

Programme
d' **E**ducation à la
Prévention des
Accidents par
Mines et
autres engins
explosifs



Département Mines

GUIDE pour mettre en œuvre un **PEPAM**

**HANDICAP
INTERNATIONAL**

Vivre debout

Introduction

Les " programmes d'éducation à la prévention des accidents par mines et autres engins explosifs " (PEPAM) ont beaucoup évolué au cours de cette dernière décennie, nous sommes passés d'une démarche de " sensibilisation " pour tendre vers une " dynamique éducative durable " qui intègre bien d'autres composantes. Ainsi, depuis nos expériences pionnières au Mozambique en 1992 jusqu'à nos jours, nous avons fait appel à des compétences diverses issues du monde de l'éducation/formation (scolaire, santé, environnement...), de l'épidémiologie, du déminage, de la communication, ... en y intégrant des principes chers à Handicap International comme le devoir d'assistance aux " personnes en situation de vulnérabilité ", l'action à " base communautaire ", l'approche globale " anti-mines "...

Cette diversité dans l'expérience ne s'arrête pas là, elle est aussi géographique (sept programmes sur trois continents), stratégique (du micro-projet à base 100% communautaire jusqu'au programme durable d'ampleur nationale en passant par un " PEPAM d'urgence "), et typologique (des nomades jusqu'aux citadins en passant par les ruraux, des enfants jusqu'aux chefs âgés, des réfugiés jusqu'aux rapatriés en passant par les déplacés...).

C'est ainsi, au fil des ans, que se sont mises en place les bases d'une nouvelle spécialité : la prévention des accidents par mines/UXO à travers des campagnes d'éducation.

Cette spécialité s'est professionnalisée et elle répond à une priorité dans chaque pays affecté par les mines/UXO afin d'**aider le plus grand nombre d'individus à gérer le risque, et contribuer à la diminution du nombre de victimes.**

En capitalisant notre " banque d'expériences " tout en reconnaissant celle des autres organisations, le

PEPAM de HI s'est donc progressivement forgé autour de douze fonctions principales. Elles constituent les douze chapitres de ce guide.

L'ambition de ce document est de définir un cadre de référence sur lequel on pourra s'appuyer pour mettre en œuvre un PEPAM partout où la gestion du risque " mines/UXO " s'avère être indispensable.

Il répond en premier lieu à un besoin interne de formaliser notre savoir-faire, pour constituer une " boîte à outils PEPAM ". Le guide ici-présent en est la pièce maîtresse : chaque chapitre se décline en outils complémentaires. Par exemple, le chapitre " messages " est enrichi par le document de capitalisation des outils (activités et matériels) dans six pays, le chapitre " évaluation " est illustré par un exemple de rapport sur l'impact d'un PEPAM, le chapitre " suivi " a pour corollaire un catalogue des outils de monitoring, et ainsi de suite...

Ce guide (et ses outils annexes) n'est pas pour autant un " standard ", il n'est pas non plus suffisant pour garantir la réussite ou le " contrôle qualité " d'un projet. Le contexte local, la vitesse avec laquelle le PEPAM évolue, la déontologie et les objectifs propres à l'organisation qui est maître d'ouvrage du projet, le profil du chef de projet... sont autant de filtres à prendre en compte au cours de la lecture. De plus, d'autres documents de référence existent d'ores et déjà sur la scène internationale du *Mine Awareness*.

Ce guide propose donc un cadre avant tout " pratique ", il enrichit d'autres démarches méthodologiques dans le but de faire avancer la technicité des " PEPAM " et de mieux répondre aux besoins des personnes vulnérables qui - de par le monde - vivent avec la menace permanente ou ponctuelle des mines et UXO.

Sommaire

Avant l'ouverture

1 • Mission exploratoire	P. 5
---------------------------------	------

Mise en place des moyens humains et techniques

2 • Partenariat	P. 9
3 • Recrutement du personnel local	P. 17
4 • Formation	P. 23
5 • Messages	P. 29

Mise en œuvre

6 • Communication	P. 43
7 • Recueil de données	P. 49
8 • Suivi	P. 57
9 • Base de données	P. 61

Prolongements

10 • Pérennisation	P. 65
11 • Evaluation	P. 69
12 • Capitalisation	P. 73

Lexique, Bibliographie, Annexes

Lexique	P. 78
Bibliographie	P. 79
Annexe 1 : Sécurité du personnel	P. 81
Annexe 2 : Assurances	P. 84
Annexe 3 : Formation	P. 85
Annexe 4 : Texte de positionnement sur le Pepam	P. 86
Annexe 5 : Keys "ethics" principles for sharing tools with other organisations	P. 87
Annexe 6 : 9 criteria for analysing the design of a tool	P. 88
Annexe 7 : Rappel des principes éthiques et juridiques encadrant les activités de recueil de données sur les personnes	P. 90
Annexe 8 : Evaluation d'une session d'éducation	P. 93
Annexe 9 : Le questionnaire	P. 95
Annexe 10 : Exemple de fiche de collecte de données sur les victimes de mines	P. 98

COMMENT UTILISER CE GUIDE ?

Chaque page est divisée en 2 parties : une partie "théorique", à gauche, et une partie "pratique" à droite sur fond bleu clair.

La partie "théorique" reflète la méthodologie et la partie "pratique" des conseils, témoignages, mise en garde...etc

Tout au long de l'ouvrage, un certain nombre de styles typographiques facilitent la lecture :

texte bleu :
définition, objectifs, méthodologie

- Point bleu : point important à retenir

MEMO

Les mémos sont des " zooms " sur un point particulier ou transversal du PEPAM : la réalisation d'une plaquette, l'animation d'une séance d'éducation...

Règles d'or

Enseignements tirés de techniques éprouvées dans tous nos programmes	Le texte est dans un cadre, sur 2 colonnes.
--	---



Liens : ce point renvoie à un document précis sur le sujet ou à une partie de cet ouvrage



“
Témoignages qui émanent d'une personne ayant vécu une expérience "PEPAM" sur le terrain
”



Repères : article de référence tiré d'une publication d'ONG, de HI ou d'une autre organisation.



Recommandations : idées ou conseils spécifiques.



Mise en garde : point précis sur lequel il faut être vigilant, sinon il pourrait être à la source de problème(s)

Mission exploratoire



Ce chapitre permettra de prendre connaissance de la démarche qui précède tout PEPAM et de mettre à jour, au démarrage du projet, certaines informations contenues dans la mission exploratoire. Il faut aussi souvent inclure une phase de réajustement du " plan d'action " issu de la mission exploratoire.

De plus, tout au long du projet, une ou plusieurs missions exploratoires peuvent s'avérer indispensables pour un élargissement géographique ou typologique (les publics-cibles) du PEPAM

Qu'est-ce qu'une mission exploratoire ?

- La mission exploratoire consiste à identifier le contexte, les besoins et la faisabilité d'un projet. C'est à partir des informations rapportées du terrain que tout le programme va se bâtir. La pertinence des choix stratégiques dépendra donc de la précision des informations collectées.

Pourquoi faire une mission exploratoire ?

- Etudier la problématique mines/UXO dans le pays
- Mesurer les besoins existants pour un projet d'action contre les mines (spécifiquement pour le PEPAM)
- Identifier les conditions de faisabilité d'un tel projet

Comment réaliser une mission exploratoire ?

3 étapes :

- Etudier les besoins
- Evaluer la faisabilité
- Proposer une stratégie

Etape 1 Comment évaluer les besoins ?

- Faire un recueil de données général
 - Situation historique et géographique
 - Situation politique, économique et sociale
 - Organisation de la société civile, réseaux religieux et associatifs...
 - Mouvements de populations passés ou à venir
 - Activités, supports et médias les plus utilisés pour transmettre des messages
 - ONG impliquées sur d'autres thèmes de prévention (Sida, paludisme, etc...)
- Identifier la problématique mines et anti-mines
 - Situation mines et engins non explosés, actions anti-mines : état du déminage, assistance aux victimes, marquage et sensibilisation... (visiter au moins un centre de réhabilitation, un hôpital, un site de déminage)
 - Epidémiologie (ex. : y a-t-il eu une étude sur les victimes de mines?)



“ En Afghanistan, il était important de savoir que la loi interdit toute image représentant des personnes vivantes, des victimes de mines par exemple ”

CBMAP Afghanistan.

- Survey, impact socio-économique
- Degré de connaissances, compétences, comportements, maîtrisés par les populations à risque (comment les communautés appréhendent-elles le danger des mines/UXO?)
- Politique nationale anti-mines, application du traité d'Ottawa



Survey ("level 1" ou "general & impact survey") : étude d'impact socio-économique des mines et engins non explosés. Collecte, analyse, interprétation et diffusion des informations sur la menace réelle due aux mines et engins non explosés, dans le but d'aider à la planification et à la priorisation des projets de déminage (d'après IMAS).

- Identifier les acteurs concernés par le problème des mines/UXO
 - Les camps de réfugiés/déplacés, les forces armées, les organisations internationales (existe-il un *Mine Action Center* ?...)
 - Le cadre gouvernemental et institutionnel (existe-t-il un institut national spécialisé? Quel est son ministère de tutelle?)
 - Identifier les réseaux actifs (Réseaux traditionnels et religieux, Education nationale, Croix ou Croissant Rouge, radios,...) et les ONG présentes
- Etablir des recommandations quant au projet à implanter :
 - Proposer un objectif général, des objectifs opérationnels (prévenir les déficiences et les incapacités, appuyer les initiatives de sensibilisation)
 - Définir les activités à mettre en œuvre
 - Lister les résultats escomptés

Etape 2 Comment réaliser une étude de faisabilité ?

- Déterminer les conditions préalables nécessaires à l'implantation du projet
 - Conditions de sécurité
 - Logistique
 - Identifier des partenaires potentiels (étudier les structures pouvant appuyer voire relayer un PEPAM?)
 - Identifier les types de liens (ou l'absence de liens) entre ces partenaires
 - Identifier les bénéficiaires potentiels
- Déterminer les moyens nécessaires à la mise en place du projet
 - Mesurer les besoins du projet en ressources humaines et ressources matérielles
 - Penser aux possibilités de financements locaux et internationaux, bailleurs de fonds éventuels
 - Mesurer le niveau d'éducation global pour connaître les possibilités de recrutement local.
- Evaluer les délais et mettre en place des indicateurs
 - Quel est le temps de décalage entre la mission exploratoire et l'arrivée de l'expatrié sur le terrain?
 - A quel moment aura-t-on des données exploitables sur les victimes de mines afin de positionner le PEPAM?
 - Quand et comment mettre en place une étude sur les connaissances, compétences et comportements des populations à risque avant le démarrage du PEPAM?



- Connaître le positionnement politique gouvernemental par rapport au traité d'Ottawa

- Envisager dès la mission exploratoire une action anti-mines intégrée : quelles sont les articulations possibles avec les projets d'assistance aux victimes, les projets de déminage ou de survey.

Mission exploratoire	Rapport de mission	Proposal	Recrutement siège et formation	Départ sur le terrain (visa, ...)	Lancement opérationnel
----------------------	--------------------	----------	-------	-------	--------------------------------	-----------------------------------	------------------------

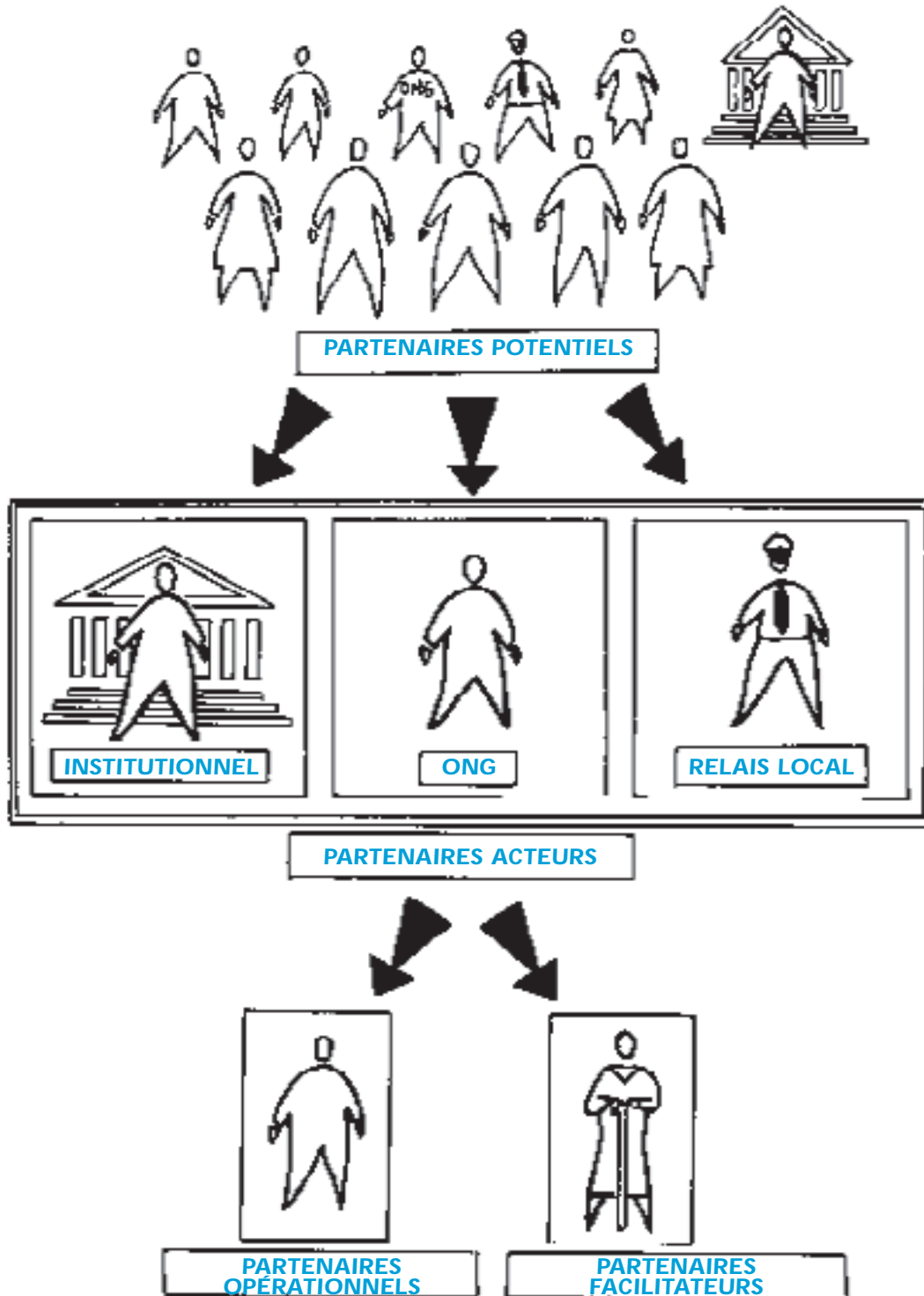
EXEMPLE DE TABLEAU DE FAISABILITE

	Objectif Opérationnel 1	Objectif Opérationnel 2	Objectif Opérationnel 3	Objectif Opérationnel 4
Résultats attendus				
Activités à mettre en œuvre				
Moyens				
Indicateurs				
Conditions préalables				

Etape 3 Comment conclure le rapport de la mission exploratoire ?

- Cibler les opportunités et les atouts
- Mesurer les risques et les aléas
- Identifier les questions et les challenges
- Proposer un plan d'action

Partenariats au sein du PEPAM



Définitions préalables

Dans ce guide, on entend par :

Partenaires potentiels : les structures intervenant sur un territoire donné, pour une population donnée avec lesquelles le PEPAM peut partager un objectif et/ou un projet.

Partenaires acteurs : les structures qui interviennent ou œuvrent directement à l'implantation et au déroulement du PEPAM. Elles peuvent être des partenaires " facilitateurs " ou des partenaires " opérationnels "

Partenaires facilitateurs : les acteurs du PEPAM qui, de par leur place dans la communauté, au sein d'une institution ou d'une organisation, peuvent aider à l'installation ou au déroulement du PEPAM. Ce sont des administrations, les chefs religieux, les chefs traditionnels, etc... Leur fonction est de délivrer des autorisations, faciliter une démarche, aider un contact, fournir une information, etc. ...

Partenaires opérationnels : ce sont aussi des acteurs du PEPAM mais ils ont un projet commun avec le PEPAM. C'est un partenariat de réciprocité qui implique une mise en commun de compétences entre des personnes ou des structures au travers d'un lien technique et non hiérarchique.

Pourquoi nouer des partenariats ?

- Constituer un réseau de partenaires pour la réussite du projet afin :
 - d'enrichir et de dynamiser le PEPAM
 - de travailler avec les capacités locales et de les renforcer dans le but ultime de pérenniser le PEPAM
 - de mobiliser le plus grand nombre d'intervenants

Comment rencontrer des partenaires et rendre des partenaires opérationnels ?

Etape 1 prendre contact avec les partenaires

- Rencontrer :
 - les partenaires identifiés pendant la mission exploratoire
 - de nouveaux partenaires
- Identifier parmi ces partenaires, les partenariats opérationnels possibles : utiliser le tableau ci-après.

Etape 2 se présenter et se situer par rapport aux partenaires

- Préparer des réunions "prise de contact" avec les partenaires potentiels (présentation claire des objectifs, mise en avant des intérêts mutuels, conception d'un document de présentation que l'on laissera aux partenaires).
- Connaître les domaines d'intervention, l'expertise, la position des acteurs et les liens existant entre eux.



“ Il est indispensable d'impliquer dès le début les personnes clés des réseaux même s'ils n'ont pas un rôle d'opérateurs par la suite mais plutôt de facilitateurs. ”

C. Badonnel, HI Mozambique, janvier 2000

Les partenaires du PEPAM au Mozambique en 1999

Les institutions

MINED, le ministère de l'éducation nationale gère la diffusion des messages PEPAM dans les écoles à l'échelle nationale. C'est donc un partenaire opérationnel du PEPAM puisque les professeurs réalisent des activités PEPAM qui sont prévues dans le programme scolaire.

Les associations locales et les ONG
LA CROIX-ROUGE traite de la sensibilisation et du recueil de données en s'appuyant sur un réseau national de bénévoles. C'est un partenaire opérationnel du PEPAM.

Une multitude d'associations, d'ONG, de groupes religieux (plus de 80) travaillent en fonction de leurs moyens et des aléas financiers et politiques. Leur degré d'implication variant, ils oscillent entre le rôle de partenaires acteurs et partenaires potentiels.

Les communautés

De nombreux chefs traditionnels, dans les villages, permettent aux agents PEPAM de sensibiliser, de recueillir les données indispensables sur les zones suspectes et les accidents. Ce sont des partenaires facilitateurs.

PEPAM HI Angola, juillet 2000

HI a contribué à la mise en place, en Angola :

- d'une réunion de coordination nationale PEPAM réunie chaque mois à Luanda. Y participent : Unicef, la Croix-rouge angolaise, World vision, le Ministère de l'Education Nationale et plus exceptionnellement, d'autres ONG.
- de réunions de coordinations provinciales "mine action" chaque mois dans trois provinces.

A l'échelle de la province, tous les acteurs du PEPAM et du déminage y participent comme les autorités.



- Avoir connaissance des partenaires " clé " : ils ne seront pas tous des partenaires opérationnels mais joueront un rôle primordial dans l'implantation et le déroulement du projet. Par exemple, ils peuvent avoir une fonction politique.



Faire attention au choix des partenaires, à leur intégrité et à leur réputation. Vérifier qu'ils n'ont pas d'autres actions en cours en opposition avec la philosophie de HI.

Etape 3 suivre et connaître les partenaires

- Faire une fiche de chronologie du partenariat (qui, quand, pourquoi, projets réalisés ensemble) pour faire vivre la mémoire du partenariat
- Répertoire chaque partenaire avec la fiche ci-dessous

Nom	
Type d'organisation	
Budget annuel	
Date de création	
Nom des dirigeants	
Domaine d'action	
Type de projet	
Liens avec d'autres organisations	
Interlocuteur privilégié	
Nombre de membres	
Nombre de salariés	
Financements	
Projets réalisés	
Projets en cours de réalisation	
Projets à venir	
Enjeux	
Stratégies	
Synergies possibles	



" Il est toujours périlleux de commencer une relation sur un projet important ou sur un soutien massif. Il faut agir de manière progressive. Apprendre à se connaître à travers de petits projets, avoir une démarche d'évaluation commune de ces projets. Il faut prendre le temps. En effet, un partenariat opérationnel ne sera intéressant pour l'une comme pour l'autre des structures que s'il peut s'appuyer sur des bases solides. "

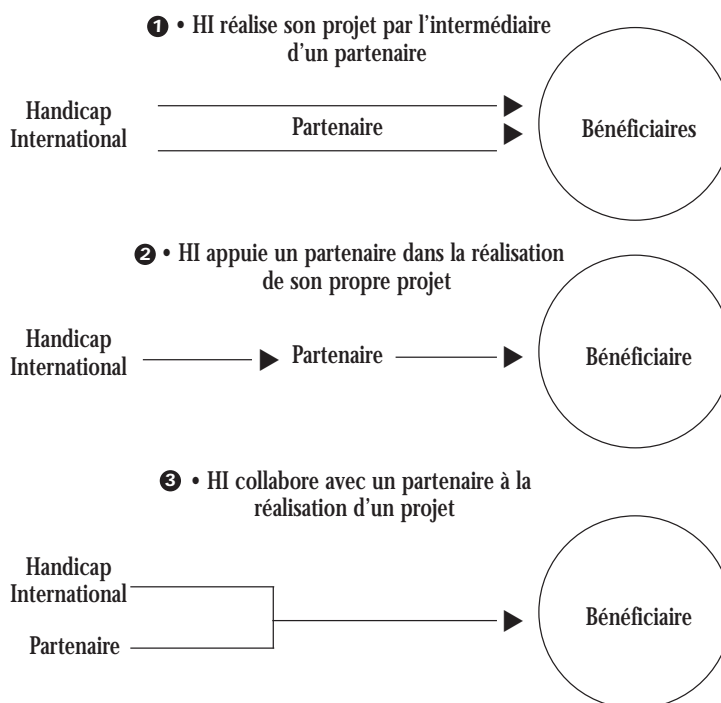
Groupe ressource partenariats, A. Cote

Etablir une base de données partenaire (HI Mozambique)

Au Mozambique, où le PEPAM a une couverture nationale, on est en train de mettre en place une " base de données partenaires " qui permettra de mieux identifier les partenaires et de mieux gérer les partenariats sur l'ensemble du réseau national. Cette base de données devrait regrouper les partenaires gouvernementaux, les ONG partenaires, les associations locales jusqu'aux comités mines au niveau des villages. Cette base de données débouchera sur une cartographie des réseaux à l'échelle nationale ou locale. Grâce à une meilleure visibilité de notre " toile " de partenaires, nous pourrions mieux ajuster nos actions (diffusion d'outils, re-mobilisation des zones inactives...) y compris en croisant ces données avec celles qui localisent les zones à risque.



Etape 4 mettre en place un partenariat opérationnel



- Rédiger, proposer et signer une convention de partenariat

(cf : le manuel de référence HI)

Les partenaires du PEPAM

1 • Les institutions

niveau central, régional, provincial, districtal ou local

Ministère de l'Éducation Nationale, Ministère de la Santé et des Affaires Sociales, Ministères de la Défense et de l'Intérieur...

- Ministère de l'éducation

Partenaire facilitateur	Partenaire opérationnel
<p>Ministère</p> <ul style="list-style-type: none"> - Faciliter la diffusion des messages dans les écoles - Fournir un agrément pour que HI puisse travailler avec les écoles 	<p>Ministère</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fournir des moyens humains au PEPAM (professeurs) - Fournir une partie des moyens matériels
<p>HI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Encourager les liens entre école et communauté, école et famille. 	<p>HI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diffuser des messages de prévention dans les écoles - Intégrer les messages PEPAM au programme scolaire - Former les professeurs - Offrir aux enseignants de nouveaux outils pédagogiques.



Partenariat opérationnel avec l'Éducation Nationale. (APM et HI Bosnie).

L'éducation des enfants au danger des mines antipersonnel fait partie du programme scolaire suite à une convention signée avec l'Éducation Nationale au niveau du canton. Voici des exemples d'actions menées par APM/HI dans son partenariat avec l'Éducation Nationale :

- Conception et diffusion d'outils
- Formation initiale et continue des enseignants
- Mise en place d'un concours dans les écoles
- Organisation d'expositions dans les écoles



- Ministère de la Santé et des Affaires Sociales

Partenaire facilitateur	Partenaire opérationnel
<p>Ministère</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fournir des informations concernant le recueil de données paramédicales et sociales sur les victimes de mines/UXO - Donner l'autorisation d'intervenir dans les hôpitaux dans le cadre du recueil de données 	<p>Ministère</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fournir les moyens humains pour le PEPAM (intervention de médecins, d'infirmières, d'agents sociaux) - Fournir un appui technique
<p>HI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apporter une meilleure connaissance de l'impact des mines dans la région 	<p>HI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apporter des connaissances et un savoir-faire concernant le danger des mines au personnel paramédical



“Tous les agents du programme étaient basés dans les hôpitaux districtaux et devaient marquer leur présence sur le livre de présence de l'hôpital. Ils ont toujours pu faire partie de l'équipe qui se déplaçait avec le véhicule de l'hôpital pour les campagnes de vaccination.

Le Ministère de la Santé nous a fourni un appui non négligeable, notamment en terme de stockage de matériel, d'utilisation de leurs bureaux districtaux par nos agents, de transports de nos agents, ceci bien sûr, dans la limite de leurs possibilités.”

C.Toulemonde, HI Mozambique, avril 1995



- Ministère de la Défense et de l'Intérieur

Partenaire facilitateur	Partenaire opérationnel
<p style="text-align: center;">Ministère</p> <ul style="list-style-type: none"> - Donner l'autorisation d'enquêter auprès des communautés touchées par les mines 	<p style="text-align: center;">Ministère</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fournir des moyens humains (agents de police) pour : <ul style="list-style-type: none"> - recueillir des données sur les lieux suspectés minés - intervenir sur le PEPAM (Les agents de police pourront être des relais importants pour le PEPAM)
<p style="text-align: center;">HI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fournir des données sur l'impact des mines/UXO dans une région. 	<p style="text-align: center;">HI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Former les agents de police au danger des mines/UXO et en particulier au danger de collecter des UXO

2 • Organisations internationales

Agences des Nations Unies, Banque Mondiale, le CICR. Pour le PEPAM, ce sont plus particulièrement l'UNICEF, l'UNHCR, l'UNOPS, l'UNMAS...

Partenaire facilitateur	Partenaire opérationnel
<p style="text-align: center;">Organisation internationale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Légitimer ou " introduire " HI auprès des institutions étatiques - Coordonner les activités de " Mine Awareness " - Informer HI lors de l'installation du PEPAM : ces organisations sont souvent très présentes et ont une grande influence sur le territoire - Financer le projet - Organiser un programme d'urgence 	<p style="text-align: center;">Organisation internationale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer un contrôle qualité des programmes de " Mine Awareness " - Produire du matériel de sensibilisation - Arbitrer
<p style="text-align: center;">HI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribuer à autonomiser le PEPAM au sein des institutions d'Etat 	<p style="text-align: center;">HI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Animer des réunions inter ONG - Partager la technicité HI (outils, documents de références...) - Animer un comité de pilotage inter ONG sur un point précis - Organiser des formations - Redresser un projet défaillant

3 • ONG

Partenaire facilitateur	Partenaire opérationnel
<p>Autre ONG</p> <ul style="list-style-type: none"> - Faire partager son expérience et ses acquis - Faciliter la gestion administrative du PEPAM (prêt de matériel, partage d'infrastructures) 	<p>Autre ONG</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fournir un appui technique - Fournir des moyens humains. (exemple : les agents de la Croix-Rouge) - Compléter le PEPAM par une activité de déminage (exemple de partenariat avec MAG, Halo Trust, NPA)
<p>HI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Faire partager l'expérience d'HI dans le domaine du <i>Mine Awareness</i> 	<p>HI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fournir un appui technique - Fournir le matériel pédagogique aux agents de la Croix-Rouge - Apporter un volet " Mine Awareness " à une activité de déminage - Former le personnel des ONG à la prévention contre le danger des mines/UXO

4 • Les structures intermédiaires

Associations locales

Partenaire facilitateur	Partenaire opérationnel
<p>Structures intermédiaires</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jouer le rôle d'intermédiaire entre le PEPAM et les populations 	<p>Structures intermédiaires</p> <ul style="list-style-type: none"> - Offrir des prestations de services (exemple : émissions par des radios locales)
<p>HI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apporter une méthodologie, des conseils d'intervention sur le domaine précis du PEPAM. 	<p>HI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organiser des formations thématiques (journalisme, théâtre, techniques d'enseignement...) - Organiser des formations PEPAM



Les prestataires de services ne sont pas des partenaires pour le PEPAM. Par exemple, la fabrication des outils pédagogiques est confiée à des prestataires de services. Même si les relations sont fréquentes avec eux (ex. : imprimeur, metteur en page...), ils ne deviennent pas partenaires pour autant.



5 • Relais

Exemples : églises, communautés religieuses, chefs traditionnels et religieux, comités mines

Partenaire facilitateur	Partenaire opérationnel
<p>Relais locaux</p> <ul style="list-style-type: none">- Faciliter et autoriser la diffusion des messages sur le territoire à travers leurs réseaux- Distribuer le matériel pédagogique	<p>Relais locaux</p> <ul style="list-style-type: none">- Intervenir dans l'éducation/la sensibilisation des populations locales au danger des mines/UXO- Assurer la pérennité du PEPAM
<p>HI</p> <ul style="list-style-type: none">- Renforcer la légitimité de ces relais comme " acteurs civiques de premier plan "- Créer de nouveaux liens sociaux (ex. : comité mines locaux ou de districts).	<p>HI</p> <ul style="list-style-type: none">- Former les relais locaux à mener des séances d'éducation- Fournir un équipement pédagogique

Recrutement du personnel



Pourquoi recruter du personnel local?

A court terme

- Trouver les compétences répondant au projet

A long terme

- Créer des relais pour la transmission du projet

Comment se compose une équipe PEPAM type ?

• Terminologie PEPAM

- **Chef de projet** : un expatrié et/ou un homologue national. Il gère l'équipe PEPAM et pilote le projet en collaboration avec le Directeur de Programme, le siège et son équipe
- **Opérateur base de données** : il est chargé du recueil de données (victimes, sites suspects, fiches de suivi des activités...)
- **Conseiller pédagogique** : il supervise les actions scolaires et fait le lien avec les services de l'Education Nationale (formations, création d'outils, intégration dans le programme officiel...)
- **Superviseur** : il supervise une équipe d'éducateurs ou un réseau de bénévoles
- **Animateur éducatif** : c'est l'opérateur à la base du PEPAM, il informe les populations locales, recueille des données, forme des relais, suit leurs activités. Il couvre une zone précise. Comme les autres membres de l'équipe ci-dessus, il travaille pour HI
- **Relais** : volontaire, bénévole, comité mines...

