à la dernière fiche remplie dans la commune.

#### **B2- Date de collecte**

Il s'agit de la date du jour de la visite des ouvrages et donc du remplissage de la fiche. Inscrire dans les cases la date sous le format JJ MM AA.

**JJ** représente le jour : inscrire 01 pour le 1<sup>er</sup> du mois, 05 pour le 5 du mois et 20 pour le 20 du mois ;

**MM** représente le mois : inscrire 07 pour juillet, 11 pour novembre et 12 pour décembre.

**AA** représente les 2 derniers chiffres de l'année. La collecte se déroulant en 2012, l'inscription 12 pour l'année 2012 est pré-imprimée.

Si la collecte se déroule le 3 décembre, on devra inscrire :

|\_0\_|\_3\_|\_1\_|\_2\_|\_1\_|\_2\_|.

#### **B3- Agent de collecte**

Il s'agit pour l'agent de collecte d'inscrire lisiblement son nom et son prénom. La codification sera faite par le superviseur.

#### **B4- Date de réception de la fiche**

Il s'agit de la date du jour de la réception de la fiche de collecte au niveau central, à la DGAEUE. Voir B2 pour le principe de remplissage.

**NB** : Cette date n'est pas remplie par l'agent de collecte.

#### **B5- Date de saisie de la fiche**

Il s'agit de la date du jour de la saisie de la fiche de collecte sur micro-ordinateur. Voir B2 pour le principe de remplissage.

**NB** : Cette date n'est pas remplie par l'agent de collecte.

### **Section C : Présence et caractéristiques de l'ouvrage**

#### **Ca- Présence d'une ou plusieurs latrines**

Il s'agit ici d'indiquer s'il existe une ou plusieurs latrines dans la formation sanitaire.

- S'il y a au moins une latrine, on code |\_1\_| et on passe à la question Cb.
- S'il n'y a pas de latrine, alors on code |\_2\_|.et on passe à la question Cc.

#### **Cb- Utilisateurs de la ou des latrine(s)**

Il s'agit ici d'indiquer si au moins une des latrines (ou si la latrine, s'il n'y en a qu'une seule) est réservée aux usagers de la formation sanitaire, c'est-à-dire les malades, les accompagnants, les gardes-malades ou encore les visiteurs.)

- Si au moins une latrine est réservée aux usagers de la formation sanitaire, on code |\_1\_|, et on passe à la question Cc.
- Si la ou les latrines sont réservées au personnel de la formation sanitaire (infirmier, sage femme etc.), on code |\_2\_|.

#### **Cc- Réalisation d'ouvrages en 2012**

Il s'agit ici de savoir si des ouvrages d'assainissement ont été réalisés **dans l'année 2012**. Cette question concerne tous les types d'ouvrages d'assainissement (latrines, douches-puisards, bacs à laver, dispositifs de lavage des mains etc.).

Il faut poser les questions préliminaires pour savoir précisément quand est-ce que l'ouvrage a été achevé et mis en utilisation :

- Si l'achèvement des travaux de réalisation (construction et/ou réhabilitation) tombe **dans l'année 2012**, l'ouvrage fait partie du champ de collecte. On code |\_1\_|, et on passe à la question C1.
- Si par contre l'achèvement des travaux de réalisation (construction et/ou réhabilitation) tombe avant le 1er janvier 2012, l'ouvrage ne fait pas partie du champ de collecte. On code |\_2\_| et le remplissage de la fiche est terminé.

Lorsqu'un ouvrage d'assainissement dans les formations sanitaires, dont la construction/réhabilitation a été achevée en 2012 est repéré, poursuivre le remplissage de la fiche selon les instructions suivantes.

#### **C1- Nature des travaux**

Il s'agit de distinguer les ouvrages nouvellement construits de ceux qui ont été simplement réhabilités.

Inscrire dans la case le code approprié.