Ces dénominations de postes varient :

- selon l'état d'avancement du projet
- selon la localisation du projet



“ J'ai réécrit les fiches de poste qui seront jointes aux nouveaux contrats de travail. Nous n'appelons plus les techniciens "techniciens", car ils ne sont pas là pour parler technique mais "advisor". Le mot "agent" ne veut rien dire pour la langue bosniaque, excepté dans le sens agent de police. ”

D. Barth, HI Bosnie, janvier 1998

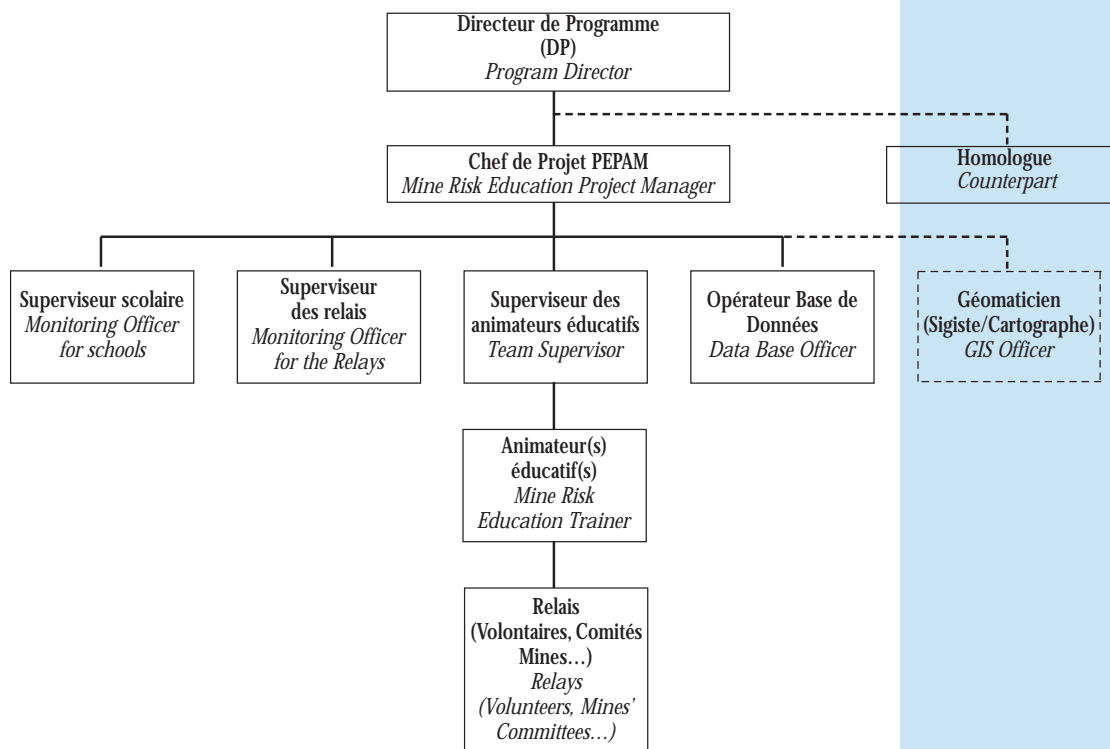
Dénomination des postes selon les pays

	Ville village	District (arrondissement)	Province ou canton	Région	National
Afghanistan	Comité mines	Nomaïndas	Superviseurs	Field officer	Opérateur base de données Coordinateur
Mozambique	Comité mines Agents bénévoles	Comité mines Agents bénévoles	Technicien pédagogique (pour l'Education Nationale) Superviseur	Coordinateur	Coordinateur national Technicien national d'éducation Conseiller technique national
Angola	Comité mines Agents bénévoles	Agents bénévoles	Coordinateur		Coordinateur
Bosnie	Enseignants		Coordinateur		Chef de projet
Sénégal	Enseignants Comités mines	Agent			Opérateur base de données Conseiller pédagogique Chef de projet

Camp de réfugiés

	Relais	Personnel HI	Personnel HI-Région
Ethiopie	Volontaires : association des jeunes association des femmes Comités mines	Superviseur Assistant	Chef de projet Coordinateur logistique Monitoring Officer Liaison Officer (interprète et conseiller pédagogique)
Thaïlande	Volontaires Comités mines	Superviseur Assistant	Opérateur base de données Chef de projet

Organigramme des projets PEPAM



Comment recruter du personnel local ?

Etape 1 rédiger les profils de postes

- Définir les fonctions et tâches précises

Exemple : " Le superviseur devra remplir les fonctions suivantes : planifier, suivre, conseiller et contrôler le travail des animateurs, mobiliser et animer les réseaux communautaires, proposer de nouveaux supports de sensibilisation, suivre l'actualité de la région dans laquelle il travaille "...



Le niveau de formation des candidats varie selon les villes, les régions et les pays. Il faut parfois revoir à la baisse les exigences et compétences recherchées lors du recrutement.



- Définir la ou les compétences générales qui varient selon le lieu, la taille et l'ancienneté du projet

Exemple : "Le superviseur sera principalement chargé de la formation et du suivi du travail des animateurs dans le cadre des activités de sensibilisation. Il devra posséder une grande capacité d'animation et de communication."



- Etablir des critères généraux de sélection

Exemple : "Acceptation par les communautés, maîtrise de la langue locale, mobilité, disponibilité, âge, situation familiale....."



- Etablir une grille de sélection qui comprend tous les éléments mentionnés

Etape 2 diffuser l'annonce

- Rédiger l'annonce (résumer le profil de poste défini)
- Diffuser l'annonce par l'intermédiaire de journaux locaux ou de la radio, par l'affichage ou par le bouche à oreille

Une autre alternative consiste à soumettre une annonce aux responsables communautaires (à l'échelle d'un camp, d'un village ou d'un district). Les responsables organisent eux-mêmes des pré-sélection, ensuite ils proposent au chef de projet un groupe de candidats (avec un quota minimum imposé)



Etape 3 sélectionner les CV et convoquer les personnes

- Mettre au clair avec l'administrateur et le directeur les conditions contractuelles (statut, rémunérations, assurances, durée, horaires, période d'essai...)

- Créer un comité de sélection

Par exemple : un représentant HI, un représentant des partenaires, un expert local

- Sélectionner les CV à l'aide d'une grille d'analyse
- Faire passer les entretiens

Se référer aux questions suivantes :

- Etat civil
- Quelles langues parlez-vous?
- Quel est votre niveau d'études?
- Pouvez-vous me parler de vos expériences professionnelles?
- Pourriez-vous me ré-expliquer le travail de l'animateur, poste pour lequel vous postulez?
- Quelles sont, selon vous, les qualités nécessaires pour être un bon agent?
- Possédez-vous des expériences d'animation de groupe?



- Privilégier l'expérience des candidats
- Etre attentif au recrutement des femmes : il est parfois difficile de recruter des femmes au sein des PEPAM. Pourtant, l'expérience a montré que leur présence au sein de l'équipe apportait de nombreux avantages, notamment, pour toucher des publics différents : par exemple, rien de tel qu'une femme pour sensibiliser des mères de famille.

Recrutement des femmes dans les programmes de l'UNESCO :

L'UNESCO a pris des mesures, à ce titre, pour augmenter le nombre d'instructeurs femmes dans ses programmes d'éducation et de sensibilisation. L'UNESCO souligne aussi que les femmes, dans les camps de réfugiés, sont des vecteurs de sensibilisation plus fiables dans la mesure où elles se réinstallent plus facilement dans leur pays d'origine alors que les hommes, à leur retour, cherchent du travail ailleurs. Elles remplissent donc, à long terme, une importante fonction de développement

Source : UNESCO, recruitment and training of female teachers in education programmes

"A cette époque (l'ouverture du projet), il nous avait été recommandé de ne pas recruter de femme pour le poste de superviseur. La culture locale avait été invoquée(...). Il est ensuite apparu que ces affirmations n'étaient pas fondées et que, paradoxalement- faut-il s'en étonner- les femmes se sont généralement montrées nettement plus actives que les hommes dans la mise en place de ce programme(...). Néanmoins, nous avons choisi de maintenir l'équilibre des genres afin de ne négliger aucune partie de la communauté. Lorsque le superviseur est une femme, l'assistant est automatiquement un homme (...). Il importe de ne pas brusquer certaines susceptibilités."

HI Ethiopie, décembre 1999

"Afin d'opérer le recrutement des superviseurs pour les activités MRE dans les camps en Thaïlande, il a fallu d'abord écrire la description de poste et déterminer le nombre de postes nécessaires et donc le nombre de candidats à sélectionner pour les interviews. Il a été choisi de recruter 1 superviseur par zone administrative dans chaque camp.

Par la suite, et lors d'une visite dans les camps, la description de poste et les besoins ont été communiqués à l'autorité Karen afin que celle-ci effectue elle-même une présélection et nous propose une liste de candidats pour les interviews lors d'une session de recrutement planifiée 15 jours plus tard.

C'est lors de ces sessions, que les interviews ont permis d'identifier les meilleurs candidats."

P. Reinteau, Département Mines HI, janvier 2001

- Mentionner précisément le travail et la mission de manière à éviter les candidatures inappropriées
- Porter une attention particulière à la langue de diffusion de l'annonce et aux heures de diffusion radiophonique
- Bien évaluer les délais de recrutement

- Quelle place pensez-vous tenir au sein de la communauté / district / village?
- Connaissez-vous des personnes victimes d'accidents par mines?
- Connaissez-vous HI ou d'autres ONG?
- Comment avez-vous eu connaissance de cette offre d'emploi?
- Pourquoi êtes-vous intéressé par ce poste?
- Avez-vous des questions?

A travers quelques questions, penser à tester la pratique des langues locales si le jury le permet



Organiser une épreuve écrite en 2 deux étapes :

- 1 • Répondre aux questions suivantes :
 - Quels sont les préjudices causés par les mines antipersonnel sur la population?
 - Quels sont, selon vous, les moyens que l'on peut utiliser pour donner une information à une communauté?
- 2 • Epreuves d'administration
 - Rédaction d'une lettre officielle
 - Exercice de gestion des stocks
 - Exercice de calcul : note de frais, budget...

Après l'épreuve écrite, x candidats sont sélectionnés.

- Discuter les résultats des entretiens au sein du comité
- Sélectionner en plusieurs étapes :
 1. solliciter l'avis d'une autre personne pour la première sélection
 2. convoquer les candidats à un test écrit et à un test de mise en situation
 3. en sélectionner une partie puis terminer la sélection lors de la formation
- Bien évaluer les délais pour la procédure de recrutement



Recrutement des nomaindas (représentants) - HI Afghanistan

Le recrutement se passe de la manière suivante : on sélectionne deux fois plus de personnes que nécessaire, avant la formation. Les personnes sélectionnées suivent la formation dans sa totalité. A l'issue de cette formation, seule la moitié de l'effectif total de départ est retenue.

Cette méthode permet :

- de mieux connaître et d'identifier, pendant trois semaines, les personnes les plus compétentes pour le poste,
- d'avoir un "contingent" de personnes formées et prêtes à intégrer le PEPAM,
- d'éviter la mise en place d'une formation de trois semaines lorsqu'un animateur éducatif doit être remplacé.

D'expérience, on a remarqué que des personnes avec un important bagage académique ne conviennent pas automatiquement car elles peuvent être mal acceptées par la communauté.

A l'inverse, des personnes moins éduquées ou "sans savoir universitaire" particulier mais plus proches des populations locales arrivent souvent à établir un meilleur contact avec la communauté.

Les quatre assistantes ont été recrutées dans un deuxième temps. Le processus de sélection reposant cette fois essentiellement sur des recommandations qui nous ont été faites par les superviseurs recrutés lors de la première phase. Mais nous pensons qu'il n'est pas conseillé d'utiliser cette méthode de sélection dans le futur. Les risques de pression clanique sont trop importants. (...)

Le recrutement du mécanicien-chauffeur reposait principalement sur les recommandations de l'assistant et du coordinateur logistique. Aucune sélection approfondie n'a été organisée. C'est une erreur dont toute l'équipe a dû assumer les conséquences. (...)

Mukthaar -assistant du superviseur- possède toutes les qualités que nous recherchions. Il aurait sans doute été sélectionné pour occuper les fonctions de superviseur. Malheureusement, ayant été jugé inapte par la communauté en raison de son handicap, il ne nous avait jamais été présenté.

E. Dykmans, HI Ethiopie, décembre 1999

Mise en situation

Recrutement de 20 à 25 agents dans une province. (15 districts : 1 à 2 agents par district selon la densité de population, le niveau de pollution par mines/UXO, les facilités de déplacement)

• Temps 1 : 3 semaines

Visiter chacun des 15 districts

- faire une 1ère visite dans chaque district pour informer les autorités du recrutement
- voir les moyens de diffuser l'annonce
- diffuser l'annonce
- éventuellement trouver une personne pour faire partie du comité de sélection

• Temps 2 : 1 journée par district = 15 jours

Sélectionner les CV

- Première sélection sur 80 CV

• Temps 3 : deux jours par districts = 1 mois environ

Sélectionner sur entretien

- Entretiens des 60 personnes
- Sélection de 35 personnes pour la formation

• Temps 4 : première semaine de formation

Sélection finale

Au total, le temps de recrutement à prévoir est de : 3 semaines + 15 jours + 1 mois + 1 semaine = 2,5 mois

Exemple fictif HI Mozambique, 93-94.

Etape 4 signer le contrat

En principe, cette étape est organisée par l'administrateur et/ou le directeur

- Présenter oralement les conditions contractuelles
 - demander aux candidats leurs disponibilités
 - informer les candidats du type de contrat, du règlement interne...
- inscrire la date du début du contrat sur le contrat. Elle signifiera le début de leur travail pour HI
- Faire lire les termes du contrat
- Signer et faire signer le contrat



Prévoir que les animateurs éducatifs ne seront pas toujours disponibles immédiatement après la phase de recrutement

Exemple de profil de poste

Recrutement de 6 superviseurs dans une région

- **Fonctions et tâches attendues :**
 - Planification, suivi, conseil, contrôle du travail des animateurs éducatifs (ou des assistants)
 - Propositions de nouveaux supports de sensibilisation en fonction des ressources locales
 - Mobilisation des réseaux communautaires
 - Promotion des initiatives communautaires
 - Suivi de l'évolution de l'actualité de la province (changements politiques, diplomatiques, arrivée de réfugiés, etc.)
 - Coordination avec les autres structures
- **Qualifications requises :**
 - Bonne maîtrise des langues parlées dans la zone
 - Maîtrise de l'anglais
 - Niveau de fin d'études secondaires
 - Capacité à rédiger un rapport
 - Grande capacité d'animation et de formation
 - Capacité de diriger une équipe
 - Dispositions à contacter les autorités locales
- **Critères généraux :**
 - Hommes ou femmes
 - Agés de plus de 25 ans
 - Possibilité d'utiliser une bicyclette / moto, etc.
 - Personnes de "contact" acceptées et estimées par les communautés
 - Etre originaire de la région de travail et d'intervention
 - Avoir l'esprit d'initiative et d'innovation

Formations des animateurs éducatifs



Formation initiale

Pourquoi former du personnel local ?

- Apporter aux futurs animateurs éducatifs :
 - des connaissances sur les mines/UXO
 - des compétences pédagogiques
- Former une équipe pour le déroulement du PEPAM
- Former une équipe pour la pérennisation du PEPAM

Comment apporter une formation de base aux animateurs éducatifs ?

La formation est faite :

Pour : les futurs animateurs éducatifs PEPAM

- Par :**
- le chef de projet
 - les personnes ressources pour le projet : des experts locaux ou nationaux pour leur apport technique : technicien démineur, personnel paramédical, infirmière, secouriste, etc.

Avec : les partenaires "clés" du programme : institutions gouvernementales, ONG et associations locales partenaires, etc.



Lors du recrutement, mesurer le niveau de connaissance initial des animateurs éducatifs.

Etape 1 avant la formation

- Préparer le curriculum (prévoir différents modules) et les moyens de les évaluer : questionnaires, mises en situation...

Cf : le schéma "Les modules de formation" en annexe 3

Le schéma présente :

- 1 les 4 volets à aborder lors de la formation initiale des animateurs éducatifs
 - 2 les modules à l'intérieur de chaque volet
- Ils peuvent être abordés au cours de la formation initiale ou faire l'objet d'une formation complémentaire

- Associer à cette préparation, les animateurs éducatifs pour qu'ils transmettent leurs besoins et leurs attentes.
- Hiérarchiser les objectifs pédagogiques : que veut-on absolument que les participants retiennent, quel est le niveau de connaissance recherché, quels sont les points impératifs, importants, facultatifs ?
- Rechercher les intervenants et préparer avec eux leurs interventions en fonction des connaissances et des besoins des animateurs éducatifs.



“ La formation de formateurs s'est faite sous la forme d'une réflexion commune, de discussions, de mises en situation. Les agents ont travaillé par binôme ou trio sur les futures séances de sensibilisation pendant une demie journée. Le reste du temps a été occupé par des mises en commun (...). Nous avons souhaité éviter les cours théoriques (...).

Au départ, les agents étaient plutôt sceptiques sur cette méthode, considérant que l'on était en train de leur faire faire notre boulot. Puis, au fur et à mesure, ils se sont rendus compte que nous avions déjà réfléchi à la majeure partie des problèmes, mais que nous souhaitions, par cette méthode, les impliquer au maximum sur la conception des formations. Le bilan est plutôt positif.”

L. le Bigot, HI Sénégal, mai 2000



On recherche les intervenants en fonction de leurs compétences et du curriculum : la préparation du curriculum permet de savoir combien d'intervenants et quels intervenants seront nécessaires.

Etape 2 pendant la formation

- Appliquer vos recommandations et "Règles d'or" : mettez vous dans la situation d'illustrer les principes que vous recommandez! (Par exemple, votre intervention devra inclure des activités et pas être seulement passive)



Cf. : "Mémo" p.26 et "Règles d'or" p. 27

- Penser au contenu technique de la formation (les connaissances) mais aussi à la démarche pédagogique ainsi qu'aux phases d'évaluation.

Formation continue

Qu'est-ce que la formation continue ?

Il existe deux formes de formation continue :

- Les modules : ce sont des compléments de formation dispensés selon l'évolution des besoins du projet et des personnes
- Le suivi engendre des échanges entre l'animateur et le superviseur par exemple lors de "General meetings" ou lors du suivi des animateurs sur le terrain. Il contribue à améliorer les compétences des uns et des autres.

Objectifs

- Renforcer les compétences de l'équipe en fonction des orientations du projet
- Aborder des thèmes spécifiques
- Observer un temps de repos et de recul entre deux temps de formations : assimiler les informations et des techniques puis poser des questions par rapports aux premières expériences.
- Répondre à des besoins et à des revendications
Maintenir la dynamique de groupe grâce à l'échange

Comment mettre en place un programme de formation continue?

- Evaluer les besoins des animateurs éducatifs
- Préparer le curriculum de formation et le soumettre, si possible, aux futurs participants
- Contacter les intervenants extérieurs éventuels



- Prévoir du temps pour les discussions informelles : ex, repas ou thé. Ces temps permettent de créer une dynamique de groupe autant que les exposés et jeux de rôle.
- Les intervenants "experts" ne devront pas trop entrer dans les détails "techniques" liés à leur métier et tenir compte du niveau des personnes formées.
- Le contenu de chaque intervention devra être défini avec le chef de projet. Par exemple, le chef de projet devra prévoir, avec le technicien démineur si celui-ci abordera ou non la technique du sondage lors de son intervention.

“ La formation qu'ils ont reçue semble incomplète ou mal comprise. L'équipe est "techniquement" bonne (connaissance des mines, connaissances militaires sur le conflit, ...) mais pédagogiquement pas très avancée (s'adapter à son public, utiliser une méthode active, développer le dialogue...). ”

D.Barth, HI Bosnie, décembre 1996

“ La formation complémentaire est aussi faite pour réagir à des spécificités contextuelles. ”

E. Dykmans, HI Ethiopie, septembre 1999

La formation complémentaire passe aussi par des échanges informels d'animateurs à animateurs mais aussi d'animateurs à chef de projet. ”

B. Ussaca, HI Mozambique, septembre 1999

“ Ces rencontres (General Meetings) permettent de préciser certains points administratifs et la préparation des actions qui seront mises en place au cours des semaines qui suivent. Ces meetings offrent également la possibilité à l'ensemble du staff de partager leurs expériences respectives, l'utilisation de l'exemple stimulant la créativité de l'équipe. A cette occasion, les faiblesses observées par l'équipe de coordination sont également corrigées. (...) ”

Pendant deux jours, l'ensemble de l'équipe travaillant dans les camps s'est concentré sur l'organisation des sessions d'éducation participatives. Malgré ces rencontres, nous observons trop régulièrement des séances d'éducation organisées en dépit du bon sens. La solution passe probablement par un changement de stratégie, par la mise en place de réunions plus informelles avec les animateurs réfugiés. ”

E.Dykmans, HI Ethiopie, décembre 1999

- Se renseigner sur les demandes individuelles des animateurs éducatifs
- Les formations complémentaires peuvent passer par la participation à des formations proposées par d'autres organisations
- Les formations complémentaires peuvent être plus personnalisées (ex : anglais, informatique)



MEMO

Comment animer une séance de sensibilisation ?

Les messages doivent être :

- 1 courts, simples, cohérents et adaptés
- 2 la transmission claire et directe
- 3 le récepteur attentif

Il existe différents moyens pour transmettre un message, plus ou moins participatifs : les histoires, le matériel pédagogique, les jeux de rôles.

• Les histoires

Cette technique se base sur l'utilisation du vécu pour diffuser un message.

Il peut s'agir d'une histoire racontée par :

- une victime de mine ou le témoin d'un accident
- un membre de l'équipe.

Les histoires permettent :

- de convaincre les participants de l'importance du PEPAM
- d'illustrer les messages, de les rendre réels


• Le matériel pédagogique

Quels sont les outils utilisables ?

Le tableau noir, les images, les photographies, les films, les posters, les dépliants, les dessins, les chansons, les T.shirts, les sacs, les bandes dessinées, les autocollants, les puzzles, les signaux de dangers, etc.

Chaque outil devra être :

- Clair
- Attractif
- Participatif
- Incitatif
- Adapté
- Durable
- Associatif
- Transposable
- Rigoureux

 Cf. annexe n° 6

• Les jeux de rôles (ou mimes)

Cette approche est une mise en scène de messages. Elle consiste à mettre en situation le public (stagiaires, villageois, classes...) et permet de les confronter à la réalité. Elle peut, par exemple, prendre la forme d'une pièce de théâtre.

Les jeux de rôles ont quatre atouts :

- une meilleure rétention d'information : on retient mieux ce que l'on a vécu
- une approche plus dynamique du sujet : éviter de s'ennuyer ou de s'endormir en écoutant un monologue
- une approche plus réaliste : on appréhende la réalité par des actes plutôt que par la parole
- une vérification des connaissances acquises



Les meilleurs messages sont clairs et simples, les meilleurs outils sont fabriqués localement et les meilleures activités sont interactives et stimulantes intellectuellement (...).

Il est primordial de répéter les messages plusieurs fois sous différentes formes, que ce soit par l'intermédiaire de jeux de rôles, jeux de société ou d'activités créatives. On ne peut pas attendre d'un poster ou d'un dépliant qu'ils changent les comportements.

Extrait de MINES-BEWARE!, Starting to Teach Children Safe Behaviour. Ridda Barren Guide (Save the Children Sweden)

Pour découvrir les qualités d'un bon message...

Comment est-ce qu'un message se transforme ou se perd ?

Une histoire, contenant un nombre déterminé d'éléments (une heure, une couleur, un objet, une action, une personne...) est racontée à une personne puis répétée en chaîne à plusieurs autres. La dernière personne à avoir écouté le message le restitue à voix haute. Puis, le formateur et les participants observent la déformation du message et discutent ensemble des erreurs commises dans la diffusion du message. Ils en tirent les "qualités" nécessaires ou indispensables pour transmettre convenablement un message.



Si la séance de sensibilisation est réalisée auprès d'enfants, faire attention que les histoires vécues ne les traumatisent pas. Si la peur des mines est naturelle, la sensibilisation des enfants au moyen d'histoires trop violentes est cependant inefficace. La peur doit rester sur le même niveau que d'autres dangers "ordinaires" (incendie, piqûres de serpents...). Il faut davantage insister sur les conséquences d'un accident sur la vie de l'enfant : difficultés pour réapprendre à marcher, à courir, à faire du sport...

Dans le cas d'une formation de formateurs, les jeux de rôles permettent aussi :

- d'améliorer leur contact avec le public : tester leur "aura" auprès du public, avoir de l'aisance pour répondre aux questions...
- de maîtriser l'attitude physique : déplacement dans une salle, utilisation de la gestuelle, tonalité
- de se questionner sur l'attente psychologique et sociale (respecter les valeurs des autres, rester humble par rapport à ses propres savoirs, être ouvert aux idées du public, etc...)
- Aux animateurs éducatifs de savoir comment on évalue une personne ou un groupe

Dans le cas d'une séance de sensibilisation, les jeux de rôles permettent :

- de tester les réflexes par rapport à une situation précise. Exemples : simuler un trajet en "terrain miné", apporter les premiers secours à une victime...
- de mettre en pratique de nouveaux comportements évoqués lors de la séance de sensibilisation. Exemples : signaler un terrain, reconnaître une zone minée...

Quelques règles d'or pour réussir une séance d'éducation

Avant la séance

Préparez votre exposé

- Rédigez un plan avec les idées-clé
- Préparez votre matériel (matériel de présentation, documents à distribuer...)

Renseignez-vous sur :

- l'histoire de la zone
- les caractéristiques du groupe
- le lieu le plus approprié pour la séance (un endroit de réunion habituel dans le village)
- Contactez les personnes concernées directement ou indirectement par votre séance de sensibilisation. Par exemple, le chef du village

Agencez l'espace

- Pour s'assurer que tout le monde puisse voir et entendre dans de bonnes conditions
- Prévoir des "placeurs", délimiter le périmètre de la scène

Pendant la séance de sensibilisation

En début de séance

- Présentez-vous
- Expliquez les objectifs de la séance ou du nouveau chapitre abordé
- Évaluez le niveau de connaissance du public (par une question, un débat, une mise en situation...)

Tout au long de la séance

- Mettez-vous "à la place" du public constamment
- Expliquez toujours pourquoi il est nécessaire de changer les attitudes
- Faites participer tout le monde

- Limitez l'information à ce qui est le plus important

- Répétez les messages de nombreuses fois et de manières différentes, en faisant verbaliser les participants

- Employez des référents connus de tous (vie quotidienne, objets de tous les jours)

- Laissez les gens interpréter les images et trouver eux-mêmes leurs propres solutions avant de leur donner l'interprétation la plus adéquate

- Quand vous dessinez ou écrivez quelque chose au tableau, parlez au public, pas au tableau!

- Regardez tout le monde dans les yeux, surtout si vous avez à faire à des enfants

- Montrez les photos à tout le monde et ne commencez pas toujours par la même partie du groupe

- Sachez gérer l'espace : couvrez tout l'espace, en allant vers tout le monde ou bien restez à votre place

- N'hésitez pas à aller à l'extérieur pour une mise en situation

En fin de séance

- Évaluez votre séance et la perception par le public

- Faites une synthèse des informations

- Faites un bilan de la séance de sensibilisation : quel a été l'impact sur le public?

- Incitez le public à agir avec une conclusion incitative. Par exemple, "maintenant c'est à vous d'informer votre famille"...,"voici un dépliant que vous pourrez expliquer"...

Indiquer une action ne suffit pas pour convaincre, il faut expliquer les raisons de cette action!

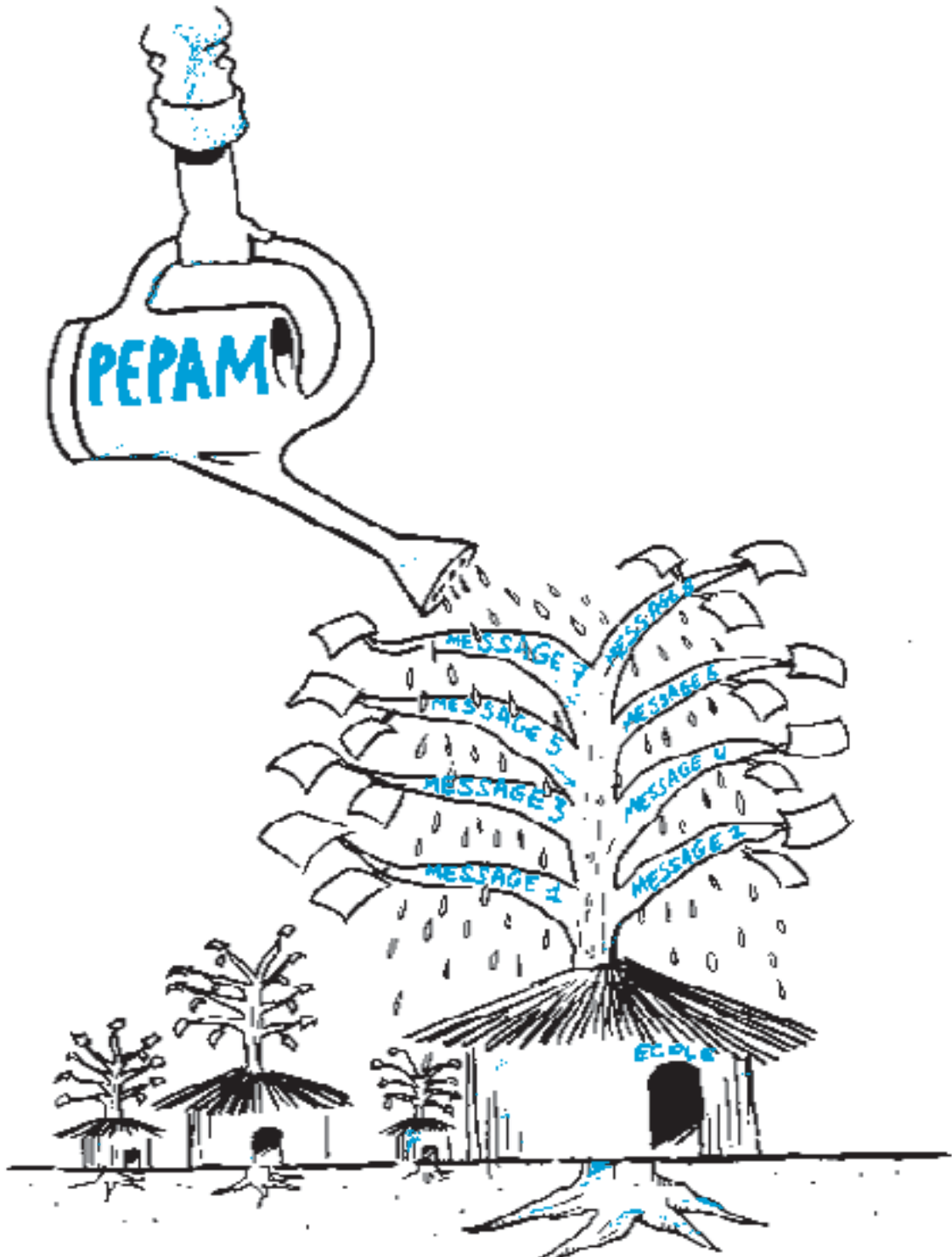
"Si je demande à une personne de sauter d'un pont dans la rivière qui est quelques mètres plus bas, il y a de fortes chances qu'elle me regarde de façon bizarre et qu'elle n'ait pas envie de le faire, même si je lui dis que c'est pour son bien. Par contre, si je dis à cette personne qu'il serait préférable qu'elle saute car il y a le feu des deux côtés et que c'est en sautant dans l'eau qu'elle pourra échapper au feu, il y a alors de fortes chances qu'elle suive mes conseils"

L. le Bigot, HI Sénégal, avril 2000



cf annexe 8 "fiche d'évaluation sur la maîtrise d'une séance d'éducation"

Messages



Pourquoi diffuser des messages ?

- Faire acquérir des "savoirs" sur le danger des mines et des UXO (connaissances)

Connaître le problème, connaître certaines solutions pour y remédier

- Faire acquérir des "savoir-faire" par rapport aux mines et UXO (compétences)

Connaître une procédure, acquérir un esprit critique et savoir construire soi-même des messages appropriés

- Faire acquérir des "savoir-être" par rapport aux mines et UXO (comportements)

Se protéger et protéger les autres

Comment transmettre les messages ?

- Utiliser des outils :
 - **Matériels** (ils présentent un, deux, trois messages ou plus sur un même support) : posters, photos, bannières, guides, livres scolaires, tee-shirts, dépliants, autocollants...
Spécifiquement pour les enfants : bandes dessinées, puzzles, chansons, jeux,...
 - **Médias et activités** : radio, presse, théâtre, sessions d'éducation, événements locaux /nationaux, leçons à l'école, concours, films...
 - **Formations** (modules proposés à des enseignants, des bénévoles, des policiers...)

MEMO

Comment tester un outil ?

① préparer une méthodologie

Quand et comment va-t-on tester l'outil? Qui seront les enquêteurs? Prévoit-on des interviews individuelles ou collectives? Comment va-t-on exploiter les résultats? etc...

② produire et dupliquer un prototype

③ **préparer un échantillonnage du public-cible** le plus représentatif possible (âge, sexe, urbain/rural, contexte socio-culturel...).

Le plus souvent, il ne s'agit pas d'un échantillonnage établi sur des bases scientifiques (cf. chapitre sur le recueil de données) faute de temps ou de moyens. Par contre, on prendra soin de choisir au moins plusieurs dizaines de personnes qui "expérimenteront" l'outil dans des lieux différents (représentatifs des villages/sites où vivent les bénéficiaires).



S'intéresser aussi à l'entourage du public-cible. Par exemple, si les enfants constituent le public-cible, il est aussi intéressant d'avoir un retour sur l'outil de la part des parents ou des enseignants.



4 réaliser un questionnaire qui aura pour but d'analyser l'utilisation de l'outil et ses effets immédiats. On s'inspirera de la grille des 9 critères pour rédiger les questions

 cf. : annexe 6 et annexe 9

- Le questionnaire comportera deux types de questions :
- a) des questions qui permettent d'identifier les savoirs acquis grâce à l'outil (quels messages l'outil réussit-il à faire passer? Quels sont les messages incompris – ou " faux messages "?)
 - b) des questions qui permettent de mesurer le degré de satisfaction/appropriation/intention des bénéficiaires

Tester le questionnaire (les questions sont-elles claires? ont-elles été correctement traduites? le questionnaire, n'est-il pas trop long?...)

5 mettre le public-test en situation d'utiliser l'outil

En général, à l'issue de cette mise en situation, on utilise le questionnaire.

Prévoir aussi une phase d'observation visuelle (comment le public réagit-il à l'utilisation de l'outil?).


6 analyser les résultats

7 modifier le prototype

8 re-tester l'outil sur un nouvel échantillonnage

9 apporter les dernières modifications à l'outil

10 utiliser l'outil à grande échelle en prévoyant un suivi continu et une évaluation a posteriori (il s'agit en fait d'un " test à long terme ").

 Cf. : le document de capitalisation sur les outils du PEPAM (chapitre sur la méthode)
Cf. : annexe 5

- S'appuyer sur les réseaux qui existent (Croix ou Croissant Rouge, associations, ONG, écoles, services de police, etc...)
- S'appuyer sur des personnes respectées par les communautés (chefs traditionnel, religieux, "héros" local de la guerre, etc...)
- Faire du lobbying auprès des institutions de l'Etat (ministères de l'Education Nationale, de l'Information, de la Santé, etc...) pour que les messages prioritaires soient intégrés dans des directives, des programmes officiels, des campagnes d'information qui leur sont propre...
- Impliquer les bénéficiaires dans la conception des outils

MEMO

Comment choisir les messages ?

1) Connaître le problème

Recueillir des données sur les victimes, les causes et les circonstances des accidents en utilisant toutes les sources possibles :

- Registres des hôpitaux, centres de réhabilitation



Pré-test et post-test

Tous les savoirs exprimés à travers les réponses au questionnaire ne seront pas forcément liés à l'outil. Par contre, il est possible d'utiliser deux fois le questionnaire sur les savoirs : une première fois avant l'utilisation de l'outil, une deuxième fois après (cette technique permet d'avoir un repère initial pour mesurer ensuite les acquis mais elle peut avoir l'inconvénient d'influencer le " testé " qui reçoit un questionnaire sur les mines/uxo avant même de recevoir l'outil).



Penser à intégrer des questions où les personnes pourront répondre par le dessin ou par le mime plutôt que par les mots



Eviter les pièges (ou " biais ") !

Quelques exemples de pièges :

- le questionnaire est mal conçu (ex. : pour des questions à réponses multiples, on ne propose pas assez de réponses ou bien certaines sont ambiguës...)
- le " testeur " influence le " testé " (ex. : un enseignant explique une question sur le tableau et donne par la même occasion une réponse à toute la classe...)
- l'échantillonnage est trop réduit
- le protocole d'enquête est mal conçu ou mal suivi (les testeurs ne sont pas rigoureux)
- la mise en situation du " testé " n'est pas assez " naturelle " (par exemple : il est dans un lieu où il n'est pas à l'aise, il y a trop d'observateurs autour de lui...)



Lorsque vous testez un outil, sachez que " les gens vous disent ce que vous voulez entendre "

L. Barnes MAC Kosovo, Février 2001

- Témoignages de victimes, médecins, familles de victimes, communautés affectées
- Autorités, organisations de déminage ou de développement rural, organisations internationales...
- Presse, radios, ...
- Programme de recueil de données systématique mis en place par le PEPAM

 cf. chapitre sur le recueil de données

2) Connaître le public

Evaluer les savoirs et les représentations mentales des publics-cibles à partir d'un questionnaire auprès d'un échantillon de la population pour :

- Identifier les savoirs, savoir-faire, savoir-être, qu'elle maîtrise et ceux qu'elle ne maîtrise pas sur les mines/UXO

 cf. chapitre sur l'évaluation

- Connaître sa perception du problème (ex. : selon elle, qu'est-ce qu'un "risque"?, qu'est-ce qui compte le plus dans la vie quotidienne? à quoi ressemble un objet explosif?, quelle est sa propre vision du problème?, quel degré d'importance accorde-t-elle à la vie d'un chameau?, etc...)

NB : Un questionnaire peut comporter des réponses à dessiner : c'est une excellente manière de connaître les représentations mentales (les images) des enfants comme des adultes sur le sujet en évitant aussi des biais d'interprétation ou de traduction (ex. : dessiner une mine, un UXO ; dessiner le trajet à suivre si l'on rencontre une mine, etc ...).

3) Réaliser une " table des messages "

Pour chaque public (enfants/adultes, ruraux/urbains, hommes/femmes,...), faire correspondre les activités à risque et les messages de prévention qui s'y rapportent.

Cette table sera utile pour le choix des messages lors de la conception des supports de sensibilisation/éducation, elle servira aussi d'aide-mémoire pour les animateurs éducatifs dans le cadre de leurs interventions.

Exemple :

Public	Catégorie	Conduite à risque	Message
Hommes adultes	Urbains	Conduite de véhicule	Ne pas emprunter les routes inutilisées & se renseigner au " check-point "
Femmes (tout âge)	Nomades	Collecte de bois	Éviter les zones avec des hautes herbes



- Un message aura nettement plus d'effet si son style d'écriture est adapté au parler local

exemple :

- le message " brut " : les mines peuvent tuer n'importe qui
- le message réécrit : les mines n'ont pas d'yeux, elles peuvent tuer n'importe qui .

- Ne pas utiliser trop de messages négatifs : un outil ou un programme d'éducation ne comportant que des messages négatifs sera perçu comme contraignant et pas constructif. De plus, certains messages négatifs donnent l'envie – aux enfants et adolescents en particulier – de braver les interdits.

- Pour qu'un message soit efficace, il faut qu'il explique les raisons des actions commandées.




Les messages doivent s'appuyer autant que possible sur la culture et la religion locale

Les cambodgiens, qui sont en majeure partie des bouddhistes, croient fermement au destin et au Karma. Ils considèrent que le cours de leur vie est prédestiné, par conséquent, ils n'obéissent pas systématiquement aux procédures de sécurité. Les programmes de sensibilisation aux mines font par exemple le choix de diffuser des conseils par les moines les plus respectés, qui rappellent à chacun qu'ils ont le choix, et qu'ils doivent prendre soin de leur corps.

UNICEF.
International Guidelines for Landmine And
UXO Awareness Education

ATTENTION ! : LES MESSAGES NE SONT PAS TOUS TRANSPOSABLES.

La liste qui suit (p.33 à 42) est donnée à titre indicatif, elle est ni exclusive, ni exhaustive : **une étude des besoins est indispensable pour formaliser les messages adaptés au contexte de votre projet.**

 voir chapitres 1 et 7, ainsi que le mémo p. 31-32

Pour être présentés clairement, les messages ont été regroupés par famille. Pour chacun de ces groupes, un message " titre " a été choisi.

Groupe de messages n°1 :

Comment reconnaître les mines et UXO ?

Objectif

- Savoir ce qu'est une mine ou un UXO, savoir les identifier et comprendre comment ils sont actionnés

Contenu

Qu'est-ce qu'une mine ou un UXO ? Et comment les reconnaître ?

- Les mines antipersonnel peuvent être à **effet de souffle** : elles explosent le plus souvent au niveau du sol par simple pression en diffusant :
 - une onde de souffle qui peut arracher un membre,
 - des fragments de la mine, de l'os du pied, de cailloux, de terre... propulsés à une très grande vitesse.
- Elles peuvent être aussi à **fragmentation** montées sur un piquet ou attachées à un arbre, un buisson... Elles sont habituellement reliées à des fils-pièges : une légère action suffit à provoquer l'explosion.
- Elles peuvent être aussi à **fragmentation bondissante** : elles sont le plus souvent propulsées à 1m. du sol après activation par action sur un fil-piège, puis elles explosent en envoyant des fragments dans toutes les directions jusqu'à un rayon de 100 m ou plus.
- Elles peuvent être aussi à **fragmentation directionnelle** : elles explosent en envoyant des fragments dans une direction précise et sont activées par un fil-piège ou par un système télécommandé. Leur rayon d'action peut être encore plus important.
- Les mines **anti-char (ou anti-véhicule)** sont aussi des mines qui peuvent tuer des personnes. Elles sont plus volumineuses et plus lourdes que les mines antipersonnel. Leur charge explosive est de l'ordre de 5 à 7 kg . Une mine anti-char ne peut pas faire la différence entre un véhicule militaire et un véhicule civil (bus, camion, voiture...). Très souvent, les mines anti-char sont protégées par des mines antipersonnel pour rendre leur détection ou destruction plus difficile et plus dangereuse.
- Il est très difficile de voir ou de détecter des mines : les mines peuvent se trouver partout et on les voit rarement. Elles sont souvent enterrées, cachées sous l'herbe, parfois camouflées parmi les arbres ou encore dans l'eau...
- Les mines (et UXO) peuvent se présenter sous différentes formes, tailles ou couleurs. Ils sont susceptibles de rouiller ou de changer d'apparence avec le temps, les variations de climat/de végétation, etc...



On entend par " mine antipersonnel " une mine conçue pour exploser du fait de la présence, de la proximité ou du contact d'une personne et destinée à mettre hors de combat , blesser ou tuer une ou plusieurs personnes. Les mines conçues pour exploser du fait de la présence, de la proximité ou du contact d'un véhicule et non d'une personne, qui sont équipées de dispositifs antimanipulation, ne sont pas considérées comme mines antipersonnel du fait de la présence de ces dispositifs.

Par " mine ", on entend un engin conçu pour être placé sous ou sur le sol ou une autre surface, ou à proximité, et pour exploser du fait de la présence, de la proximité, ou d'un contact d'une personne ou d'un véhicule.

Par " dispositif antimanipulation ", on entend un dispositif destiné à protéger une mine et qui fait partie de celle-ci, est relié à celle-ci, attaché à celle-ci ou placé sous celle-ci, et qui se déclenche en cas de tentative de manipulation ou autre dérangement intentionnel de la mine.

Définitions extraites de l'article 2 de la convention d'Ottawa

- Les mines (et UXO) peuvent être composés de plastique, de métal ou de bois
- Les mines (et UXO) peuvent être déclenchés de différentes manières
 - Les mines sous-terre se déclenchent habituellement lorsque l'on marche dessus ou lorsqu'une pression est exercée sur le dessus de la mine
 - Certaines mines sur le sol explosent lorsque l'on tire sur leur fil piège ou lorsqu'on coupe celui-ci
- Les mines (et UXO) sont posés à l'occasion de conflits et ont une durée de vie illimitée
- Il est pratiquement impossible de repérer des mines enfouies sous-terre
- Les mines au-dessus du sol sont souvent cachées au bord des chemins, dans les hautes herbes ou les buissons ou derrière les arbres
- Lorsqu'une mine explose, elle projette de nombreux fragments de métal, cailloux, plastique... à une vitesse souvent supérieure à celle d'une balle de fusil

Exemples :

Une mine anti-groupe peut ressembler à une boîte rectangulaire ou un cylindre et être actionnée par la traction d'un fil-piège invisible.
 Certaines mines antipersonnel ont une forme de papillon et sont activées par simple pression ou manipulation

Les autres engins explosifs

- Les UXO ou "munitions non explosées" sont des engins explosifs qui ont servi (ils ont été lancés ou tirés) mais qui n'ont pas explosé avant, après ou au moment de l'impact.
- Les UXO peuvent avoir des formes, tailles et couleurs différentes : grenades, roquettes, obus, cartouches, détonateurs, " bombelettes " (ou *cluster bombs*) . Ils sont instables et sensibles à toute manipulation
- Les UXO sont parfois plus puissants que les mines et peuvent être mortels à une distance plus importante

Exemples :

Un détonateur de mine peut ressembler à un petit tube vide ou un stylo
 Une " bombelette " peut ressembler à une balle de tennis en acier

Les pièges (Booby traps)

- Les *booby traps* sont des dispositifs piégés destinés à provoquer l'explosion, soit d'une mine, soit d'une charge explosive. Un *booby trap* est intentionnellement disposé de telle manière que si l'on s'en approche, si on le touche ou si on le prend, l'explosion sera déclenchée.
- Tout objet peut être un *booby-trap* : un objet attractif (jouet, vêtement, fruit, montre, arme, paquet de cigarettes...), un objet commun (une branche d'arbre, une porte, une fenêtre...)



Les *straight ammunitions* ou "munitions dispersées" sont des engins explosifs qui n'ont jamais servi et qui ont été abandonnés sur place à la suite d'un conflit



L'ONG Save the Children utilise, dans ses programmes de *Mine Risk Education* :
 - la reconstitution d'une mine partiellement enfouie dans le sable sur un panneau de 40cm par 20cm.
 - un aquarium pour présenter les mines



S'assurer que le PEPAM ne s'expose pas à des problèmes ou a les autorisations nécessaires s'il affiche ou utilise des supports comprenant des dessins ou des photographies ou des modèles d'engins explosifs et que ces mêmes supports ne sont en aucun cas compromettant pour ceux qui les utiliseront (par exemple en Tchétchénie, l'utilisation de photographies de mines est strictement interdite par les autorités).

MEMO

Comment aborder ces messages (groupe 1) ?

- Montrer à travers des activités et des supports, des photographies de mines/UXO en dehors puis dans leur environnement, de manière à identifier clairement l'objet puis à l'imaginer dans une situation concrète.

Cette technique permet d'abord de montrer l'objet explosif (ne pas l'entourer de mystère et répondre à l'attente du public qui a besoin de savoir à quoi ressemble la source du danger), ensuite elle permet de montrer que l'objet est presque toujours invisible dans des environnements communs.

Pour les messages du groupe 1, le réalisme des photographies est préférable aux représentations dessinées : si elles sont de qualité et sans ambiguïtés, les photographies permettent d'éviter les nombreuses fausses interprétations. Quel que soit le mode graphique utilisé, il sera indispensable de tester les supports pour évaluer la compréhension des futurs bénéficiaires.

- Montrer des modèles de mines/UXO (disposés dans un présentoir fermé et transparent pour éviter le contact et renforcer ainsi le message " Ne pas toucher ")
- Donner des éléments de comparaison pour évaluer la taille des mines/UXO (chaussure ou paquet de cigarette)
- S'assurer auprès des autorités et des spécialistes du déminage que les photographies ou les dessins présentent les modèles de mines ou d'UXO identifiés localement (le PEPAM se doit de diffuser une information " juste " et " utile " en évitant tout support qui présenterait un modèle d'objet explosif rare ou introuvable localement).
- Evaluer les représentations mentales des enfants ou des adultes en leur faisant dessiner une mine ou un UXO associés à un élément de comparaison (comme indicateur d'échelle).
- Si les risques d'accidents par UXO sont aussi importants que ceux par mines, accorder autant d'importance aux messages concernant les UXO ou ceux concernant les mines.
- Quel que soit l'activité ou le public, ne pas toucher les modèles de mines et UXO
- Faire attention à ce que l'échelle des mines soit respectée sur les supports
- Demander aux participants s'ils ont déjà rencontré des mines, lesquelles et où?
- Ne pas rentrer dans le détail pour décrire les mines et UXO aux enfants. Insister plutôt sur le danger qu'ils représentent
- Ne pas donner de noms techniques de mines ou d'UXO (PMN, PPM, etc.)
- Quand ils sont populaires, utiliser les surnoms de mines

Exemples :

"papillon", "sucrier", "ananas"...

Groupe de messages n°2 :

Quels sont les effets des mines et UXO ?

Objectif

- Informer des effets des mines et UXO
 - sur l'individu : au niveau physique, psychologique, social et familial
 - sur la collectivité : au niveau social et économique

Contenu

Quelles sont les conséquences physiques des accidents par mines / UXO ?

- Les mines/UXO peuvent tuer ou mutiler.
- Une explosion par mine ou UXO peut entraîner :
 - la perte de membres
 - la cécité
 - la stérilité
 - des brûlures des yeux et de la peau
 - la surdité
 - un blast (atteinte de la plèvre des poumons)
 - d'autres traumatismes
 - la mort...
- Les blessures affectent la capacité à se déplacer, à se tenir, à se nourrir, à dormir, à travailler, à jouer, etc..

Quelles sont les conséquences psychologiques ?

- Les victimes rescapées d'un accident doivent lutter pour gagner de l'argent, être acceptées par la famille et par la communauté pour vivre normalement
- La victime peut perdre le soutien de ses proches et se retrouver dans l'isolement psychologique le plus complet
- Une blessure par mine peut entraîner une dépression chronique, des troubles du comportement, des phobies, etc...
- La victime peut être incapable de surmonter les pressions émotionnelles et financières dues à ses blessures y compris le sentiment de culpabilité face à sa famille

Quelles sont les conséquences économiques ?

- Lorsqu'une personne qui apporte un revenu à la famille est mutilée ou tuée, la famille souffre entre autre de la perte de ce revenu
- Les mines peuvent paralyser le réseau routier, les accès à des zones économiquement sensibles (forêts, terres de pâture, zones touristiques, usines, barrages...)
- Les mines limitent l'accès aux besoins basiques (accès au bois de chauffe, à l'eau potable...)
- Les mines polluent les champs de culture et peuvent blesser ou tuer les animaux de la ferme, privant ainsi la famille de ressources

MEMO

- Utiliser des supports pédagogiques :
 - vidéos
(cf bibliographie "Lumières sur un massacre")
 - photos de blessures
 - jeux de société (pour les enfants)
 - dessins ou photographies d'une explosion
 - poster/panneau avec un accident montrant les effets à long terme (prothèse, difficulté à se marier, etc...) ...
- Demander aux participants de raconter les histoires qu'ils connaissent sur des accidents par mines
- Demander à un blessé de raconter son histoire
- Utiliser le mime pour montrer les conséquences physiques des blessures par mines.



Pour les enfants, il n'est pas nécessaire d'aborder les conséquences sociales et économiques en détail. On peut cependant donner des exemples :
" Si le chef de famille est blessé par une mine, il ne peut plus subvenir aux besoins de sa famille "
" Si un terrain est miné, la famille ne peut plus y aller pour cueillir des fruits... "

Groupe de messages n°3 :

Les zones susceptibles d'être minées

Objectif

- Montrer que certaines zones ont plus de risques d'être minées que d'autres

Contenu

Comment éviter les zones potentiellement minées ou polluées par les UXO ?

- Les mines sont utilisées pendant les périodes de guerre pour protéger certains lieux ou pour empêcher les déplacements des troupes, des voitures ou des camions. Elles sont aussi utilisées pour démoraliser l'ennemi et terrifier les populations locales.
- Certains lieux sont donc plus dangereux que d'autres :
 - un lieu où il y a déjà eu un accident par mine ou UXO
 - les avant-postes abandonnés, postes de contrôle, les lieux de campement
 - les tranchées
 - les ruines
 - les villages désertés
 - les bases militaires, les lieux de haute sécurité (par exemple : les lieux entourés de barbelés, de murs, les miradors...), les cibles militaires potentielles : les zones en hauteur, les zones frontalières
 - les alentours des pylônes électriques
 - les entrepôts
 - les ponts et les zones alentours
 - les zones naturellement ombragées
 - les sites à fort potentiel économique (centrale thermique, aéroport, axes routiers, vergers, etc. ...)
 - les sources d'eau, les puits, les bords de rivière
 - les zones désertes
- Éviter ces terrains suspects
- Rester dans les zones fréquentées et connues comme étant sûres

Groupe de messages n°4 :

Les indices indiquant la présence éventuelle de mines

Objectif

- Connaître les indices qui permettent d'identifier une zone dangereuse

Contenu

Comment reconnaître les indices indiquant la présence de mines ?

- Les zones minées sont difficiles à repérer
- Mais il existe des indices indiquant la présence de mines :
 - une mine plus ou moins apparente
 - des animaux blessés ou morts ou des squelettes d'animaux



Dans ce chapitre, les messages sur les " indices " (groupe 4) ont été séparés des messages sur les " zones suspectes " (groupe 3). Lors des séances d'éducation ou au niveau des supports, le PEPAM ne doit pas s'attacher à conserver cette classification terminologique : elle ne sera pas utilisée par les bénéficiaires parce que trop éloignée du langage courant, elle engendrera des confusions et compliquera la transmission des messages. Les " indices " et " zones suspectes " pourront donc être présentés ensemble.

- un fil intact ou cassé à quelques centimètres du sol
- une carcasse de voiture déchiquetée, une roue...
- des emballages de munitions
- un changement inhabituel dans la végétation, un monticule de terre, un petit creux dû au fait que la terre ou le sable ont été déplacés
- aucun signe de passage récent de personnes, tel que des hautes herbes
- un objet insolite (booby trap)
- un objet brillant
- un objet attrayant : un jouet, une boîte de conserve (booby trap)
- un objet ou des fragments en métal ou en plastique
- des fruits mûrs qui traînent sur les arbres en période de récolte
- un fil barbelé
- un trou ou cratère
- un UXO

- Rester très attentif et observer l'environnement
- Si vous ne voyez aucun indice de danger, ne croyez pas que la zone est sans risque
- Si vous voyez quoi que ce soit qui puisse être un indice de danger, il faut faire demi-tour, trouver une alternative, un passage sans danger et avertir de la présence de cet indice.



Réaliser une exposition des indices à partir d'éléments pris dans l'environnement. Par exemple, dans des petits bacs, reconstituer des "micro-environnements" (la "brousse", un chemin, une zone de désert...). Chaque bac présentera aussi un indice (fil, os, objet plastique, crevasse...).

Groupe de messages n°5 :

Signaux ou marquages indiquant des zones minées ou polluées par les UXO

Objectif

- Recenser et connaître toutes les signaux ou marquages indiquant la présence de mines ou UXO

Contenu

Signaux qui indiquent la présence de mines

- Tout signe qui ne paraît pas naturel dans son environnement peut indiquer la présence de mines ou d'UXO
- Tous les signaux de danger utilisés localement peuvent indiquer la présence de mines ou d'UXO
- SIGNAUX TRADITIONNELS
 - une branche cassée posée sur le sol
 - un tas de branches au milieu ou à l'entrée d'un chemin
 - un cercle ou un tas fait de pierres
 - deux branches disposées en forme de croix
 - un fil de fer barbelé
 - une boîte de conserve au dessus d'un piquet en bois
 - etc. ...
- SIGNAUX OFFICIELS (ou marquages)
 - un panneau rouge avec un crâne et des os croisés
 - un caillou peint en rouge
 - un drapeau rouge
 - un ruban " Mines "
 - un piquet en bois peint
 - etc. ...



Un objet de signalisation doit être visible mais pas attractif :

Au Mozambique, une expérience a été faite de demander aux enfants de retirer leur T. shirt et de le laisser à l'endroit où ils ont découvert un objet inconnu. Les enfants n'ont pas appliqué immédiatement cette consigne car, au Mozambique, les T. shirts sont des biens " rares ". Dans ce contexte, l'équipe PEPAM a décidé de ne plus diffuser cette consigne. Le T. shirt utilisé comme signalisation représente un danger puisque, il attire la personne plutôt qu'il ne l'éloigne.

Comment se comporter en présence de signaux de danger?

- Si vous voyez un panneau signalant un danger, vous devez retourner d'où vous venez et trouver une route moins dangereuse
- S'il n'y a pas de panneaux de danger, ne croyez pas que la zone soit en sécurité : des personnes enlèvent les panneaux de danger sans se préoccuper des conséquences pour les autres
- N'enlevez pas de la zone les signalisations indiquant la présence de mines ou d'UXO (si vous volez un signal, peut-être que vous volez la vie d'un être)

Groupe de messages n°6 :

Que faire avant d'aller dans une zone inconnue ?

Objectif

- Savoir quels comportements adopter avant/pendant un déplacement en zone inconnue

Contenu

Avant de partir

- Demandez plusieurs fois aux habitants/aux autorités quels sont les chemins les plus sûrs
- Ne partez pas à l'aube ou tard le soir
- Prévenez de vos déplacements
- Voyagez de jour autant que possible
- Les enfants ne doivent pas partir seuls
- Si vous n'êtes pas certains qu'une route ou un chemin soit sans danger, ne le prenez pas et cherchez une route plus sûre

Lors du déplacement

- N'allez que sur les zones fréquentées
- Soyez attentifs aux panneaux de danger et aux indices qui pourraient indiquer qu'une zone est minée
- Restez bien sur le passage sans risque
- Ne courez pas
- Tenez votre enfant par la main
- Ne marchez pas sur le bord ou à la limite du chemin
- N'entrez pas dans les zones minées pour quelque motif que ce soit
- Contrôlez votre animal pour ne pas le laisser entrer dans une zone dangereuse



Organiser un jeu de rôle ou une scène de théâtre : imaginer une conversation entre deux personnes avant qu'elles ne se rendent en zone inconnue

Groupe de messages n°7 :

Que faire lorsque l'on rencontre une mine ou un autre objet suspect ?

Objectif

- Adopter le meilleur comportement face à une situation de rencontre avec une mine ou un UXO

Contenu

Une mine est toujours dangereuse, un UXO est toujours dangereux

- Les mines et UXO sont tous dangereux
- Lorsque l'on aperçoit une mine, cela signifie certainement que la zone est minée
- Une vieille mine ou un vieil UXO sont très dangereux
- Même si une mine ou un UXO n'est pas activé, cela ne veut pas dire qu'ils sont sans danger
- Une mine qui a brûlé reste très dangereuse
- Même si quelqu'un a transporté une mine, cela ne signifie pas qu'elle est sans danger

Ne pas s'approcher, ne pas toucher

- Ne pas s'approcher des mines ou des UXO
- Ne pas toucher les mines ou les UXO
- Ne pas essayer de prendre une mine ou un UXO
- Ne pas toucher avec un bâton ou une "sonde" quelconque une mine/un UXO (ces objets sont très sensibles à tout contact)
- Ne pas jeter une mine ou un UXO
- Ne rien jeter sur une mine ou un UXO
- Ne pas jeter la mine ou l'UXO dans l'eau
- Ne pas donner de coups de pied dans la mine ou l'UXO
- Ne pas tenter de faire brûler la mine ou l'UXO
- Ne pas essayer de ramasser des mines ou UXO pour en faire des outils
- Ne jamais essayer de transporter ou d'enterrer une mine ou un UXO
- Ce n'est pas parce que vous êtes soldat ou ex-soldat que vous pouvez manipuler une mine ou un UXO sans risques. Seuls les démineurs professionnels peuvent neutraliser ces objets.

Que faire lorsque vous rencontrez une mine ou un objet suspect ?

S'ARRÊTER - RETOURNER - SIGNALISER - PREVENIR

Revenir sur ses pas et signaler sont des attitudes à haut risque.

- Arrêtez-vous
- Restez calme

La technique du *prodding* (CBMAP Afghanistan)

- La technique du *prodding* était enseignée en Afghanistan aux nomades (animateurs éducatifs) qui enseignaient eux-mêmes aux comités mines.
- L'objectif était d'apprendre à sonder un sol miné si nécessaire et seulement dans les situations les plus extrêmes (absence d'une équipe de déminage à proximité). Exemples de situation : un individu est blessé et ne peut pas sortir du champ de mines ou un individu se trouve dans une zone minée sans pouvoir en sortir.
- Cette technique permettait alors de tracer un chemin sécuritaire en évitant les mines.
- Mais cette technique était très risquée. C'est pourquoi :
 - elle n'est plus enseignée dans les PEPAM
 - elle n'était pas enseignée aux populations mais seulement aux comités mines pour qu'ils ne la pratiquent que dans les cas extrêmes
- La formation à la technique du *prodding* avait lieu avec un nombre restreint de participants et donnait lieu à un exercice de simulation. Il était important de rencontrer souvent les volontaires qui avaient reçu cette formation afin de remettre régulièrement à jour cette technique.