## **C2- Date de début des travaux**

Il s'agit du mois et de l'année du démarrage des travaux de construction ou de réhabilitation de l'ouvrage.

Inscrire dans les cases la date sous le format MM AA.

**MM** représente le mois : inscrire 06 pour juin et 10 pour octobre.

**AA** représente les 2 derniers chiffres de l'année : inscrire 09 pour 2009, 10 pour 2010, 11 pour 2011 et 12 pour 2012.

Si les travaux de construction d'un ouvrage public ont démarré en mars 2009, on devra inscrire :

|\_0\_|\_3\_|\_0\_|\_9\_|.

## **C3- Date de fin des travaux**

Il s'agit du mois et de l'année de l'achèvement des travaux de construction ou de réhabilitation de l'ouvrage. La fin des travaux suppose que la construction ou la réhabilitation de l'ouvrage est arrivée à son terme et qu'il est en principe utilisable, même s'il ne l'est pas en réalité.

Inscrire dans les cases la date sous le format MM AA. Voir C2 pour le principe de remplissage.

**NB** : il sera parfois difficile pour l'interviewé (le responsable de la structure) de retrouver les différentes dates demandées. Il faudra dans ce cas lui poser des questions comme : c'était pendant la dernière période de chaleur ? C'était avant ou après la dernière période d'hivernage ? C'était avant ou après la dernière fête de Noël ? Ces indications permettent de situer la réalisation de l'ouvrage dans l'année et surtout de savoir si celui-ci est éligible à la collecte 2012. Dans d'autres cas, il faudra recourir aux services de la mairie qui peut avoir des indications plus précises.

Si la réalisation d'un ouvrage rentre dans le cadre global de la construction d'une nouvelle structure, il peut être difficile de spécifier les dates de réalisation des ouvrages d'assainissement. Dans ce cas, inscrire comme dates de début et de fin des travaux, les dates de début et de fin des travaux de construction de la structure.

## **C4- Financement**

Il s'agit de renseigner la source de financement des travaux de construction ou de réhabilitation de l'ouvrage.

Inscrire le code correspondant à la réponse donnée.

Les modalités s'entendent de la manière suivante :

### ***Fonds propres/budget de la structure***

L'ouvrage a été entièrement financé par la structure elle-même dans le cadre de son fonctionnement normal.

### ***Subvention partielle***

L'ouvrage a été financé **en partie** grâce à une aide ou une subvention venant d'une institution (Etat, Projet, ONG, Association, Commune ...).

### **Subvention totale**

L'ouvrage a été financé **en totalité** grâce à une aide ou une subvention venant d'une institution (Etat, Projet, ONG, Association, Commune ...).

**NB** : S'il n'y a pas eu de subvention ou d'aide pour la réalisation de l'ouvrage (modalité 1), la question C5 est sans objet. Passer à la C6 « Types de latrines ».

#### **C5- S'il y a eu subvention, qui a subventionné ?**

Il s'agit d'identifier, dans le cas où l'ouvrage a été subventionné partiellement ou entièrement, l'organisme ou l'institution qui a fourni la subvention.

Inscrire lisiblement dans l'espace réservé pour écrire, le nom de l'organisme ou l'institution qui a fourni directement l'aide. Si l'espace est insuffisant, on peut inscrire ce nom dans tout espace libre de la fiche en l'indiquant par une flèche.

**NB** : La codification de cette variable se fera après la collecte sur le terrain, ne rien inscrire dans les cases de codification.

#### **C6- Type d'ouvrages réalisés en 2012**

Il s'agit d'indiquer les différents ouvrages réalisés en 2012 dans la structure enquêtée. Parcourir les ouvrages listés et cocher les cases correspondant aux ouvrages réalisés dans la structure en 2012.

**NB**: Les cases cochées doivent pouvoir être en cohérence avec les caractéristiques des ouvrages en C9.

Il n'est pas possible qu'aucune case ne soit cochée car cela voudrait dire qu'aucun type d'ouvrage n'a été réalisé dans la structure en 2012. Si c'est le cas, on ne devrait donc pas remplir de fiche.