Chaque situation et chaque contexte requièrent un comportement différent. La réalité n'est jamais si évidente, surtout quand on y ajoute la panique et la peur. Notre démarche est d'enseigner une procédure applicable dans le plus grand nombre de situations et facile à retenir. Cette procédure, l'ensemble des messages que nous faisons passer ainsi que leur "mise en scène" doivent aider les personnes formées à acquérir un esprit critique afin qu'elles choisissent les comportements pertinents.

Si l'on décide de conseiller aux gens de revenir sur leurs pas et de signaler, des techniques correctes doivent être enseignées au moyen d'exercices pratiques

Attention au contexte : dans les régions très accessibles et bien desservies en équipes de déminage et de secours (Kosovo, Bosnie...), la procédure enseignée est différente : s'arrêter - rester immobile - appeler "au secours" - attendre.



- Ne rien poser par terre
- Prévenez les autres du danger
- Appelez au secours
- Si une personne est encore en zone sûre, elle peut vous aider à retrouver votre chemin ou aller chercher du secours
- S'il y a plusieurs personnes, elles doivent regagner une par une la zone sûre.
- Une mine est rarement seule : faites attention à d'éventuelles mines, aux perturbations et à tout autre indice de danger
- Revenez sur vos pas ou dans vos pas si vous pouvez voir vos empreintes jusqu'à ce que vous trouviez un chemin habituellement fréquenté
- Une fois en zone sûre, placez un signal avant l'entrée dans la zone de danger
- Alertez immédiatement les autorités locales
- Guidez les autorités jusqu'à votre signalisation afin qu'elles localisent le danger et/ou qu'elles renforcent votre signalisation



- Prendre tous les renseignements nécessaires auprès de l'organisme national ou onusien qui coordonne les actions anti-mines avant de diffuser une procédure de sécurité

- Répéter les procédures de sécurité plusieurs fois
- Mettre en pratique les procédures de sécurité
 - Faire des mises en situation : l'animateur mime la procédure ensuite une personne du public fait de même
 - Donner le début de l'histoire : " une famille marche le long d'un chemin et une personne aperçoit une mine et crie "Regardez, regardez !", le public aura à deviner la suite.

On n'enseigne pas les techniques de signalisation aux enfants mais ils doivent pouvoir reconnaître les signaux et marquages.

Groupe de messages n°8 :

Que faire en cas d'accident ?

Objectif

- Eviter d'autres accidents
- Sortir la victime de la zone suspecte
- Connaître quelques gestes élémentaires de premiers secours

Premières attitudes

Si une ou plusieurs personnes sont sur le site, il est essentiel que l'une d'entre elles prenne le contrôle de la situation, se fasse aider et donne des ordres clairs pour organiser le travail

- 1 Rester calme
- 2 Ne pas se précipiter
- 3 Empêcher les autres de courir vers la victime
- 4 Demander à quelqu'un de surveiller les alentours pour que les enfants ou les adultes ne s'approchent pas
- 5 Appeler du secours (professionnels du déminage et de la santé)
- 6 Parler à la victime : "reste immobile et calme ! Nous allons te secourir"
- 7 Sortir la victime du champ de mine après le dégagement d'un itinéraire d'accès par une équipe de spécialistes du déminage. Il faut retirer la victime du terrain miné pour la mettre en lieu sûr, avant même de donner les premiers soins.

Dans un cas extrême et selon les règles et procédures propres au projet/pays, une personne souhaitant le faire de son plein gré (quelqu'un qui a reçu une formation basique en déminage manuel ou un (ex)soldat) peut entrer dans le terrain miné en pratiquant le sondage.



Faut-il enseigner les techniques de signalisation aux enfants ?

Le fait d'enseigner la signalisation aux enfants est très controversé pour deux raisons :

- la quête de matériaux dans la zone dangereuse pour fabriquer un signal peut être risquée.
- il existe des techniques de signalisation que l'enfant peut ne pas connaître et/ou reproduire difficilement.

MINES-BEWARE ! Starting to Teach Children Safe Behaviour, A Rädda Barnen Guide (Save the Children Suède)



Le sondage ou *prodding* est une activité méticuleuse à très haut risque non enseignée dans les PEPAM. Elle est soit exercée par des démineurs professionnels, soit par d'autres personnes comme en Afghanistan par exemple (animateurs éducatifs, "comités mines"... initialement formés par des démineurs).



Premiers soins

- ❶ Vérifier que la personne est en vie
- ❷ Libérer la respiration
 - Si la personne peut parler ou tousser, passer au point suivant
 - Sinon, incliner sa tête vers l'arrière en relevant le menton (pour éviter que la langue bloque la respiration), écouter la bouche pour voir si elle respire. Avec les doigts enveloppés dans du tissu, retirer de sa bouche vomis, sang et salive pour qu'elle puisse respirer (pour ce nettoyage, ne pas hésiter à pencher sa tête sur le côté)
 - Si elle est toujours inconsciente et qu'elle respire, la mettre en position latérale de sécurité
 - Si elle est toujours inconsciente et qu'elle ne respire pas, seules les personnes maîtrisant les massages cardiaques et la respiration artificielle peuvent intervenir
- ❸ Freiner l'hémorragie
 - Si c'est possible, une personne compresse l'artère fermement avec la main ou du tissu
 - Une deuxième personne emballage (ou bourre) la plaie avec du tissuRelever le membre blessé plus haut que le cœur.
Pas de tourniquet!
- ❹ Réconforter la victime
 - La couvrir pour la tenir au chaud (même en climat tropical)
 - Lui parler pour la reconforter
 - Lui tenir la main
- ❺ Transporter la victime vers un dispensaire ou un hôpital
 - Si la victime est consciente, la placer en position assise ou semi-assise, contre quelqu'un (un parent proche si possible)
 - Réconforter continuellement la victime
 - Si elle est inconsciente, la placer en position latérale de sécurité
 - Quatre heures après l'accident, nourrir la victime si elle est complètement éveillée, à intervalles réguliers, avec une soupe chaude (ou tout autre aliment/boisson hautement énergétique)
 - Ne jamais nourrir une victime atteinte à la poitrine ou à l'abdomen ou une victime affaiblie par une grande perte de sang

LES AUTRES MESSAGES

D'autres messages sont utilisés dans les PEPAM, ils n'entrent pas dans les 8 groupes cités dans ce chapitre, mais correspondent aussi à des formes de prévention à différents niveaux.

"Ne pas utiliser les mines"

Ce message de "prévention sur le long-terme" permet de montrer au public qu'il existe d'autres moyens d'éviter les accidents, notamment en se mobilisant contre l'utilisation des mines au niveau international, national et local. Souvent le PEPAM est l'unique opportunité de diffuser ce message dans des pays en cours de conflit ou "prédisposé" à un conflit.

Ce message peut être décliné de multiples façons à travers la participation à la campagne internationale d'interdiction des mines (ICBL). En tenant compte de la position des autorités (voire des rebelles s'ils existent) sur le traité (est-il signé? ratifié?), le PEPAM peut développer des activités civiques où les enfants/adultes aborderont la question de l'interdiction des mines : pourquoi les interdire? Peut-on les interdire? Comment?...

Pour enseigner aux animateurs éducatifs les premiers gestes de secours, faire appel à un professionnel de la santé (médecin, infirmier, formateur de secouristes...) ayant déjà une expérience de soins donnés à des victimes de mines/Uxo. Le contenu de son intervention devra être cadré avec le chef de projet à partir de la méthodologie ci-présente et éventuellement du document *Save Lives, Save Limbs* (cf. bibliographie).

- Dans un but de valorisation et de capitalisation, il est essentiel d'organiser un debriefing quelques jours après un accident avec les personnes qui ont été impliquées dans les premiers secours (quels que soient les résultats, toutes les personnes doivent "positiver" leur action et être encouragées à tirer parti de cette expérience pour agir "encore mieux" dans le cas d'un autre accident).

Nous ne sommes pas des sauveteurs ! Nous ne formons pas des secouristes. Rien ne nous garantit que nous pourrions sauver une vie ou un membre. Le but de ces messages est plutôt d'ORIENTER une personne qui porte secours à une victime en l'absence d'un spécialiste de la santé, en limitant le plus possible les erreurs.

En Afghanistan, les premières attitudes et premiers soins sont enseignés par les animateurs éducatifs et comités-mines aux populations adultes locales. L'intervenant a toujours reçu une formation spécifique et validée sur les messages du groupe 8. Lors d'une séance d'éducation, il prend quelqu'un de l'assistance qu'il fait coucher au sol, ensuite il mime et énonce chaque message ici présent.

CBMAP Afghanistan

En Afghanistan, à la suite de certaines séances d'éducation ou la campagne ACBL (*Afghan Campaign to Ban Landmines*) est abordée, l'animateur éducatif demande à chaque enfant ou adulte de signer la pétition après avoir pris soin de l'expliquer. Comme le public est souvent illettré, il signe "au pouce" à l'aide d'un tampon-encrier.

CBMAP Afghanistan

Communication



Objectifs

- Augmenter la popularité du PEPAM et les messages qui lui sont propres
- Récolter des fonds
- Mettre en place des partenariats opérationnels
- Partager le savoir-faire de HI et du PEPAM

Comment gérer le volet "communication" (quotidien et évènementiel)

- Etablir un plan de communication annuel :
 - quels sont les sujets sur lesquels on veut communiquer?
 - à quel moment/à quels intervalles veut-on communiquer?
 - quelles sont les cibles?
 - quels sont les prestataires de services gratuits sur lesquels on peut compter?
- Se renseigner sur les événements annuels nationaux ou régionaux qui peuvent représenter des opportunités pour communiquer
- Prévoir une ligne " communication " dans le budget
- Travailler en étroite collaboration avec le Directeur des Programmes

1 • Comment assurer au quotidien le volet "communication" ?

- Répondre aux invitations des partenaires, des ambassades, du gouvernement...
- Suivre l'actualité (la presse locale, les radios...) :
 - c'est un indicateur de la notoriété de HI
 - c'est l'occasion de rebondir sur certains articles ou émissions
 - c'est un moyen pour se tenir au courant des activités des partenaires
- Réaliser une plaquette de présentation

MEMO

Pourquoi réaliser une "plaquette" ?

- C'est une représentation "palpable" de l'ensemble du projet que l'on pourra - non seulement montrer - mais aussi donner, à l'externe du PEPAM (partenaires, siège, bailleurs, relais...). Elle est en quelque sorte la "carte de visite" du projet.
- Elle permet de donner à chaque membre de l'équipe interne du PEPAM, souvent immergé dans l'opérationnel, une vision globale du projet. Cette prise de recul est en même temps valorisante (la plaquette formalise le fait que l'on est partie prenante d'une grande action).
- C'est un outil de communication extrêmement pratique : il peut être diffusé à toutes occasions (une rencontre, un envoi de

courrier, une demande de financement, une réunion, un événement, etc...).

Comment réaliser une plaquette ?

- Définir la cible

Le document, sera-t-il "généraliste" (ouvert à tous) ? Ou sera-t-il destiné à des personnes physiques ou morales en particulier : bailleurs ? partenaires ? institution (l'Education Nationale ?), ...

- Définir son contenu rédactionnel et faire un plan précis de ce que l'on veut dire

- le nom du projet et l'intitulé de la plaquette s'il y a lieu,
- les objectifs du projet
- un argumentaire
- les " actions phares "
- les (premiers) résultats (ou effets bénéfiques)
- les coordonnées
- la signature (les logos)

Pour tous ces éléments, il conviendra de rédiger des textes courts, informatifs et des titres ou intertitres (si le texte est un peu long) accrocheurs. Attention, la longueur des différents textes doit être prédéfinie. Elle dépendra de la place qui leur est impartie dans le " chemin de fer " : voir ci-dessous la partie " mise en page "

- Faire valider les textes (suivre le cheminement habituel de validation au sein du programme ou du projet)

- Définir sa forme

le support

Une plaquette comporte peu de pages, ce n'est pas ni un rapport ni un livre. Sa forme est en général celle d'un dépliant (A4 plié en trois ou A3 plié en deux), d'une brochure, d'une chemise avec fiches à l'intérieur, d'un "quatre pages"...

Choisir un papier de meilleure qualité que ceux utilisés pour les photocopies. Le couché brillant n'est pas indispensable mais tout comme une carte de visite, la plaquette sera manipulée et elle représente le projet (et l'association) : sa matière doit donc au moins être solide et durable. Cependant, il faudra être vigilant au grammage et au format définitif qui impacte directement les coûts d'expédition (enveloppes standards ou fabrication spéciale, poids).

Avant d'arrêter un choix, on pourra demander à l'imprimeur différents échantillons de papier et de grammage, y compris des exemples de papiers " recyclés " (au delà de leur caractère " environnemental " et malgré leur coût souvent équivalent ou supérieur à celui des papiers non recyclés, ils peuvent être esthétiques et remplir une stratégie de communication, notamment vis à vis des bailleurs et institutions anglo-saxons ou germaniques).

Les photographies

Pour qu'une plaquette soit attractive et donc "regardée", il faut que la place des photographies (ou illustrations) soit définie aussi précisément que celle réservée aux textes.

Chaque photographie devra être soigneusement choisie, être signifiante par rapport à l'action décrite ou annoncée et ne délivrer qu'un seul message à la fois (on évitera ainsi les photos brouillonnes, floues, surexposées, mal cadrées ou représentant plusieurs actions différentes) pour renforcer et illustrer la valeur du texte (le lien entre les photographies et le texte doit être évident). La photographie choisie pourra illustrer ce qui est dit ou apporter une information supplémentaire. Elle doit toujours être légendée (sauf pour l'illustration de première page).

Les copyrights (© nom du photographe / nom de l'agence, © nom du photographe) des photographies doivent apparaître sur les photographies (sauf s'ils sont communs à toutes les photographies, auquel cas, il suffit de faire apparaître le "crédit photo" dans la partie du document indiquant les personnes ou le service responsable de l'édition du document. Voir "ours" plus bas).

Plus la qualité d'impression sera mauvaise (photocopies N&B par exemple), plus les photographies (ou toutes autres formes d'illustrations) devront être contrastées.

la mise en page

Elle sera aérée et aura pour principal objectif de permettre une lecture rapide.

Elle sera harmonieuse (par exemple, il n'y aura pas trop d'images d'un côté et trop de textes de l'autre, deux parties du projet qui ont la même importance doivent avoir le même impact visuel en termes de place et d'images, un titre (ou "chapeau") ne "flotte" pas sans s'accrocher à une image ou un pavé de textes, etc...)

Le corps des caractères ne doit pas être trop petit, les pavés de textes doivent être assez brefs (l'interlignage sera ni trop serré, ni trop important).

On évitera de mélanger trop de polices différentes, celle-ci seront toujours faciles à lire (attention aux polices originales !). Le "gras" ("bold") sera utilisé de façon parcimonieuse sinon banni pour éviter tout effet de dilution des textes.

Pour les titres on utilise plutôt des polices "bâton", pour les autres textes on privilégie les polices à empattement, moins fatigantes pour la lecture.

La couverture (ou "première de couverture") ne comporte en général que le nom de l'action ou de l'organisation et une illustration (éventuellement un ou plusieurs logos) mais pas de textes, ces derniers se trouvant à l'intérieur...

Si plusieurs logos (ou autres types de signatures) sont prévus, être très vigilant quand à leur forme et emplacement (choix de la disposition, respect des proportions entre logos, respect des couleurs et des polices à l'intérieur des logos, etc...). Chaque partenaire ou bailleur ou organisme de tutelle doit s'y retrouver en terme de visibilité (par exemple, on évitera de mettre au même niveau un ministère de tutelle, une association locale ou ONG partenaire, et un prestataire).

Inclure un "ours" au début ou à la fin du document : c'est la "fiche d'identification du document". Dans un encadré on précisera les noms (voire, les coordonnées) du réalisateur-concepteur du document, celui des autres partenaires ou personnes qui ont contribué à la réalisation du document, celui de l'illustrateur, du maquettiste, du photographe, de l'imprimeur, du financeur... On y précise aussi la date de parution, les copyrights photographiques, les modalités de reproductions si elles sont autorisées (ce dernier point est facultatif pour une plaquette mais très important pour un ouvrage), etc ...

- Assurer la "chaîne de fabrication" (notamment, le "suivi de fabrication" une fois que la maquette définitive est réalisée)
 - Préparer "un chemin de fer", il s'agit de l'ossature du document : on réalise un prototype de la plaquette (choisir un format, un type de pliage et se poser la question de l'emballage : la plaquette, pourra-t-elle être envoyée dans un format d'enveloppe approprié?) en prévoyant déjà les principaux titres, où seront placés les images, les textes, etc...

- Demander des devis pour la mise en page et l'impression du document (ne pas hésiter à demander plusieurs devis pour plusieurs quantités)
- Choisir les photographies ou illustrations appropriées
- Faire valider le prototype et le choix des photographies
- Faire (faire) la mise en page (fournir au maquettiste les textes, le chemin de fer, les illustrations)
- (faire) Valider l'ensemble de la maquette, il s'agit du "bon à tirer" - c'est le "feu vert" pour l'impression - souvent précédé du "bon à graver" (appelé aussi "bon à flasher") : c'est le "feu vert" pour la photogravure ou le flashage.
- Préparer un plan de diffusion : savoir à qui sera destiné le document (quels types de publics et approximativement combien de personnes pour chacun d'entre eux)
- Evaluer les quantités nécessaires à imprimer (en arrondissant vers le haut ! En cas de rupture de stock, la réédition peut s'avérer fort coûteuse)
- Lancer l'impression. Celle-ci est souvent précédée d'une étape de photogravure : être exigeant sur la qualité de rendu des photographies, illustrations, fonds de couleur, logos. La photogravure permet de réaliser les films à partir desquels on obtient un prototype final avant l'impression que l'on appelle souvent le "cromalin". Le cromalin est surtout utile pour les derniers réglages de couleurs, contrastes, luminosité... C'est à partir du cromalin que l'on signe le "bon à tirer" ou BAT

NB : si le document est en quadrichromie, la photogravure peut coûter aussi cher que l'impression, voire plus

- Précisez à l'imprimeur le type de conditionnement souhaité (par paquet de 25, en vrac, en carton, sous cellophane, etc...). Ces précisions sont importantes selon le stockage, du comptage, et le transport des documents choisis
- Anticiper et suivre le "devenir" du document
 - Définir sa "longueur de vie" (au regard du contenu, à partir de quand sera-t-il périmé?) en le millésimant
 - Le cas échéant, définir une date butoir pour la mise à jour (réactualisation) du document
 - Conserver un document "témoin" (ou "martyr") sur lequel on consigne toutes les remarques qu'il faudra intégrer en vue de sa mise à jour
 - Réactualiser et rééditer le document

2 • Comment organiser des événements ?

Etape 1 Identifier les participants et les intervenants

- Identifier la cible :
 - élaborer une liste des personnes ou structures concernées par cet événement de communication
ONG, organisations internationales, associations locales et religieuses, institutions gouvernementales et étrangères, médias (radio, télévision, journaux), grand public, écoles...
 - savoir si l'on veut une couverture locale ou nationale
- Rechercher les intervenants : personnes spécialisées PEPAM ou "Mine Action", troupe de théâtre, musiciens, victimes de mines, partenaires actifs, écoles, associations locales, chefs traditionnels...

Etape 2 organiser l'événement

- Faire une ou plusieurs réunions préparatoires (responsables et bénévoles)
 - Faire des fiches de tâches
 - Etablir un planning des différentes activités, y compris celles qui sont en amont et en aval de l'événement
- Si besoin, prévoir une équipe de bénévoles



Lors d'un événement local ou national, valoriser les partenaires et les acteurs du PEPAM est un enjeu prioritaire !

« Notre idée liée à la campagne ICBL prend forme. L'Ambassadeur d'Italie a souhaité faire les choses en un peu plus grand. Nous allons faire un montage avec "Lumières sur un massacre" et d'autres vidéos. Nous pensons insérer des chants et des danses. Les ambassadeurs, les représentants des Agences UN en Angola ainsi que les institutions angolaises (Inaroe, Minars, Ministère de l'Education, UTCAH etc..) seront conviés ainsi que les ONG et le lieu sera de toute façon ouvert à tout public. »

A. Belaid, HI Angola, mai 2000



- Selon l'ampleur de l'activité, faire une fiche sécurité
- Selon l'ampleur de l'activité, penser à la logistique :
 - identifier le matériel nécessaire
 - commander le matériel
 - organiser le transport
 - organiser le stockage du matériel et l'"après-événement"
- Préparer le communiqué de presse
- Préparer un dossier de presse à distribuer (programme de la journée, communiqué, exemples d'outils, plaquette institutionnelle,...)
- Pour des grands événements, préparer un protocole : rédiger une proposition de discours, déterminer qui lira le discours d'ouverture et de clôture avec un ordre d'intervention, qui sera le " maître de cérémonie " (ou " animateur " de l'évènement), etc...



Etape 3 informer les partenaires

- Rédiger une lettre d'invitation officielle avec le Directeur des Programmes
- Envoyer la lettre aux partenaires et aux acteurs de l'évènement au minimum un mois à l'avance

« Les liens entretenus par le PEPAM avec les plus hautes instances de l'Etat (les gouvernements provinciaux, les ministères comme celui de l'Education...), ainsi que les représentants nationaux des grandes organisations comme la Croix Rouge, sont plutôt faibles et inexistant. Un événement national est une occasion idéale pour établir ou renforcer ces liens ! Le but final du programme HI est qu'il soit " transféré " vers l'Etat ou le monde associatif, ce transfert ne peut se faire sans la volonté " politique " des décideurs, il faut donc saisir ce moment décisif pour se rapprocher d'eux.

Si les projecteurs de la nation sont braqués sur le PEPAM et sur les décideurs institutionnels... alors, il faut que la coordination nationale HI use de tous ses talents de " relations publiques " pour montrer et valoriser la force du PEPAM, surtout pour montrer qu'ils en sont les légitimes héritiers.

L'objectif est de les séduire pour que le coordinateur reparte de la manifestation avec des rendez-vous inscrits dans son agenda, afin de parler sérieusement de l'avenir du " PEPAM sans HI (...).

H. Laurence, HI siège, capitalisation des outils pédagogique au Mozambique, juillet 99

Exemples d'opérations de communication événementielle sur les différents PEPAM

AFGHANISTAN Mine Awareness Day

Chaque année, une journée consacrée aux PEPAM est organisée dans les principales villes du pays (*Mine Awareness Day*). C'est l'occasion d'événements sportifs et de toute une série d'actions de promotions des PEPAM. Au début du projet, HI a aussi organisé dans les rues de Kandahar une manifestation pour l'interdiction des mines qui a mobilisé des milliers de personnes.

ANGOLA

Participation à une journée nationale citoyenne pour la Campagne Internationale contre les Mines

Une journée ICBL a été l'occasion de présenter l'action anti-mines. HI a présenté un montage avec les dix films sur les mines " Lumières sur un Massacre " et d'autres vidéos et organisé aussi des représentations artistiques (musique et chant). Les ambassadeurs, les représentants des agences UN en Angola, les institutions angolaises (Inaroe, Minars, Ministère de l'Education, UTCAH etc..) et les ONG étaient présentes.

BOSNIE

Organisation d'un concours de dessin dans les écoles

Un concours de dessins dans les écoles a été lancé en mars 97 et s'est achevé en mai 97. L'objectif, pour les enfants, était d'écrire un poème ou de faire un dessin pour avertir les réfugiés du danger des mines au moment de leur retour. 31452 enfants ont participé au concours pour 10000 participants initialement prévus. Au final, les dessins et textes vainqueurs ont été publiés en posters et dans une plaquette de prévention à destination des adultes et des réfugiés. Les stocks, épuisés, continuent d'être réclamés par d'autres ONG ainsi que le Ministère de l'Education. Au mois de juin, les cérémonies municipales de remise de prix ont été l'occasion de manifestations locales. Lors de la cérémonie cantonale, les représentants d'ECHO et du MAC étaient présents. Les deux événements ont été couverts par la télévision bosniaque et la télévision cantonale.

ETHIOPIE

Organisation de représentations de théâtre lors de la journée des réfugiés

Les clubs de jeunes, présents dans chaque camp de réfugiés sont très actifs dans le PEPAM. Ils ont notamment été formés par une troupe professionnelle de théâtre pour intervenir à l'intérieur des camps dans le cadre du PEPAM. Leur première représentation de théâtre a eu lieu lors de la " journée annuelle des réfugiés " ou étaient présents les ONG partenaires, le HCR et l'administration des camps (ARRA).

MOZAMBIQUE

Organisation d'une journée annuelle contre les mines

Tous les ans, une journée nationale (voire une semaine nationale) contre les mines est organisée. Au-delà d'une occasion de sensibilisation à grande échelle, c'est une opportunité de rencontre avec les partenaires des différentes ONG, entre les communautés et les pouvoirs publics, entre les communautés elles-mêmes. Un événement comme celui-ci est une occasion importante pour communiquer sur le PEPAM. Tous les supports de sensibilisation deviennent des outils de communication : les démonstrations d'opération d'enlèvement d'une mine, des débats sur les mines, des événements sportifs, des représentations de théâtre, exposition du matériel pédagogique et de peintures...

SENEGAL

Organisation d'une conférence de presse à Dakar

La sortie, au premier trimestre 2000, d'un rapport sur les victimes de mines en Casamance a été l'occasion pour l'équipe Handicap International du Sénégal d'organiser à Dakar, une conférence de presse de 2h. Les points successivement abordés ont été les suivants : les activités de HI au Sénégal, les activités PEPAM de HI en Casamance et son expertise en matière de recueil de données. Les presse locale et nationale (TV et radio) étaient présentes pour suivre la présentation faite conjointement par le responsable HI pour le Sénégal, la coordinatrice régionale de la Casamance et un spécialiste en recueil de données. Cet événement a eu un très fort retentissement auprès de la presse locale et nationale. Sept journaux ont annoncé la sortie du document avec, à chaque fois, un article traitant du sujet.

Recueil de données



Elaboration d'une enquête descriptive sur les victimes de mines

Objectifs

- Mesurer l'ampleur du phénomène : fréquence des accidents et nombre de victimes rapporté à la population de la zone concernée par l'enquête (incidence) et à une période donnée
- Déterminer la sévérité du phénomène : types de blessures (morbidité), et leur gravité (mortalité)
- Etudier les dynamiques spatiales, temporelles et sociales des accidents et des victimes (où? quand? caractéristiques des victimes?)
- Disposer d'indicateurs d'alerte en cas de recrudescence du nombre de victimes ou de dysfonctionnements dans leur prise en charge
- Fournir un support aux études ultérieures (ex : impact socio-économique)

Pour permettre d'intensifier aux bons moments, aux bons endroits et, au moins, auprès des bonnes personnes, les messages de prévention.



Epidémiologie : l'épidémiologie étudie la fréquence et la répartition dans le temps et l'espace des problèmes de santé (prise en son sens le plus large) dans des populations humaines, ainsi que le rôle des facteurs qui les déterminent

D'après la Coordination Technique épidémiologie - HI siège



Le but de ce type de recueil de données n'est pas le déminage mais l'appréhension de la situation des accidents et de leurs victimes afin d'orienter les actions de prévention : le recueil de données constitue un outil d'aide à la décision.



Comment collecter les données ?

Etape 1 définir les informations requises

- Etude de prévalence? (nombre total de victimes depuis le début du minage)
- Mesure de l'incidence annuelle?
- Comparaisons de périodes successives?
- Comparaisons de groupes contemporains? ...

Etape 2 réaliser les vérifications préalables

- Conditions d'accès au terrain, problèmes climatiques, type d'habitat, etc.
- Activité économique, moyens de communication, cadre politico-administratif et juridique.
- Organisation du système de santé
- Inventaire des sources d'information et de publication
 - Autorités locales : administrations déconcentrées, police, structures sanitaires. Demander aux autorités quelles sont les autorisations nécessaires pour se déplacer dans la zone d'enquête
 - ONG déjà présentes qui détiennent des données
 - Instituts d'Etat intervenant dans le Mine action
 - Hôpitaux, centres de réhabilitation...
- Bilan des moyens disponibles : humains, matériels et juridiques
- Intérêt du questionnement

Etape 3 choisir un type d'enquête

- Transversale? (enquête limitée dans le temps, unique ou répétée)
- Continue? (surveillance par système de "sentinelles": réseau de structures ou personnes qui collectent et transmettent l'information)
- Exhaustive ou par sondage?

C'est la nature exacte des questions ainsi que le contexte dans lequel doit se dérouler l'enquête qui vont imposer le choix d'une méthode d'investigation particulière et ses modalités de réalisation.

Etape 4 choisir un protocole de sondage

- Choix de la population à enquêter
- Echantillonnage de cette population (pour être représentatifs de la population enquêtée, tous les individus doivent avoir la même probabilité de figurer dans l'échantillon) : il faut donc recourir à un sondage aléatoire dont le type reste à déterminer :
 - élémentaire?
 - systématique?
 - en grappe?
 - stratifié?
- Vérifier, sur un échantillon de personnes que le questionnaire est exploitable :
 - est-il adapté pédagogiquement (les personnes enquêtées ne doivent pas être gênées)?
 - est-il adapté au niveau du langage (les personnes enquêtées doivent comprendre le langage utilisé)?
 - quelle est la durée du questionnaire?

Etape 5 préparer un protocole d'enquête

Dans lequel doit figurer obligatoirement :

- Les groupes à observer (sélection, effectif, composition) et leurs critères d'inclusion/ exclusion (par ex. : qui est considéré comme " victime "?/qui ne l'est pas?)
- Les données à recueillir (qualitatives? quantitatives?) et leurs méthodes d'analyses.
- La logistique
- Le respect des règles éthiques



cf. voir fiche en annexe 7



Les victimes d'accidents par mines anti-personnel en Casamance, novembre 2000

Seules les victimes de mines directes de mines antipersonnel ont été incluses dans l'étude. Ont été considérées comme victimes uniquement les personnes blessées et/ou tuées lors de l'explosion d'une mine. Aucun degré de gravité de la blessure n'a été constitutif de critère d'inclusion : toute victime blessée, même légèrement, a été retenue. En ce qui concerne les décès, seules les victimes décédées des suites de l'accident dans les deux semaines qui l'ont suivi ont été enregistrées comme " décédées ".

Etape 6 définir l'outil du recueil de données approprié

(contenu du questionnaire d'enquête)

- Définir les critères pour le questionnaire : âge, sexe, profession, situation familiale, lieu de résidence, lieu de l'accident, date de l'accident, caractéristiques concernant la zone de l'accident, conséquences de l'accident (lésions...)



Cf. : un exemple de questionnaire d'enquête pour le recueil de données en annexe 10



Privilégier les questions " fermées " et limiter le nombre de questions " ouvertes ". Ces dernières sont plus difficiles – et parfois impossible - à exploiter, cependant il ne faut pas non plus les écarter complètement car elles peuvent être une source d'informations très riche en donnant plus de liberté d'expression à la personne enquêtée tout en apportant des éléments qui n'auraient pas pu apparaître à travers les questions fermées. (par exemple pour les questionnaires sur les victimes, on pose souvent la question "ouverte" : "expliquez en détail les circonstances de l'accident...").

Etape 7 tester le questionnaire et les enquêteurs

Le questionnaire :

- Vérifier, auprès d'un échantillon de personnes que le questionnaire est exploitable :
 - est-il compréhensible? (le langage est-il accessible? ; certains mots, ne sont-ils pas trop techniques? ; certaines phrases ne sont-elles pas trop complexes? ...)
 - est-il adapté dans son approche? (les personnes enquêtées ne doivent pas être gênées)
 - a-t-on évité certains biais? (ex. une question est formulée de telle façon qu'elle donne une partie de la réponse, les " réponses multiples " sont trop ambiguës, une question qui était placée à la fin devrait être replacée au début du questionnaire, etc...)
 - quelle est la durée de l'entretien?



Cf annexe 9

Les enquêteurs :

- Donner des bases sur les techniques d'entretien et expliciter le protocole d'enquête
- Encadrer les enquêteurs lors de plusieurs entretiens (ou simulation d'entretien) afin de les " rôder " à la technique d'entretien et à la stricte application du protocole d'enquête
- Parler de la sécurité du personnel pour le recueil de données
- Organiser un ou plusieurs *debriefing* commun à tous les enquêteurs pour identifier les points forts et points faibles rencontrés au démarrage de l'enquête et éventuellement re-clarifier le protocole à suivre.



Cf. : les mémos du chapitre formation

Etape 8 répartir les enquêteurs par zone géographique à couvrir

- Prospector les hôpitaux, dispensaires et centres orthopédiques
- Organiser des réunions de villages
- Interroger le public après un exposé PEPAM

Etape 9 transmettre les données à l'opérateur de la base de données

- Celui-ci va saisir , vérifier et croiser les données



Cf. : chapitre 9 sur la base de données



Biais

Un biais est une erreur systématique présente dans une enquête et qui en fausse le résultat. Une telle erreur peut être due à la structure de l'étude, aux observateurs, aux techniques d'observation utilisées, aux individus observés, ou au fait que l'échantillon observé n'est pas représentatif de la population pour une variable déterminée. Il existe une trentaine de sortes de biais. Exemples : biais de subjectivité de l'enquêteur (celui-ci suggère des réponses, volontairement ou non), biais de mémorisation de l'enquêteur, biais de jugement ou de classement, biais de confusion...

D'après la Coordination Technique épidémiologie - HI siège

Recueil de données sur les mines/UXO (Ammunition report)

Qu'est-ce qu'un Ammunition report ?

C'est une fiche qui est remplie par l'animateur éducatif ou par les comités mines (lorsqu'ils ont été formés) sur indication des personnes ayant rencontré des mines/UXO isolées. Les mines/UXO sont enlevées aussi rapidement que possible par une QRS team (*quick response survey*) ou EOD team (*explosion ordnance disposal*). Dans certains cas, les équipes d'intervention "marquent" la zone dangereuse en prévision d'un programme de déminage classique.

Objectifs

- Collecter les informations sur les engins explosifs et mines repérés par la communauté
- Augmenter la capacité de réponse aux requêtes de la communauté pour l'élimination des mines et UXO
- Faire le lien entre la communauté et les équipes de déminage
- Améliorer l'efficacité des programmes de déminage (rapports coûts/résultats)

Méthodologie

- Sensibiliser la population à cette démarche : lors des séances d'éducation, sur des posters (en y indiquant le nom d'une personne à contacter au cas où un UXO est découvert), lors de séances radio...
- Informer les animateurs éducatifs/relais locaux de leur rôle : c'est à eux que la population s'adressera si elle rencontre une mine/un UXO. Ils doivent remplir cette fiche, la garder puis la transmettre au siège national.
- Gérer le suivi de ces fiches. Une fois au siège :
 - les données sont transmises à l'opérateur de la base de données
 - les données sont transmises au centre national ou local de déminage pour l'enlèvement des UXO et les équipes interviennent aussi tôt que possible.



Les ammunitions reports en Afghanistan

D'août 1999 à février 2000, un total de 369 ammunitions reports ont été récoltés par le CBMAP, excédant la cible initialement prévue de 240 ammunitions reports pour la période

Le MCPA, qui a répondu à ces ammunitions reports a détruit 1211 UXO, 12 mines anti-char et 22 mines antipersonnel. Répondant à la demande du Mine Action Center d'augmenter la capacité d'intervention des équipes, MAPA a donné son accord pour déployer, en 2000, deux Quick Response Survey Team supplémentaires. Ce renforcement des effectifs permettra très certainement d'intervenir dans un délai de 2 à 4 semaines au lieu du délai actuel de 12 semaines.

HI Kandahar, Afghanistan, mars 2000

Règles d'or : techniques d'entretien pour le recueil des données

Qu'est-ce qu'un bon entretien ?

- Une interview est un dialogue
- Une interview semi directive est orientée par la personne interviewée où l'enquêteur garde le contrôle

L'enquêteur doit :

- Se présenter
- Expliquer la raison de sa présence et l'objectif de cet entretien
- Créer une atmosphère chaleureuse : demander si sa famille va bien...
- Respecter son interlocuteur
- Le regarder et lui sourire pour le mettre à l'aise
- Ecouter ce que la personne interviewée raconte même si ce n'est pas directement lié avec le recueil de données
- Accorder à la personne interviewée du temps pour réfléchir et pour répondre. Il ne faut pas redouter les moments de silence.
- Encourager délicatement la personne à parler.
- Rester critique et vérifier l'information donnée
- Remercier avant de partir
- Laisser un signe de reconnaissance et d'information (un dépliant, un poster...)

Qu'est-ce qu'un mauvais entretien ?

L'enquêteur ne doit pas :

- Etre trop formel
- Oublier qu'il n'est pas chez lui
- Etre trop rapide lors des premiers échanges
- Forcer la personne interviewée à parler
- Ignorer ce que raconte la personne interviewée : c'est un comportement arrogant
- Lire le questionnaire
- Avoir les yeux rivés sur le questionnaire et remplir les cases
- Oublier de sourire et de regarder son interlocuteur
- Couper la parole à son interlocuteur pour continuer la liste de questions
- Répondre aux questions à la place de la personne interviewée
- Porter un jugement de valeur sur la personne
- Faire de fausses promesses



La familiarisation des animateurs éducatifs avec les techniques de recueil de données est primordiale, elle fait partie de leur formation initiale

Extrait de " Mine Awareness Training " in Afghanistan, Gilles Nouzies, 1998



Cf annexe 9

MEMO

Consignes de sécurité pour le recueil de données

Les enquêteurs doivent :

- Etre en zone sûre et "habituellement fréquentée"
- Etre guidés par un habitant local
- Dissuader les villageois de faire eux-mêmes du repérage



Les enquêteurs ne doivent pas :

- Suivre, pour quelque motif que ce soit, un habitant pour aller voir le site d'un accident
- Repérer physiquement les sites suspects ou les limites de ces sites.

Le rôle du chef de projet

- Mettre en œuvre des consignes de sécurité claires, immuables mais cependant adaptées à la zone
- Rappeler les consignes évidentes citées ci-dessus lors de la formation au recueil de données
- Mettre en œuvre une procédure de suivi, d'évaluation et de contrôle des activités de recueil de données :
 - Planifier les déplacements des enquêteurs (itinéraires, horaires, moyens de locomotion)
 - Suivre chaque enquêteur au jour le jour (retour d'informations, problèmes rencontrés)
 - Avoir des réunions mensuelles avec l'enquêteur
 - Demander des rapports d'activités mensuels
- Organiser des formations de remise à niveau de l'équipe d'enquêteurs



Cf annexe 1



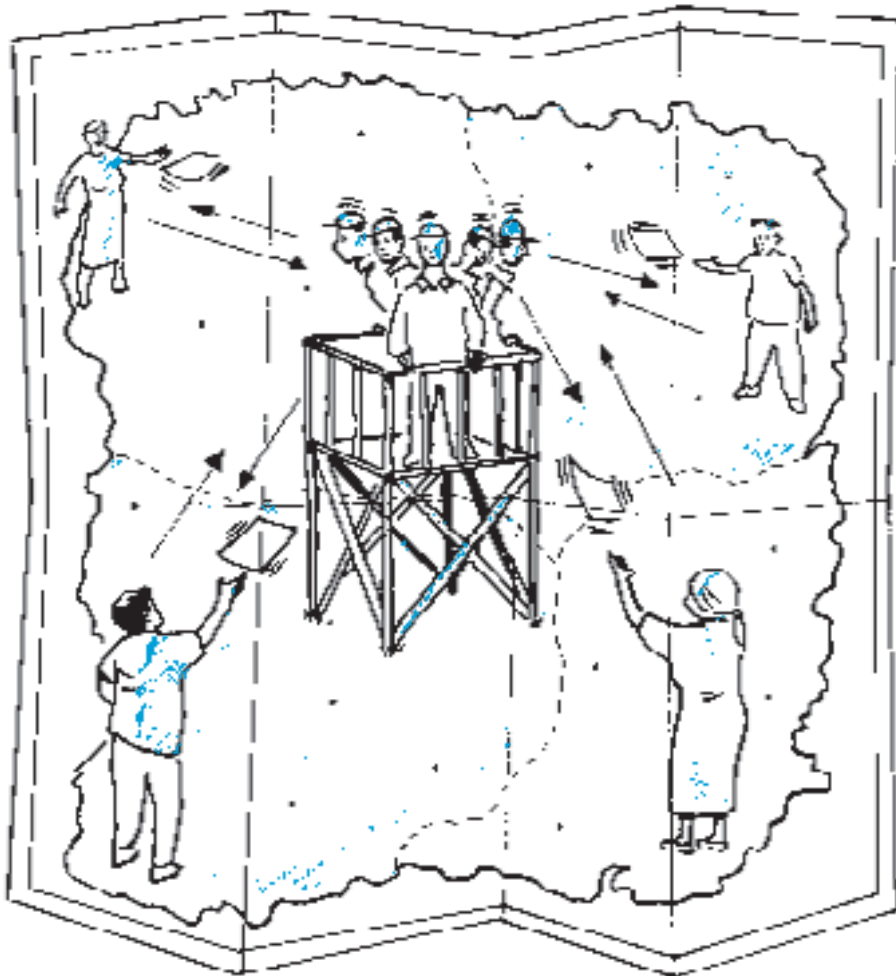
Le problème majeur des activités de recueil de données demeure l'insécurité qui règne dans certaines zones. Aussi, les adresses des victimes ne sont pas toujours clairement définies si bien qu'on met du temps pour les identifier. De plus, il faut toujours remettre les agents sur la bonne voie car ils présentent quelques lacunes en matière de techniques de recueil de données, parce que n'ayant pas toujours reçu une formation spécifique dans ce sens.

HI Sénégal 2000



Ne pas mettre de pression sur les enquêteurs au niveau des délais, du nombre de retour, cela engendrerait une prise de risque et une baisse de rigueur trop importantes.

Suivi



Définition

- Le suivi permet d'animer une équipe, d'avoir une visibilité du projet, de savoir quelles actions sont mises en place. C'est un "contrôle qualité" du PEPAM

Le suivi se pratique de deux manières différentes : les outils et l'observation

- les outils de suivi permettent notamment de "piloter" le projet à distance par "retours" des fiches de suivi
- l'observation sans outil permet aussi de superviser le PEPAM

Quelques outils de suivi

• NOM ET FREQUENCE	• REMARQUE	• A REMPLIR PAR	• FONCTIONS
<p>"Fiche questionnaire de satisfaction" A chaque formation de relais (ou comités mines ou enseignants)</p>	<p>Lors de la formation, consacrer au moins une heure de réflexion commune ou individuelle avec les stagiaires pour remplir cette fiche</p>	<p>• Les relais (ou comités mines) ou enseignants</p>	<p>1/ Permettre au formateur de : - évaluer sa formation - faire valoir la qualité de sa formation</p> <p>2/ Permettre au chef de projet de : - comptabiliser les relais effectivement formés - appuyer le travail des animateurs éducatifs dans leur rôle de formateur</p>
<p>"Fiche - relais" 1 ou 2 fois par mois voire 1 fois par trimestre</p>		<p>• le superviseur • le <i>field officer</i> • les relais eux-mêmes</p>	<p>1/ Inciter l'animateur éducatif à : - rendre visite à ses relais - savoir si le relais est actif ou non - évaluer les relais - stimuler les relais - donner de nouveaux outils aux relais</p> <p>2/ Etablir une banque de données pour suivre le réseau de volontaires</p> <p>3/ Permettre au chef de projet de connaître les activités des relais :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qui sont les volontaires? âge, profession, place dans la communauté • Par qui ont-ils été formés? • Quand ont-ils été formés? • Quel district/ quel village couvrent-ils? • Sont-ils actifs /inactifs? <p>combien de séances d'éducation ont-ils donné? où et quand? quelles ont été leurs initiatives?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quelles sont les caractéristiques de la population sensibilisée etc....
<p>Fiche "radio-forum" A chaque "radio-forum"</p>	<p>En Afghanistan, un "radio forum" est un rassemblement de personnes qui participent à une discussion sur les messages PEPAM et leurs répercussions sur la communauté à la suite d'une émission radiophonique en partie consacrée aux Mines/UXO</p>	<p>• le comité mine</p>	<p>1/ Mesurer la fréquence des "radio-forum"</p> <p>2/ Mesurer la qualité des "radio-forum"</p> <p>Adéquation par rapport aux besoins de la communauté</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compréhension des messages • Difficultés rencontrées par le comité mines : questions, contact avec le public etc. ...

• NOM ET FREQUENCE	• REMARQUE	• A REMPLIR PAR	• FONCTIONS
“Fiche séance d'éducation” A chaque séance d'éducation	Cette fiche doit être simple et rapide à remplir car son usage est par définition très fréquent	<ul style="list-style-type: none"> • l'animateur éducatif • un représentant de la communauté 	1/ Permettre à l'animateur éducatif de : - évaluer/ réajuster sa formation - valoriser la qualité de son travail 2/ Permettre au chef de projet de : - contrôler le travail des animateurs éducatifs - déceler d'éventuels besoins de remise à jour ou de formation continue - gérer la pertinence des activités à partir des critères suivants : <ul style="list-style-type: none"> • le nombre de séances faites • le nombre d'outils diffusés • le nombre de personnes sensibilisées • les caractéristiques de ces personnes : age, sexe, activité • adéquation des besoins des populations avec le contenu des activités • compréhension des messages • difficultés rencontrées
“Grille d'évaluation” Ponctuellement	L'usage de cette grille permet de remettre à niveau un animateur éducatif défaillant ou de contrôler la qualité de travail d'un nouvel animateur éducatif à ses débuts, puis après une période de "rôdage"	<ul style="list-style-type: none"> • le chef de projet lorsqu'il assiste à une séance d'éducation • un superviseur • un "visiteur" exemple : un monsieur "capitalisation" 	1/ Gérer la qualité des activités : analyser les savoirs, savoir-être, savoir-faire. 2/ Mettre en place de nouvelles techniques ou de nouveaux outils 3/ Déceler d'éventuels besoins de remise à jour ou de formation continue en comparant les fiches. Analyser la marge de progression de l'animateur.
Rapports d'activités mensuels des animateurs éducatifs 1 fois par mois		<ul style="list-style-type: none"> • les animateurs éducatifs 	1/ Avoir une vue d'ensemble des activités éducatives mises en place 2/ Connaître les objectifs des animateurs éducatifs pour le mois à venir 3/ Rédiger son propre rapport mensuel à partir de ceux des animateurs éducatifs
General meetings Varie entre 1 fois par mois et une fois tous les 6 mois	Toutes les formes de réunion d'équipe sont autant d'outils de suivi. Chaque réunion se décline systématiquement en : - un objectif principal - un ordre du jour - un compte-rendu avec les décisions prises	<ul style="list-style-type: none"> • le chef de projet 	1/ Préparer les activités et les plannings des animateurs éducatifs pour les semaines/mois suivants 2/ Impliquer l'équipe dans les orientations du projet 3/ Préciser certains points administratifs 4/ Faciliter l'échange d'expériences entre les différentes personnes animant des séances d'éducation 5/ Favoriser l'émulation et l'évaluation interactive (les animateurs éducatifs doivent donner des avis et des recommandations à leurs propres collègues)
Planning prévisionnel hebdomadaire	Dans certains projets, on ne demande pas aux animateurs éducatifs de travailler en fonction d'un nombre d'heures mais plutôt d'un nombre de travaux. Exemple : 4 travaux par jour. Cela implique la réalisation d'une liste de "travaux possibles"	<ul style="list-style-type: none"> • les animateurs éducatifs 	1/ Aider l'animateur éducatif à organiser son emploi du temps 2/ Connaître le lieu de travail des animateurs éducatifs 3/ Contrôler les séances d'animation des animateurs éducatifs



cf annexe 8 "fiche d'évaluation sur la maîtrise d'une séance d'éducation"

• NOM ET FREQUENCE	• REMARQUE	• A REMPLIR PAR	• FONCTIONS
Fiches logistiques ou administratives	Ces fiches sont " fonctionnelles ", elles ne comportent pas d'informations pédagogiques (comme celles présentées ci-dessus) mais sont indispensables pour rendre visibles et contrôlables les activités du PEPAM.	• les superviseurs, les animateurs éducatifs	Permettre au chef de projet et aux superviseurs de suivre " à distance " l'activité des animateurs éducatifs (ou des superviseurs). Exemple : contrôler le bon déroulement des activités en croisant les informations recueillies à travers les fiches logistique et administrative (dates et lieux de déplacement, consommation d'essence, frais d'hébergement...) avec les informations contenues dans les fiches de suivi des activités pédagogiques.

Il est pertinent d'inclure parmi les outils de suivi des activités pédagogiques, les composantes permettant de mesurer les moyens utilisés pour leur déroulement.

Voici un exemple logistique, le combustible: Des superviseurs PEPAM utilisent des motos pour leurs déplacements. Au sein du rapport d'activités, sont incluses les dépenses liées au transport tel le combustible.

- Le respect des normes et procédures administratives est un aspect de ce type de suivi (justifications financières, nature des dépenses).
- Le respect des objectifs opérationnels en est un autre.

En effet, il est facile de mesurer par exemple la consommation d'essence d'une moto pour X kms, pour X déplacements, pour X activités.

D'un côté, cela améliore le suivi logistique des motos et réoriente les dépenses de combustible pour les zones et activités prioritaires ; de l'autre les abus concernant l'utilisation des véhicules peuvent être identifiés ou prévenus au travers de ce suivi des dépenses.

C. Badonnel, HI Mozambique, 2000

Le suivi d'observation

Objectifs

- Examiner, de manière " non-programmée ", l'activité des animateurs éducatifs ou des relais

Exemple : rencontre opportune du chef de projet avec un représentant de la communauté, discussion entre le chef de projet et un animateur éducatif, discussion entre un animateur éducatif et un relais...

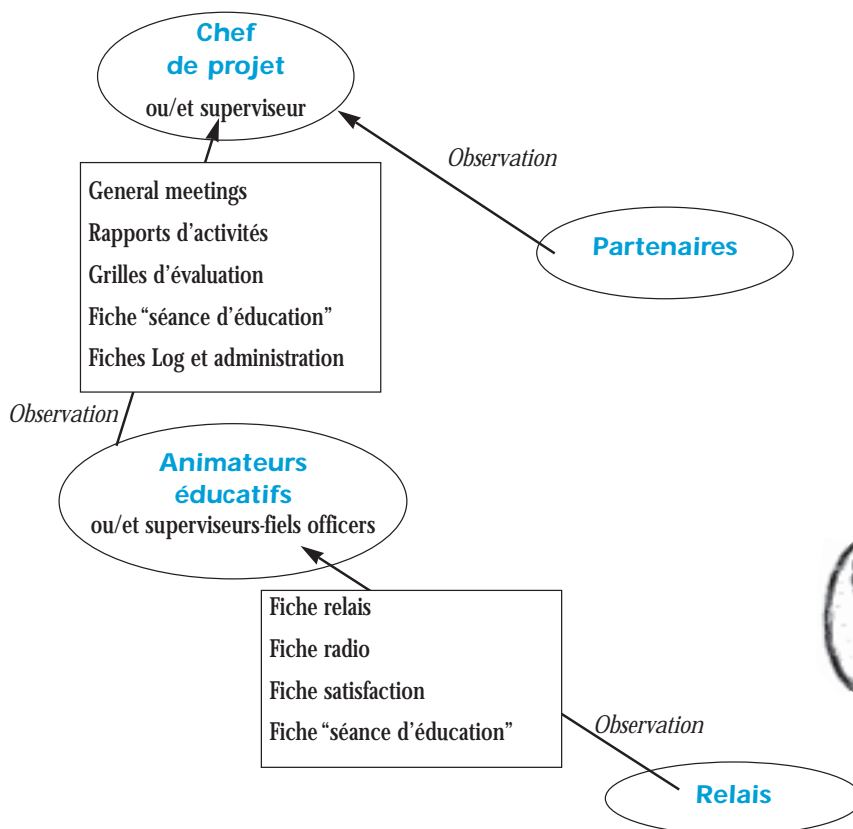
- Compléter le suivi formel (outils de suivi) par un suivi d'observation qui est tout aussi essentiel



La simple visite d'un camp permet de mesurer le niveau d'activité de l'équipe sur place. La présence de posters, de stickers, l'apparition de nouveaux outils, l'utilisation des panneaux, le lieu où ces derniers sont stockés, l'état du bureau et la quantité de poussière qui recouvre certains outils constituent des indices très utiles qu'il convient de ne pas négliger.

E. Dykmans, Ethiopie, décembre 99

La chaîne du suivi



Les rencontres ou discussions avec les représentants de la communauté sont également des sources d'information non négligeables. Il convient cependant de rester prudent. L'importance du clan et les jalousies éventuelles ne doivent jamais être négligées. Les objectifs personnels de chacun ne correspondant pas forcément avec les objectifs du programme et la méthode employée. (...)

La participation bénévole des différentes communautés, la qualité des panneaux produits, la diversité des activités entreprises impliquant la communauté sont autant d'éléments qu'il conviendra d'analyser.

E. Dykmans, Ethiopie, décembre 99

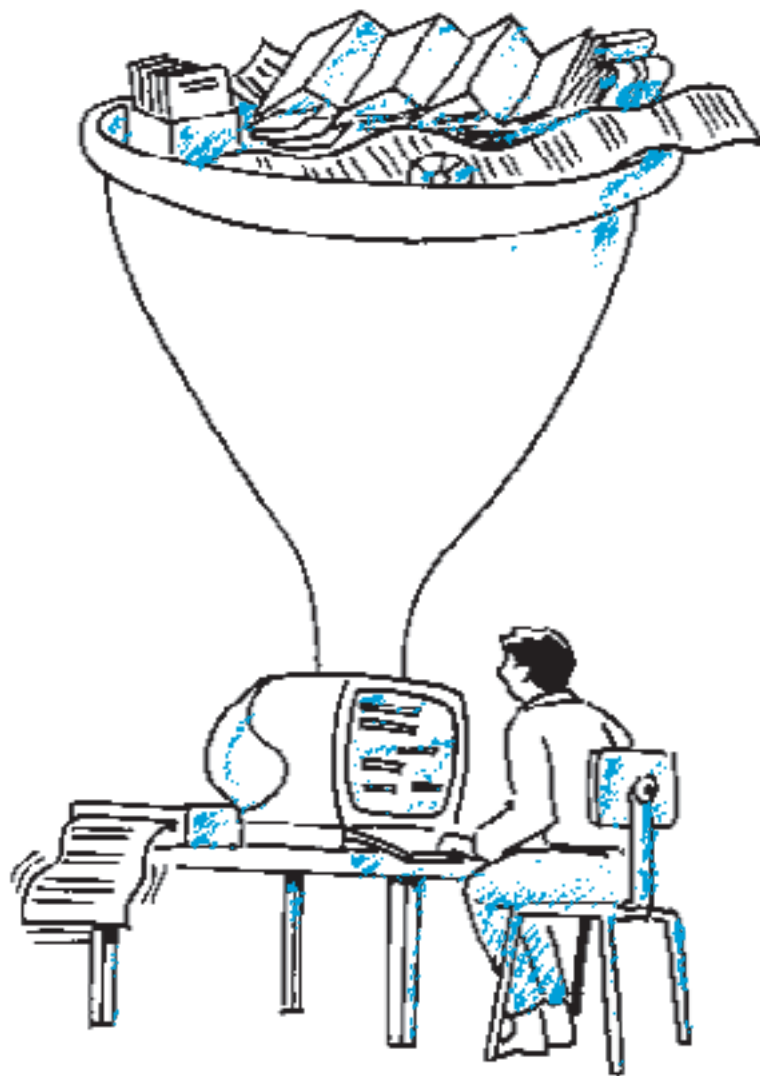
CBMAP Afghanistan : le **Field Officer**

Sur le PEPAM Afghanistan, il existe un maillon supplémentaire à cette " chaîne du suivi ". Le *field officer* est chargé :

- de donner ou non l' " accréditation " aux nouveaux comités mines formés par les animateurs éducatifs
- du suivi des activités des comités mines



Base de données



Qu'est-ce qu'une base de données ?

Une base de données est un ensemble de données relatives à un sujet particulier. Ces données peuvent être de n'importe quel ordre. Mais une base de données n'est pas seulement un ensemble de données, elle inclut aussi des objets qui aident à gérer ces données, comme les formulaires, par exemple.

Pour le PEPAM, la base de données regroupe idéalement toutes les informations que l'on recueille au cours du PEPAM :

- ❶ Données propres aux mines et accidents par mines :
 - données récoltées sur les victimes de mines
 - données récoltées sur les sites suspectés minés
 - données récoltées sur les engins explosifs repérés par la communauté (ou *ammunition report*)
- ❷ Données relatives au PEPAM récoltées grâce aux outils de suivi :
 - données quantitatives sur les activités du PEPAM : combien de séances d'éducation ont été faites, combien de programmes radios ont été diffusés, combien de personnes ont été formées, combien de comités mines ont été créés... ?
 - données qualitatives sur le PEPAM : où les séances ont-elles eu lieu, répondent-elles à un besoin, a t-on signalé un nombre important d'initiatives communautaires, qui a fait quoi, quelles sont les activités des comité mines, etc...
- ❸ Autres données :
 - données fournies par les partenaires intervenant dans le *Mine Action* : *surveys*, recueil de données sur les victimes, activités communautaires réalisées...
 - données sur les partenaires du PEPAM (qui sont-ils, où interviennent-ils, quelle est la nature du partenariat, etc. ... ?)

Ces informations, une fois regroupées sur un logiciel, constituent une base de données exploitable pour mieux maîtriser et orienter le projet.

Pourquoi mettre en place une base de données ?

- Gérer les informations de manière très flexible. La base de données permet d'afficher, d'imprimer et d'analyser des informations selon des grilles de lecture très différentes.
- Contrôler l'efficacité du PEPAM, en particulier l'adéquation entre les besoins et les moyens employés en recoupant différentes données.

Par exemple, en croisant les données sur les accidents par mines et les données quantitatives sur les séances d'éducation, on peut répondre à la question suivante : les séances d'éducation ont-elles eu lieu là où il y a un nombre important de victimes ?

- Adapter le PEPAM aux besoins identifiés : la base de données apporte de la visibilité sur le projet. Exemple : On peut ajuster les messages et les activités selon le contexte identifié. Les circonstances dans lesquelles se sont passés les accidents permettent de savoir sur quel message il faudra insister davantage.

- Valoriser le travail effectué sur le PEPAM

Exemple : la base de données peut servir à élaborer une carte qui présentera les principales actions du PEPAM. La carte devient alors un outil de communication à destination des bailleurs, partenaires, etc...



« Les tableaux statistiques, produits sur une base mensuelle, permettent de dégager des grandes tendances. Ils démontrent l'utilité du programme et l'existence d'axes prioritaires qui devront être mis en place dans le futur : par exemple les enfants et les voyageurs ont été clairement identifiés comme individus à haut risque. »

E. Dykmans, HI Ethiopie, décembre 99

Comment établir sa base de données ?

Etape 1 Définir les objectifs et les informations recherchées

- Définir les objectifs de la base de données : cibler les questions auxquelles devra répondre la base de données. Par exemple y a-t-il une baisse importante des accidents par mines là où les animateurs éducatifs sont intervenus?
- Réfléchir sur les informations que l'on souhaite conserver dans la base de données
 - Il vaut mieux être exhaustif, faire le tour de la question et réfléchir à long terme : il se peut que certaines données ne soient pas disponibles au début du projet mais elles seront indispensables par la suite et s'intégreront facilement

Exemple : une base de données sur les comités mines

- Identifier toutes les sources possibles d'informations répertoriées (données sur les victimes de mines, données sur les mines/UXO, données résultant du suivi du PEPAM, données fournies par les partenaires, etc....)
- Segmenter les informations en petites unités de données
- Toutes les informations segmentées en données sont stockées dans " les tables "



Diviser pour mieux régner

Si on prend l'exemple élémentaire d'un fichier d'adresse, on comprendra mieux l'importance de séparer l'information en éléments très segmentés et de créer le maximum de " champs " pour une donnée.

On crée des champs différents pour le prénom, le nom, et on isole le code postal de la ville. Plus l'information est segmentée, plus l'accès à l'information, la flexibilité et la recherche sous différentes grilles de lecture sont facilités.

Livre d'or d'Access 97, édition 1998

Etape 2 Réaliser un modèle de base de données

- Réaliser un modèle sur papier afin de bien représenter les relations entre les données

Exemple

Tables clé : Victimes de mines, séances d'éducation, Comités mines, Evènements, Partenaires

Formulaires clé : fiche victime d'accident par mine, *ammunition report*, fiche " séance d'éducation ", fiche relais, questionnaire de satisfaction, fiche partenaires...

Etats clé : séances d'éducation par animateur, séances d'éducation par comité mine, relais effectivement formés...

Etape 3 Créer et exploiter la base de données

- Recruter un opérateur de base de données. Il sera chargé de :
 - l'élaboration des fiches "standard" pour le recueil de données
 - la collecte de ces fiches papier
 - la saisie et la sauvegarde régulière des fiches sur informatique
 - la gestion du matériel pédagogique : connectique, logiciel, consommables, périphériques...
 - l'exploitation de la base de données. Il devra analyser les données en fonction des objectifs du PEPAM et rédiger un rapport
 - la collaboration avec les autres organisations faisant du recueil de données

Terminologie de la base de données

Table : une table est un ensemble de données, organisées et rangées en colonnes. Vous pouvez stocker dans une table n'importe quel type d'information que vous souhaitez exploiter. Elles représentent les structures fondamentales de toute base de données. Une base de données peut donc comporter plusieurs tables.

Mais une table n'est pas une base de données.