#### **C7- S'il y a eu des latrines, préciser le type**

Si parmi les ouvrages réalisés dans la structure enquêtée, il y a des latrines (la case correspondant à la modalité « **1. Latrines** » est cochée à C6), il s'agit d'indiquer les différents types de latrines réalisés.

Si un seul type de latrines est réalisé, entourer ce type et inscrire le code dans la première case de codification et barrer d'un simple trait la case inutile.

Si 2 types de latrines sont réalisés en 2012 (par exemple toilettes à chasse d'eau pour le personnel et latrines VIP pour les malades et accompagnants), entourer ces 2 types et inscrire les codes correspondants dans les 2 cases de codification.

Voir pp 8-9 la variable « C5- Type d'ouvrage » pour l'explication des modalités de cette variable.

#### **C8- S'il y a eu des latrines, préciser le mode de gestion**

Si parmi les ouvrages réalisés dans la structure enquêtée, il y a des latrines (la case correspondant à la modalité **1. Latrines** est cochée à C6), il s'agit d'indiquer le principal mode de gestion des latrines réalisées en 2012.

Les modalités s'entendent de la manière suivante :

##### **Structure elle-même**

L'ouvrage est géré directement par la structure qui l'abrite. Par exemple le dispensaire, le CSPS, etc.



### **Commune**

L'ouvrage est géré directement par la commune. Le personnel chargé de l'entretien et de la surveillance est payé par la mairie et/ou placé sous son autorité.

### **Association**

L'ouvrage est géré directement par une association de professionnels ou d'utilisateurs. Cela peut être un Comité de gestion dans un CSPS (COGES).

### **Privé**

La gestion directe de l'ouvrage est confiée par contrat à un privé. Ce dernier exploite l'ouvrage en vertu d'un accord entre lui et la commune ou la structure qui abrite l'ouvrage.

### **Autre**

Tout autre mode de gestion non cité et qui doit être précisé.

### **Pas de gestion**

L'ouvrage n'est ni entretenu, ni contrôlé par qui que ce soit.

## **C9- Caractéristiques des ouvrages**

Il s'agit, pour chaque élément listé de C9A à C9L, potentiellement constitutif des ouvrages institutionnels ou publics, d'en donner le nombre réalisé en 2012, l'état de fonctionnement au moment de la collecte, la date de mise en service et d'éventuelles observations utiles le concernant.

### **Nombre**

Inscrire le nombre d'éléments construits ou réhabilités en 2012. Si l'élément indiqué n'est pas disponible, inscrire [\_0\_]\_0\_ et passer à l'élément suivant.

### **Fonctionnalité**

Il s'agit d'indiquer l'état de fonctionnement de l'ouvrage / élément au moment de la collecte des informations.

**NB** : il peut y avoir des cas où l'ouvrage a été mis en service, mais où il n'est pas fonctionnel.

Inscrire le code approprié à l'état de fonctionnement de l'élément.

Les modalités s'entendent de la manière suivante :

#### ***Non encore mis en service***

L'ouvrage ou l'élément n'est pas encore ouvert à une utilisation normale pour laquelle elle est destinée.

#### ***Totalement fonctionnel***

Tous les équipements, appareils et autres éléments de l'ouvrage sont en état de fonctionnement normal.

#### ***Partiellement fonctionnel***

Une partie seulement des équipements, appareils ou autres éléments de l'ouvrage est en état de fonctionnement normal. C'est le cas si dans un bloc de latrines une ou plusieurs cabines ne sont pas utilisables.

### ***Non fonctionnel***

Aucun équipement, appareil ou autre élément de l'ouvrage n'est en état de fonctionnement normal, ce qui rend l'ouvrage non utilisable.