Champ : un champ est une unité d'information dans une table.

Requêtes : les requêtes permettent de poser des questions sur les données stockées dans les tables et de réaliser des actions sur ces données. Vous pouvez ainsi combiner des données issues de tables distinctes.

Formulaires : les formulaires vous permettent d'encoder et d'afficher confortablement vos données puisqu'ils sont en fait la représentation à l'écran des formulaires imprimés classiques.

Etats : les états vous permettent de présenter et d'imprimer vos données dans le format adéquat. Les états peuvent répondre à une requête élémentaire ou élaborée.

Livre d'or d'Access 97, Edition 1998

- Mettre en place un circuit clair pour acheminer l'information de la source jusqu'à la base de données. Qui est chargé de recueillir quelles données et vers qui, quels sont les destinataires?

Pour cela, faire un schéma.

- Assurer un bon relais entre les équipes chargées de la collecte de données et l'opérateur de la base de données



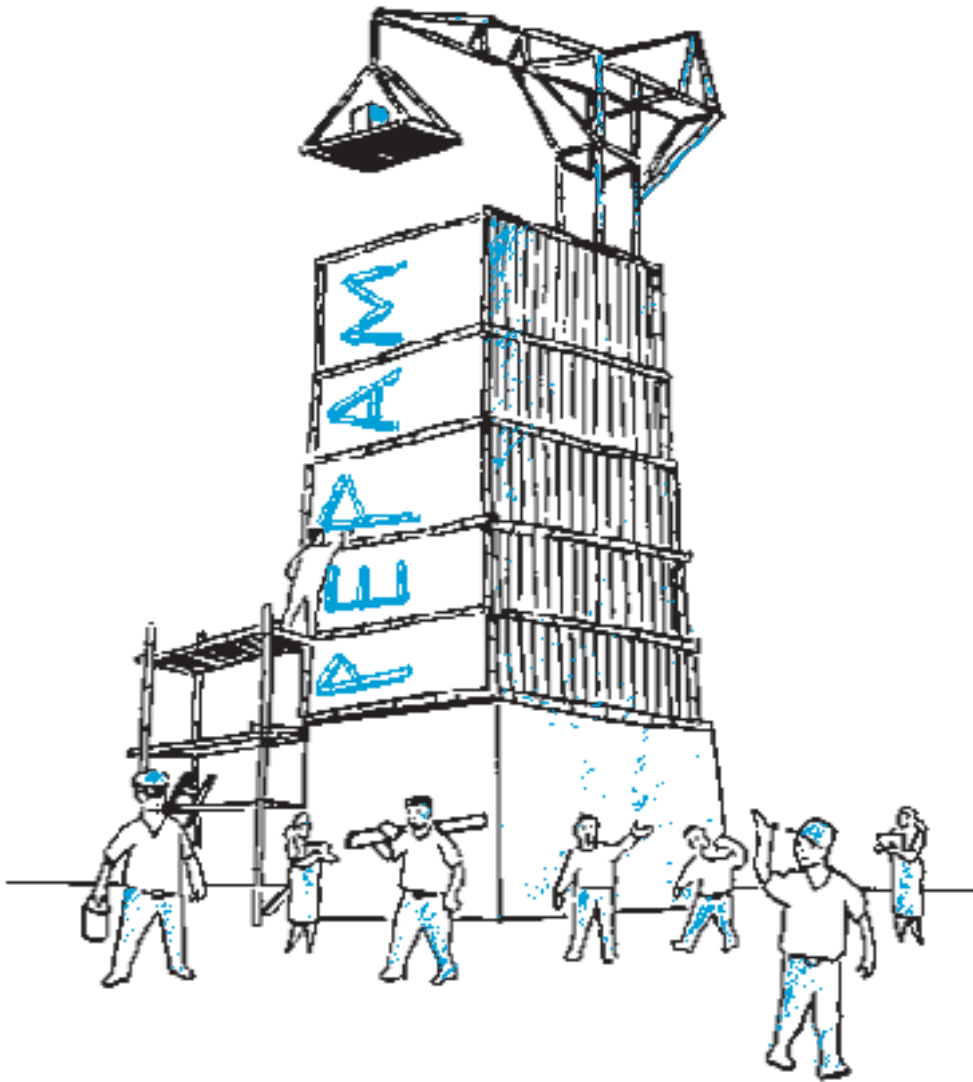
La carte "comité mine" en Afghanistan

Cette carte plastifiée a été élaborée à partir de la base de données, elle a été diffusée à plus d'un millier de comités mines. Imprimée par HI à Kandahar. Elle informe sur :

- le nom de la personne responsable du comité mines,
- la localisation du comité mines : province, district, village
- le nom de l'animateur éducatif qui suit le comité mine
- la date de création du comité mine

Cette carte "officielle" formalise l'existence de ces comités, elle est valorisante pour les individus qui les animent.

Pérennisation



Définition

• C'est la capacité d'un projet à être repris localement et durablement par des partenaires, de l'échelle de la communauté jusqu'à l'échelle nationale. Elle suppose un important travail, en amont, pour préparer au mieux le " passage de relais " et assurer la durabilité du projet

Objectif

- Transférer progressivement les compétences de gestion du PEPAM aux partenaires
- Pérenniser le PEPAM en l'intégrant à une structure nationale et/ ou des réseaux communautaires

Comment réussir la pérennisation d'un projet ?

- Réorienter et adapter les objectifs aux capacités de chaque partenaire. Cela suppose :
 - de redéfinir les objectifs
 - de recadrer les besoins humains et matériels en fonction des objectifs
- Prévoir une phase de transition pour renforcer les partenariats opérationnels :
 - les partenariats institutionnels du programme
 - les partenariats "relais"

Etape 1	pérenniser le PEPAM par l'intermédiaire d'un partenaire institutionnel
----------------	---

- Formaliser ce "passage de relais" par une convention. Dans la convention de partenariat, prévoir :
 - une date de retrait de HI
 - le rôle de chacun avant et après la date de retrait
- Réévaluer les objectifs en fonction des moyens du partenaire
- Transmettre la base de données au partenaire. Elle précisera :
 - l'historique du programme : les relais actifs, les activités réalisées, les réseaux à mobiliser
 - les partenaires locaux du PEPAM
- S'assurer que l'organisation partenaire sera capable de (faire) reproduire le matériel éducatif existant, d'en créer de nouveaux, et de les (faire) diffuser
- Identifier les limites d'un travail en partenariat avec des institutions gouvernementales et de tutelle

Etape 2	pérenniser le PEPAM par l'intermédiaire d'un réseau communautaire
----------------	--

- Identifier les personnes relais ou les réseaux locaux pouvant intégrer le PEPAM à leurs activités afin de donner une assise communautaire au PEPAM :
 - les relais du PEPAM
 - les chefs de villages
 - les animateurs éducatifs
 - les ONG et associations locales



« A Cuanza-Sul, une formation a été programmée avec une association angolaise présente dans 3 municipalités et développant principalement des programmes de lutte contre la drogue, l'alcool et le tabac. Il s'agissait donc d'intégrer le PEPAM à ses activités. En outre, le coordinateur a pris des contacts en direction des églises, en particulier des réseaux évangélistes qui ont une présence très forte dans les communautés (...).

A Benguela, des contacts ont été pris avec d'autres associations d'évangélistes dont une association qui développait des programmes de prévention santé et d'éducation à l'hygiène à base de séances de sensibilisation dans les communautés.

A. Belaid, HI Angola, janvier 1999

- Préparer les relais au niveau local, dès le début du projet :
 - en les mobilisant et en les rendant autonomes (création de comités mines ou relais)
 - en assurant un suivi important qui permettra d'accompagner et d'orienter les activités des relais ("contrôle qualité" de leurs activités éducatives) et de pallier les défaillances de mobilisation
- Prévoir une phase d'"accompagnement" des relais pour les aider à :
 - l'organisation logistique des formations/séances d'éducation
 - l'identification d'un lieu pour les séances de sensibilisation
 - la préparation du matériel
- Distribuer du matériel aux personnes "relais" pour qu'elles puissent continuer à intervenir lors de séances d'éducation. Par exemple, un kit pédagogique

Etape 3 créer un réseau PEPAM durable

- Identifier les moyens de coordination entre les acteurs. Utiliser le tableau suivant :

	ACTEUR 1	ACTEUR 2	ACTEUR 3
ACTEUR 1		Liens acteurs 2&1	
ACTEUR 2	Liens acteurs 1&2		
ACTEUR 3	Liens acteurs 1&3	Liens acteurs 2&3	

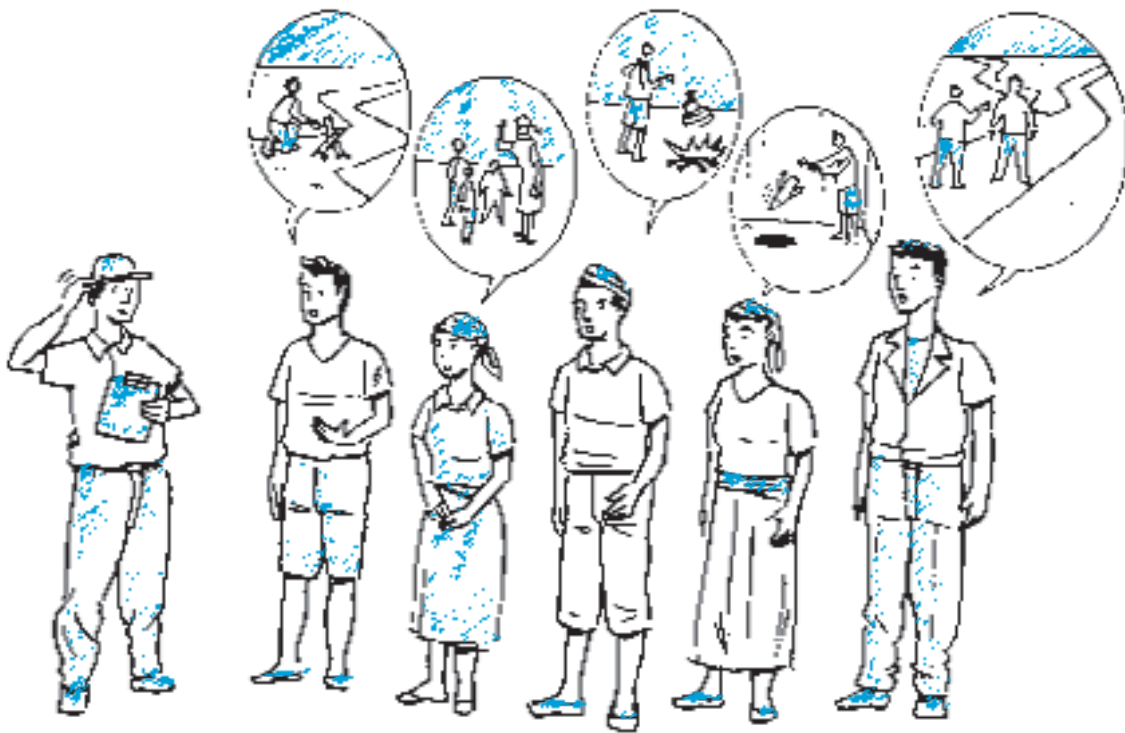


“C’était un puzzle gigantesque qu’il fallait sans relâche assembler au travers d’une multitude de moyens. Le danger était de ne pas se substituer aux éléments faibles ou inexistant du réseau. Le pari était le suivant : se retirer complètement mais progressivement en tentant de trouver les mécanismes ou structures nécessaires et durables pour pérenniser le projet.”

Cathy Badonnel, rapport de fin de mission, PEPAM Mozambique, janvier 2000

- Créer des synergies entre les partenaires institutionnels et les partenaires locaux pour que le PEPAM s'appuie sur un réseau :
 - apprendre à connaître les liens qui existent entre les acteurs : il est important d'identifier dès le démarrage, les liens existants entre les acteurs et de viser à leur renforcement
- Faire une base de données partenaires qui identifie les institutions, structures et personnes partenaires
- Soutenir le programme "national" par une ou plusieurs missions d'appui et de "contrôle qualité" avant le retrait complet de HI

L'évaluation



Définitions préalables

- L'EFFICACITE compare les résultats aux objectifs initialement prévus
- L'EFFICIENCE compare les résultats obtenus avec les moyens (financiers, humains, matériels,...) mis en œuvre
- L'IMPACT mesure les effets de l'action réalisée à court, à moyen ou long terme.

Qu'est-ce que l'évaluation ?

- C'est analyser un projet par rapport aux critères et aux objectifs prédéfinis afin de réguler, piloter voire réorienter un projet
- Elle répond à une demande ou à un besoin formulé à l'interne (équipe terrain, siège, etc...) ou à une demande externe (bailleurs)
- Pour être efficace et efficiente, une évaluation ne peut pas être exhaustive et couvrir tous les aspects du PEPAM. Il faut qu'elle reste partielle et modeste.

Objectifs

- Mesurer l'efficacité, l'efficience ou l'impact d'un projet éducatif sur les bénéficiaires
- Réajuster, pallier des manques, améliorer un projet en cours
- Rendre compte de l'utilisation des fonds à un bailleur
- Plus spécifiquement pour le PEPAM, mesurer l'acquisition :
 - des **savoirs** (connaissances)
 - des **savoir-faire** (compétences)
 - des **savoir-être** (comportements).

Il s'agit de faire une comparaison entre les représentations initiales et les acquisitions à l'issue du programme

Méthodologie

Etape 1 Avant la mission de terrain

- Intégrer l'évaluation au projet :
 - prévoir un budget dès l'écriture du projet (un budget pour l'évaluation du fonctionnement, un autre pour l'évaluation des effets...)
 - définir les objectifs de chaque évaluation
 - définir des termes de références : dès le départ, il faut cibler l'étude et préciser les limites de chaque évaluation.

il est difficile, voire impossible de prouver une relation directe entre le programme et la baisse du nombre d'accidents par mines. Cependant un recueil de données efficace sur les victimes de mines, étalé sur plusieurs années, peut faire ressortir dans certaines conditions (ex. : absence d'autres intervenants PEPAM, absence de facteurs exceptionnels ayant pu infléchir le nombre de victime, ...) que la baisse du nombre de victimes est suffisamment importante pour forcer la conviction que le PEPAM y a contribué



Cf l'étude HI sur " les victimes de mines en Casamance " - nov. 2000.

une évaluation des connaissances des populations à sensibiliser ou éduquer doit être faite avant le début du projet (démarche nécessaire pour juger de la pertinence de mettre en place un PEPAM lors d'une mission exploratoire).

Les termes de références constituent l'outil le plus important de l'évaluation. Ce sont eux qui déterminent le regard sur l'objet à évaluer. Même si elles varient, certaines rubriques se retrouvent de façon constante :

- le cadre général, le contexte : présentation du projet et des objectifs
- les objectifs de l'évaluation : objectifs globaux et objectifs détaillés (liste des critères)
- les conclusions et les recommandations
- la composition de l'équipe d'évaluation et la méthode employée

- Définir des objectifs précis pour l'évaluation :
 - que veut-on évaluer ?
 - 1/ l'acquisition de savoirs ?
 - 2/ l'acquisition de savoir-faire ?
 - 3/ l'acquisition de savoir-être ?
 - 4/ un volet du PEPAM (les séances d'éducation, la formation des professeurs, l'intégration dans le programme scolaire, le recueil de données...)?
 - 5/ la satisfaction des personnes sensibilisées...
 - qui veut-on évaluer ?
 - 1/ l'équipe PEPAM
 - 2/ les relais (les comités mines?, les enseignants?...)
 - 3/ les bénéficiaires (les enfants/les adultes/les nomades...?)
- Définir des critères c'est-à-dire des angles de vue sous lesquels on veut évaluer le PEPAM :
 - *efficacité* : exemple "les objectifs principaux ont été atteints, les messages PEPAM font partie du programme scolaire"
 - *efficience* : exemple "les résultats ont été obtenus sur la période prévue au départ : le budget a été respecté, le projet n'a pas réclamé de moyens humains, techniques ou financiers supplémentaires"
 - *impact* : exemple "le projet a eu plusieurs impacts positifs parmi lesquels le développement d'une capacité locale pour gérer le PEPAM"
 - *impact final* : pour le PEPAM, il s'agit de la maîtrise du risque par les individus/communautés et de la contribution à la baisse des accidents
 - *pertinence* : exemple "le projet était parfaitement justifié au regard du contexte local"
 - *transposabilité* : exemple "le projet est parfaitement adaptable et diffusable à d'autres cantons, au vu du contexte institutionnel et de la pertinence du travail réalisé dans les écoles"

- Définir les indicateurs à mesurer pour chaque critère
- Connaître, par rapport aux sujets à évaluer, le "point de départ", c'est-à-dire avoir un point de référence d'où le projet est parti. Cela permet de :

- comparer une situation antérieure à l'installation du PEPAM et une situation après un certain temps de mise en œuvre
- cibler les besoins des populations

- Prévoir :
 - les moyens à utiliser pour faire l'évaluation :
 - 1/ identifier un évaluateur
 - 2/ préparer des questionnaires individuels oraux et écrits, des interviews
 - 3/ demander au terrain de préparer les moyens nécessaires à l'évaluation : les fiches de suivi, le matériel pédagogique, les curriculum de formation, une équipe d'enquêteurs dans le cas d'un sondage...
 - 4/ traduire et tester les questionnaires
 - 5/ rédiger un protocole d'enquête dans le cas d'un sondage (il définira la méthode à suivre pour choisir aléatoirement les personnes à interroger)
 - la cible de l'évaluation : type de population, couverture géographique, etc....

Questions pour préparer l'évaluation

POUR QUI ?

Qui est le demandeur de l'évaluation ?

POURQUOI ?

Quelles sont les décisions qui motivent l'évaluation ?

QUOI ?

Quels volets/sujets va t-on évaluer ? Selon quels critères ?

QUI ?

Qui évalue ?

COMMENT ?

Quel type d'évaluation sera utilisé (interne/externe...)

QUAND ET SUR COMBIEN DE TEMPS ?

OU ?

Quels sont les terrains ou régions choisis ?



« Il a été très difficile d'évaluer l'impact des messages PEPAM sur les élèves, en particulier le niveau de sensibilisation de ceux-ci avant et après la formation des professeurs. La raison principale est qu'aucune évaluation du niveau initial des enfants n'avait été faite avant le début du projet. »

Mission d'évaluation du projet de formation des professeurs.


HI/APM Bosnie, 2000

- Il n'y a pas d'évaluation " réussie " sans un bon système de suivi (cf. le chapitre sur le suivi). Le PEPAM s'inscrit dans une durée longue. Le suivi et les outils de suivi permettent de savoir :
1/ d'où l'on est parti
2/ où l'on en est pendant toute la durée du processus.

Etape 2 pendant la mission de terrain

- Observer : l'observation est une excellente source d'information, en particulier pour évaluer le changement de comportements des populations face au danger des mines.

Il faut :

- déterminer ce que l'on veut observer
 - impliquer les relais dans ces phases d'observations : ce sont les meilleurs témoins des comportements communautaires
 - laisser de la place aux observations "inattendues"
- Poser des questions simples et courtes à tous les acteurs :
 - aux chefs traditionnels : ils peuvent savoir si les messages PEPAM circulent à l'intérieur de leur communauté
 - aux populations sensibilisées
- 
- ▶▶▶
- Organiser des réunions :
 - avec des discussions semi-directives : les questions sont posées et les dialogues guidés par la personne qui fait l'évaluation
 - avec des discussions libres
 - Faire faire des tests, des jeux de rôles
 - Pour un sondage : former, tester et encadrer une équipe d'enquêteurs

Les réponses des populations sensibilisées ne sont pas des indicateurs fiables à 100% lors des évaluations. Il peut arriver (et il est arrivé) que des populations déclarent ne pas avoir été sensibilisées. En réalité, elles avaient bien reçu des séances de sensibilisation mais, par peur que l'on teste leurs connaissances si elles avaient répondu par l'affirmative, avaient répondu "non".

Etape 3 après la mission de terrain

- Recouper les informations obtenues auprès des différents acteurs
- Pour un sondage,
 - 1/ coder et saisir les réponses
 - 2/ analyser statistiquement et qualitativement les réponses
- Faire une synthèse et un rapport

Capitalisation



Définition

- Capitaliser c'est transformer des expériences en savoirs (et des savoirs en méthodes)

Objectifs

- Professionnaliser les PEPAM
- Renforcer un projet ou le réajuster
 - repérer les problèmes et les lacunes
 - repérer et renforcer les points forts
- Partager des expériences
- Tirer le meilleur du terrain
- Ne pas " réinventer la roue " pour chaque PEPAM

Méthodologie

- Prévoir la capitalisation dès le début du projet et en continu :
 - un budget pour une mission externe au projet : les déplacements, le matériel, l'édition d'un document...
 - une compilation et un archivage systématique des informations
- Capitaliser ponctuellement avec la venue d'un intervenant externe au projet
- Capitaliser en continu : transcrire l'expérience du chef de projet et de son équipe, il est nécessaire qu'elle soit écrite. La base de cette capitalisation prend différentes formes :
 - les rapports hebdomadaires
 - les rapports mensuels
 - les rapports de passation
 - les rapports de fin de mission
 - des "mémos" méthodologiques...

Pour une capitalisation interne

- Conserver un maximum d'informations utilisables par tous
- Compiler l'information et faire un classement utilisable : les outils pédagogiques, les rapports, les drafts, les outils de suivi etc.
- Séparer ce qui est exploitable de ce qui ne l'est pas. Par exemple, certains documents ne sont exploitables qu'à l'interne et ponctuellement par un membre de l'équipe
- Prendre du recul par rapport au projet ou par rapport à une expérience précise et le formaliser
- Comparer les données spécifiques que l'on a acquises à partir du projet avec les données qui existent déjà (les documents de références HI ou externes).
- Parmi ces données, identifier les expériences internes qui sont réellement novatrices et transposables au projet ou à d'autres projets



Cela aurait été important d'avoir la mémoire de ceux qui sont passés avant moi. La mémoire actuelle fonctionne sur la rumeur, et le passé s'est un peu figé et il ne faut pas rester bloqué là-dessus parce que c'est handicapant pour les gens qui travaillent au présent.

A. Belaïd, HI Angola, septembre 99



Il ne faut pas trop baser la mémoire du projet sur l'expatrié, sinon la mémoire du projet part en même temps que lui



Un exemple d'enseignement tiré de l'expérience :

Comme le mois précédent, il a été très difficile de commencer la formation des enseignants à cause des problèmes de perdiem. L'équipe de coordination a pris l'habitude d'arriver un jour à l'avance dans chaque camp dans le but de rencontrer les partenaires (les autorités locales et HCR du camp, le directeur d'école,...) pour convaincre les enseignants de travailler sans perdiem et leur montrer que l'intérêt de leur travail se trouvait ailleurs que dans la rémunération (connaissances, protection de la communauté, outils éducatifs, certificats). Nous en sommes arrivés à la conclusion que ce temps de préparation dans les camps étaient très important pour atteindre un consensus entre les enseignants et nous...

S. Bonichon, HI Ethiopie, mai 00

- Réaliser une fiche méthode (ou "mémo") pour chacune de ces expériences.

Pour une capitalisation externe

- Cerner le sujet : quel volet du PEPAM veut-on capitaliser?
 - La formation des animateurs éducatifs?
 - les outils pédagogiques?
 - l'activité des comités mines?...



- Définir une grille de critères pour une analyse qualitative

Cf annexe 6

- Observer et comprendre les activités sur le terrain :
 - s'immerger dans le projet
 - rencontrer les acteurs (leur diversité est primordiale)
 - recueillir leurs avis (les mettre en confiance pour qu'ils s'expriment aisément et librement)
 - aller à la "pêche" aux informations (persévérer dans les questions, utiliser une grille de critères, chaque critère induisant une ou plusieurs questions)
- Analyser
 - le sujet choisi (les outils, les formations, le monitoring...)
 - l'histoire et la mémoire du projet (l'évolution du projet, les choix réalisés dans le passé, les "tournants", etc...)

- Rédiger un guide méthodologique



Une bonne fiche méthode est concise, elle se décline étape par étape et elle est compréhensible à l'interne comme à l'externe (elle se lit facilement).

9 critères pour analyser la conception d'un outil

Les critères proposent un classement de presque tous les indicateurs qui déterminent la qualité intrinsèque d'un outil. Chaque critère se résume en un mot, arbitrairement choisi, qui désigne un certain type de caractéristiques, une idée dominante, que l'on cherche à analyser. L'outil est-il Clair ? Attractif ? Participatif ? Incitatif ? Adapté ? Durable ? Associatif ? Transposable ? Rigoureux ?

H. Laurence, HI siège, capitalisation des outils du PEPAM



“*Tout le défi du "capitalisateur" est de faire parler les gens (...). Au premier abord, les remarques positives sur le PEPAM et ses outils sont très nombreuses, mais il existe toujours plein de "non-dit" sur des zones d'ombres, et aussi sur des "zones de lumière" (...). Le "capitalisateur" doit donc sans cesse partir à la pêche aux informations... et un très bon moyen de faire sortir les acteurs du programme d'un discours formel ou même figé a été d'utiliser la grille des critères. Lors d'une réunion, on prend l'outil par un "angle d'attaque" précis (un critère), et tout le monde ne s'exprime que sur ce critère, et ainsi de suite... Avec ce système, les langues se délient, le débat s'amorce et le "capitalisateur" apprend beaucoup de choses!*”

H. Laurence, HI siège, capitalisation des outils pédagogique, juillet 99

Lexique, Bibliographie et Annexes



LEXIQUE

Acronymes

- APM** : Akcija Protiv Mina - Action Contre les Mines (Bosnie)
- ARRA** : Administration for Refugees and Returnees Affairs (Ethiopie)
- BAT** : Bon à Tirer
- CBMAP** : Community Based Mine Awareness Programme (Afghanistan)
- CIEDEL** : Centre International d'Etudes pour le Développement Local
- CICR** : Comité International de la Croix Rouge
- EOD** : Explosive Ordnance Disposal
- ECHO** : European Commission Humanitarian Office
- HI** : Handicap International
- ICBL** : International Campaign to Ban Landmines
- IND** : Institut National de Déminage (Mozambique)
- IMAS** : International Mine Action Standard
- INAROOE** : Institut National Angolais d'Enlèvement des Obstacles et Engins Explosifs
- MAC** : Mine Action Center
- MAG** : Mines Advisory Group (Grande Bretagne)
- MAPA** : Mine Action Programme for Afghanistan
- MCPA** : Mine Clearance Planning Agency (Afghanistan)
- MINARS** : Ministère des Affaires Sociales (Angola)
- MINED** : Ministère de l'Education Nationale (Mozambique)
- MRE** : Mine Risk Education (traduction anglaise de PEPAM)
- NPA** : Norwegian People's Aid (Norvège)
- ONG** : Organisation Non Gouvernementale
- OI** : Organisation internationale
- PEPAM** : Programme d'Education à la Prévention des Accidents par Mines et autres engins explosifs
- QRST** : Quick Response Survey Team
- SIG** : Système d'Information Géographique
- UNHCR** : United Nations High Commission for Refugees
- UNESCO** : United Nations Educational, Scientific & Cultural Organisation
- UNICEF** : United Nations Children's Fund
- UNOPS** : United Nations Office of Projects Services
- UNMAS** : United Nations Mine Action Service
- UTCAH** : Coordination des Affaires Humanitaires (Angola)
- UXO** : Unexploded Ordnance (engin explosif non explosé)

BIBLIOGRAPHIE

L'ensemble des rapports mensuels
et/ou hebdomadaires des différents PEPAM HI

MISSION EXPLORATOIRE

- ANGOLA
 - Mission exploratoire "Mine awareness Program", Caroline Toulemonde, avril 1995
- ETHIOPIE
 - Proposition pour un programme de sensibilisation mines pour les populations réfugiées, Philippe Dicquemare et Patrick Hirard, janvier 1995
- GUINEE BISSAU
 - Analyse de la situation et des besoins, Marie Chuberre, mars 2000
- SENEGAL
 - L'impact des mines terrestres en Casamance/Sénégal, analyse et recommandations pour un renforcement de l'assistance aux victimes et la mise en place d'actions de prévention, Philippe Dicquemare et Masse Niang, août 1998

PARTENARIATS

- MOZAMBIQUE
 - Rapport de fin de mission, Cathy Badonnel, janvier 2000
- ETHIOPIE
 - Rapport de passation, Eric Dykmans, décembre 1999
- AUTRES
 - Partenariat et appui aux institutions locales, éléments de réflexions, Alexandre Cote, novembre 1999
 - Manuel de référence Handicap International

RECRUTEMENT

- ETHIOPIE
 - Supervisor Job description
 - Assistant supervisor job description
- MOZAMBIQUE
 - "Programme de sensibilisation aux dangers des mines antipersonnel et autres explosifs dans la province d'Inhambane, le recrutement et le séminaire de formation"
 - Rapport d'activités des mois de décembre 1993, janvier et février 1994, Caroline Toulemonde

FORMATION

- AFGHANISTAN
 - Mine Awareness Training : schedules, subjects and objectives, Gilles Nouzies, 1998
 - Standard Operating Procedures, Community based Mine Awareness programme, mars 2000
- ANGOLA
 - Guia do agente de sensibilizacao aos pregoos de minas e engenhos explosivos, Handicap International
- BOSNIE
 - Rapport de fin de mission PEPAM Bosnie, Didier Barth, juin 1998
- ETHIOPIE
 - Curriculum de formation des formateurs, Jijiga, 1999
 - Rapport de passation Eric Dykmans, décembre 1999
- MOZAMBIQUE
 - Programme de sensibilisation aux dangers des mines et autres explosifs dans la province d'Inhambane, le recrutement et le séminaire de formation, Caroline Toulemonde, mars 1994
 - Curriculum de formation des agents et superviseurs du programme de sensibilisation Mines, Zambezia, Juin 1994
 - Tools for MRE in Mozambique, Capitalization, Handicap International, 1999
 - Rapport de fin de mission Mozambique, Cathy Badonnel, Janvier 2000
- SENEGAL
 - Compte-rendu séminaire PEPAM Ziguinchor, septembre 2000
 - Curriculum de formation de formateurs, Leslie le Bigot, Sénégal, avril 2000
- AUTRES
 - Mine - Beware ! Starting to Teach Children Safe Behaviour, Radda Barnen Guide, 1999

MESSAGES

- ANGOLA
 - Guide de l'agent de sensibilisation au danger des mines et engins explosifs, Handicap International

- MOZAMBIQUE
 - Guide de l'agent de sensibilisation, 1998, Handicap International

- SENEGAL
 - Manuel de référence pour les agents de sensibilisation aux accidents par mines, Mission Casamance, Sylvain Petitpas et Sophie Wyseur, mai 1999

- AUTRES
 - *Mine – Beware ! Starting to Teach Children Safe Behaviour, Rädä Barnen Guide, 1999*
 - *International Guidelines for Landmine and Unexploded Ordnance Awareness Education, UNICEF*
 - *Save Lives, Save Limbs, Third World Network, 2000*
 - Vidéo "Lumières sur un massacre"

COMMUNICATION DE MASSE

- MOZAMBIQUE
 - Rapport de fin de mission, Cathy Badonnel, janvier 2000
 - Rapport de capitalisation des outils PEPAM au Mozambique, Hugues Laurence, octobre 1999
- ETHIOPIE
 - Draft du rapport de capitalisation des outils PEPAM, Hugues Laurence

RECUEIL DE DONNEES

- SENEGAL
 - Rapport sur l'impact des mines en Casamance, février 2000
- AFGHANISTAN
 - *Mine Awareness Training : schedules, subjects and objectives, Gilles Nouzies, 1998*
 - *Community Based Awareness Programme, Standard Operating Procedures, March 2000*

SUIVI

- AFGHANISTAN
 - *Mine Awareness Training : schedules, subjects and objectives, Gilles Nouzies, 1998*
 - *Fiches de monitoring, mai 2000*

- ETHIOPIE
 - Rapport de passation, Eric Dykmans, décembre 1999

BASE DE DONNEES

- ANGOLA
 - Rapport final février 1998-février 1999, Angola, région Centre
- SENEGAL
 - Rapport sur les bases de données en Casamance : victimes d'accidents par mines
- AUTRES
 - Livre d'or d'Access 1997, Edition 1998

CAPACITY BUILDING

- SENEGAL
 - Compte-rendu séminaire PEPAM Ziguinchor, septembre 2000
- MOZAMBIQUE
 - Rapport de fin de mission, Cathy Badonnel, janvier 2000

EVALUATION

- BOSNIE
 - *Assessment Mission, Teacher's Training Project, Bosnia, 10-14th April 2000*
- MOZAMBIQUE
 - Evaluation de programme PEPAM, Maputo, Denis Poizat, juillet- août 1997
- AUTRES
 - L'évaluation, un outil pour agir, CIEDEL Formation
 - Guide du partenariat pour les actions d'éducation sur le thème des déchets, Eco-emballages, AME, 2000
 - Compte-rendu séminaire PEPAM Ziguinchor, septembre 2000
 - *Assessment Monitoring review and Evaluation, Toolkits, Save the Children*

CAPITALISATION

- Draft du rapport de capitalisation des outils PEPAM, Hugues Laurence

Consultation d'ouvrages

Se renseigner au service documentation :
documentation@handicap-international.org
Tél : 33(0)4 78 69 67 28

Vente d'ouvrages

Se renseigner au service Vente/Artisanat :
lbelgacem@handicap-international.org
Fax : 33(0)4 72 76 12 89
Tél : 33(0)4 72 72 08 08

www.handicap-international.org

Il faut connaître les groupes de messages*(cf. chapitre sur les messages)*

- à quoi ressemble une mine ou un UXO?
- quels sont les effets des mines?
- quelles sont les zones suspectées minées?
- quels sont les indices qui permettent de détecter la présence de mines?
- quelles sont les signalisations de zones minées?
- que doit-on faire avant de se rendre en lieu inconnu?
- que doit-on faire si l'on rencontre une mine/un UXO?
- que faire en cas d'accident?

Lors de chacun de vos déplacements, professionnels ou non

- Dans les régions à risque, le respect des consignes générales de sécurité est indispensable pour prévenir les accidents causés par les mines
- Ces consignes ne dispensent pas les expatriés de se renseigner, sur place, sur les particularités locales liées au danger des mines
- Ne jamais dire à des villageois ou à des nomades que vous voulez voir des mines ou UXO. Avec ce type de curiosité, vous incitez les personnes à prendre des risques et vous prenez des risques vous-même
- Faites attention à tous les lieux "avantageux" ou stratégiques (belle vue, point en hauteur, zone protégée du vent, du soleil...)

Avant le déplacement

- Ne partez jamais seul
- Ne voyagez pas la nuit, il vous sera impossible de repérer les signalisations ou les indices éventuels
- Assurez-vous d'être toujours accompagné par une personne qui connaît la zone et écoutez le guide qui vous accompagne.
- Si vous ne connaissez pas l'itinéraire, ne partez pas sans préparation. Renseignez-vous auprès de la population locale, des autorités, des ONG intervenant sur le secteur, des militaires
- Faites plus confiance aux messages que vous connaissez plutôt qu'à votre propre guide ou chauffeur ou un soi-disant "spécialiste". En effet, dites-vous bien que ceux-ci n'ont souvent pas la même perception du risque que vous. Ils ne connaissent pas forcément l'environnement et surtout, ils cherchent souvent à vous faire plaisir (montrer des mines, des UXO, des marquages, des lieux d'accidents) au détriment des messages de prévention. Quelque soit votre statut, a fortiori si vous êtes chef de projet, il vous faudra donner l'exemple, suivre à la lettre les messages, montrer à tout moment que le PEPAM se traduit par des comportements et pas seulement des mots.

Pendant le déplacement

- Restez toujours sur la route ou le chemin tracé/emprunté
- Soyez vigilant :



« Pour ceux qui voyagent en Afghanistan, les mines représentent un danger constant. Après plusieurs voyages, nous devenons tous moins attentifs face à ce danger. Nous avons tous, à un moment ou à un autre, conduit sur le terrain pour doubler une voiture trop lente sur la route, ou grimpé sur une colline pour constater les dégâts causés par la guerre soviétique ou tout simplement pour avoir une vue imprenable sur le paysage. La première fois, nous avons retenu notre souffle, nous n'avons pas été surpris par une mine. La fois suivante, nous avons eu moins peur, ça paraissait plus facile... Ce qui est effrayant, c'est que la dernière fois que vous agissez ainsi – c'est encore plus facile – et vous déclenchez une mine ! (...) »

Vous êtes en pays ou en zone minée pour aider les individus à reconstruire leurs vies après des années de guerre et non pas pour devenir vous-même une victime de la guerre.

Mines in Afghanistan, d'après "A guide to Safety for Field Workers", Rae Mac Grath, Mines Advisory Group



Bon sens et vigilance sont des garanties de sécurité!

Se procurer le document "Landmine and UXO safety handbook" produit par UNMAS/CARE (Mineaction@un.org)

- Soyez attentif aux indices : ne jamais aller sur des routes, des pistes, des passages, des endroits visiblement abandonnés
- Restez toujours attentif aux signes qui traduisent un danger potentiel ou réel
- Lors des pauses, restez sur le macadam ou dans les ornières récentes formées par les autres véhicules ou par le passage des gens
- N'hésitez pas à questionner tout au long de votre voyage les populations locales, les ONG travaillant dans le secteur...
- N'entrez pas dans une zone minée
- Si vous êtes invité par un habitant, soit par hasard ou lors d'un entretien pour le recueil de données, à vous déplacer sur le lieu d'un accident, refusez

Pour la sécurité de l'équipe :

- Ne vous lancez pas dans des activités qui présentent un risque pour les individus avant d'avoir pris toutes les mesures de sécurité appropriées
- Assurez-vous que les équipes disposent d'un équipement de sécurité, de radio et d'une trousse de secours
- Les consignes de sécurité sont valables pour tous les membres de l'équipe : le chef de projet ou le responsable d'une équipe doivent avoir une conduite exemplaire, donc irréprochable

Conseils supplémentaires si vous voyagez en voiture

Avant le déplacement

- Si vous ne connaissez pas l'itinéraire, renseignez-vous auprès de la population locale, les autorités, les ONG intervenant sur le secteur, les militaires...
- Il faut que vous comme le conducteur connaissiez la route que vous devez prendre. Si vous n'êtes pas certain de l'itinéraire, renseignez-vous auprès des gens qui ont emprunté la route récemment.
- Si vous ne connaissez pas très bien le parcours, vérifiez-le sur une carte ou auprès de la population. Beaucoup d'accidents arrivent lorsque l'on sort du parcours habituel.
- Toujours informer une tierce personne de vos heures de départ et d'arrivée, de votre itinéraire. Si possible, munissez-vous d'un système de communication radio.

Pendant le déplacement

- Ne pas ouvrir de passage (nouvelle route, premier véhicule de la journée)
- Faites des points radio régulièrement
- Ne conduisez jamais en dehors des ornières formées par les autres véhicules
- Restez à une distance du véhicule précédent (un minimum de 50m, quelle que soit la vitesse)
- Ne vous arrêtez pas sur les bas côtés
- Pour vos pauses "toilettes", ne jamais vous écarter de la piste ou de la route, restez derrière le véhicule et n'allez pas sur les bas-côtés.

- Ne faites pas de manœuvre en mordant sur les côtés. Pour faire demi tour, attendez d'être dans un endroit suffisamment large pour ne pas avoir à mordre sur les bas côtés
- Si le conducteur ne respecte pas une ou plusieurs de ces règles, ordonnez-lui d'arrêter le véhicule ! Discutez avec lui en lui expliquant les dangers
- Dans le cas d'un accident d'un véhicule devant vous ou de votre propre véhicule : rester calme, stopper le véhicule, si possible appelez les secours par radio

Sinon, passer à l'arrière de votre véhicule (par exemple en sortant par la fenêtre et le toit), marchez sur les traces du véhicule, appelez les secours

Déplacement terminé

- Informez de votre arrivée
- Informez les autorités si vous avez aperçu des objets suspects pendant votre trajet

Conseils supplémentaires si vous voyagez à pied

Pendant le déplacement

- Marchez toujours sur les chemins utilisés, sur les traces de pas d'humains et d'animaux : ce sont les plus sûrs
- Restez vigilant même sur un chemin "sûr"
- Marchez les uns derrière les autres, pas les uns à côté des autres. La personne la plus avertie sur la zone marche toujours devant
- Pour vos pauses "toilettes", ne jamais vous écarter du chemin
- Faites particulièrement attention sur les chemins le long des rivières
- Soyez particulièrement attentifs avant d'emprunter les ponts

Si vous êtes invités par un organisme de déminage à vous déplacer sur une zone d'opérations de déminage :

- assurez-vous que les normes de sécurité sont respectées par cet organisme : distance minimale entre les visiteurs et les sites de travail, marquage des zones sécurisées de déplacement, simulation.
- Si une démonstration vous est proposée, assurez-vous qu'elle ne soit pas réelle mais simulée.
- Dans le cas où vous avez des doutes, appelez une personne ressource Mines HI avant la visite ou annulez tout simplement l'activité ou son déroulement.



Il ne faut pas avoir honte d'avoir peur du danger et de vouloir l'éviter !



Les assurances professionnelles contre le risque "Mines" pour le personnel national des PEPAM

Extrait des Standards Internationaux de l'Action contre les Mines (IMAS) :

1010 Safety & occupational health General requirements :

"The need to reduce risk and to provide a safe working environment are fundamental principles of mine action management (see IMAS 07.10). The International Labour Organisation (ILO) has established minimum norms and basic standards which regulate conditions of work and safety in the work place. These standards apply to all branches of economic activity and categories of employment, including mine action, unless specifically excluded by national legislation. Notwithstanding the legal requirements, mine action imposes a moral imperative and duty of care by managers at all levels.

It is necessary to clarify the meaning of the term 'safe' in respect of mine action. To say that a situation is safe does not necessarily imply that all risk has been removed. It merely assumes that the risk has been reduced to a 'tolerable' level, i.e. '.... to a level which is accepted in a given context based on the current values of society'. (See ISO Guide 51.) "



International Mine Action Standard (www.mineactionstandards.org)

Employers' responsibilities

Employers shall:

[.....] ensure that adequate insurance cover exists for all employees against death, disablement and injury

(shall is used to indicate requirements, methods or specifications which are to be adopted in order to satisfy the standard in full.)

Handicap International, en tant qu'ONG intervenant dans le domaine du Mine Action est tenu de respecter et de vérifier l'application de ces standards internationaux

Les assurances du personnel

1 • La définition de la liste des personnels devant être assurés

• Le personnel sous contrat HI doit être assuré au regard de ses fonctions assumées sur le projet : pour le PEPAM, la question des assurances concernera donc :

- les superviseurs
- les animateurs éducatifs
- l'opérateur Base de Données
- les logisticiens
- les chauffeurs

• La définition de cette liste des personnels à assurer est à la charge du chef de projet en concertation avec le siège. C'est la personne la plus appropriée pour définir cette liste et pour différencier si nécessaire les fonctions opérationnelles comportant un risque des fonctions administratives/logistiques et/ou de gestion qui s'apparentent à tout autre fonction d'appui sur un projet "non mines" et qui ne nécessitent donc pas une assurance spécifique contre le risque "mines".

• Le chef de projet doit penser aux assurances dès l'embauche du personnel local

2 • La connaissance du contenu des assurances "mines"

• Le chef de projet avec l'appui du siège sera amené à prendre connaissance de la police d'assurance choisie par HI pour l'ensemble des projets "mines".

• Le chef de projet doit se renseigner sur l'existence de système complémentaire au niveau national pour la prise en charge de frais résultant d'un accident professionnel.

Les assurances du matériel

1 • Les véhicules

• Les véhicules du PEPAM, au même titre que les véhicules des autres projets HI sont assurés pour les risques traditionnels.

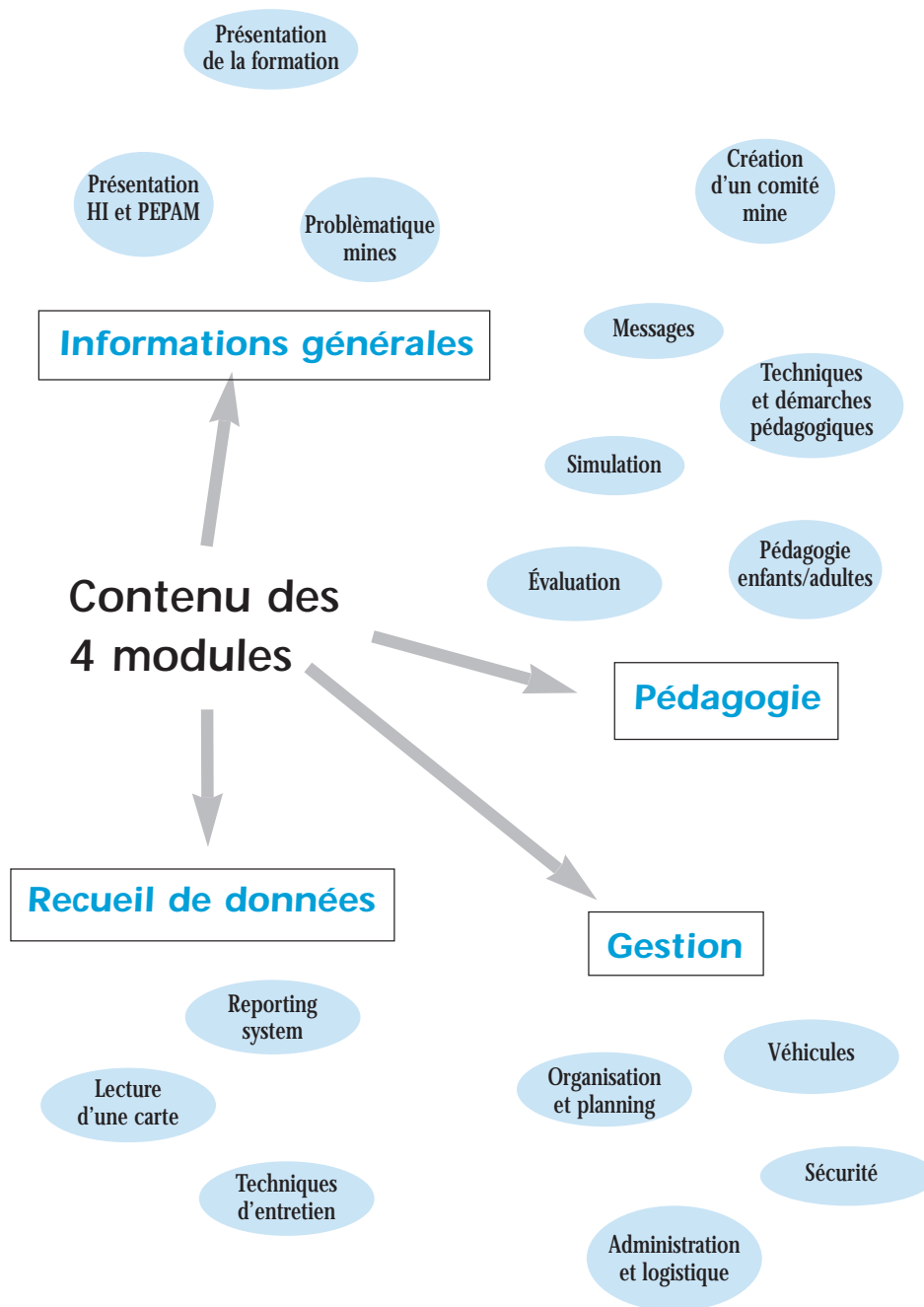
• Les véhicules du PEPAM n'étant pas automatiquement assurés contre le risque mines, à l'inverse des véhicules des projets déminage, il conviendra d'étudier au cas par cas, la nécessité d'une couverture supplémentaire spécifique au risque "mines".

• La décision d'assurer les véhicules du PEPAM sera alors prise en concertation avec le chef de projet, le Département Mines et le Directeur de Programme.

2 • Les autres matériels

• Le chef de projet doit se renseigner auprès de l'administrateur pour savoir comment est assuré l'ensemble des matériels.

La formation des superviseurs et animateurs éducatifs



Texte de positionnement sur le Pepam

Prévention des accidents par mines/UXO à travers l'éducation : aider les populations à vivre avec la menace des mines/UXO

Les programmes d'éducation pour la prévention des accidents par mines ou autre engins explosifs s'adressent aux populations civiles vivant dans une région minée ou ayant à la traverser (déplacements ou retour de populations réfugiées et déplacées).

L'objectif général de ces programmes est de permettre aux populations exposées de gérer les risques quotidiennement et sur le long terme et de contribuer à la diminution du nombre de victimes.

Chaque programme vise ainsi à faire acquérir des connaissances, des compétences et des comportements adaptés, afin que chacun puisse choisir l'attitude la plus judicieuse pour éviter les situations "à risque".

Ces programmes consistent principalement à :

- recueillir des données sur les accidents et les victimes de mines/UXO, notamment pour définir les populations les plus "à risque" ainsi que les messages de prévention appropriés ;
- éduquer et mobiliser les populations à travers des campagnes d'information et de formation qui s'appuient elles-mêmes sur des outils et l'implication de réseaux locaux (groupements professionnels, autorités traditionnelles et religieuses, administrations nationales ou locales...);
- éduquer et mobiliser les enfants à travers le système scolaire ou tout autre réseau éducatif en développant du matériel pédagogique, des formations et des activités spécifiques.

Les programmes HI visent le plus grand nombre d'habitants sur un territoire affecté par les mines/UXO (ou les déplacés / réfugiés vivant dans des camps et potentiellement "à risque") tout en impliquant les communautés et les réseaux en place - de la conception des messages jusqu'à leur diffusion - dans le but de garantir la pertinence et la pérennité des actions éducatives au bénéfice de l'ensemble des populations à risque, y compris après le retrait de HI.

Seuls les contextes d' "urgence" entraînent le développement de supports et d'actions "de masse" sans implication étroite des communautés, mais en permettant une accessibilité optimale à l'information, dans le respect de leur langue et de leur culture, et en tenant compte des données disponibles sur les accidents.

La réussite de ces programmes de prévention passe aussi par un "contrôle qualité" continu (outils d'observation, de suivi et d'évaluation, capitalisation des expériences) ; et selon les contextes, par une véritable coordination avec les autres organisations impliquées dans les programmes de prévention "mines", les opérations de déminage, surveys, et les campagnes d'interdiction (ICBL).

D'après la brochure "Agir contre les mines", HI 2001

Keys " ethics " principles for sharing tools with other organisations

Draft for discussion – from the HI Mines-unit

BACKGROUND

The concept of awareness or educational materials (poster, comic strip, guide, manual, educational game,...), named here as "tools", represents an important investment in terms of cost, time, and human resources.

Often, these materials are the subject of a production process, which begins with a prototype. This prototype includes design workshops, several steps of validation, pre-tests, re-field tests, ... before leading to a final product which will be itself updated after huge scale use. This process can last many years before finally resulting in an effective and transferable tool.

De facto, the organisation which has carried out this concept claims ownership (intellectual property right) of this sort of tool and feels indebted to local and national partners for it.

OBJECTIVES & PROPOSALS

To contribute to the development of "Mine Awareness Education" programmes for people living in a situation where they have to manage mines/Uxos risks all over the world.

To improve our openness in the distribution and use of tools, towards beneficiaries, partners or donors (thus avoiding the situation where an organisation claims a know-how that it does not have).

The "parent organisation" proposes to share the concept of its tools with another organisation provided 5 conditions are met:

1 • The tool is transferable and will be used in a frame strategy adapted and respectful of its original function (free, support to vulnerable populations, if need be it includes some essential supports as a training operation, instructions for use...),

2 • The organisation interested in all or part of the tool makes a written request to the "parent organisation" (the request can be done from headquarter to headquarter or from field to field),

3 • The organisation, which borrows all or part of the tool, clearly quotes the source (name of the organisation, name of the tool, millennial figure) on the new material. This reference will be easily visible in the part allocated to the presentation and "signature" of the new material,

4 • The organisation, which borrows all or part of the tool, undertakes to send one specimen of the new tool to the "holder organisation" headquarters (or the concerned field).

5 • The organisation, which borrows all or part of the tool, undertakes to re-field test the tool in the new context and provides a copy of the results to the parent organisation.

PROPOSITION

Each organisation which will diffuse a tool, whether inspired or not by another, by adhering to this code, could formalize it by placing the mention of "**Copymoral**"* on each of the edited copies.

* This mention, in opposition to the "Copyright" will attest the willingness of the organisation to share, with openness and honesty, the know-how of everyone at the service of people exposed to mines and explosive devices risks.

9 criteria for analysing the design of a tool

Handicap International study on tools for "mine risk education" – May 99

A tool (educational, awareness, pedagogical, communications, etc.) is a support for the transmission of messages.

The goal of the tool's designer is to define the most judicious messages and to create all the conditions for successful transmission.

The transmission must be solid, no matter how long its duration (with posters, the duration of transmission risks being extremely short; on the other hand, a training tool will be long, and with an educational project, it will stretch over time).

In order for the transmission to succeed, it must:

- avoid anything that interferes (anything that might distract attention; for example, a game emphasising play but which doesn't concentrate enough on the messages; anything that prevents good reception of the message - for example, difficulty in reading it)
- avoid non-receptivity (anything that might ensure that the addressee is not attracted; for example, huge chunks of text, colours that are too sober...).

Whatever the tool, all 9 criteria discussed below can be taken into account.

These criteria in fact propose a classification of (almost) all the indicators that determine the intrinsic quality of a tool (it's the design that's being analysed rather than the use!).

Each criterion can be summed up in one word, chosen arbitrarily, which truly designates a particular type of characteristic, a predominant idea, that we want to analyse.

We thus find below a title and a description (not a definition) of each of these criteria.

1 Clarity

The beneficiary sees right away what it's about, with no confusion. It is legible and understandable, with a respect for meaning. It is not abstract. There is no confusion between messages, and no information overload. The text adheres strictly to the image.

The tool is well-ordered: if it bears several messages, simple or complex, a pedagogical progression is followed (from the simplest to the most complex). Its use and sequence of operation are easy to understand (for example, when it's a question of a game or an activity, the rules or instructions are not complicated).

With a presentation or show, the content, techniques of presentation and sequences have been well prepared.

2 Attractiveness

The presentation is pleasant and the material is both attractive and concrete. One wants to look at it and touch it. From the very first glance, the viewer is interested. It is full of imagery (pictures take up much of the surface).

The discourse or main theme is positive, constructive and motivating, not repulsive or hopeless. (The illustrations must not shock children's sensitivity violently, and the text must not give the impression that it is impossible to live in security in the vicinity of mines/Uxo.)

3 Involvement

The beneficiary is the actor, through his thoughts (not a wait-and-see attitude; he is curious and wants to gain access to the tool and its messages), and through his acts (he acts).

He is not just a spectator, or passive. He's going to look rather than see, and listen rather than hear. He's going to do (manipulate, search, colour, reconstitute, speak, write, create, etc.). The maximum number of senses possible is used (within the confines of what pertains to the theme of mines). The goal of an activity is the participation of everyone, or the largest number of people possible, and not just a few children or adults (for example, a question-and-answer debate is not necessarily participatory for the whole group - far from it).

With a presentation or show, the public shows signs of attention and interest.

4

Encouragement

The tool makes the beneficiary want to start or continue an action, and get involved in it. It encourages him to undertake a civic action (for example, to spread the messages received throughout his entourage).

It is involving and implies responsibility (concerning both oneself and the community). The child or adult becomes a dynamic referent.

5

Adapted

The tool underwent several tests (pre-test, re-field test), with a clear methodology and protocol, before being reproduced and distributed. It meets the public's expectations and preoccupations. It is in sync with the local culture and environment. Every beneficiary feels involved.

The tool takes account of, or better still, is built based on the "mental representations" or "initial conceptions" of the public targeted (every public has its own knowledge, its own image, its own ideas about awareness of things, problems, and so on. If one neglects this criterion, the public will not be receptive to messages.)

The public specificity and sensibility - compared with gender, age, origin, religion, traditions... - is respected.

The language (of the words and pictures) used is similar to the language the beneficiary is mastering (or learning).

To the extent possible, the tool is made with local materials and/or means. It has no, or little, negative impact on the environment. If it is an activity, a talk, or training, almost any educational player can use it.

The tool is easily "transportable".

6

Durability

The activity can be repeated many times. The material is solid and resistant, made to last and to be handled frequently.

Its content remains topical in the medium or long term.

7 "Associativeness"

The local partners, educational and technical players, have taken part in the development and adaptation of the tool, or else they have simply been asked to validate it. The tool is made with local resource-people (artisans, artists, etc.).

The tool is "signed": it must be possible for the user or beneficiary to know who the programme operator is, who carried out the work, and who was associated to the programme or the production of the tool.

8 Transferability

The tool is practical, adaptable, and can be duplicated. Its design, originality, and the method it proposes can be taken up elsewhere.

It can be used as such, or with adaptations, in other contexts (other places, publics, provinces, countries, themes, etc.).

This criterion is used for training: will the trainee who has just learned or lived a method or activity be able to transpose it afterwards to his own terrain?

9 Rigour

The information delivered by the tool is exact and topical.

The messages are unambiguous and without objectives (without interpretations).

There are no technical heresies, no misinterpretations, and no false or distorted messages.

Rappel des principes éthiques et juridiques encadrant les activités de recueil de données (sur les personnes).

CT Epidémiologie-Emmanuelle Amar

E mail : eamar@handicap-international.org

Situation actuelle

Dans le cadre d'enquêtes ponctuelles ou de surveillance à plus long terme des activités des programmes, nous sommes amenés à collecter des informations sur les bénéficiaires des actions (enquêtes nutritionnelles, de couverture vaccinale, enquêtes "CAP" (comportement - attitude - pratique), enquêtes sur les victimes de mines antipersonnel, etc.).

Il s'avère que certaines de ces enquêtes, saisies sur informatique, comportent les noms, prénoms, et dates de naissance des personnes interrogées. En plus de ces renseignements nominatifs, des données portant sur l'origine ethnique, la religion des personnes sont parfois collectées.

Il s'agit, pour les promoteurs de ces enquêtes, d'aller "au plus près" des personnes pour deux raisons :

- Éviter les "doublons", c'est à dire la double inscription des personnes en les identifiant nominativement.
- Analyser les caractéristiques des personnes afin de mieux cibler les groupes à risques qu'elles peuvent représenter ou identifier leurs besoins spécifiques.

Les intentions premières sont donc louables mais se heurtent à deux impératifs : L'Éthique et la Loi.

1. L'éthique

1.1. Données nominatives :

Il faut toujours garder à l'esprit que les enquêtes ou la surveillance doivent servir les personnes et ne jamais leur nuire. Lorsque l'on interroge une personne, un contrat moral s'instaure : la confidentialité sera respectée et les données qui la concernent serviront à tel usage et pas à un autre. Forte de cette assurance, la personne va accepter ou non (c'est son droit) de répondre aux questions. C'est ce que l'on appelle le consentement éclairé, requis pour toutes les enquêtes.

Or un usage détourné des résultats doit toujours être envisagé car l'informatique n'est jamais entièrement protégée : le meilleur garant de la confidentialité consiste à faire en sorte que la personne interrogée ne puisse pas être reconnue par un observateur étranger.

Le plus sûr moyen d'éviter détournements et dérives est simple : il suffit d'attribuer un code à chaque personne.

En pratique, il est tout à fait possible d'identifier nominativement les personnes de façon manuscrite sur le questionnaire (afin d'éviter les doublons et d'évaluer la qualité de l'échantillon, permettre des recoupements par famille, etc.) mais ce nom ne doit pas apparaître lors de la saisie informatique. Avant de saisir sur ordinateur les fiches individuelles, il faut donc inscrire un n° de code sur chaque fiche de la manière la plus pratique possible.

• Exemple : Une enquête effectuée au Sénégal en 1999 peut être codée de la manière suivante : 99K0001

99 : année du déroulement de l'enquête.

K : initiale du département où l'enquête a été effectuée.

0001 : numéro d'ordre de la personne interrogée. (si on prévoit plus de mille personnes, penser à augmenter d'un zéro le nombre de chiffres du n° d'ordre.

Ce type de codage n'est pas exclusif, mais quelle que soit la forme matérielle de sa composition, il est nécessaire de toujours prévoir un système qui permet une saisie rapide et sans risque d'erreur.

1.2. Informations sensibles :

Même si les données ne permettent pas une reconnaissance nominative des personnes, il est des données dont la connaissance par des tiers (Etat, parti politique, armée, etc.) peut nuire aux personnes interrogées, à leur famille ou communauté. C'est le cas des données relatives à la religion, aux idées politiques (à travers l'appartenance à telle association connue pour ses inclinations politiques par exemple), philosophiques, syndicales, aux mœurs des personnes (homosexualité, adultère par exemple) et à l'appartenance ethnique.

Intérêt de ces données :

C'est le préalable à toute interrogation. A quoi bon en effet s'enquérir de la religion d'une personne si l'exploitation finale du questionnaire ne débouche pas sur des recommandations, une action ou une décision en rapport avec la question ? Dès lors que l'on cherche à justifier des principes d'action (en l'occurrence, justifier l'obtention de renseignements "sensibles") intervient le questionnement éthique.

Dans le cadre des "données sensibles", trois cas de figure se présentent :

1. Un groupe, une communauté - minoritaire ou non - a intérêt à être reconnu afin de faire valoir ses besoins et ses droits (régime alimentaire à l'hôpital, accès aux soins pour le concubin homosexuel, amélioration des conditions de travail, par exemple). Au nom de la liberté d'expression et dans l'intérêt des personnes interrogées, on peut être amené à recueillir ces données sensibles.