### **Date de mise en service**

Il s'agit du mois et de l'année du début de l'utilisation normale de l'élément. Cette date devrait être postérieure à la date de fin des travaux.

Attention : il peut y avoir des cas où l'ouvrage a été mis en service (utilisé) avant que les travaux ne soient totalement achevés.

Inscrire dans les cases la date sous le format MM AA. Voir C2 pour le principe de remplissage.

### **Observations**

Indiquer lisiblement dans l'espace prévu toute observation, remarque, spécificité concernant l'élément de l'ouvrage.

### **NB :**

La collecte des informations sur les ouvrages d'assainissement se fait en deux ratissages par commune. A l'issue de l'opération de collecte, tous les CSPS de chaque commune doivent avoir été visités et au moins une fiche doit être remplie pour chacun d'eux.

Dans certains cas, deux fiches pourront être établies pour un même CSPS. Si un ouvrage est réalisé (construit ou réhabilité) dans la période située entre le 1er et le 2ème ratissage, alors il doit être recensé une nouvelle fois lors du 2ème ratissage et une nouvelle fiche devra être remplie pour la structure concernée.

Après avoir renseigné les informations concernant tous les éléments/ouvrages, vérifier sur place que la fiche est complète et qu'aucune variable n'a été oubliée.

\*\*\*

# Annexes

## Annexe 1 : Codes des régions, provinces et communes

Région	Code Région	Province	Code Province	Commune	Code Commune
BOUCLE DU MOUHOUN	01	BALE	01	BAGASSI	001
				BANA	002
				BOROMO	003
				FARA	004
				OURI	005
				PA	006
				POMPOI	007
				POURA	008
				SIBY	009
				YAHO	010
		BANWA	02	BALAVE	011
				KOUKA	012
				SAMI	013
				SANABA	014
				SOLENZO	015
				TANSILA	016
		KOSSI	03	BARANI	017
				BOMBOROKUY	018
				BOURASSO	019
				DJIBASSO	020
				DOKUY	021
				DOUMBALA	022
				KOMBORI	023
				MADOUBA	024
				NOUNA	025
				SONO	026
		MOUHOUN	04	BONDOKUY	027
				DEDOUGOU	028
				DOUROULA	029
				KONA	030
				OUARKOYE	031
				SAFANE	032
		NAYALA	05	TCHERIBA	033
				GASSAN	034
				GOSSINA	035
				KOUGNY	036
				TOMA	037
				YABA	038
		SOUROU	06	YE	039
				DI	040
				GOMBORO	041
				KASSOUM	042
				KIEMBARA	043
				LANFIERA	044
				LANKOUE	045
				TOENI	046
		TOUGAN	047		

Région	Code Région	Province	Code Province	Commune	Code Commune
CASCADES	02	COMOE	07	BANFORA	048
				BEREGADOUGOU	049
				MANGODARA	050
				MOUSSODOUGOU	051
				NIANGOLOKO	052
				OOU	053
				SIDERADOUGOU	054
		SOUBAKANIEDOUGOU	055		
		TIEFORA	056		
		LERABA	08	DAKORO	057
				DOUNA	058
				KANKALABA	059
				LOUMANA	060
				NIANKORODOUGOU	061
OUELENI	062				
SINDOU	063				
WOLOKONTO	064				
CENTRE	03	KADIOGO	09	KOMKI-IPALA	065
				KOMSILGA	066
				KOUBRI	067
				PABRE	068
				SAABA	069
				TANGHIN-DASSOURI	070
				BASKUY (Arrdt)	071
				BOGODOGO (Arrdt)	072
				BOULMIOUGOU (Arrdt)	073
				NONGREMASSOM (Arrdt)	074
				SIG-NOGHIN (Arrdt)	075
CENTRE-EST	04	BOULGOU	10	BAGRE	076
				BANE	077
				BEGUEDO	078
				BISSIGA	079
				BITTOU	080
				BOUSSOUMA	081
				GARANGO	082
				KOMTOEGA	083
				NIAOGO	084
				TENKODOGO	085
				ZABRE	086
		ZOAGA	087		
		ZONSE	088		
		KOULPELOGO	11	COMIN-YANGA	089
				DOURTENGA	090
				LALGAYE	091
				OUARGAYE	092
				SANGHA	093
				SOUDOUGUI	094
				YARGATENGA	095
		YONDE	096		
		KOURITENGA	12	ANDEMTENGA	097
				BASKOURE	098
				DIALGAYE	099
				GOUNGHIN	100
				KANDO	101
				KOUELA	102
POUYTENGA	103				
TENSOBENTENGA	104				
YARGO	105				

Région	Code Région	Province	Code Province	Commune	Code Commune		
CENTRE-NORD	05	BAM	13	BOURZANGA	106		
				GUIBARE	107		
				KONGOUSSI	108		
				NASSERE	109		
				ROLLO	110		
				ROUKO	111		
				SABCE	112		
				TIKARE	113		
				ZIMTENZA	114		
		NAMENTENGA	14	BOALA	115		
				BOULSA	116		
				BOUROUM	117		
				DARGO	118		
				NAGBINGOU	119		
				TOUGOURI	120		
				YALGO	121		
				ZEGUEDEGUIN	122		
				SANMATENGA	15	BARSALOGHO	123
		BOUSSOUMA	124				
		DABLO	125				
		KAYA	126				
		KORSIMORO	127				
		MANE	128				
		NAMISSIGMA	129				
		PENSA	130				
		PIBAORE	131				
		PISSILA	132				
		ZIGA	133				
		CENTRE-OUEST	06	BOULKIEMDE	16	BINGO	134
						IMASGO	135
						KINDI	136
						KOKOLOGO	137
						KOUDOUGOU	138
NANORO	139						
NIANDIALA	140						
PELLA	141						
POA	142						
RAMONGO	143						
SABOU	144						
SIGLE	145						
SOAW	146						
SOURGOU	147						
THYOU	148						
SANGUIE	17			DASSA	149		
				DIDYR	150		
				GODYR	151		
				KORDIE	152		
				KYON	153		
				POUNI	154		
				REO	155		
				TENADO	156		
				ZAMO	157		
				ZAWARA	158		
SISSILI	18			BIEHA	159		
				BOURA	160		
				LEO	161		
				NABIELIANAYOU	162		
				NIABOURI	163		
				SILLY	164		
TO	165						
ZIRO	19			BAKATA	166		
				BOUGNOUNOU	167		
				CASSOU	168		
				DALO	169		
				GAO	170		
				SAPOUY	171		

Région	Code Région	Province	Code Province	Commune	Code Commune
CENTRE-SUD	07	BAZEGA	20	DOULOUGOU	172
				GAONGO	173
				IPELCE	174
				KAYAO	175
				KOMBISSIRI	176
				SAPONE	177
		TOECE	178		
		NAHOURI	21	GUIARO	179
				PO	180
				TIEBELE	181
				ZECCO	182
				ZIOU	183
		ZOUNDWEOGO	22	BERE	184
				BINDE	185
				GOGO	186
				GOMBOUSSOUGOU	187
				GUIBA	188
				MANGA	189
NOBERE	190				
EST	08	GNAGNA	23	BILANGA	191
				BOGANDE	192
				COALLA	193
				LIPTOUGOU	194
				MANI	195
				PIELA	196
				THION	197
		GOURMA	24	DIABO	198
				DIAPANGO	199
				FADA N'GOURMA	200
				MATIACOALI	201
				TIBGA	202
				YAMBA	203
		KOMONDJARI	25	BARTIEBOUGOU	204
				FOUTOURI	205
				GAYERI	206
		KOMPIENGA	26	KOMPIENGA	207
				MADJOARI	208
				PAMA	209
		TAPOA	27	BOTOU	210
				DIAPAGA	211
				KANTCHARI	212
				LOGOBOU	213
				NAMOUNOU	214
				PARTIAGA	215
				TAMBAGA	216
				TANSARGA	217