2. Pour des raisons d'intérêt public, certaines questions "sensibles" peuvent aussi être posées (dans le cadre de la prévention des MST par exemple où il s'agit d'identifier un comportement sexuel à risque afin de cibler la prévention sur des groupes de personnes dites "à risques").

3. Les données sensibles recueillies n'apportent rien à l'étude parce qu'elles ne reposent sur aucun fondement scientifique. C'est le cas de l'indicateur "Ethnie" proposé dans certains questionnaires. Ce terme désigne "Une société homogène, fondée sur la conviction de partager même origine, même langue et, plus largement, même culture". Or, en déterminant une "typologie ethnique", que vise l'enquêteur ?

• Repérer des particularismes linguistiques ? Auquel cas il est plus sage de s'enquérir de la langue parlée par la personne (et s'apercevoir ainsi que la langue parlée ne se superpose pas "à tous les coups" à l'ethnie affichée, plusieurs dialectes coexistent fréquemment).

• Repérer une culture commune ? S'il s'agit de pratiques rituelles dont on doit tenir compte dans une démarche de prévention par exemple, il semble plus juste de connaître la religion des personnes ou la pratique en question (on peut être Sereer et musulman, mais aussi Sereer et catholique / tous les Senoufo mâles du Mali ne sont pas circoncis par exemple). S'il s'agit de connaître le milieu de vie, pour repérer des difficultés à accéder à l'information, aux soins, par exemple, il est encore plus judicieux de s'enquérir de l'activité professionnelle, de la scolarité antérieure, des conditions de vie (urbain/ rural/ maison en dur/ eau/ nombre de personnes à charge) car là encore "appartenance ethnique" ne signifie pas pour autant "homogénéité sociale".

Consentement des personnes.

Le consentement des personnes doit être effectué par écrit lorsque l'enquête porte sur des données sensibles. La signature de la personne ne garantit pas forcément qu'elle a été correctement informée mais que son consentement est volontaire. C'est le moins que l'on puisse exiger.

2. La loi

2.1. Collecte d'informations

En France, la loi condamne la collecte déloyale, frauduleuse ou illicite d'informations nominatives (art. 25 de la loi et art. 226-18 du Code Pénal (5 ans d'emprisonnement et 2 000 000 francs d'amende) et décret 81-1142 (contravention de 5ème classe).

Ce principe se traduit par :

- L'obligation d'informer préalablement les personnes auprès desquelles sont recueillies des données, du caractère obligatoire ou facultatif des réponses, des conséquences d'un défaut de réponse, des destinataires des informations ainsi que l'existence d'un droit d'accès.
- L'obligation de recueillir l'accord exprès des personnes avant de collecter des données sensibles.
- L'interdiction d'enregistrer les condamnations pénales considérées comme données sensibles.
- L'interdiction d'utiliser comme source d'information, des fichiers constitués à d'autres fins et dont l'accès est limité.

2.2. Informations sensibles

Origines raciales, ethniques, opinions politiques, philosophiques ou religieuses, appartenance syndicale ou mœurs des personnes : la loi interdit l'enregistrement de ces informations aux potentialités discriminatoires évidentes (art. 31). Le non respect de cette interdiction est sanctionné pénalement (art. 226-19) : 5 ans d'emprisonnement et 2 000 000 francs d'amende.

* La loi a prévu des exceptions à cette interdiction (art. 31 et 33) :

- Au bénéfice de la liberté d'expression ;
- pour des motifs d'intérêt public ;
- En cas de consentement exprès, c'est à dire écrit des intéressés.

(Toute utilisation de Numéro d'Identification – NIR, n° de sécurité sociale, n° INSEE, etc. – est subordonnée à une autorisation par décret en Conseil d'Etat pris après avis de la CNIL (art.18). L'utilisation de ces numéros sans autorisation est sanctionnée pénalement (art. 42) : 5 ans d'emprisonnement et 2 000 000 francs d'amende).

2.3. Flux transfrontières

• Pour assurer le respect des principes posés par la loi, la Commission Nationale Informatique et Liberté (CNIL) peut soumettre les flux transfrontières à des autorisations préalables. La CNIL vérifie que les données transférées bénéficient, sur le territoire de l'Etat qui les reçoit, d'une protection équivalente à celle offerte par la loi française. La CNIL peut exiger des garanties particulières, limiter ou interdire les transmissions d'informations vers des Etats qui ne disposent pas de loi protectrice des données personnelles ou qui n'ont pas ratifié la Convention du Conseil de l'Europe.

• En matière de flux de données d'un Etat vers la France, la Résolution 1990/38 du 25 mai 1990 du Conseil Economique et social de l'ONU, tenant compte de la Résolution 44/132 du 15 décembre 1989 et de la Commission des Droits de l'Homme 1990/42 du 6 mars 1990 demande à son Secrétaire Général d'attirer l'attention de tous les gouvernements sur les recommandations émises par le Rapporteur Spécial de l'Assemblée Générale. En outre, le Conseil Economique et Social recommande que soient considérées comme une priorité l'adoption et la publication des recommandations en matière de saisie informatisée des données concernant des personnes.

En tout état de cause, si " nul ne peut ignorer la Loi " sur le territoire français, on ne peut que recommander de ne pas ignorer l'Éthique quel que soit l'endroit où l'on se trouve !

Recueil de données, Flux transfrontières : Responsabilités

Références :

- Conseil de l'Europe. Comité des Ministres. Recommandation N° R (89) 4 "Du comité des Ministres aux Etats membres sur la collecte de données épidémiologiques sur les soins de santé primaires"
- Conseil de l'Europe. Comité Consultatif de la Convention pour la protection des personnes à l'égard du traitement automatisé des données à caractère personnel (STE n° 108) concernant les autorités de contrôle et les flux transfrontières de données.

Quelques définitions

• *Données à caractère personnel*

"Toute information concernant une personne physique identifiée ou identifiable"

• *Fichier automatisé*

"Tout ensemble d'informations faisant l'objet d'un traitement automatisé"

• *Traitement automatisé*

"S'étend des opérations suivantes effectuées en totalité ou en partie à l'aide de procédés automatisés: enregistrement de données, application à ces données d'opérations logiques et/ou arithmétiques, leur modification, effacement, extraction ou diffusion.

• *Maître du fichier*

"La personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou tout autre organisme qui est compétent selon la loi nationale, pour décider quelle sera la finalité du fichier automatisé, quelles catégories de données à caractère personnel doivent être enregistrées et quelles opérations leur seront appliquées."

Extrait :

" Le maître du fichier décide du choix des données et des activités de traitement de l'information. C'est pour son compte que les données sont traitées. En conséquence il est essentiel qu'aux termes du droit interne la responsabilité devant la loi, du respect des règles et des décisions concernant la vie privée incombe au maître du fichier, qui ne devrait être relevé de cette obligation pour la simple raison que le traitement des données est effectué pour son compte par un tiers. En revanche, rien dans les lignes directrices n'empêche de tenir également responsables le personnel des centres de traitement, les "utilisateurs dépendants" et autres. C'est ainsi que les sanctions prises contre la non observation de l'obligation de maintenir le caractère confidentiel pourront toucher toutes les personnes physiques ou morales chargées du traitement des données à caractère personnel. Il faut entendre par responsabilité, la responsabilité assortie de sanctions juridiques, ainsi que la responsabilité établie en vertu des codes de déontologie par exemple."

Evaluation d'une session d'éducation

Animateur _____

Type d'activité _____

Site _____

Type de public _____ Nombre _____

Date _____ matin après-midi

Circonstances

	Très bien	Bien	Moyen	Mauvais
• Etat du site (calme, sécurité, espace)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Expliquez : _____				
• Comportement du groupe (discipline)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Expliquez : _____				
• Intérêt du groupe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Expliquez : _____				
• Comportement du co-organisateur (leaders, enseignants)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Expliquez : _____				
• Météo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Expliquez : _____				

Savoir-être de l'animateur

	Très bien	Bien	Moyen	Mauvais
• Humour du jour	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Expliquez : _____				
• Relation avec les enfants	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Expliquez : _____				
• Relation avec les adultes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Expliquez : _____				
• Implication du public (passif/actif? Regarde-t-il l'animateur? l'outil?)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Expliquez : _____				
• Implication de l'animateur (présentation vivante, mime)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Expliquez : _____				
• Capacité d'écoute de l'animateur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Expliquez : _____				

	Très bien	Bien	Moyen	Mauvais
• Capacité à enchaîner les activités	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Expliquez : -----				
• Capacité à réagir à un imprévu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Expliquez : -----				
• Clarté des explications	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Expliquez : -----				
• Niveau de langage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Expliquez : -----				
• Ton	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Expliquez : -----				
• Gestes (expression, mouvements)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Expliquez : -----				
• Maîtrise du temps	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Expliquez : -----				
• Maîtrise du matériel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Expliquez : -----				
• Discours incitatif (Incite à passer à l'action)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Expliquez : -----				
• Présentation spatiale équilibrée (L'animateur s'adresse à tout le monde)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Expliquez : -----				

Connaissances de l'animateur

	Très bien	Bien	Moyen	Mauvais
• Connaissance des 8 types de messages	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Expliquez : -----				
• Connaissance des autres messages (ICBL, action anti-mines, actualité-mines)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Expliquez : -----				
• Autres remarques	_____			

D'après un document "Espace Naturel Régional – Nord - Pas-de-Calais – France"

CT Epidémiologie-Emmanuelle Amar

E mail : eamar@handicap-international.org

1. Avant la rédaction d'un questionnaire

1. Est-ce la meilleure façon de recueillir les données?
2. Avez-vous établi la liste précise des informations (items) du questionnaire?
3. Avez-vous vérifié que chacune de ces informations répond bien aux objectifs du travail?
4. Avez-vous bien établi qui fait l'étude, qui la finance, qui traite les informations (saisie et analyse des données), qui l'évalue?
5. L'aspect déontologique a-t-il été pris en considération (anonymat des enquêtés prévu à la phase de la saisie, confidentialité, questions non discriminantes, consentement)?
6. Le groupe de personnes cibles a-t-il été pris en considération dans l'élaboration du questionnaire (on ne s'adresse pas à des enfants comme à des adultes!)? De même, a-t-on tenu compte de la méthode de passation du questionnaire (est-ce l'enquêteur qui pose les questions et coche les réponses? ou bien c'est l'enquêté qui lit et répond tout seul? y aura-t-il un interprète? etc.)?

• La méthode d'échantillonnage – sondage en grappe, tirage aléatoire, "micro trottoir", etc. – n'intervient pas dans la réalisation pratique du questionnaire, le choix de cette méthode étant dicté par d'autres impératifs (voir chapitre "Technique d'échantillonnage").

7. Le type de questions a-t-il été débattu? (Les questions dites "fermées"¹, pour des raisons pratiques et d'économie sont à privilégier. Mais il est toujours possible d'adopter un compromis et d'ajouter une faible part de questions "ouvertes"², surtout si ce sont les "mots" des répondants qui intéressent le chercheur, plus que les informations proprement dites.)

2. Après la première rédaction d'un questionnaire

1. Les termes utilisés sont-ils simples, précis et familiers aux répondants?
2. Les questions elles-mêmes sont-elles toutes claires et précises? (ex : "Avez-vous été vacciné récemment?" Préférer "Avez-vous reçu un vaccin dans les douze derniers mois?").
3. Avez-vous évité les tournures suggestives? (ex : "Un recyclage ne vous semble-t-il pas indispensable

pour améliorer la qualité du travail des techniciens?" Préférer " parmi les propositions suivantes, laquelle vous semble indispensable pour améliorer la qualité du travail des techniciens? ").

4. Y a-t-il encore des formes interro-négatives à supprimer? (ex : " Ne pensez-vous pas qu'il aurait mieux valu que les enfants ne participent pas à cette séance?" → Que signifie le "oui" ou le "non"? à la limite, les personnes interrogées le savent-elles elles-mêmes?)

5. Avez-vous supprimé toutes les questions doubles? (ex : " Les mines peuvent-elles flotter et se trouver dans des endroits inattendus? ")

6. Avez-vous supprimé toutes les questions à sens multiple? (ex : " Souhaitez-vous que les agents renforcent la prévention des accidents par des séquences filmées? " On ne sait pas si le répondant souhaite que la prévention soit renforcée d'une manière ou d'une autre ou s'il souhaite des séquences filmées)

7. Avez-vous évité les doubles négations? (ex : " Le manque d'eau potable ne semble-t-il pas être un problème pour la santé des enfants? ")

8. Pour les questions sur les attitudes ou opinions, avez-vous évité d'utiliser des réponses dichotomiques (oui / non, d'accord / pas d'accord)? (ex : " Les malades doivent-ils participer au financement de leurs soins? " Il se peut que des réponses intermédiaires telles que " ça dépend des ressources des malades ", ou " dans certains cas " aient été données par les répondants)

9. Avez-vous évité les questions trop longues ou difficiles? (ex : " Voici une liste de 20 recommandations d'hygiène, classez les par ordre d'importance ")

10. Pouvez-vous encore raccourcir les questions? (Lebovici : 20 mots maximum).

11. Avez-vous vérifié l'absence de " piège " dans les questions (ex : " Décrivez une mine. " → La réponse attendue étant qu'une mine peut avoir toutes les formes possibles, le répondant va avoir tendance, même s'il le sait, à tenter une description, forcément erronée).

12. Les questions et / ou les réponses proposées manquent-elles de neutralité? (ex : " Battez-vous vos enfants? " ; " Travaillez-vous? "). De même, avez-vous évité les questions suggérant un savoir préalable? (ex : " Savez-vous que votre pays a signé la Convention d'Ottawa? "). Enfin, avez-vous évité celles qui suggèrent des réponses biaisées (ex : " Les techniciens devraient-ils être – salariés – payés par le gouvernement? ").

¹ Question fermée : les réponses sont proposées, le répondant doit opter pour un ou plusieurs choix possibles, il suffit de le(s) cocher.

² Question ouverte : le répondant est libre de sa réponse, rien ne lui est proposé. Tous les mots utilisés par le répondant doivent être notés dans la partie réservée à sa réponse.

13. Si des questions personnelles sont indispensables, les avez-vous situées à la fin du questionnaire ?

De même, les questions sur les déterminants sociaux ont-elles été placées à la fin du questionnaire ? (les personnes ne comprennent pas pourquoi il leur faut d'abord décliner l'arbre généalogique de la famille, la profession, etc.) avant de décrire ses habitudes d'hygiène ou son comportement en présence d'une mine, par exemple !

14. Dans le cas de questions surprenantes (mais utiles pour la problématique explicative), avez-vous pensé à les précéder d'une phrase justificative ? (ex : "Pour mieux comprendre la variété des comportements et des attitudes vis-à-vis de... objet officiel de l'enquête ; nous avons besoin de les comparer avec d'autres attitudes, c'est pourquoi nous allons vous poser quelques questions sur...")

15. Dans le choix des réponses proposées, avez-vous tenu compte de la tendance "naturelle" à choisir :

- Le milieu ? (pas de séquence impaire, il faut proposer 4 ou 6 réponses)
- Le oui ou l'agrément ? (ex : "Faites-vous des économies d'énergie ?" : "oui, très sérieusement, oui, mais prudemment, oui mais de façon ponctuelle, oui mais de façon incohérente, non" Un tel déséquilibre favorise le 1er camp, les personnes hésitantes préfèrent retenir un des "oui" les moins affirmatifs, une réponse balancée plutôt que de choisir le "non" trop fort et sans justification)
- Ce qui valorise socialement ? (ex : "quelles sont les activités que vous faites avec vos enfants" ou "avez-vous des conversations longues, supérieures à un 1/4 d'heure, avec votre enfant?").

16. Avez-vous surestimé les connaissances des personnes ? Et pour les questions sur les attitudes ou opinions, n'avez-vous pas eu tendance à présupposer que : toute personne a une opinion et elle a envie de l'énoncer ? (pour éviter ces deux biais, prévoir des "je ne sais pas").

17. Avez-vous songé au hasard ? (Si la question comporte deux réponses possibles, le répondant a une chance sur deux de "répondre juste" → 4 réponses préconisées au § 15- et quelques redondances - répétition de la question sous un énoncé différent - pallie ce risque).

18. Si vous souhaitez faire des comparaisons avec des données de références générales (socio-démographiques par exemple), avez-vous utilisé les mêmes catégories (tranches d'âge, catégorie socio-professionnelle, etc.) ?

19. Avez-vous maîtrisé l'ordre des questions ? Comme les répondants sont inconsciemment sensibles à un effet de contexte du questionnaire et qu'il est légitime de chercher à donner de soi une image cohérente, l'ordre des questions modifie fortement les

réponses. (ex : "Filtrez-vous l'eau de boisson des bébés ?" Puis, quelques items plus loin : "Citez une mesure d'hygiène importante pour la santé des enfants" Il y a fort à parier que les répondants citeront en priorité la filtration de l'eau !). Pour que l'articulation des questions soit rationnelle, elle doit respecter l'ordre suivant :

- Du général au particulier
- De l'impersonnel au personnel
- Du facile au moins facile
- Questions impliquantes plutôt à la fin.

3. Passation du questionnaire

3.1. Pré-enquête :

Il est indispensable de réaliser une pré-enquête (pré-test) sur une population assez représentative des futurs enquêtés pour :

- Vérifier la compréhension
- Vérifier l'acceptabilité (taux de réponse)
- Vérifier la qualité (apparente ou mesurée) des réponses.
Souvent cela se traduit par un remaniement du questionnaire.

3.2. Choix du mode de passation :

• *Entretien personnel*

Avantages :

- utilisable si échantillon nominal ou non (enquête familiale, logement...)
- informations sur les caractéristiques des non-répondants et motifs de refus
- moins de refus particuliers aux différents items.
- l'enquêteur peut estimer la qualité de l'interview
- plus approfondi en principe

Inconvénients :

- risque de biais par valorisation auprès de l'enquêteur
- peu de temps de réflexion, de mémorisation
- distorsion par enquêteurs eux-mêmes
- coût de l'équipe d'enquêteurs et sa supervision.

• *Questionnaire auto-administré (QAA) remis par l'enquêteur :*

Le questionnaire est distribué puis à l'issue du remplissage, "rendu" à l'enquêteur.

Avantages :

- Temps de réflexion accru
- Possibilité de contact des proches pour information additionnelle
- Moins d'effet "enquêteur"
- Coût diminué (en partie)
- Minimisation des biais de valorisation sociale

Inconvénients :

- Risque de non-réponses plus importants sur certains items (sauf si l'enquêteur reprend les ques-

tionnaire et vérifie l'exhaustivité).

→ Peut être moins approfondi

→ Informations difficiles sur les caractéristiques des non réponses et motifs de refus.

3.3. Présentation du questionnaire

• L'enquêteur

Lorsqu'un enquêteur se présente à une personne, il doit décliner son identité, sa fonction, et l'organisme pour lequel il travaille.

Puis l'enquêteur présente l'objet de son travail et enfin le questionnaire : à quoi il va servir, à qui il est destiné.

L'enquêteur doit toujours préciser que les informations obtenues ne sont jamais traitées à un niveau individuel et qu'elles sont exploitées de manière à respecter l'anonymat des personnes. Il peut utiliser la formule suivante (à inscrire sur le questionnaire) : " X - l'organisme promoteur de l'enquête - mène actuellement une recherche sur ... - désigner l'objet dans des termes ordinaires et accessibles -. Nous vous demandons de bien vouloir y collaborer en répondant avec la plus grande précision possible. Vos réponses demeureront strictement confidentielles. Le traitement informatique des informations sera anonyme." Enfin, l'enquêteur demande le consentement de la personne pour réaliser le questionnaire.

• Le questionnaire

Les questions fermées contiennent, assez souvent, des modalités de réponse en nombre tel que les personnes interrogées ne peuvent pas s'en souvenir pour opérer leur sélection. Le mieux est de procéder à la fabrication et à la présentation de cartons sur lesquels figurent l'ensemble des réponses pour une question donnée. Ce carton est donné au moment où la question est lue pour que la personne interrogée suive en même temps la lecture par l'enquêteur et choisisse ensuite. Si cette procédure n'est pas adoptée, les premières modalités ou les dernières (selon le type de mémoire mobilisée par les répondants) sont favorisées.

Cette procédure n'évite pas les problèmes associés à l'ordre de présentation et à l'ordre des préférences.

3.3.1. Ordre de présentation des réponses et ordre des préférences

• Un certain nombre de personnes prennent l'ordre des réponses proposées comme indicateur des réponses légitimes (du plus au moins légitime). On peut palier cet inconvénient en relisant les réponses proposées dans un ordre différent.

• Si des questions " sensibles " sont posées (relatives aux mœurs le plus souvent), pour éviter à l'enquêteur de " nommer " les réponses et au répondant d'énoncer tout haut sa réponse et donc pour dimi-

nuer la gêne, il est recommandé de proposer l'échelle des lettres :

Ex : Enquête SIDA :

" Vous arrive-t-il d'avoir des relations sexuelles avec des prostitué(e)s? "

Très souvent Jamais

D R O S K A M

→ Seules les deux extrémités sont nommées, les niveaux intermédiaires sont désignées par des lettres, dans le désordre pour gommer toute idée de progression.

• Pour les questions d'opinion ou d'attitude, proposer un continuum incluant des réponses " extrêmes " et des réponses " centrées " :

Ex : Enquête de satisfaction auprès de personnes appareillées d'un membre inférieur "

• " Depuis que vous êtes appareillé, votre vie a changé " ...

- Tout à fait d'accord
- Plutôt d'accord
- Plutôt pas d'accord
- Pas du tout d'accord

• " Depuis que vous êtes appareillé, le regard des autres sur vous, vous paraît " ...

- Très positif
- Plutôt positif
- Très négatif
- N'a pas changé

• En fonction des réponses données par une certaine partie des répondants, des " filtres " peuvent être créés.

Ex : " Quand votre prothèse est abimée vous rendez-vous au centre pour la faire réparer? "

- 1. Oui, toujours
- 2. Oui, souvent
- 3. Cela dépend
- 4. Non, en général
- 5. Non, jamais
- 6. Sans réponse

Si réponse 3 " Cela dépend " , poser cette nouvelle question : " Cela dépend-il...? "

- 1. De la réparation à effectuer (j'en effectue certaines tout seul)
- 2. Des moyens de transport pour me rendre au centre
- 3. Des moyens d'hébergement pour rester au centre le temps de la réparation
- 4. Du délai d'attente pour obtenir un rendez vous au centre

Exemple de fiche de collecte de données sur les victimes de mines

Amvis Mine/UXO Incident Report **PART A**
 Afghanistan Mine Victim Information System

Name (and function of person completing this form): _____ About/Date: _____
 Agency: _____ Date (Day/Month/Year): _____

1. Person giving information: Victim Relative Other: _____
 2. Name of Victim: _____ Father name: _____
 3. Address: Village: _____ District: _____ Province: _____
 Code: _____ Code: _____ Code: _____
 4. Age: _____ 5. Sex: Male Female
 4. Group: Civilian Combatant IOP Kuchi Refugees (less than one year)

7. Date of incident (Day/Month/Year): _____
 8. Location of accident: Village _____ District: _____ Province: _____
 Code: _____ Code: _____ Code: _____

9. Activity: what was the victim doing just before the incident?
 tending animals Collecting fuel/plants Collecting wood Collecting water
 Farming Collecting milk Working Eating
 clearing house Washing clothes Cooking/Heating
 repairing road house reconstruction Working on well/canal/canal
 traveling by foot traveling by riding traveling by vehicle
 transporting goods helping mine victim Playing (not with mine/UXO)
 Aid work Going to toilet Washing for praying/bathing
 helping fighters Military activity/fighting Local demining (not with UN/NGO)
 unknown Other: _____

10. Types of injuries: If Killed, where? On the spot Transport to clinic/hosp Clinic/hosp Don't know
 Amputations: Right Left Other Wounds: Head Neck Back Abdomen Pelvis Sublocks Leg
 Arm above elbow Arm above elbow
 Arm below elbow Arm below elbow
 Hand Hand
 Finger Finger
 Leg above knee Leg above knee
 Leg below knee Leg below knee
 Foot Foot
 Blindness: one eye both eyes Deafness: one ear both ears
 11. Other persons involved: No Yes > Number of injured: _____ Number of deaths: _____
 12. Mine Awareness training? Yes (Agency) _____ No Unknown

13. Was there any demining in the area? Yes No Unknown
 If yes, who did it? UN (Which Agency?) _____ Military Local People Unknown
 14. Was the area marked? Red Blue White Local signs Not marked Unknown
 15. Type of device? Mine unexploded Ordnance (UXO) Other _____ Unknown

16. What made it explode? Stepped on it Hit it Picked it up Threw a stone / shot at it
 Put it into a fire Had to open it Somebody else touched it Unknown
 Other: _____



Additional Information

PART B

Afghanistan Mine Victim Information System

17. Use of land:
- | | | | | |
|-------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="radio"/> Field | <input type="radio"/> Agriculture | <input type="radio"/> Grazing | <input type="radio"/> Canal/road/well | <input type="radio"/> Graveyard |
| <input type="radio"/> Used building | <input type="radio"/> Roadside | <input type="radio"/> Path | <input type="radio"/> River/Riverbank | <input type="radio"/> Unknown |
| | <input type="radio"/> Mixed building | <input type="radio"/> Mountain | <input type="radio"/> Military base | |

18. How often did the victim go there (to the place of incident)?
- Has never Several times per year Several times per week Once a day or more

19. Did the victim know it was a dangerous area? Yes No UNKNOWN

If yes, why did he/she go there? _____

- Were there any mine/UXO accidents before? Yes No UNKNOWN

If yes, when was the last accident? Less than 1 year ago 1 - 5 years More than 5 years

20. Did the victim live in the area more than 1 year? Yes No (Unknown)

- If no, did the victim:
- return to the area less than one year ago (returned)
 - come to this area less than one year ago as a person displaced by war (DP)
 - come to this area as a visitor / pass by travel through the area

21. If the victim did see the mine/UXO: why did the victim touch/handle the mine/UXO?

- To use explosive To get metals out To make it safe as metals set Curiosity
- To make it explode Unknown Other _____

22. Fencible wounds: Head Chest Abdomen No Unknown

23. How long it take for the victim to get first aid? went directly to hospital —> Question 24
- Less than 1 hour 1 - 2 hours 2 - 6 hours 6 - 12 hours more than 12 hours

Name of first aid provider: _____

Village: _____

District: _____

- What medical treatment was given? (several answers possible)

- Band Analgesics Deslithement Amputation Dressing IV fluid

- First aid Unknown Plaster Unknown

- What happened to the victim? Went home Died Referred to hospital _____

24. How long it take for the victim to reach a hospital (directly or from first aid guy/clinic)?

- Less than 1 hour 1 - 2 hours 2 - 6 hours 6 - 12 hours more than 12 hours

Name of hospital: _____

Level: _____

District: _____

- What medical treatment was given? (several answers possible)

- Band Analgesics Deslithement Amputation Dressing IV fluid

- First aid Unknown Plaster Unknown

25. Other persons involved:

Name: _____ Father Name: _____ Age: _____ Injured Killed

Name: _____ Father Name: _____ Age: _____ Injured Killed

Name: _____ Father Name: _____ Age: _____ Injured Killed

Name: _____ Father Name: _____ Age: _____ Injured Killed

Name: _____ Father Name: _____ Age: _____ Injured Killed

Name: _____ Father Name: _____ Age: _____ Injured Killed

26. Additional information: Description of incident: Why did it happen:

Thank you very much for completing this form and helping to reduce the suffering of Afghan people!

© 2001 Handicap International

ISBN : 2-909064-52-2

Conception et rédaction :

Laëtitia Kapps / Hugues Laurence et l'équipe du Département Mines, avec la collaboration des équipes PEPAM du Mozambique, d'Ethiopie, du Sénégal, d'Angola, d'Afghanistan (HI Belgique), de Bosnie (APM), de Thaïlande ; ainsi que les coordinations techniques "Epidémiologie", "Santé", "Education", les groupes de travail "Pédagogie/Formation", "Partenariats", le Département "Supports et Productions" et le siège de HI Belgique.

Illustrations : Douglas

Couverture : d'après une idée originale des réfugiés Somali de la région 5 en Ethiopie.

Mise en page : Paragraph'

Relecture : Christine Carrasco

Traduction en anglais : AMPLUS

Impression : Techniphoto et Reprographic

Prix : 25 Euros (164 FF)

Conception CDrom : **Sébastien Buatois**

Les photocopies et reproductions électroniques de tout ou partie de ce document sont possibles avec deux conditions : elles ne peuvent être vendues ou utilisées à des fins commerciales et les sources et références doivent être clairement citées :
" Guide pour mettre en œuvre un programme d'éducation à la prévention des accidents par mines et autres engins explosifs – Handicap International – Département Mines – Lyon 2001 "

Pour toute remarque, suggestion ou demande d'information, s'adresser au département Mines de Handicap International :

14 avenue Berthelot
F- 69361 Lyon cedex 07

mineslyon@handicap-international.org

Sections et bureaux de représentation France

FRANCE

Siège

14 avenue Berthelot, 69361 Lyon cedex 07

Tél.: 33 (0)4 78 69 79 79

Fax: 33 (0)4 78 69 79 94

E-mail: contact@handicap-international.org

www.handicap-international.org

Bureau

104-106 rue Oberkampf, 75011 Paris

Tél. : 33 (0)143148700

Fax : 33 0(1)43148707

E-mail: paris@handicap-international.org

ALLEMAGNE [section]

Landsbergerstr. 205-C

D - 80687 München

Tél.: (49) 89 54 76 06 0

Fax : (49) 89 54 76 06 20

E-mail: himunich@compuserve.com

www.handicap-international.de

BELGIQUE [section]

67 rue de Spa

B - 1000 Bruxelles

Tél. : 32 (0)2 280 16 01

Fax : 32 (0)2 230 60 30

E-mail: headoffice@handicap.be

www.handicap-international.be

DANEMARK [bureau]

Suntevedsgade 2, 4 TV

DK - 1751 Copenhagen V

Tél. : (45 33) 24 88 00

Fax : (45 33) 24 88 69

E-mail: otto.rungby@image.dk

LUXEMBOURG [section]

222a, avenue Gaston-Diederich

L - 1420 Luxembourg

Tél. : 352 42 80 60 - Fax : 352 26 43 10 60

E-mail: hilux@pt.lu

GRANDE-BRETAGNE [section]

5 Station Hill Farnham,

Surrey GU9 8AA - UK

Tel: (+ 44) 01252 821429

Fax: (+ 44) 01252 821428

E-mail: hiuk@dial.pipex.com

SUISSE [section]

11, avenue de Joli-Mont

CH - 1209 Genève

Tél. : (41 22) 788 70 33

Fax : (41 22) 788 70 35

E-mail: higeneve@compuserve.com

USA [bureau]

BP 815 Fryeburg

USA - Maine 04037

Tél. : (1 207) 935 42 17

Fax : (1 207) 935 40 42

E-mail: sbwhandicap@igc.org

**HANDICAP
INTERNATIONAL**

Vivre debout