Région	Code Région	Province	Code Province	Commune	Code Commune
HAUTS-BASSINS	09	HOUET	28	BAMA	218
				DANDE	219
				FARAMANA	220
				FO	221
				KARANGASSO - SAMBLA	222
				KARANGASSO - VIGUE	223
				KOUNDOUGOU	224
				LENA	225
				PADEMA	226
				PENI	227
				SATIRI	228
				TOUSSIANA	229
				BOBO-DIOULASSO	230
				DAFRA (Arrdt)	231
		DO (Arrdt)	232		
		KONSA (Arrdt)	233		
		KENEDOUGOU	29	BANZON	234
				DJIGOUERA	235
				KANGALA	236
				KAYAN	237
				KOLOKO	238
				KOURINION	239
				KOUROUMA	240
				MOROLABA	241
				N'DOROLA	242
				ORODARA	243
				SAMOGHIRI	244
				SAMOROGOJAN	245
				SINDO	246
				TUY	30
		BEREBA	248		
		BONI	249		
		FOUNZAN	250		
HOUNDE	251				
KOTI	252				
KOUMBIA	253				
NORD	10	LOROUM	31	BANH	254
				OUIINDIGUI	255
				SOLLE	256
				TITAO	257
		PASSORE	32	ARBOLE	258
				BAGARE	259
				BOKIN	260
				GOMPONSON	261
				KIRSI	262
				LA-TODIN	263
				PILIMPIKOU	264
				SAMBA	265
		YAKO	266		
		YATENGA	33	BARGA	267
				KAIN	268
				KALSAKA	269
				KOSSOUKA	270
				KOUMBRI	271
				NAMISSIGUIMA	272
				OUAHIGOUYA	273
				OULA	274
				RAMBO	275
				SEGUENEGA	276
				TANGAYE	277
		THIOU	278		
		ZOGORE	279		
		ZONDOMA	34	BASSI	280
				BOUSSOU	281
				GOURCY	282
				LEBA	283
				TOUGO	284



Région	Code Région	Province	Code Province	Commune	Code Commune
PLATEAU CENTRAL	11	GANZOURGOU	35	BOUDRY	285
				KOGO	286
				MEGUET	287
				MOGTEDO	288
				SALOGO	289
				ZAM	290
				ZORGHO	291
		ZOUNGOU	292		
		KOURWEOGO	36	BOUSSE	293
				LAYE	294
				NIOU	295
				SOURGOUBILA	296
		OUBRITENGA	37	ABSOUYA	298
				DAPELOGO	299
				LOUMBILA	300
				NAGREONGO	301
				OURGOU-MANEGA	302
ZINIARE	303				
ZITENGA	304				
SAHEL	12	OUDALAN	38	DEOU	305
				GOROM-GOROM	306
				MARKOYE	307
				OURSI	308
				TIN-AKOFF	309
		SENO	39	BANI	310
				DORI	311
				FALAGOUNTOU	312
				GORGADJI	313
				SAMPELGA	314
				SEYTENGA	315
		SOUM	40	ARBINDA	316
				BARABOULE	317
				DIGUEL	318
				DJIBO	319
				KELBO	320
				KOUTOUGOU	321
				NASSOUMBOU	322
				POBE-MANGAO	323
		TONGOMAYEL	324		
		YAGHA	41	BOUNDORE	325
				MANSILA	326
				SEBBA	327
				SOLHAN	328
TANKOUGOUNADIE	329				
TITABE	330				

Région	Code Région	Province	Code Province	Commune	Code Commune
SUD OUEST	13	BOUGOURIBA	42	BONDIGUI	331
				DIEBOUGOU	332
				DOLO	333
				IOLONIORO	334
				TIANKOURA	335
		IOBA	43	DANO	336
				DISSIN	337
				GUEGUERE	338
				KOPER	339
				NIEGO	340
				ORONKUA	341
				OUESSA	342
				ZAMBO	343
		NOUMBIEL	44	BATIE	344
				BOUSSOUKOULA	345
				KPERE	346
				LEGMOIN	347
				MIDEBDO	348
		PONI	45	BOUROUM-BOUROUM	349
				BOUSSERA	350
DJIGOUE	351				
GAOUA	352				
GBOMBLORA	353				
KAMPTI	354				
LOROPENI	355				
MALBA	356				
NAKO	357				
PERIGBAN	358				

## Annexe 2 : Description des éléments constitutifs des ouvrages

<p><b>La fosse :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- reçoit les excréta (y compris les eaux usées dans certains cas)</li><li>- permet l'infiltration de l'eau et des urines dans le sol.</li></ul> <p>Pour les VIP multi fosses, elles sont séparées par un mur de cloisonnement. La fosse peut être maçonnée ou non.</p>
<p><b>La dalle :</b></p> <p>Pour les latrines traditionnelles, en lieu et place de la dalle, on peut trouver d'autres couvertures telles que le bois, le fer, les matériaux plastiques, les cuvettes en argile</p>
<p><b>Autre couverture :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- supporte les utilisateurs</li><li>- couvre les fosses, permet la vidange</li></ul> <p>La dalle est généralement en béton armé.</p>
<p><b>Le couvercle :</b></p> <p>Permet de recouvrir le trou de défécation de la latrine, il peut être en bois, en plastique, en béton ou en métal.</p>
<p><b>La cabine :</b></p> <p>Assure l'intimité et la sécurité de l'utilisateur. Pour les latrines à plusieurs fosses, il existe plusieurs cabines qui permettent la séparation entre les différents compartiments et facilitent l'utilisation par plusieurs personnes. La cabine peut être en matériaux locaux (secco, banco, bois,...) ou en parpaing.</p>
<p><b>La toiture :</b></p> <p>Protège contre les intempéries comme la pluie, le soleil, le vent... Elle peut être en paille, en béton, en bois, en tuile ou en tôle.</p>
<p><b>Le tuyau de ventilation :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- permet l'évacuation des odeurs présentes dans la fosse</li><li>- le grillage fixé à son extrémité externe permet d'empêcher l'entrée ou la sortie des mouches de la fosse.</li></ul> <p>Le tuyau peut être en PVC ou en maçonnerie.</p>
<p><b>La porte :</b></p> <p>Assure l'intimité et la sécurité de l'utilisateur. La porte peut être en secco, bois, tôle etc. Certains utilisent des cloisons de mur de protection pour éviter de fixer une porte.</p>
<p><b>Cuvette + siphon :</b></p> <p>La cuvette reçoit les fèces et le siphon assure le tampon hydraulique en bloquant la remontée des odeurs (un bouchon d'eau).</p>
<p><b>Réservoir d'eau :</b></p> <p>Tout récipient qui sert à stocker l'eau. Ils peuvent être en plastique, en céramique, en béton, en poterie, en métal.</p>
<p><b>Regard de répartition :</b></p> <p>Joue plusieurs fonctions. On distingue les regards de visite, de répartition et de vidange.</p>
<p><b>Superstructure :</b></p> <p>L'ensemble constitué de la cabine, de la toiture, de la porte, ... est appelé « superstructure ». Elle protège l'utilisateur contre les intempéries (soleil, pluie, vent) et assure son intimité (on ne peut pas voir l'utilisateur de l'extérieur).</p>

### **Annexe 3 : Présentation des ouvrages d'assainissement familial**

Voir document tiré à part.

### **Annexe 4 : Présentation des ouvrages d'assainissement institutionnels et publics**

Voir document tiré à part.